

令和7年度 第1回水道局人権行政推進委員会

日時：令和7年4月22日（火）10:45～11:45

場所：局部長会議室

次 第

議 題

（1）職員による容姿の揶揄に係る発言について

（2）令和7年度における水道局の人権に関する取組について

水道局人権行政推進に係る体制について

I 水道局における人権行政推進に係る体制

全ての市民の人権が尊重される心豊かで生きがいのある社会の実現に向け、水道局の事業運営を人権尊重の視点に立って総合的かつ効果的に推進していくための体制

1 水道局人権行政推進委員会（以下「委員会」という。）

- （１）目的・役割：・局の運営を人権尊重の視点から推進するための取組並びに人権教育、啓発及び職員研修の取組について、協議し、決定する。
- （２）組 織：・委員長【局長】、副委員長【理事】、委員【全部長】、事務局【総務課】
- （３）委員の役割：・各部門の業務において、人権の視点を入れた業務運営を行う責任者。
 - ・委員会の決定事項を部下職員に実施させるよう指示する立場。

2 人権行政推進委員会幹事会（以下「幹事会」という。）

- （１）目的・役割：・委員会の円滑な運営に資するため、委員会における協議事項について、事前に論点を整理し、委員会への付議事項として決定する。
 - ・委員会から検討指示された事項にかかる実務的な観点からの整理等を行う。
- （２）組 織：・幹事長【総務部長】
 - ・幹事【部門ごとに１名の課長級を選出】（各部門において部長が選定する。部門内に複数の部長がいる場合は当該部長の協議により選定する。）
 - ・事務局【総務課】
- （３）会議・議事運営
 - ：・幹事会の会議は、幹事長が随時招集する。
 - ・幹事会は、幹事の半数以上の出席がなければ、会議を開くことができない。
 - ・幹事会の議事は、出席した幹事の過半数をもって決し、可否同数の場合は、幹事長の決するところによる。
 - ・幹事長が必要と認めるときは、幹事以外の者に会議への出席を求め、意見又は説明を聴くことができる。
 - ・緊急やむを得ない事情があり、会議を開催できない場合には、幹事長は書類の回議をもって会議に代えることができる。
- （４）幹事の役割：・委員である所管部長の補佐。

II 人権行政推進に係る意識や取組の浸透をはかるための体制

各委員の指示のもと、委員会にて審議・決定された人権行政推進のための取組を各部門において着実に実施するための推進体制

1 所属人権行政推進会議（以下「所属会議」という。）

取組の実施機関（推進体制）であること、役割及び体制を明確化する。

- （１）目的・役割：・構成職員一人一人が人権尊重の意識をもって、それぞれの担当業務を行っていくことができるよう、職場の特性に応じて人権行政推進のための取組を進めていくため、構成職員に実践させる。
- ・その他、各職場の業務における人権行政推進に関し、各課、場及びセンター（以下「各課等」という。）が必要と認める事項について協議並びに共有等を行う。
- （２）組 織：・課等又は事務分掌規程第３条第２項に定める担当を原則とし、すべての職場に設置。
- ・課長等、（担当）課長代理、副場長又は副所長（以下「課長代理等」という。）、担当係長、所属統括
- （３）そ の 他：・委員は、所管業務に係る各課長等に対し、委員会の協議事項に基づく人権行政推進のための取組を、各職場の業務において精力的に実施するための所属会議の開催を指示することができる。

委員長：局長、 副委員長：理事、 幹事長：総務部長、 事務局：総務課

委員	部門	幹事	所属人権行政推進会議
総務部長	総務部門	総務課長	総務課 〔法務監査担当及び 危機管理担当を除く。〕
			法務監査担当
			危機管理担当
			職員課 （研修厚生担当を除く。）
			研修厚生担当
			経理課
			管財課
企画担当部長	企画部門	企画課長	企画課
			DX推進課
連携推進担当部長	連携推進部門	連携推進課長	連携推進課 〔PFI事業調整担当及び 広域連携・海外支援担当を含む。〕
お客さまサービス 担当部長	お客さま サービス部門	お客さまサー ビス課長	お客さまサービス課 〔北部方面営業担当及び 南部方面営業担当を除く。〕
			北部方面営業担当
			南部方面営業担当
工務部長 柴島再構築担当部長 技術業務再編担当部長	工務部 庁舎部門	計画課長	計画課 〔柴島再構築担当及び 技術業務再編担当を含む。〕
			土木施設課 （技術監理担当を除く。）
			技術監理担当
			設備課
			配水課
			給水課
浄水統括担当部長	浄水部門	柴島浄水場長	柴島浄水場
			庭窪浄水場
			豊野浄水場
			設備保全センター
			水質管理研究センター （水質調査研究担当を含む。）
水道センター統括 担当部長	水道センター 部門	東部水道セン ター所長	東部水道センター 〔給水装置工事担当及び 維持担当を含む。〕
			西部水道センター
			南部水道センター
			北部水道センター

