

令和8年3月16日

大阪市人権行政推進本部員 各位
(所属長)

大阪市人権行政推進本部事務局
(市民局理事)

人権行政の推進体制に関する点検状況の報告について(依頼)

標題について、職員による差別事象が発生したことを受け、本年3月4日に人権行政推進本部会議を開催しました。

同会議において、市長(本部長)から各所属長に対し、差別を生まない、そして決して許さない職場風土を組織の基盤として確立するため、所属内の人権行政推進体制を点検・強化するよう指示があったところです。

各所属では、本部長の指示を受け、人権行政推進体制の点検・強化に着手していただいているところですが、その点検結果について次のとおりご報告くださいますようお願いいたします。

記

1 報告方法

別添の報告シートを作成のうえ、人権行政推進本部事務局(市民局人権企画課)あてメールにて提出してください。

メールアドレス ca0014@city.osaka.lg.jp

報告シートの別紙「所属自己点検シート」の提出は不要ですが、各所属においてシートを作成のうえ、保管していただきますようお願いいたします。

2 報告期限

令和8年4月30日(木) 提出期限の厳守をお願いします。

3 問合せ先

- ・所属内の人権研修に関すること

人権啓発・相談センター(松井、山中)

電話 06-6532-7631

- ・上記以外に関すること

市民局ダイバーシティ推進室人権企画課(高、永田、岸良) 電話 06-6208-7613

4 その他

ご報告いただいた内容については、大阪市人権施策推進審議会及び大阪市同和問題に関する有識者会議へ報告を予定しております。

所属自己点検シート

1 所属内人権研修について

所属別人権問題研修としては、令和2年度から市民局が作成した「同和問題(部落差別)」に関する e ラーニング研修を全職員対象に実施しています。

令和2年度から7年度までの間にこの e ラーニング研修以外で実施した所属内における人権に関する研修の状況について、次の項目を点検のうえ、該当する項目に☑してください。

なお、研修は、人権研修という名目にこだわらず、例えばコンプライアンス研修や市民対応研修に人権の視点を盛り込んでいる場合も人権に関する研修に含めていただいて構いません。

また、決裁文書等の資料の有無にかかわらず、関係者への聞き取りなどにより実施が確認できた場合は、該当項目に☑してください。

実施していない

以下を実施

1 内容

1-1 目的

知識の習得

人権総論(人権や差別の概念、差別を生む構造など)

個人権課題

(具体的に:SDGs、外国人、LGBT、職員の人権(カスタマーハラスメント))

大阪市の人権行政について

その他

(具体的に:)

行動の学習

市民対応(差別事象対応マニュアルを含まない)

市民対応(差別事象対応マニュアルを含む)

職場内での対応

その他

(具体的に:)

同和問題(部落差別)に関する e ラーニング研修の振り返り

その他

(具体的に:)

1-2 手法

e ラーニング研修

集合研修(グループワークあり)

集合研修(グループワークなし)

その他

(具体的に:)

2 対象者

- 全職員(再任用職員・会計年度任用職員・任期付き職員・臨時的任用職員を含む。)
- 全職員(再任用職員・会計年度任用職員・任期付き職員・臨時的任用職員を含まない。)
- 一部の職員
(具体的に:)

3 開催頻度(同一内容は1回としてください。)

- 年1回未満
- 年1回
- 年2回以上

② 研修以外の取組みについて

指示内容①②を確実に達成するためには、「① 所属内人権研修」に加え、研修内容を「組織の行動規範」として定着させていくための仕組みを整えることが重要です。

この仕組みづくりについて、次の項目を点検のうえ、該当する項目に☑してください。

※これらは推奨事項ではなく、想定される取組み例です。

特になし

以下を実施

1 職員に向けての意識づけ

- メール配信(具体テーマ:)
- ポスター掲示(具体テーマ:)
- 朝礼等での声掛け
- 部課長会議案件として設定
- その他
(具体的に:)

2 行動規範の可視化

- 人権に関する手引き、マニュアル(例:人権の視点からの情報発信の手引き、差別事象対応マニュアルなど)の周知
(具体的に:差別事象が発生した際に差別事象対応マニュアルを周知)
- 独自の手引き、マニュアル、チェックリスト、ケース・行動例などの作成
※ある場合はご提供ください。

その他

(具体的に:職員による差別事象が発生した際に市長からの通知文以外に都市整備局長からの通知文も発出した)

3 その他

(具体的に:)

※②で☑したもので、「人権の視点！100！」実行プログラムの取組みとしているものがあれば、記載してください。

()

所属内人権研修について(解説)

職員の人権意識は、本人の思想信条にも関わり、プライバシー性の高い情報です。職員に自己の人権意識について振り返っていただくことは必要ですが、組織が職務として、職員個人の内心である人権意識を調査することは、新たな人権侵害につながりかねません。

すべての職員が高い人権意識と感覚を備えていると期待するところですが、職員一人ひとりの内心を把握することができないからこそ、組織としての行動規範を確立し、その行動を職員一人ひとりが身につけるための人権研修を進めることが必要となります。

本市職員は、市民の信頼を得て業務を遂行しています。職員による差別発言は、これまで積み重ねてきた市民の信頼を一気に損ねることにつながります。職員の発言は、当該職員ではなく、「大阪市」が、「特定の属性を持つ市民を差別している」メッセージとして受け取られます。行政サービスの公平性について市民が疑念を抱くということは、感情的な問題にとどまらず、公務そのものの否定にもつながります。

