

○北海道警察職員懲戒等取扱規程の運用について

令和5年2月28日

道本監第4501号

／警察本部各部、所属の長／警察学校長／各方面本部長／各警察署長／宛て
北海道警察職員の懲戒の取扱いについては、地方公務員法（昭和25年法律第261号）、北海道職員の懲戒の取扱いの手続及び効果に関する条例（昭和27年道条例第61号）、職員の懲戒の手続及び効果に関する規則（昭和27年道人事委員会規則11-4）及び北海道警察職員懲戒等取扱規程（昭和33年警察本部訓令甲第12号。以下「規程」という。）に基づき実施してきたところであるが、この度、懲戒処分書等の交付の方法について一部見直しを行い、令和5年3月1日以後は次によることとしたので、事務処理上誤りのないようにされたい。

なお、「北海道警察職員懲戒等取扱規程の運用について」（令2.3.13道本監第4311号）は、令和5年3月1日付けで廃止する。

記

第1 見直しの要旨

懲戒処分書及び処分説明書並びに警察本部長又は方面本部長が行う訓戒及び注意に係る訓戒書及び注意書の交付の方法についての解釈及び運用方針の見直しを行った。

第2 規程の解釈及び運用方針

項 目	解 釈 及 び 運 用 方 針
1 定義（第2条関係）	(1) 監督者の「職員を監督する地位にある者」とは、ある特定の職員について、当該職員より上位に位置付けられる職にあり、かつ、当該職員を指揮監督する立場にある全ての者をいう。 (2) 「職員」とは、地方公務員法第3条第2項に規定する一般職に属する職員をいい、北海道警察に勤務する警察官、事務職員、技術職員のほか、同法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員、同法第22条の3第1項の規定により臨時的に任用された職員を含むものである。
2 規律違反の申立て（第3条関係）	職員の規律違反については、職員はもとより、部外者であっても申立てができるものである。
3 職員の責務（第3条の2関係）	職員は、他所属の職員に関する規律違反を認知した場合においても、速やかにその旨を自所属の所属長又は監察官に報告するよう努めなければならない。
4 監督者の責務（第3条の3関係）	監督者は、自らが監督する部下職員の規律違反について報告があったとき、又は自ら認知したときは、監督者自らが指導することで足りる程度の極めて軽微な規律違反である場合を除き、直ちにその旨を自所属の所属長に報告しなければならない。
5 所属長の責務（第4条関係）	(1) 所属長による監察官に対する報告は、別に定める「監察関係事案の即報要領」によるものとする。 (2) 規律違反に関する厳正な調査を確保するとともに、所属長の負担を軽減するため、所属長は、監察官から指示を受けた場合を除き、職員の規律違反に係る調査の責務を負わないこととし、その後の警察本部長に対する懲戒処分の申立ても要しないものとする。 (3) 所属長は、他所属の職員に関する規律違反を認知した場

	<p>合にあっては、この条に基づく監察官への報告義務は課せられないが、所属長という立場を自覚して、報告を励行すること。</p>
6 監察官の責務 (第5条関係)	<p>(1) 懲戒処分申立書に添付する証拠書類は、捜査書類的なものは避け、被申立者については始末書、参考人についてはてん末書とし、更に必要がある場合には、所属長又は関係する者の報告書、写真等を添付して事案の真実を明らかにすること。</p> <p>(2) 第2項の「調査に協力しなければならない」とは、調査の対象となる職員であれば事情聴取に応じる、所属長であれば監察官の指示に基づき調査を代行するなど、それぞれの立場に応じた協力をしなければならない。</p>
7 懲戒審査委員会 (第6条関係)	<p>懲戒審査委員会は、職員に対する懲戒処分を慎重かつ正しく行うため、警察本部長の要求に基づき開設されるものであることを明確にした。</p>
8 委員会の組織 (第7条関係)	<p>懲戒審査委員会には、委員以外の職員として、人事管理の責任者である警察本部の警務課長及び事案の実態を把握している警察本部の監察官室長が出席するものとし、委員長又は委員の要求に応えるものとする。</p>
9 審査の要求(第9条関係)	<p>警察本部長が、被申立者に対し懲戒審査を要求したことについての通知は、原則として監察官を通じて行うが、この通知の有無について将来問題を生ずるおそれがあると認めるときは、被申立者から当該通知を受けた旨の請書(別記様式)を徴することができるものとする。</p>
10 勤務に関する指示等(第10条関係)	<p>警察本部長が、必要があると認める場合は、審査の要求以前においても、所要の指示等を行うことができるものである。</p>
11 口頭審査の手続 (第15条関係)	<p>(1) 委員長は、口頭審査に当たり、規律違反を申し立てた者及び被申立者(以下「当事者」という。)の双方に証人の出頭又は証拠の提出を要求することができ、また、当事者双方からもそれらを委員長に要求することができるものである。</p> <p>(2) 委員長は、証人の出頭又は証拠の提出の要求があった場合においても、自らの判断によりその必要がないと認めるときは、その要求に応ずる必要がないことは当然である。</p>
12 文書の様式及び交付等(第18条関係)	<p>(1) 第1項に規定する懲戒処分書及び処分説明書の交付の方法については、原則として、被処分者を警察本部又は方面本部に招致し、警察本部監察官室長(方面本部に招致する場合には、当該方面本部の監察官室長)が行うものとし、被処分者の所属の警部以上の幹部(同相当職を含む。)を陪席させるものとする。</p> <p>(2) 第2項は、懲戒処分書等の交付ができない場合に、これに代えて民法(明治29年法律第89号)第98条の規定により公示送達する場合の効果について規定したものである。この場合において、公示送達を受けた職員は、公示された日から起算して14日を経過した後、当該14日を経過した日か</p>

	<p>ら起算して更に3か月を経過した場合は、道人事委員会に対して当該処分の審査を請求することができない。</p>
13 訓戒（第20条関係）	<p>(1) 訓戒は、特に厳しく戒める必要があると認められるものにあつては警察本部長が行い、これに至らないものにあつては方面本部長又は所属長が行う。</p> <p>(2) 札幌方面の職員に対する方面本部長の訓戒は、警察本部長の名で行うものとする。この場合において、訓戒書の左上部の記載は、「方面本部長」とすること。</p> <p>(3) 警察本部長又は方面本部長が行う訓戒に係る訓戒書の交付の方法については、12の(1)の事項を準用する。</p>
14 注意（第21条関係）	<p>(1) 注意は、訓戒を行うまでには至らない規律違反について、今後を戒める意味で行うものである。</p> <p>(2) 13の各事項は、注意について準用する。この場合において、同(2)の事項中「訓戒書」とあるのは、「注意書」と読み替えるものとする。</p>
15 別記様式	<p>(1) 懲戒処分申立書（別記第1号様式）</p> <p>規律違反発覚の端緒はもちろん、各項目について、できるだけ具体的かつ要領よく記載すること。</p> <p>また、違反内容が複数である場合は、項目ごとに区分し、それぞれについて事実を明確にするための要件を欠くことのないように留意すること。</p> <p>(2) 身上調査書（別記第2号様式）</p> <p>「3 過去における表彰、懲戒処分等の有無」欄には、過去における表彰及び懲戒の年月日、種別、程度、事由等を簡明に記載するほか、訓戒等事案処理上参考となると思われるものについても同様に記載すること。</p>

※ 別記様式は省略