水道局人権行政推進委員会設置要綱

(制 定 平成21年 8 月17日局長決)

(最近改正 令和 6 年 6 月28日局長決)

(設置)

第1条 全ての市民の人権が尊重される心豊かで生きがいのある社会の実現に向け、水道局（以下「局」という。）の事業運営を人権尊重の視点に立って総合的かつ効果的に推進していくため、水道局人権行政推進委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(所掌事務)

第2条 委員会は、次に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 局の事業運営を人権尊重の視点に立って推進していくために取り組む事項について協議し、決定すること
- (2) 職員に対する人権に関する研修の内容について協議し、決定すること
- (3) 局の事業運営を通じた人権に関する教育及び啓発に関する事項について協議し、決定すること
- (4) その他局の事業運営を人権尊重の視点に立って総合的かつ効果的に推進していくために水道局長が必要と認める事項について協議し、決定すること

(組織)

第3条 委員会は、委員長、副委員長及び委員で組織する。

- 2 委員長は、水道局長をもって充てる。
- 3 副委員長は、理事をもって充てる。
- 4 委員は、総務部長、企画担当部長、連携推進担当部長、お客さまサービス担当部長、工務部長、柴島再構築担当部長、技術業務再編担当部長、浄水統括担当部長及び水道センター統括担当部長をもって充てる。
- 5 委員長は、委員会の事務を総理する。
- 6 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を行う。

(会議)

第4条 委員会の会議は、委員長が招集する。この場合において、委員長は、必要があると認めるときは、委員長、副委員長又は委員の全部若しくは一部が水道局庁内情報ネットワーク（大阪市水道局公文書管理規程（平成13年大阪市水道事業管理規程第4号）第29条第3項に規定する水道局庁内情報ネットワークをいう。）を通じて相互に音声の送受信、資料の共有等を行う方法により会議を開くことができる。

- 2 委員会は、委員長が出席（前項に規定する方法による会議への参加を含む。以下同じ。）をし、かつ、現に在任する副委員長及び委員の総数の2分の1以上の出席がなければ、会議を開き、議決をすることができない。
- 3 委員会の議事は、出席をした副委員長及び委員の過半数でこれを決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。
- 4 第1項の規定にかかわらず、委員長は、委員会の議決すべき事件について特に緊急を要するため会議を招集する時間的余裕がないことが明らかであると認めるときは、委員会の会議を開くことなく、副委員長及び委員の書面による表決によって議決をすることができる。この場合における前2項の規定の適用については、第2項中「委員会は、委員長が出席（前項に規定する方法による会議への参加を含む。以下同じ。）」をし、かつ」とあるのは「委員会は」と、「の出席」とあるのは「の書面による表決」と、「会議を開き、議決」とあるのは「議決」と、前項中「出席」とあるのは「書面による表決」とする。
- 5 委員長に事故があるときの第2項及び第3項（前項の規定により読み替えて適用される場合を含む。）の規定の適用については、前条第6項の規定により委員長の職務を行う副委員長は、委員長とみなす。
- 6 委員長は、必要があると認めるときは、学識経験者その他関係人から意見等を聴取することができる。この場合においては、必要に応じて関係人からの意見等の聴取をインターネットを通じて相互に音声の送受信、資料の共有等を行う方法により行うことができる。
- 7 前各項に定めるもののほか、議事の手続その他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定める。

（幹事）

第5条 委員会に幹事を置く。

- 2 幹事は、別表に掲げる者をもって充てる。
- 3 幹事は、委員会の所掌事務について、委員を補佐する。

（幹事会）

第6条 委員会の所掌事務に関する次に掲げる事項について協議させるため、委員会に幹事会を置く。

- (1) 委員会に付議する事項
- (2) 委員会において検討を指示された事項
- (3) その他委員長が必要と認める事項

- 2 幹事会は、幹事長及び幹事で組織する。
- 3 幹事長は、総務部長である委員をもって充てる。
- 4 幹事長は、幹事会の事務を掌理する。
- 5 幹事長に事故があるときは、委員長が指名する委員が幹事長の職務を行う。