また、職場内で職員が発した差別発言は、たとえその場に被害者がいなかったとしても、「この職場は、人を差別することを許す職場、特定のだれかを排除してもよい職場」という職場風土をつくっていきます。「いつ自分が差別されるかわからない職場」では、職員は萎縮します。仕事に関係のない「属性による格付け」に気がとられることで、本来市民サービスに向けられるべき集中力は分散されます。さらに、仕事に関係のないことですらラベリングの判断材料となるのですから、仕事に直結する業務ミスは、職員個人を格付けする格好のチャンスとして利用されます。自己防衛のため職員はミスを隠蔽するかもしれません。このような職場では確実に生産性が低下します。

人権研修は思いやりや優しさといった情緒的な態度を育むために実施するものではありません。人権研修は職員が安心して業務を遂行することができ、その職務を全うするための土台を構築するための実践的な学びの場です。

正しい知識がなければ適切な行動につながりませんが、知識だけで行動できるものではありません。知識と行動をセットとして研修を設計することが大切です。仮に気づかずに発した言葉であっても、周りの誰かが気づき、行動を起こし、組織として是正を促すことができれば、差別の繰り返しを止めることができます。差別に対する組織全体のレジリエンスを高めることが、職員にとっては安心して働ける環境の証となり、市民にとっては信頼に値する公を担うプロフェッショナルな組織の証明となります。

チェックリストに挙げた項目は、どのような職場であっても共通すると思われる視点を取り上げています。職場の規模や職員体制、業務の進め方など、それぞれの所属、また所属の中でもそれぞれの部、課において個々の実情が異なります。所属の人権行政推進委員会では、この自己点検を踏まえ、これまでの取組みと今後の方向性について総括的に点検状況をご報告ください。

人権行政の推進体制に関する点検状況の報告

本部長の指示内容（要旨）

- ① すべての職員に人権行政の担い手であるという自覚を徹底させること
- ② すべての職員に差別事象が発生した場合に、的確に対応できる力を身に付けさせること
- ③ 差別の根絶に組織として取り組む体制を構築すること

上記①②に関して下記のとおりご報告ください。

※③については、別途依頼する「人権行政推進委員会設置要綱の見直し等について」によりご報告をお願いします。

1 所属名

都市整備局

2 本部長の指示内容①②について

指示内容①②を確実に達成するためには、人権研修と学んだことを職場風土として根付かせる取組みが必要です。

人権研修の企画・実施にあたっての留意点や研修以外の取組みについて、どのような職場にも共通すると思われる視点を別紙のとおり整理しました。

については、別紙「所属自己点検シート」を作成のうえ、所属で実施する人権研修（コンプライアンス研修、市民対応研修等での実施を含む。）及び研修以外の取組みに関して、次のとおり報告してください。

(1) 所属内人権研修の取組み

これまでの取組み (不十分な点や課題など)	【これまでの取組み】 ・当局職員が設定したテーマに基づき作成した研修資料を用いて、年1回局内の全職員を対象にeラーニングによる研修を実施している。 【不十分な点や課題】 ・研修資料は、他局における取組みや厚生労働省等が公表している資料等の情報を参考に作成しているが、当局業務や職場の実態に即した具体事例が十分でなく、内容が抽象的になりやすい。
上記を踏まえた 今後の方向性	・当局職員が作成した研修資料によるeラーニング研修は継続する。 ・集合研修の機会を新たに設け、人権分野の専門家による具体事例を交えた講義を受講できる体制を整備し、職員の理解促進及び人権意識の向上を図る。

(2) 研修以外の取組みについて

これまでの取組み (不十分な点や 課題など)	【これまでの取組み】 ・差別事象が発生した際には、所属長から別途通知文を発出し、差別事象対応マニュアルや過去の研修資料等も併せて周知することで、人権意識の向上を図っている。 【不十分な点や課題】 ・差別事象発生時の対応としての周知が中心となっており、平常時における差別事象対応マニュアル等の定期的な周知が不十分である。
上記を踏まえた 今後の方向性	・4月の人事異動後等、全職員宛てに差別事象対応マニュアル等を送付することで、職員の人権意識の向上を図る。 ・12月4日～10日の人権週間に合わせて、全職員宛てに法務省の人権週間関連ページを案内するメールを発出する等、継続的な啓発を行う。

※ 2の今後の方向性について、報告期限の時点で検討中の場合は、その旨を記載のうえ報告予定日を明記してください。

○参考【令和8年3月10日、3月12日の市会（市政改革委員会）における市長答弁の要約】

- ・今回の問題は、一人の職員の責任ではなく、組織全体の問題である。
- ・人権を尊重していくことは、市政運営の根幹である。
- ・私自身がしっかり先頭に立ってリーダーシップをもって差別の根絶、そして、職員意識の向上と組織ガバナンスの徹底に取り組んでいきたい。
- ・職員の人権意識の向上に際しては、職員一人ひとり、かつ、組織の隅々までいきわたる、細やかで確実な職員研修の積み重ねが必要である。
- ・学んだことを職場風土として根付かせることも重要と考えている。
- ・これらについては、不断の見直しを行いながら、差別を生じさせない、そして決して許さない組織を確立していく。
- ・たくさんの施策を輻輳させながら、取り組んでいかなければならない。
- ・各所属に人権推進担当があることから、この人権推進体制の強化も改めて指示したところである。
- ・市長の責務として、これらの取組みを通じて、市民の皆さまの信頼回復に全力で取り組んでいく。