

(案)

人権行政推進委員会の運営状況等の報告

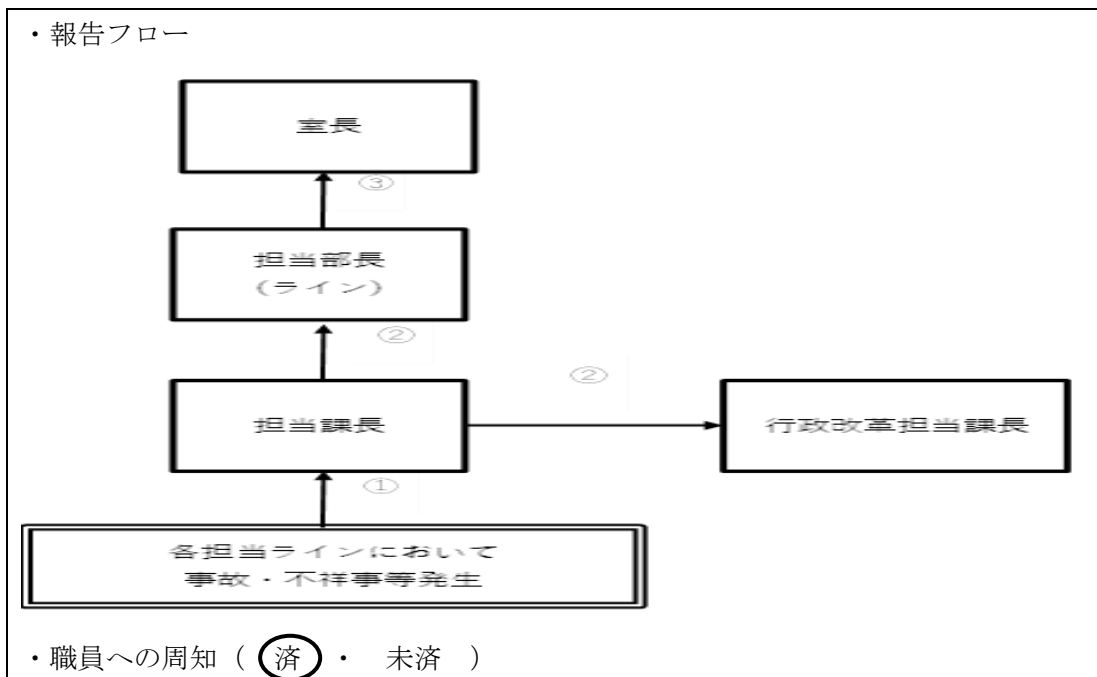
1 所属名
市政改革室

2 人権行政推進委員会の運営状況

令和7年度の 開催状況 (頻度、内容)	開催頻度：2回/年 内容 ・「人権の視点！100！」実行プログラムの策定について ・「人権の視点！100！」実行プログラムの評価について
設置要綱の見直し を踏まえた今後の 開催予定 (頻度、内容)	開催頻度：3回/年 内容 ・「人権の視点！100！」実行プログラムの策定について ・室人権問題研修のテーマ・内容の決定について ・「人権の視点！100！」実行プログラムの評価について ※差別事象が発生した場合は随時開催する。

3 差別事象（市民・職員による）が発生した際の対応

(1) 所属内の報告フロー及びフローについての職員への周知状況



(2) 所属が報告を受けた後の対応フロー（事象の詳細調査・分析や対策など）

【当室において想定される差別事象のケース】

- ・窓口や電話対応時の差別発言
- ・投書等や室管理部分への差別的記載
- ・室HP等インターネット上の差別事象

【対応フロー】

- (1) 人権啓発・相談センターへ報告（一報）
- (2) 事象の把握・詳細調査・分析など実施
- (3) 室人権行政推進委員会を開催（事象の内容及び対応状況の報告・再発防止策等の決定）
- (4) 差別事象報告書を作成し、人権啓発・相談センターへ報告
- (5) 所属全職員に対して、内容の共有・啓発の実施

4 市民対応を伴う委託業務や指定管理業務のなかで差別事象（落書き、発言、投書など）が発生した場合の対応フローがあれば、業務内容ごと（例：相談業務、貸館受付業務など）に記載してください。

- ・対象業務なし

※ 2、3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。