

消防局ハラスメント通報受付及び相談対応業務に関する要領

(趣旨)

第1条 この要領は、「ハラスメントの防止等に関する指針（消防局）」の趣旨に則り、ハラスメント通報受付及び相談対応業務を実施するにあたり必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第2条 通報受付及び相談対応業務を迅速かつ適正に処理するため、外部通報窓口を設置し、事務局を企画部人事課に置く。

(外部通報窓口)

第3条 外部通報窓口にかかる対応は、弁護士資格を有するものが行うものとする。

(利用者)

第4条 外部通報窓口にはハラスメント事案の通報ができる職員（以下「利用者」という。）は、消防局、消防署、出張所及び高度専門教育訓練センター等、消防局施設に勤務するすべての職員（会計年度任用職員、再任用職員及び非常勤嘱託職員を含む。）とする。

(通報の方法)

第5条 利用者は、その所属、氏名及び連絡先を明らかにして、メールによりハラスメント事案の通報を行う。

2 利用者が外部通報窓口に対して氏名等を開示しない場合及び外部通報窓口には氏名等を開示し事務局に対してのみ氏名等の開示を希望しない場合（以下、併せて「匿名通報の場合」という）は、その意思に従い、開示を希望する事項のみを通報できるものとする。なお、外部通報窓口は、利用者が開示を希望しないことによって調査に支障があると思料される場合は、利用者に対し、予めその旨を伝えることができる。

3 前項の申出があった場合は、外部通報窓口は、利用者に対し、当該ハラスメント事案の通報に係る手続が終了した際に第7条4項の通知は行わず、利用者が希望する場合に外部通報窓口を通じて手続が終了した旨の連絡のみ行うことを伝えるものとする。

4 外部通報窓口は、通報を受け付けたハラスメント事案について、利用者に法律相談を行うものではない。なお、外部通報窓口は利用者に対し、予めその旨を伝えることができる。

(通報の処理)

- 第6条 外部通報窓口は、前条の通報を受け付けた場合は、利用者の所属、氏名、通報内容等を聞きとった上で、通報者の訴えを整理し、第1号様式により事務局に連絡する。
- 2 事務局は、前項の報告内容を確認した結果、事務局担当者が関与することが適当でないと事務局が判断した場合は、本条及び次条に定める通報処理及び是正措置を、事務局又は事務局が指定した者が行うものとする。
- 3 1項の連絡を受け、事務局はハラスメント事案の処理を行い、必要があると認める場合は事案解決のために必要な調査を行う。
- 4 外部通報窓口は、事務局から相談を受けた場合は、調査について意見及び助言を行う。
- 5 事務局は、前項の規定に基づく意見及び助言があった場合は、その内容を勘案した上で、調査及び処理を実施する。
- 6 通報内容が事務局を担当する職員に関連する可能性がある場合の処理については、予め定めた方法により行う。
- 7 通報内容の調査には、通報内容に利害関係を有する可能性のある者を関与させない。

(是正措置)

- 第7条 事務局は、前条第5項の調査の結果、ハラスメント事案と疑われる場合は、ハラスメント防止委員会を開催し、ハラスメント事案と認められた場合には、是正措置及び再発防止措置（以下「是正措置等」という。）の案を、ハラスメント事案が認められない場合には、是正措置等を講じないことについて検討する。
- 2 外部通報窓口は、事務局から相談を受けた場合は、調査結果及び是正措置等の案又は是正措置等を講じないことについて、意見及び助言を行う。
- 3 事務局は、前項の規定に基づく意見及び助言があった場合は、その内容を勘案し、是正措置等の決定又は是正措置等を講じないことの決定を行う。
- 4 事務局は、調査結果並びに是正措置等を講じる場合はその内容及び当該ハラスメント事案の通報に係る手続が終了した旨を、当該通報を行った利用者に通知しなければならない。ただし、当該利用者が通知を希望しない場合及び匿名通報の場合は、この限りでない。また、事務局は、利用者に当該通知が終了した旨を外部通報窓口へ報告する。
- 5 利用者が外部通報窓口からの手続終了の通知を受けることを希望する場合は、外部通報窓口は、事務局と協議の上、利用者に通知する。ただし、利用者が外部通報窓口に対しても連絡先を開示していない場合はこの限りでない。

(記録の作成等)

- 第8条 外部通報窓口は、第2号様式により毎月の業務の実績を記録し、翌月10日までに事務局に報告しなければならない。

(秘密の保持)

第9条 外部通報窓口は、利用者の氏名、通報の内容その他本業務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。

(雑則)

第10条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

- 1 この要領は、令和7年6月1日から施行する。
- 2 職場等のパワーハラスメントに関する相談及びパワーハラスメントの防止等に係る就業環境に関する助言等の業務を行う消防局非常勤嘱託職員に関する要綱（平成28年4月1日制定）及び大阪市消防局職員セクシュアル・ハラスメント等専門相談業務に関する要綱（平成29年4月1日制定）は、廃止する。

附 則

この要領は、令和7年7月1日から施行する。同日前に受け付けた通報については、なお従前の例による。

第 1 号様式（第 6 条関係）

相談記録票

年 月 日

事案 番号	受付日	相談日時		受付 方法	相談者について				相談概要	特記事項
		月日	時間		所属	氏名	年齢	性別		

第 2 号様式（第 8 条関係）

実績報告票

【 年 月分】 年 月 日

事案 番号	相談日時		実績時間 (分単位)	内容	対応者	特記事項
	月日	時間				
合計時間			0 : 00			