

京都府警察条件付採用期間中の職員の免職及び降任の取扱いに関する訓令
の解釈及び運用について（通達）

制定 平成26. 3.17 例規務第13号
京都府警察本部長から各部長、各所属長あて

この度、京都府警察条件付採用期間中の職員の免職及び降任の取扱いに関する訓令（平成26年京都府警察本部訓令7号。以下「訓令」という。）を制定し、平成26年4月1日から施行することとしたことに伴い、みだしのことについて下記のように定め、平成26年4月1日から実施することとしたから、適正な運用をされたい。

記

1 趣旨（訓令第1条関係）

- (1) 条件付採用期間中の職員の分限処分としての免職及び降任の処分は、訓令に定める手続の通り、厳正かつ公正に行わなければならない。
- (2) 条件付採用の期間は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）、職員の任用に関する規則（昭和57年京都府人事委員会規則4-9）及び警察官の任用の特例に関する規則（昭和57年京都府人事委員会規則4-10）に基づき、巡査である警察官が初任教養を受けるときは初任教養の終了するまでの期間と、その他の職員については条件付採用期間の開始後6月間（ただし、当該期間において実際に勤務した日数が90日に満たない場合は、実際に勤務した日数が90日に達する期間）とされている。

2 分限事由（訓令第3条関係）

- (1) ここにいう分限とは、京都府警察職員のうち条件付採用期間中の職員の身分に関することをいい、本部長は、訓令第3条第1号から第3号までに掲げる事由（以下「特定分限事由」という。）に該当する条件付採用期間中の職員の分限処分として、免職又は降任を決定するものとする。
- (2) 条件付採用期間中の職員が特定分限事由に該当するか否かは、別表の特定分限事由判断基準に沿って判断するものとする。

なお、京都府警察学校に入校中の条件付採用期間中の職員の判断基準については、別表に定めるところによるほか、別に定めるところによる。

3 所属長の責務（第4条関係）

所属長は、訓令第4条第1項の規定により、所属の職員が特定分限事由に該当するかどうかを認定するときは、次の事項に留意して判断しなければならない。

- (1) 訓令第3条第1号（勤務実績が良くない場合）又は第3号（適格性を欠く場合）により分限の認定を行うときは、客観的な資料を収集した上で、単一の事実や行動等を捉えて行うのではなく、これら複数の事実、要因等を総合的に検討して判断すること。
- (2) 訓令第3条第2号（心身の故障による場合）の認定を行うときは、職員の心身の故障の回復の可能性の有無及び職務執行の可否の見地から行った医師の診断によって判断すること。この場合において、所属長は、当該診断を受ける前に職場の実態や職員の職場における実情を当該医師に十分に伝え、適切な診断を求めること。

4 警務課長等の責務（訓令第5条関係）

(1) 警務課長に職員の特特定限事由に関する調査及び分限処分の申立てを行う責務を与えたのは、所属長（警務課長を除く。）の行う事実調査及び分限処分の申立てを補填させる趣旨である。

(2) 首席監察官が警務課長への通報を行うこととした趣旨は、監察及び規律違反の調査等の過程で把握した職員の特特定限対象事由についても組織的な対応を行うこととするためである。

5 委員会の設置等（訓令第6条―第9条関係）

分限処分権は、法第6条の規定により、任命権者である本部長の権限であるが、分限処分を慎重かつ公正に行うため、本部長の諮問に応じる合議体の組織として京都府警察条件付採用職員分限審査委員会（以下「委員会」という。）を設置し、分限処分に関する審査を行わせようとするものである。

6 審査の要求（訓令第11条関係）

本部長は、分限処分権を有し、審査に付することなく権限を行使することもできるのであるが、委員会制度を設けた趣旨からも、分限手続に付する必要があるものとして訓令に定める申立てを受けた場合には、原則として、委員会の審査に付することとした。