- 6 第4条（第5項を除く。）の規定は、幹事会について準用する。この場合において、同条第1項中「委員長」とあるのは「幹事長」と、「副委員長又は委員」とあるのは「又は幹事」と、同条第2項から第4項までの規定中「委員長」とあるのは「幹事長」と、「副委員長及び委員」とあるのは「幹事」と、同条第6項及び第7項中「委員長」とあるのは「幹事長」と読み替えるものとする。

（庶務）

第7条 委員会及び幹事会の庶務は、総務部総務課において処理する。

（委員会の決定事項の実施）

第8条 委員は、それぞれ部長又は担当部長として所管している事務に係る委員会の決定事項をその責任において着実に実施しなければならない。

- 2 委員会の決定事項が委員の指揮監督の下で当該委員が部長又は担当部長として管轄する課及び事業所に所属する全ての職員により一体的かつ効果的に実施されるようにするため、課及び事業所に所属人権行政推進会議（以下「所属推進会議」という。）を置く。
- 3 委員は、必要があると認めるときは、当該委員が部長又は担当部長として管轄する担当に所属推進会議を置くことができる。
- 4 柴島再構築担当部長及び技術業務再編担当部長の所管事務に係る所属推進会議に関する前項の規定の適用については、同項中「委員は」とあるのは「柴島再構築担当部長である委員及び技術業務再編担当部長である委員は」と、「ときは、当該委員が部長又は担当部長として」とあるのは「ときは、工務部長である委員と協議して、当該担当部長である委員が」とする。
- 5 所属推進会議は、課及び事業所又は担当に所属する課長等（課長、場長、所長及び担当課長をいう。以下同じ。）、課長代理等（課長代理、副場長又は副所長及び担当課長代理をいう。）、担当係長及び所属統括で組織する。
- 6 課長等は、それぞれ課及び事業所又は担当に設置された所属推進会議の事務を統括する。
- 7 第2項から前項までに定めるもののほか、所属推進会議の運営に関し必要な事項は、当該所属推進会議の事務を統括する課長等が定める。
- 8 委員は、当該委員が部長又は担当部長として管轄する課及び事業所に所属する全ての職員による委員会の決定事項の一体的かつ効果的な実施を確保するため、課長等に対し、随時、課及び事業所又は担当における委員会の決定事項の実施状況について必要な報告を求め、又は必要な指示をするものとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成21年8月17日から施行する。

2 大阪市水道局人権啓発推進委員会設置要綱（平成11年4月1日局長決）及び大阪市水道局の人権啓発推進に関する有識者委員会設置要綱（平成19年5月18日局長決）は、廃止する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年5月2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30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この改正規定は、令和6年6月28日から施行する。

別表（第5条関係）

総務部総務課長

総務部企画課長

総務部連携推進課長

総務部お客さまサービス課長

工務部計画課長

柴島浄水場長

東部水道センター所長

職員による容姿の揶揄に係る発言について

1 昨年度の経過

- ・ 7月26日 事案が発覚
- ・ 9月5日 局内に「職員による容姿の揶揄に係る発言について（通知）」を発出し、容姿を揶揄する発言は許されるものではないこと及び市民の信頼に応えられる職場づくりの必要性について通知。
- ・ 11月25日 局報の人権週間における局長メッセージにおいて容姿の揶揄に係る発言や同和問題に関連し、人権の尊重及び風通しの良い環境づくりについて言及。
- ・ 12月23日 人権行政推進委員会において客観的事実を委員及び幹事に共有し、幹事会にて問題点の整理や原因分析等を深掘りし、再発防止策等を検討することを決定。
- ・ 3月19日 人権行政推進委員会後の局部長打合せにおいて、検討状況を報告。引き続き差別的な発言及び組織的な対応に至らなかった本質的な原因の分析を行ったうえで、対応策を決定・実施していくこととした。

