

職員の苦情相談の概要

1 趣 旨

職員の勤務条件その他の人事管理に関する苦情相談に対応するため、その手続を人事委員会規則で定め、苦情の適切な処理を図る。

2 苦情相談を行うことができる職員

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（離職した職員、臨時的任用職員、会計年度任用職員を含む。）

ただし、以下の職員を除く（地方公務員法の一部適用除外）。

- (1) 労務職員
- (2) 企業職員

<参考>市町村立学校の県費負担教職員の場合

県費負担教職員の苦情は、公平委員会の事務を本人事委員会が受託している場合を除いて、当該市町村の人事委員会又は公平委員会が処理することとされている。

3 相談内容

職員の任用、給与、勤務時間その他の勤務条件、服務等人事管理全般に関する苦情（ただし、離職した職員にあっては、離職又は再任用に関する苦情相談に限る。）

4 相談の処理

苦情相談を行った職員（以下「申出人」という。）に対して助言を行うほか、必要に応じて関係者に対する指導、あっせん等を行う。

5 守秘義務等

- (1) 苦情相談に係る事務に従事する職員は、苦情相談に関し職務上知ることのできた秘密を保持しなければならない。（守秘義務）
- (2) 任命権者は、苦情相談を行ったこと、苦情相談に関し人事委員会が行う調査に協力したこと等に起因して、職員が不利益を受けることがないよう配慮しなければならない。

6 職員の服務取扱い（職務に専念する義務の免除に関する規則第2条第5号）

職員は、次の場合、あらかじめ任命権者等の承認を得て、職務専念義務を免除されることができる。

(1) 苦情相談を行う場合

申出人があらかじめ予約して行う電話や面談による相談を行う場合（予約の電話や文書等を作成する時間は対象外）

(2) 人事委員会の事情聴取等に応じる場合

人事委員会が苦情相談処理のため、必要に応じて申出人や関係者に対し行う事情聴取、照会その他の調査に応じる場合