7 審査の通知（訓令第12条）

委員会は、本部長から審査の要求があったときは、被申立者に対し、その旨を通知することとした趣旨は、職員が分限手続に付されていることを知らずに分限処分が行われることがないようにとの配慮からであり、かつ、口頭審査を要求しようとする者にその機会を与えるためである。

なお、この通知は、職員の身分保障の重要性を考慮し、書面によることとした。

8 審査の方法（訓令第13条関係）

委員会の審査は、書面審査を原則とし、被申立者が口頭審査を要求した場合にのみ、口頭審査を開催するものとし、被申立者からの明示の意思表示がない限り、審査は書面で行うこととなる。

9 口頭審査の要求（訓令第14条関係）

被申立者が、訓令第12条の規定により通知を受けた場合において、委員会に出席し、及び陳述しようとするときは、被申立者の属する所属長を経由して口頭審査要求書を委員長に提出することとなる。

10 口頭審査の開催通知等（訓令第15条関係）

口頭審査の要求があったときは、要求した被申立者に対し、審査の期日及び場所を委員長が当該審査の1週間前までに通知しなければならないこととした趣旨は、被申立者が、証人の出席を要求し、及び必要な証拠を提出することができる期日（審査期日の3日前）までに若干の期間を置く必要があるからである。

11 口頭審査手続（訓令第16条関係）

被申立者からの要求により、口頭審査が行われることとなったにもかかわらず、被申立者が、相当な理由がなく、審査の場所を退席した場合又は審査の期日に出席しない場合は、円滑な分限手続が阻害されることとなる。このような場合には、委員長の権限により、被申立者の出席なしで口頭審査を行い、又は書面審査に移行することができることとした。

12 排斥（訓令第18条関係）

審査の公平性を担保するために、委員長、副委員長及び委員は、自己又はその親族に関する分限処分の審査から排斥することとしたものであるが、委員長、副委員長又は委員は、これ以外の場合においても審査に当たることが不相当と認められるときは、委員会に対してその理由を明らかにして審査に関与しないことができる。

13 分限処分（訓令第20条関係）

本部長は、委員会の答申に基づいて分限処分を行うこととしたものであるが、必ずしも委員会の答申に拘束されるものではなく、法第6条による分限処分権者として、分限処分の種類及び程度を軽減し、又は加重することもできる。

別表

特定分限事由判断基準

特定分限事由	判断基準
<p>1 訓令第3条第1号 (勤務実績が良くない場合)又は第3号 (適格性を欠く場合)</p>	<p>(1) 勤務を欠くことにより職務を適切に遂行しなかった場合 ア 長期にわたり又は繰り返し勤務を欠いたり、勤務時間の始め又は終わりに繰り返し勤務を欠いた。 イ 業務と関係のない用事で度々無断で長時間席を離れた。</p> <p>(2) 割り当てられた特定の業務を行わなかった場合 所属する課(係)の所掌事務のうち、自分の好む業務のみ行い、他の命じられた業務を処理しなかった。</p> <p>(3) 不完全な業務処理により職務執行の実績があがらなかった場合 ア 業務のレベルや作業能率が著しく低かった。 イ 業務ミスを繰り返した。 ウ 業務を1人では完結することができなかった。 エ 所定の業務処理を行わなかった。</p> <p>(4) 業務上の重大な失策を繰り返し犯した場合</p> <p>(5) 上司の職務命令に違反したり、業務命令を拒否した(受診命令の拒否を含む。)場合</p> <p>(6) 上司、同僚等に対する暴力、暴言、誹謗中傷^{ひぼう}を繰り返した場合</p> <p>(7) 協調性に欠け、他の職員等と度々トラブル等を起こした場合</p> <p>(8) 懲戒処分又は矯正措置(軽微な交通違反を除く。)を繰り返し受けた場合</p> <p>(9) (1)から(8)までに掲げる場合のほか、公務の能率の維持及びその適正な運営の確保を著しく妨げた場合</p>
<p>2 訓令第3条第2号 (心身の故障による場合)</p>	<p>病気休職中であって、今後職務遂行が可能となる見込みがないと認められる場合</p>