2 問題点に係る原因分析

問題点・原因		本質性	本質性の判断理由
行為者における容姿を揶揄する発言			
①行為者における 人権意識の不足	行為者において、当該発言が差別的な発言であり、被害職員や話し相手、周囲の職員が傷つく可能性があるという認識がなかったため。	本質的	当該発言が差別的な発言にあたることを認識していれば、発言を防ぐことができたと考えられるため。
②行為者の部下指導スキル不足	行為者において、部下職員の指導方法等に係るスキルが不足し、適切に指導を行えず、ストレスが溜まったため。	間接的	指導スキルを有し、部下の業務をスムーズに進められたとしても、差別的な発言を理解していないと、その他の事案（例：業者対応等）でストレスを溜め込んだ場合等に、差別的な発言を行う可能性があるため。
③行為者のメンタルケアスキル不足	行為者において、溜まったストレスを軽減するための方法を習得しておらず、ストレスを溜め込んでしまったことから、攻撃的・差別的な発言に至った。	間接的	たとえメンタルケアができていたとしても、差別的な発言を理解していないと、感情的になった場合等に、差別的な発言を行う可能性があるため。
④行為者の公務員としての自覚不足	自身が人権行政を率先して推進する公務員であること、加えて職場における管理職であることの認識が低かったため。	本質的	自らが人権尊重を率先する立場であることの自覚があれば、人権意識の変化に対応した認識となり自制心が働き、差別的な発言は行わないと考えられるため。

周囲の職員の対応			
⑤周囲の職員における人権意識の不足	周囲の職員の多くが、当該発言は差別的な発言であり、被害職員や話し相手、周囲の職員が傷つく可能性があるという認識がなかったため。	本質的	当該発言を差別的な発言と認識しなければ、上司等に報告することがないため。
⑥風通しの良い職場づくりの不足	差別的な発言であると認識した職員が行為者に注意したり、上司や同僚に相談・報告したりできるような風通しの良い職場ではなかったから。 周囲の職員が、上司等に相談・報告した際に周囲から疎まれかねないという懸念があったため。	本質的	上司等に相談できる状況になれば、組織として適切な手法による把握ができないため。
⑦人権問題に係る発言への対応方法の知識不足	人権問題に係る発言があった場合に、上司等へ報告するという手続きを認識していなかったため。	本質的	対応方法を認識していなければ、組織として適切な手法により把握することができないため。
組織的対応（課長等）			
⑧風通しの良い職場づくりの不足	当該職場の課長等において、部下から相談・報告をされるような風通しの良い職場づくりができていなかったことに加え、自ら職場の状況を把握する機会を持たなかったため。（組織マネジメントスキルや実践に不足があったため。）	本質的	課長等が実態を把握することがなければ、組織として初期対応できないため。

3 対応方針

上記の原因分析を踏まえ、本質的な原因に対処し今後同様の事案の発生を防ぐため、次のとおり対応を行う。各取組について所管部署がある場合は、連携し対応する。

(1) 人権意識の向上に向けた知識の習得

容姿の揶揄等の差別的な言葉や、一概には差別的な言葉でなくても人を傷つける可能性のある言葉の使い方、発言の状況により意図せず人権侵害につながる事象等に関して、研修等により知識を習得し、人権意識の向上を図る。その際、局職員は人権行政を率先して推進する公務員であることについても認識を促す。

また、差別的な発言があった場合等の差別事象が発生した場合における、上司への報告や組織としての対応等について研修を行う。

ア 容姿の揶揄等の無自覚な差別に係る知識の習得（上記2①、④、⑤への対応）

イ 差別事象発生時の対応マニュアルの周知・徹底（上記2⑦への対応）

(2) 職場環境の整備等

職員課で実施している次に掲げる風通しの良い職場づくりの取組を推進することで、問題が発生した時にすぐに同僚や上司に相談・報告できる職場環境の整備につなげる。【職員課と連携】（上記2⑥、⑧への対応）

ア 管理職による職場の状況把握のためのミーティングや声掛けなど、職場におけるコミュニケーションを促進する取組の推進（職場風土に関する行動計画の活用）

イ 相談・報告に係る心理的安全性の確保に向けた取組

(参考) その他間接的要因への対応

上記2の原因分析において間接的と分析した項目の再発防止策として、関係課と連携し、今回の事案を踏まえた対応として、次に掲げる項目を実施する。【職員課及び研修・厚生担当と連携】(上記2②、③への対応)

- ・管理職から部下職員への指導に係る研修の改善。
- ・ストレスの蓄積防止に向けメンタルケアやアンガーマネジメントに係る研修の改善。
- ・職場マネジメント能力向上に係る研修の改善。

