

綾瀬市職員の人事評価における苦情等の対応に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、人事評価制度の公平かつ公正な運用を確保するため、職員の人事評価における苦情等の処理に関し、必要な事項を定めるものとする。

(対象とする苦情等)

第2条 この要綱の対象とする苦情等は、人事評価において行う業績評価及び能力評価の手續又は結果に対する不満又は苦情とする。

(苦情等の相談又は申出ができる者)

第3条 苦情等の相談又は申出ができる者は、人事評価制度において別に定める人事評価の対象とならない者を除く職員とする。

(苦情等の相談)

第4条 職員は、人事評価に対する苦情等を相談することができる。

(苦情等の相談窓口)

第5条 苦情等の相談に対応するため、人事主管課長を苦情相談窓口とする。

(苦情等の申出)

第6条 開示された人事評価の結果に対する苦情等の申出は、人事評価の結果に対する苦情等申出書（第1号様式）により行うものとする。

2 開示された人事評価の結果に対する苦情等の申出は、当該評価結果の開示が行われた日の翌日から起算して7日間以内に限り申し出ることができる。

(市人事評価苦情等処理委員会)

第7条 苦情等の審査をするため、綾瀬市人事評価苦情等処理委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会は、副市長、教育長、総務部長及び職員組合が推薦する者1名をもって組織する。

3 委員長には、副市長をもって充てる。

4 委員長は、会務を総理し、会議の議長となる。

5 委員長に事故あるとき又は委員長が欠けたときは、委員長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。

6 委員会は、苦情等の受付、調査、審査及び処置を行う。

第8条 委員長は、第6条の申出を受けた場合は、会議を開催し、審議が終了したと

きは、人事評価の結果に対する苦情等対応決定通知書（第２号様式）により、苦情等を申し出た職員及び人事評価を行った評価者に対し、通知するものとする。

第９条 委員会の庶務は、人事主管課において処理する。

第１０条 前３条に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って別に定める。

（不利益取扱いの禁止）

第１１条 職員は、苦情等の相談又は申出を理由に不利益な取扱いを受けない。

（委任）

第１２条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成２１年１１月１６日から施行する。

附 則

この要綱は、平成２９年４月１日から施行する。

附 則

この要綱は、平成２９年９月２９日から施行する。

附 則

この要綱は、令和３年２月１日から施行する。

第 1 号様式（第 6 条関係）

年 月 日

綾瀬市人事評価苦情等処理委員会委員長

申出者

所属

職名

氏名

人事評価の結果に対する苦情等申出書

年 月 日を基準日として実施した人事評価について、綾瀬市職員の人事評価における苦情等の対応に関する要綱第 6 条の規定により、次のとおり苦情等を申し出ます。

- 1 苦情等の内容
- 2 申出理由
- 3 希望する処置

年 月 日

殿

綾瀬市人事評価苦情等処理委員会
委員長

人事評価の結果に対する苦情等対応決定通知書

年 月 日付けで申出のあった苦情等について、次のとおり決定したので、綾瀬市職員の人事評価における苦情等の対応に関する要綱第 8 条の規定により通知します。

決定内容
