

○勤務実績不良職員の指導及び教養に関する要綱の制定について

(平成15年12月18日岩警第1922号警察本部長)

[沿革] 平成28年12月第1240号改正

各 部 長
首 席 監 察 官
各 所 属 長

本年を「治安回復元年」とすべく、様々な取組みを進めているところである。

質、量ともに悪化基調にある現下の治安情勢に歯止めをかけ、複雑、多様化する新たな警察事象に的確に対応して、県民の期待と信頼に応えていくためには、警察活動の最も重要な基盤である「職員」の一人ひとりがその持てる能力を十分に発揮することにより、県警察全体の公務効率を向上させ、力強い警察を確立していくことが大切である。

そのためには、職員がその能力や実績に応じた的確に処遇されていくことが必要不可欠であり、特に勤務実績が不良である職員に対しては、今後、厳正な措置を講じていくこととした。

このたび、みだしの要綱を別添のとおり制定したので、その厳正な運用に努められたい。

別添

勤務実績不良職員の指導及び教養に関する要綱

(目的)

第1条 この要綱は、勤務実績が不良である職員に対し、計画的な指導及び教養（以下「指導等」という。）を実施し、当該職員の能力及び実績を向上させることにより、公務能率の維持及び向上を図ることを目的とする。

(勤務実績不良職員)

第2条 この要綱において、勤務実績不良職員とは、次の各号のいずれかに該当する職員（条件付き採用期間中の者及び臨時的に採用された者を除く。以下同じ。）のうち、本部長が、特別な指導等を必要とすると認めたものをいう。

- (1) 人事評価の定期評価において、総合評価の全体評語がEと評価された職員
- (2) 勤務実績が前号に準ずると認められる職員

(所属長による申請)

第3条 所属長は、所属の職員が前条各号のいずれかに該当すると認められるときは、警務部警務課長（以下「警務課長」という。）を経て本部長に当該職員の勤務実績不良職員の指定を申請しなければならない。

- 2 前項の申請は、毎年1月末日までに行うものとする。ただし、前条第2号に該当すると認められる職員に係る申請は、当該事情が発生した都度速やかに行うものとする。

(警務課長による申請)

第4条 前条の規定は、警務課長による申請に準用する。この場合において、「所属長」とあるのは「警務課長」と「所属の職員」とあるのは「職員」とそれぞれ読み替えるものとする。

- 2 警務課長は、前項の申請に当たり、必要があると認めるときは、当該職員の所属長、首席監察官、監察課長その他の所属長から意見を聞くことができる。

(申請書類)

第5条 前2条の申請は、勤務実績不良職員指定申請書（様式第1号）に、勤務実績不良職員に指定する必要があると認められる職員（以下「被申請者」という。）の不適切な職務執行に関する報告書、被申請者が作成したてん末書その他のそれまでに作成された被申請者の勤務実績、能力及び適性を判断することができる書類を添付して行うものとする。

(勤務実績不良職員の指定)

第6条 本部長は、前条の書類その他の資料に基づき、被申請者が特別な指導等を必要とすると認めるときは、当該職員を勤務実績不良職員に指定するものとする。

2 警務課長は、勤務実績不良職員指定簿（様式第2号）を備え付け、第1項の指定があった都度、これを記録しなければならない。

（指定の通知）

第7条 本部長は、前条の指定をしたときは、警務課長を経て所属長にその旨を通知するものとする。

2 所属長は、前項の指定の通知を受けたときは、指定された職員にその旨を通知するものとする。

（指導等計画）

第8条 所属長は、所属の職員が勤務実績不良職員に指定されたときは、当該職員の勤務実績、能力等の向上を図るため、勤務実績不良職員指導等計画書（様式第3号）及び勤務目標管理表（様式第4号）に基づき、当該職員ごとに、その年の12月末日までの指導等の計画（以下「指導等計画」という。）を策定しなければならない。

