

小牧市職員等のハラスメントの防止等に関する条例施行規則をここに公布する。

令和 8 年 1 0 月 1 日

小牧市長 天 野 正 基

小牧市規則第 3 7 号

小牧市職員等のハラスメントの防止等に関する条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、小牧市職員等のハラスメントの防止等に関する条例（令和8年小牧市条例第24号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において使用する用語は、条例において使用する用語の例による。

(相談窓口)

第3条 相談窓口の区分は次の各号に掲げるとおりとし、その相談員は当該各号に定める者とする。

(1) 小牧市役所に設置する相談窓口 人事課の職員

(2) 指導的立場にある職員による相談窓口 職員のうち所属職員を指揮監督する係長級以上の職にあるもの（以下「指導的立場にある職員」という。）

(3) 産業医による相談窓口 小牧市職員安全衛生管理規程（平成18年小牧市訓令第4号）第11条第1項の規定により事業所に置く産業医

(4) 小牧市職員組合による相談窓口 小牧市職員組合が推薦する者

(5) 外部に設置する相談窓口 高い専門性及び豊富な経験を有する者であって、市長が委託するもの

2 産業医による相談窓口を利用することができる者は、小牧市職員安全衛生管理規程第2条に規定する職員とする。

3 外部に設置する相談窓口を利用することができる者は、本市に勤務する地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第2項に規定する一般職に属する者とする。

(委員会の組織、運営等)

第4条 委員会は、委員10人以内で組織する。

2 委員は、市長公室の事務を担当する副市長（次項において「副市長」という。）及び教育長をもって充てるほか、必要の都度、次に掲げる者のうちから市長が任命する。

(1) 部長又は次長に相当する職にある者

(2) 課長又は課長補佐に相当する職にある者

(3) 係長に相当する職にある者

(4) その他市長が必要と認める者

3 委員会に委員長を置き、副市長をもって充てる。

4 委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長が指名する委員が、その職務を代理する。

5 委員会は、会議において必要があると認める場合は、議事に関係のある者に対して出席を求め、その説明若しくは意見を聴き、又は資料の提出を求めることができる。

6 委員会は、委員の過半数の出席がなければ、会議を開くことができない。

7 委員会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

8 委員は、自己又はその親族に関係する事案その他公正な審議を妨げるおそれがある事案については、その審議に参加することができない。

9 委員会は、必要に応じて相談窓口から報告を受けた相談等に係る事実関係の把握及び整理のために、必要な専門知識及び経験を有する者に依頼し、報告を求め、及び意見を聴くことができる。

10 委員会は、相談等に関する事実関係の調査及び必要な措置等の検討に当たっては、相談者の意向を確認するものとする。

(審議会の組織、運営等)

第5条 審議会に会長を置き、委員の互選によりこれを定める。

2 会長は、会務を総理し、審議会を代表する。

3 会長に事故があるときは、会長があらかじめ指名する委員が、その職務を代理する。

4 審議会の会議は、会長が招集する。

5 審議会は、委員の2人以上が出席しなければ、会議を開くことができない。

6 審議会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

7 審議会は、会議において必要があると認める場合は、議事に関係のある者に対して出席を求め、その説明若しくは意見を聴き、又は資料の提出を求めることができる。

8 委員は、条例第8条第3項の規定による答申をしたときは、解任され

るものとする。

（委員会及び審議会の庶務）

第6条 委員会及び審議会の庶務は、市長公室において処理する。

（ハラスメントの防止等に関する研修）

第7条 市長等は、ハラスメントに関する知識の習得及び意識の向上に努め、職員に対してハラスメントの防止等に関し、必要な研修を実施するものとする。

2 市長は、ハラスメントに係る研修において、次に掲げる事項に特に留意するものとする。

（1）新たに職員となった者に対し、ハラスメントに関する基本的な事項について理解させること。

（2）新たに指導的立場にある職員となった者に対し、ハラスメントの防止等に関して求められる役割及び技能について理解させること。

（指導的立場にある職員の役割）

第8条 指導的立場にある職員は、次に掲げるハラスメントの防止のための措置を講ずるとともに、ハラスメントに起因する問題が生じた場合は、適切に対処しなければならない。

（1）職員がその勤務能率を十分に発揮できるよう良好な職場環境を確保すること。

（2）職員の言動に留意し、ハラスメント又はこれを誘発する言動があった場合は、注意を喚起すること。

（3）職員から相談等があった場合は、それらを解決するため、迅速かつ適切に対処すること。

（カスタマーハラスメントの相談体制の整備）

第9条 各課及び支所その他の公所にカスタマーハラスメントの防止に係る対策責任者（以下「対策責任者」という。）を置き、その長の職にある者をもって充てる。

2 職員は、カスタマーハラスメントを受け、又は受けるおそれがあると認めるときは、当該所属の職員又は当該職員を指揮監督する対策責任者に報告し、又は相談するものとする。この場合において、報告又は相談を受けた職員（対策責任者を除く。）は、当該職員を指揮監督する対策責任者に当該内容を報告しなければならない。

3 対策責任者は、カスタマーハラスメントに係る報告又は相談を受けた

ときは、速やかに事実確認を行い、必要に応じて、関係機関と連携し、報告又は相談をした職員に対し必要な情報提供、助言等を行うものとする。

4 対策責任者は、前項の措置をしたときは、必要に応じて、上司に報告するとともに、当該カスタマーハラスメントに該当する行為が特に悪質であると認めるときは、別に定める機関に報告するものとする。

5 対策責任者は、職員が単独でカスタマーハラスメントに対応することがないよう配慮し、組織的に対応するものとする。

(カスタマーハラスメントへの対処)

第10条 職員は、カスタマーハラスメントが発生し、又は発生するおそれがあると認めるときは、カスタマーハラスメントに該当する行為を行う者（以下「行為者」という。）に対し、当該行為の中止を求めるものとする。

2 対策責任者は、カスタマーハラスメントの発生を認め、かつ、行為者が前項の求めに応じないときその他必要があると認めるときは、行為者に対し、応対の終了、退去の勧告、警察への通報その他の必要な措置を講ずることがある旨を警告するものとする。この場合において、対策責任者は、当該カスタマーハラスメントに係る対応を記録しなければならない。

3 対策責任者は、行為者が前項の警告に従わず、さらに、カスタマーハラスメントに該当する行為を継続したときは、当該警告に係る措置を講ずるものとする。ただし、対策責任者は、行為者の言動が著しく悪質であると認めるときは、同項の警告を経ることなく、直ちに必要な措置を講ずることができる。

4 対策責任者は警察への通報を行ったときは、小牧市庁舎管理規則（昭和47年小牧市規則第34号）第4条第1項に規定する管理責任者（以下「管理責任者」という。）にその旨を報告するものとする。ただし、対策責任者が管理責任者を兼ねる場合は、この限りでない。

5 対策責任者は、退去の勧告をしたにもかかわらず、行為者がこれに応じないときは、管理責任者に退去命令を依頼するものとする。ただし、対策責任者が管理責任者を兼ねる場合は、当該依頼をしたものとみなす。

(カスタマーハラスメントの防止等に関する研修)

第11条 市長は、カスタマーハラスメントの防止等に関し、職員に対し

て必要な研修を実施するものとする。

(雑則)

第12条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この規則は、令和8年10月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の際現に他の規程の定めにより行われているハラスメントに係る相談、調査その他の手続は、この規則の規定によりなされた相談、調査その他の手続とみなす。