

豊中市不当要求行為等対策要綱

(目的)

第1条 この要綱は、本市の職員（以下「職員」という。）に対する不当要求行為等に係る対策について必要な事項を定めることにより、職員の安全及び本市の事務事業の公正かつ適正な執行を確保することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において「不当要求行為等」とは、暴力行為等の社会通念上、相当と認められる範囲を逸脱した手段により公正な職務の遂行を損なうおそれのある行為をすることを要求する行為をいう。

2 この要綱において「暴力行為等の社会通念上、相当と認められる範囲を逸脱した手段」とは、次に掲げるものをいう。

- (1) 暴力又は脅迫行為
- (2) 正当な理由もなく面会を強要する行為
- (3) 粗野又は乱暴な言動により他人に嫌悪の情を抱かせる行為
- (4) 正当な権利がないにもかかわらず権利があるとする行為
- (5) 前各号に掲げるもののほか、庁舎等の市の施設の保全及び庁舎等における秩序の維持並びに市の事務事業の遂行に支障を生じさせる行為

3 この要綱において「公正な職務の遂行を損なうおそれのある行為」とは、次に掲げるもの（不作為を含む。）をいう。

- (1) 市が行う許認可等又は請負その他の契約に関し、特定の事業者等又は個人に有利又は不利な取扱いをする行為
- (2) 入札の公正を害する行為又は公正な契約事務の確保に関し不適當な行為
- (3) 本市の競争入札の参加資格を有する業者に関し、特定の業者の経済的な面における社会的評価を不当に高め、若しくは失わせる行為又はその業務を不当に妨害する行為
- (4) 寄付金、賛助金その他名目のいかんを問わず不当な金品等を供与する行為
- (5) 人事（職員の採用、昇任、降任又は転任をいう。）の公正を害する行為
- (6) 市が行おうとしている不利益処分に関し、当該不利益処分の被処分者となるべき事業者等又は個人に有利又は不利な取扱いをする行為
- (7) 前各号に掲げるもののほか、法令、条例、規則、要綱等（以下これらを「法令等」という。）で定められた基準、取扱い等の規定に違反する行為であって、当該行為により特定の事業者等又は個人に有利又は不利な取扱いをする行為

(職員の責務)

第3条 職員は、常に法令等を遵守し、公正に職務を遂行しなければならない。

2 職員は、違法な行為又は公正な職務の遂行を損なうおそれのある行為を求められた場合は、これを拒否しなければならない。

(所属長の責務)

第4条 所属長(豊中市事務分掌規則(昭和37年豊中市規則第7号)その他の組織に関する定めに基づく部又は課(これらに相当する組織を含む。)の長をいう。)は、率先垂範して公正な職務の遂行と服務規律の確保を図るとともに、監督責任を十分自覚し、所属職員の公正な職務の遂行の確保に努め、その行動について適切に指導監督しなければならない。

(任命権者の責務)

第5条 任命権者は、公正な職務の遂行を確保するため、職員の指導、研修その他必要な措置を講じなければならない。

2 任命権者は、職員がこの要綱の規定に基づく報告等を行ったことにより、正当な理由なく不利益な取扱いを受けることがないように必要な配慮を行わなければならない。

3 任命権者は、職員がその正当な職務行為に起因して、不当要求行為等の行為者等から個人として職場内外での不当な権利侵害を受けることがないように必要な配慮をするとともに、当該職員の公正な職務の遂行を確保するため、不当な権利侵害を受けることとなった職員に対し、警察署その他の関係機関への連絡、弁護士へのあっせん等必要な措置を講じるものとする。

(不当要求行為等対策担当者)

第6条 不当要求行為等を防止するとともに適切な対策を講じるため、各部局に不当要求行為等対策担当者(以下「部局の対策担当者」という。)を置く。

2 部局の対策担当者は、各部局の総務担当課長をもって充てる。

3 部局の対策担当者は、不当要求行為等の防止及び対策に関する部局内の総合調整、情報提供並びに関係部局との連絡調整等を行うものとする。

(不当要求行為等対策連絡会)

第7条 不当要求行為等に関する情報の共有化及び連絡調整を行うため、不当要求行為等対策連絡会(以下「連絡会」という。)を設置する。

2 連絡会は、総務部法務・コンプライアンス課及び部局の対策担当者をもって組織する。

3 連絡会に座長を置き、総務部法務・コンプライアンス課長をもって充てる。

- 4 連絡会は、必要に応じて座長が招集する。
- 5 前各項に定めるもののほか、連絡会の運営について必要な事項は、座長が定める。

(不当要求行為等の発生時の措置)