令和7年度における水道局の人権に関する取組について
(大阪市人権行政推進計画～人権ナビゲーション～
に基づく人権の視点 100 実行プログラム)

1 テーマ

- ・無自覚な差別の防止について
- ・差別事象発生時の対応について

2 めざすべき状態

水道局の事業運営において、職員がお客さま、契約業者及び同僚職員等のすべてのステークホルダーに対して、本人の自覚に関わらず人権侵害につながる事案を発生させることのないよう、全職員が人権について高い意識を有している状態。

また万一、差別事象等が発生した場合には、速やかに組織的対応を行うことができる状態。

3 当局の抱える課題

令和6年度、水道局職員による容姿の揶揄に係る発言があったことを受け、人権行政推進委員会において、問題点の整理、原因分析、対応策の検討を行ってきた。その中で、当該発言についてその発言の状況から差別的な発言と捉える職員もいる中、多くの職員が発言を冗談として捉え人権を侵害しうる発言であるという認識が低かったこと、また、発言を聞いた職員が上司等に報告・相談することなく、課等における対応に至らなかったことを確認した。

二度と職員が差別的と捉えられる発言を行うことがないよう職員の人権意識を向上させるとともに、万一差別的な発言があった場合に速やかに組織的に対応を行うことができるよう差別事象が発生した場合の対応方法を理解し、日ごろから上司や同僚への報告・相談を行いやすい風通しの良い職場づくりを行う必要がある。

4 取組の方向性

(1) 人権意識の向上に向けた知識の習得

差別的な言葉や、容姿の揶揄など一概には差別的な言葉でなくても人を傷つける可能性のある言葉の使い方等、発言の状況により意図せず人権侵害につながる事象に関して、研修等により知識を習得し、人権意識の向上を図る。その際、局職員は人権行政を率先して推進する公務員であることについても認識を促す。

また、差別的な発言があった場合等の差別事象が発生した場合における、上司への報告や組織としての対応等について研修を行う。

ア 容姿の揶揄等の無自覚な差別に係る知識の習得

イ 差別事象発生時の対応マニュアルの周知・徹底

(2) 職場環境の整備等

問題が発生した時にすぐに同僚や上司に相談・報告できる職場環境の整備に向け風通しの良い職場づくりの取組を推進する。【職員課と連携】

ア 管理職による職場の状況把握のためのミーティングや声掛けなど、職場におけるコミュニケ

ーションを促進する取組の推進（職場風土に関する行動計画の活用）

イ 相談・報告に係る心理的安全性の確保に向けた取組

5 具体的取組

(1) 容姿の揶揄等の無自覚な差別に係る知識の習得

ア 容姿の揶揄を含む無自覚な差別に関して全職員向けに研修を実施。（e-ラーニング等、実施手法等の詳細は今後検討）【8月頃に実施】

イ 所属人権行政推進会議を活用して、各職場において、所属内研修を実施（理解を深めるためのグループディスカッション等。各職場に応じた手法による。）【実施時期調整】

(2) 差別事象発生時の対応マニュアルの周知・徹底

ア 各職場において、差別事象対応マニュアルの読み合わせ研修を実施。【5月頃に実施】

(3) 風通しの良い職場づくりに向けた取組の推進【職員課と連携】

ア 管理職による職場の状況把握のためのミーティングや声掛けなど、職場におけるコミュニケーションを促進するため、各職場において作成している職場風土に関する行動計画について、中間振り返り及び期末振り返りを実施。【実施時期調整】

イ 相談・報告に係る心理的安全性の重要性や、心理的安全性を確保するための取組等に係る研修を実施。【実施時期調整】

6 「行動目標」及び「期待できる効果」等

(1) 行動目標

- ・ 5(1)イの所属内研修実施後の職員アンケートにおいて「意図せず人権を侵害することのないよう、日ごろから意識する。」と回答する職員の割合 80%以上
- ・ 5(1)イの所属内研修実施後の職員アンケートにおいて「差別事象が発生した場合、上司や同僚に報告や相談を行える風通しの良い職場環境であることも重要であることを理解した。」と回答する職員の割合 90%以上

(2) 期待できる効果

- ・ 職員がお客さま、契約業者及び同僚職員等のすべてのステークホルダーに対して、本人の自覚に関わらず人権侵害につながる事案を発生させることがなくなる。