

# 職員からの苦情相談制度の概要について

## 1. 制度の目的

職員からの勤務条件その他の人事管理に関する苦情を処理することにより、職員が意欲を持って、安心して業務に専念できるようにし、もって公務能率の維持向上を図ることを目的としています。

## 2. 相談の対象者

一般職職員(会計年度任用職員を含む。)

※特別職、交渉権を持つ企業職員、技能労務職員は対象外です。

※相談内容は、相談者本人の内容に限られます。ご家族や代理人、職員団体等を通じたの苦情相談はできません。

## 3. 相談できる内容

- ①任用関係 分限処分、懲戒処分、転任、異動 等
- ②給与関係 給与、昇格、諸手当 等
- ③勤務条件 超過勤務、休暇、勤務時間 等
- ④厚生関係 執務環境 等
- ⑤人間関係 いじめ、いやがらせ、セクハラ、パワハラ、マタハラ 等

※次のような相談は公平委員会には相談できません。

- ・機構の改廃、組織に関すること。
- ・行政の企画、立案、執行に関すること。
- ・予算編成や執行に関すること。
- ・議案に関すること。
- ・人事管理や職場環境に関係ない個人の問題(例:夫婦間、親子間、家庭の問題 など)
- ・市の権限に属さないもの。
- ・不正の告発や密告、悪口。

## 4. 受付の方法

受付窓口 公平委員会事務局  
妙高市役所4階(妙高市栄町5-1 監査委員事務局内)  
電話 直通 0255-74-0041  
内線 430・431

苦情相談の申し出は、口頭、文書(郵送可)、電話その他の適宜の方法により行うことができます。なお、文書等で行う場合は、所属、氏名、連絡先を明記してください。相談に際しては、電話等で予め日時調整を行ってください。

## 5. 相談への対応

次の相談への対応を行います。

- ①苦情相談を行った職員(相談者)に対する助言
- ②関係当事者への措置

相談者の了解を取って、任命権者、所属長等の関係当事者に対しての事情聴取、調査などの必要な措置を行います。

## 6. 秘密の保持

苦情相談の処理にあたっては、厳重に秘密を守ります。

## 7. 不利益取り扱いの禁止

苦情相談を行ったこと、苦情相談に関する調査に協力したこと等に起因して職員が職場において不利益な取り扱いを受けることはありません。

## 8. 職務専念義務免除

苦情相談をする場合は、職務専念義務が免除されます。また、苦情相談に関する調査の対象となった職員は、調査が勤務中である場合に、任命権者の承認を得て、その時間の職務専念義務が免除されます。

## 9. 打ち切りについて

当該事案にかかる問題の解決が見込めないと認めるとき、その他事案の処理を継続することが適当でないと認めるときは、当該事案の処理を打ち切ります。また、苦情相談処理中に、同一の事項について、措置の要求や不利益処分についての審査請求を受理されたときは当該事案の処理は打ち切ります。