第8条 職員は、不当要求行為等を受けたときは、その事実を記録し、直ちに課長等（課長又はこれらに相当する職にある出先施設の長をいう。以下同じ。）に報告しなければならない。

- 2 職員は、他の職員が不当要求行為等を受けていることを認知したときは、直ちにその旨を課長等に報告しなければならない。ただし、当該不当要求行為等により他の職員の身体に急迫した危険が生じているときは、直ちに警察への緊急通報その他適切な措置を講じた後に報告するものとする。

- 3 課長等は、前2項の規定による報告を受けたとき又は不当要求行為等が発生し、若しくは発生するおそれがあると認めるときは、直ちに相手方に対し注意若しくは警告を発し、退去を命じ、又は警察への通報その他必要な措置を講じるとともに、不当要求行為等発生報告書(別記様式)により、部局の対策担当者に報告しなければならない。

- 4 部局の対策担当者は、前項の規定による報告を受けたときは、直ちに、部長等（部長若しくは局長又は危機管理課にあっては危機管理監、人権政策課にあっては人権文化政策監、会計課にあっては会計管理者、教育委員会事務局にあっては教育委員会事務局長をいう。以下同じ。）及び総務部法務・コンプライアンス課長に報告するとともに、部局内又は関係部課等にその内容を情報提供しなければならない。

- 5 課長等は、当該所属において対応することが困難であると認めるときは、その旨を部長等に報告しなければならない。

- 6 部長等は、前項の規定による報告を受けたときは、直ちに部局内で対応体制を確立し、適切な対応策を指示する等必要な措置を講じなければならない。この場合において、部長等は、当該所属において対応することが困難であると認めるとき又は全庁的に対応することが必要であると認めるときは、総務部法務・コンプライアンス課を通じて、不当要求行為等発生報告書に関係書類を添えて、次条に規定する不当要求行為等対策委員会に報告するものとする。

(不当要求行為等対策委員会)

第9条 不当要求行為等に対し組織的かつ適切な対策を講じるため、豊中市不当要求行為等対策委員会（以下「委員会」という。）を置く。

- 2 委員会は、次に掲げる事項について検討するものとする。

- (1) 不当要求行為等に対する対応方針及び事後措置に関すること。
- (2) その他不当要求行為等の防止について必要な事項に関すること。
- 3 委員会は、委員長、副委員長及び別表に掲げる職にある者をもって組織する。
- 4 委員長及び副委員長は、副市長の職にある者をもって充てる。この場合において、委員長となる者は、総務部法務・コンプライアンス課を担当する副市長とする。
- 5 委員長は、委員会を総理し、委員会を代表する。
- 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、その職務を代理する。
- 7 委員会は、必要に応じて委員長が招集する。
- 8 委員長は、必要があると認めるときは、関係者の出席を求め、その意見を聴くことができる。
- 9 委員会の庶務は、総務部法務・コンプライアンス課において処理する。
- 10 前各項に規定するもののほか、委員会の運営について必要な事項は、委員長が定める。

(不当要求行為等の行為者への警告及び法的措置等)

- 第10条 市長は、委員会の検討結果に基づき、必要があると認めるときは、不当要求行為等の行為者等に対し、警告、捜査機関への告発、仮処分の申請、訴えの提起その他必要な法的措置を講じるものとする。
- 2 市長は、競争入札の参加資格を有する業者の役員、使用人その他の従業者が不当要求行為等の行為者である場合は、別に定めるところにより当該業者に対し指名停止その他必要な措置を講じるものとする。

(委託事務事業に係る不当要求行為等の対応)

- 第11条 市は、本市の事務事業の委託を受けた事業者（以下「受託者」という。）の役員、使用人その他の従業者が、当該事務事業の遂行に伴い、不当要求行為等を受けたときは、受託者と協議の上、この要綱の例により対応するものとする。

(委任)

- 第12条 この要綱に定めるもののほか、不当要求行為等に係る対策に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成19年5月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成22年1月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から実施する。

別表（第9条関係）

委員会の委員となる者

- (1) 教育長
- (2) 上下水道事業管理者
- (3) 病院事業管理者
- (4) 危機管理監
- (5) 総務部長
- (6) 財務部長
- (7) 事案に関係する部長等
- (8) 法務・コンプライアンス課長

別記様式（第8条関係）

平成 年（ 年） 月 日 所属名 報告者 所属長名 不当要求行為等発生報告書 標記の件について、下記のとおり報告します。	
発生日時	年 月 日（ ） 時 分から 時 分まで
発生場所	
対応者	職・氏名 (連絡先)
相手方	住 所
	氏 名
	職 業
	連 絡 先
不当要求 行為等の 内容	
対応状況	
その他	