2 前項の指導等計画は、当該職員の能力及び適性、所属の実態等に応じて策定しなければならない。この場合において、当該職員の所属内における配置換え、業務の割振り等の必要性についても十分に検討しなければならない。

3 所属長は、指導等計画を策定するときは、勤務実績不良職員に対して面接を実施し、当該職員の勤務実績が不良である理由その他の指導等計画を策定するために必要な事項の把握及び当該職員が勤務目標を定めるに当たっての指導を行わなければならない。

4 署長は、勤務実績不良職員について、当該職員の担当業務を本部において主管する所属（以下「本部主管課」という。）の指導等の必要があると認められる場合には、その指導等について、本部主管課長と協議するものとする。この場合において、署長は、本部主管課による指導等の内容を、勤務実績不良職員指導等計画書に記載するものとする。

5 所属長は、指導計画等を策定したときは、速やかに勤務実績不良職員指導等計画書及び勤務目標管理表の写しを警務課長を経て警務部長に送付するものとする。

6 警務部長は、必要があると認めるときは、所属長に対し、指導等計画の変更を指示することができる。

（所属指導担当者及び所属指導補助者）

第9条 所属長は、勤務実績不良職員ごとに所属指導担当者を指定するものとする。

2 所属長は、必要があると認めるときは、所属指導補助者を指定することができる。

3 所属指導担当者及び所属指導補助者は、勤務実績不良職員より上位の階級（同相当職を含む。）にある職員のうちから、勤務実績不良職員の実務能力、勤務実態、経歴その他の事情に応じて、それぞれ指定するものとする。

（継続的な指導等）

第10条 所属長は、指導等計画に従い、勤務実績不良職員に対する指導等を継続して行わなければならない。この場合において、月ごとに1回以上、当該職員の面接を実施し、指導等の結果を確認しなければならない。

2 前項の指導等は、所属長が自ら実施し、又は、所属長が所属指導担当者及び所属指導補助者に指導等の方法を指示して実施させなければならない。

3 所属長は、第1項の指導等を実施し、又は実施させたときは、その結果を勤務実績不良職員指導等記録表（様式第5号）に記録しておかななければならない。この場合において、勤務実績不良職員指導等記録表は、指導等を実施した者が作成し、月ごとに所属長に報告しなければならない。

4 所属指導担当者は、勤務実績不良職員に、指示及び命令の不履行、不適切な職務執行その他の指導を要する事案（以下「要指導事案」という。）があった場合には、その状況を明らかにするため、要指導事案報告書（様式第6号）を作成し、直ちに所属長に報告しなければならない。

5 所属長は、前2項の報告を受けたときは、以後の指導等方針を検討し、所属指導担当者及び所属指導補助者に必要な指示を行わなければならない。この場合において、前項の要指導事案があったときには、その都度、速やかに要指導事案報告書の写しを警務課長を経て警務部長に送付しなければならない。

6 所属長は、前項の検討に基づき指導等計画を変更しようとするとき（勤務実績不良職

員を所属内において配置換えしようとするときを含む。)は、勤務実績不良職員指導等計画書を作成し、これを警務課長を経て警務部長に送付するものとする。

7 第8条第6項の規定は、前項の変更しようとする指導等計画に準用する。

8 所属長は、3月、6月、9月及び12月のそれぞれの月の末日までに、勤務実績不良職員指導等記録表の写しを警務課長を経て警務部長に送付しなければならない。

(本部主管課による指導等)

第11条 本部主管課長は、第8条第4項の協議に基づき、勤務実績不良職員に係る本部主管課による指導等を積極的に行わなければならない。

2 本部主管課による指導等は、当該職員の実務能力、勤務実態、経歴その他の事情に応じた指導等方法の細目に関する指導及び指導等資料の提供、所属指導担当者等に対する指導等、技能指導官の派遣等の所属に対する支援を原則とする。

