

人事考課に関する相談等に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、別に定めるもののほか、人事考課に関する相談等の実施について、必要な事項を定めるものとする。

(人事考課に関する相談窓口の設置)

第2条 人事考課制度に係る職員からの相談及び苦情（以下「相談等」という。）に対応するため、所属の人事担当部門（医学・病院統括部においては職員課職員担当、市民総合医療センターにおいては総務課人事担当）に人事考課に関する相談窓口（以下「相談窓口」という。）を設置する。

2 相談窓口は、人事課長（医学・病院統括部においては職員課長、市民総合医療センターにおいては総務課長）及び人事担当係長（医学・病院統括部においては職員担当係長）をもって構成する。

3 相談等は、原則として当該職員が所属する人事課（医学・病院統括部においては職員課職員担当、市民総合医療センターにおいては総務課人事担当）の相談窓口において対応することとする。ただし、当該職員が企画総務部人事課の対応を希望する場合は、企画総務部人事課においても受け付けるものとする。

(対象者)

第3条 相談窓口では、経営責任職を除き、人事考課制度が適用されているすべての考課対象者の相談等に対応するものとする。

(対象とする相談等)

第4条 相談窓口において対象とする相談等は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 人事考課制度全般に関するもの
- (2) 人事考課の手続きに関するもの
- (3) 本人開示された当該年度の人事考課結果に関するもの

(相談等への対応)

第5条 相談窓口では、次に掲げる方法に区分し、相談等に対応するものとする。

- (1) 一般相談・苦情相談
- (2) 苦情処理

(一般相談・苦情相談)

第6条 一般相談・苦情相談は、第4条各号に掲げる相談等を対象に、次により簡易・迅速な処理をするものとする。

- (1) 相談等のある者（以下「相談者」という。）は、口頭等により、相談窓口に出向を行うこととする。
- (2) 相談窓口では、相談者の相談内容を受け、内容に応じ、制度の説明のほか、相談内容が人事考課の手続きに関するもので改善が必要と判断される場合には、相談者の意向を確認の上、考課者（相談者が係長級以上の場合は「評定者」と読み替えるものとする。以下同じ。）及び調整者（以下「考課者等」という。）に、助言、指導及び注意を行うものとする。

2 第4条第3号に関する相談等については、人事考課結果の開示を受けた日から原則

として2週間以内に申出を行うこととする。

- 3 相談事案の解決に至らなかった場合には、相談窓口は、苦情処理の手続きに移行することができる旨、相談者に教示するものとする。

(苦情処理の対象)

第7条 苦情処理は、第4条第3号に定める苦情及び前条第1項の手続きにおいて解決に至らなかった事案のみを対象とする。

- 2 既に苦情処理された事案については、再度、苦情処理の申出を行うことはできない。

(苦情処理の申出)

第8条 苦情処理による対応を希望する者（以下「苦情申出者」という。）は、人事考課結果の開示を受けた日から原則として2週間以内又は第6条第3項に定める教示を受けた日から原則として1週間以内に、相談窓口に対して、苦情申出書（様式1）により申し出るものとする。

- 2 相談窓口は、苦情の具体的内容を把握するため、苦情申出者と面談を行うものとする。

(事実関係の確認)

第9条 相談窓口は、前条第1項に定める苦情申出書を受理した日から原則として2週間以内に、次により事実関係の確認を行うものとする。

- (1) 相談窓口は、苦情申出者、考課者等及び関係者から事情聴取等を行い、事実関係等を確認するものとする。
- (2) 相談窓口は、事情聴取等により確認した内容について、面談により苦情申出者に説明するものとする。

- 2 相談窓口は、事実関係の確認に必要があると判断する場合は、苦情申出者からの要望に応じ、苦情申出者が希望する者が、事情聴取等の場に同席することを認めるものとする。この場合、相談窓口において、同席人数及び発言の制限等を行うことができる。

(処理方針の検討)

第10条 相談窓口は、前条第1項第2号に定める面談の日から原則として2週間以内に、確認された事実関係に基づき、苦情申出事案に対する処理方針を検討するものとする。

- 2 処理方針の検討にあたり、次に該当する事案については、人事考課の運用に関する検討委員会（以下「委員会」という。）を開催するものとする。なお、委員会の組織及び運営等については別に定めるものとする。

- (1) 事実関係の確認において、人事考課の手続きに課題があると認められるもの
- (2) 対応に向けて委員会の検討を要すると人事担当部長が認めるもの

- 3 委員会は、検討結果を相談窓口に報告するものとする。

- 4 相談窓口は、第1項及び第2項における検討結果について処理方針案をまとめ、事務局長に報告するものとする。

(処理方針の決定)

第11条 事務局長は、前条第4項の報告を踏まえ、苦情申出事案に対する処理方針を決定するものとする。

(考課者等への注意、指導及び再評価の指示)

第12条 事務局長は、前条の処理方針に基づき、考課者等に対し、次のとおり措置を講ず

るものとする。

- (1) 面談、開示等人事考課の手續きに課題があると判断した場合は、考課者等に対し注意、指導を行うものとする。
- (2) 評価に際して事実誤認があると判断した場合は、考課者等に対して再評価するよう指示するものとする。

(処理結果の通知等)

第13条 事務局長は、相談窓口を通じて、苦情処理結果通知書（様式2）を苦情申出者に通知するとともに、検討の経緯等を説明するものとする。

- 2 相談窓口は、苦情処理の対応後速やかに、苦情申出書及び苦情処理結果通知書の写しを企画総務部人事課に提出するものとする。

(苦情申出の取り下げ)

第14条 第8条第2項又は第9条第1項第2号に定める面談により苦情申出者が納得した場合等において、相談窓口が受理した苦情申出書について、苦情申出者から取り下げを行いたい旨の申出があったときは、苦情申出取下書（様式3）を提出したうえで、苦情処理の申出を取り下げることができるものとする。

(企画総務部人事課との連携)

第15条 相談窓口は、苦情処理にあたり、必要に応じて企画総務部人事課と調整を行い、相互に連携して対応するものとする。

(秘密の漏えいの禁止)

第16条 相談窓口及び委員会の委員は、相談者又は苦情申出者の所属、氏名、相談等の内容、その他苦情相談に関し職務上知りえた秘密を事案の処理に関係のない者に漏らしてはならない。

(不利益取扱いの禁止)

第17条 考課者その他の職員は、苦情相談の申出を行ったことを理由として、相談者又は苦情申出者に対して不利益な取扱いをしてはならない。

(その他)

第18条 この要綱に定めるもののほか、人事考課に関する相談等の実施に関し必要な事項は、事務局長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成21年2月17日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年11月12日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年5月1日から施行する。