3 本部主管課長は、必要があると認めるときは、第2項の規定に関わらず、署長の同意を得て、勤務実績不良職員に対し個人指導を行うことができる。

4 第9条及び前条第3項から第4項までの規定は、前項の本部主管課による個人指導に準用する。この場合において、「所属長」とあるのは「本部主管課長」と、「所属指導担当者」とあるのは「本部指導担当者」と、「所属指導補助者」とあるのは「本部指導補助者」とそれぞれ読み替えるものとする。

5 本部主管課長は、前項の規定により、勤務実績不良職員指導等記録表及び要指導事案報告書を作成したときは、その写しを速やかに署長に送付するものとする。

(人事異動に伴う措置)

第12条 所属長は、勤務実績不良職員が人事異動したときは、当該職員の指導等に関する書類を、異動後の所属長に引き継がなければならない。

2 前項の引継を受けた所属長は、当該職員的能力及び適性、所属の実態等に応じ指導等計画を策定し、速やかに勤務実績不良職員指導等計画書及び勤務目標管理表の写しを警務課長を経て警務部長に送付しなければならない。この場合において、指導等の期間は、異動前の指導等計画の期間のままとする。

(指導等期間終了後の措置)

第13条 所属長は、勤務実績不良職員の人事評価の定期評価において、指導等期間内における指導等の結果を同時に検証し、指導期間の翌年の1月15日までに勤務実績不良職員指導等結果報告書(様式第7号)を、それまでに作成又は収集した他の資料の写しとともに警務課長を経て警務部長に送付するものとする。

2 所属長は、人事評価の定期評価の結果及び前項の検証の結果により職員が勤務実績不良職員に該当しなくなったと認められる場合は、勤務実績不良職員解除申請書(様式第8号)により、本部長に対しその指定の解除を申請するものとする。

(指定の解除)

第14条 本部長は、前条第1項の資料その他の資料により、指定の解除を申請された職員が勤務実績不良職員に該当しないと認めるときは、その指定を解除するものとする。

2 本部長は、勤務実績不良職員の指定を解除したときは、警務課長を経て所属長にその旨を通知するものとする。

3 所属長は、前項の指定の解除の通知を受けたときは、当該職員にその旨を通知するものとする。

4 所属長は、第1項の指定の解除をされなかった職員について、再び第8条第1項の指導等計画を策定し、指導等を継続するものとする。

(必要な措置の検討)

第15条 本部長は、前条第1項の指定の解除をしなかった職員について、配置換え、分限処分等の措置を検討し、適切に措置するものとする。

附 則

この要綱は、平成16年1月1日から施行する。

様式第 1 号（第 5 条関係）

岩手県警察本部長 殿		第 年 月 日 号	
		所属長 印	
<p>勤務実績不良職員指定申請書</p> <p>勤務実績不良職員の指導及び教養に関する要綱第 3 条第 1 項の規定に基づき、次の者の勤務実績不良職員の指定について申請する。</p>			
被申請者	官 職	氏 名	年 月 日生 歳
根拠規定	<input type="checkbox"/> 要綱第 2 条第 1 号 <input type="checkbox"/> 要綱第 2 条第 2 号		
申請の根拠規定が要綱第 2 条第 2 号である場合の審査			
能力	<input type="checkbox"/> 法令の知識が不足しているため、安心して仕事を任せることができない。 <input type="checkbox"/> 実務に必要な技能の習得が不足し、ミスが多い。 <input type="checkbox"/> 作業能率が極めて悪く、仕事はかどらない。 <input type="checkbox"/> 部下の能力、適性を掌握できない。 <input type="checkbox"/> 部下の指揮統率能力がなく、部下をまとめられない。 <input type="checkbox"/> その他【 】		
実績	<input type="checkbox"/> 仕事の量が満足できるものでない。 <input type="checkbox"/> 仕事の質が満足できるものでない。 <input type="checkbox"/> 検挙実績等の顕在実績が極めて低調である。 <input type="checkbox"/> その他【 】		
勤務状況	<input type="checkbox"/> 言動等によりトラブルが絶えない。 <input type="checkbox"/> 上司の指示に従わない。 <input type="checkbox"/> 職務を怠ける。 <input type="checkbox"/> 服務規律に従わない。 <input type="checkbox"/> 上司、同僚に対して、非常識な言動、協調性を欠く言動が多い。 <input type="checkbox"/> その他【 】		
これまでの人事評価結果 (直近 2 回のもの)	年	定期	特別
			A・B・C・D・E
	年	定期	特別
			A・B・C・D・E
その他審査の参考となる事実			
添付資料			

備考 審査の各項目は、被申請者の階級（職）に求められる能力、実績及び適性を基準とし、該当する事項の□にレ印を付すること。

様式第3号（第8条関係）

警 務 部 長 殿					第 年 月 日 所属長 <input type="checkbox"/> 印	
勤務実績不良職員指導等計画書						
勤務実績不良者	官 職 氏 名					年 月 日 生 歳
指 導 期 間	年 月 日（指定年月日）～					年 月 日
指 導 担 当 者 等	区 分	指定年月日	官 職	氏 名		
	所属指導担当者					
	所属指導補助者					
指 導 計 画						

備考 該当する事項の□にレ印を付すること。

勤 務 目 標 管 理 表

所属 _____

面接年月日 _____

対象職員	官職		氏名	
------	----	--	----	--

所属指導担当者	官職		氏名	
所属指導補助者	官職		氏名	

勤 務 目 標				所属指導担当者による評価及び指導等		
対 象 (何 を)	時 期 (いつまでに)	手 段 ・ 方 法 (どのように)	達 成 水 準 (どの程度まで)	自 己 評 価	所属指導担当者の 評 価	所属指導担当者の 指 導

所属長の評価		所属長の指示	
--------	--	--------	--

- 備考1 勤務目標は、要綱第8条第3項に規定する面接において定め、記載すること。
 2 月ごとに1回以上、所属長及び所属指導担当者が業務目標の達成状況を確認し、必要な指導等を実施したのち、必要事項を記載すること。

様式第 6 号（第10条関係）

所 属 長 殿		第 年 月 日 号
		官職 氏名 ㊟
要 指 導 事 案 報 告 書		
勤務実績不良者	官 職 氏 名	年 月 日 生 歳
指 導 期 間	年 月 日（指定年月日）～ 年 月 日	
事 案 の 状 況		
指 導 等 の 措 置		
添 付 資 料		

備考 該当する事項の□にレ印を付すること。

様式第7号（第13条関係）

<p style="text-align: right;">第 号 年 月 日</p> <p>警 務 部 長 殿</p> <p style="text-align: right;">所属長 印</p> <p style="text-align: center;">勤務実績不良職員指導等結果報告書</p>				
勤務実績不良者	官 職 氏 名 年 月 日 生 歳			
指 導 期 間	年 月 日（指定年月日）～ 年 月 日			
指 導 担 当 者 等	区 分	指定年月日	官 職	氏 名
	所属指導担当者			
	所属指導補助者			
指 導 内 容				
所 見				
添 付 資 料				

備考 該当する事項の□にレ印を付すること。

様式第 8 号（第13条関係）

第 号 年 月 日	
岩手県警察本部長 殿	
所属長 印	
勤務実績不良職員解除申請書 勤務実績不良職員の指導及び教養に関する要綱第13条第 2 項の規定に基づき、次の者の勤務実績不良職員の指定の解除について申請する。	
被 申 請 者	官 職 氏 名 年 月 日 生 歳
指 導 期 間	年 月 日（指定年月日）～ 年 月 日
指定申請時の根拠条項	<input type="checkbox"/> 要綱第 2 条第 1 号 <input type="checkbox"/> 要綱第 2 条第 2 号
人 事 評 価	A B C D E
解除を申請する理由	
添 付 資 料	

備考 該当する事項の□にレ印を付すること。