

和歌山県人事委員会不当要求行為に対する事務取扱要領

(目的)

第1条 この要領は、人事委員会事務局の職員（以下「職員」という。）に対する外部からの不当要求行為の対応方法を明確にすることにより職員の安全及び公正な職務執行を確保し、事故や不祥事を防止することを目的とする。

(定義)

第2条 この要領において「不当要求行為」とは、職員以外の者又は団体が、職員に対しその職務上の行為をし、又はしないように要求する行為であつて、次に掲げるものをいう。

- (1) 法令、条例、規則、告示、訓令、要綱、要領その他の定めに違反する行為を求めるもの
- (2) 脅迫、威圧的な言動、暴言、けん騒、誹謗、中傷、恫喝、嫌がらせその他不穏当な言動によるもの
- (3) 要求に応じることができない旨の回答を受けているにもかかわらず、職務の公正な執行を損なうこととなると判断される行為を執ように求めるもの

(記録)

第3条 不当要求行為を受けた職員（以下「対応職員」という。）は、速やかに不当要求行為対応記録票（別記様式。以下「記録票」という。）を作成するものとする。ただし、所属長より上位の職にある職員は、不当要求行為に係る事務を所管する所属の職員に、記録票の作成その他この要領に基づく事務を行うよう指示することができる。

2 対応職員は、不当要求行為を行った者（以下「不当要求行為者」という。）に対し、当該不当要求行為の内容を記録票に記録すること及び記録票については第10条第2項に基づき、氏名を含めてすべて開示する場合があることを説明するものとする。

(職員の義務)

第4条 職員は、不当要求行為が行われた場合（不当要求行為が行われるおそれが切迫していると認める場合を含む。）は、県民に信頼される公正で公平な職務の執行及び職員の安全の確保を図るため、複数の職員等により組織的に毅然とした態度で対応しなければならない。

2 対応職員は、不当要求行為の内容について記録票により所属長に報告するものとする。

(上司の義務)

第5条 前条第2項の規定により報告を受けた所属長は、当該報告に係る不当要求行為の内容に応じて、職員の公正な職務の遂行を確保するために必要な指導及び援助を行わなければならない。

2 所属長は、不当要求行為に該当するか否かの判断を要する事案及び不当要求行為に係る対応方針等について、当該要求行為の内容を事務局長に報告し、意見を求めるものとする。

(助言等)

第6条 前条第2項の規定により意見を求められた事務局長は、当該事案の対応方針等に関し、所属長に助言を行うものとする。

第7条 事務局長は、不当要求の行為者に対し、書面による警告、捜査機関への告発を行う必要があると判断した場合は、人事委員会に報告するものとする。

2 人事委員会は、前項の報告があった場合は、所属長に対し必要な措置を講じるよう命ず

るものとする。

第8条 所属長は、事務局長からの助言及び前条第2項の規定による人事委員会の命令を踏まえて、不当要求行為に対する対応を行うものとする。

(回答及び報告)

第9条 対応職員は、不当要求行為者に対し対応方針を回答するとともに対応結果を記録票に記載し、所属長に報告するものとする。

2 前項により記録票の提出を受けた所属長は、事務局長に対応結果を報告するものとする。

(記録票の保管、保存及び公表等)

第10条 記録票は、各所属において和歌山県人事委員会事務局公文書規程（平成13年人事委員会訓令第2号）に基づき、適正に保管及び保存するものとする。

2 記録票は、和歌山県情報公開条例（平成13年和歌山県条例第2号。以下「条例」という。）第2条第2項に規定する公文書として開示請求の対象となり、第7条第2項による措置を行った場合は、条例第6条第1項に基づく開示請求があれば、原則として氏名を含めすべて開示するものとする。

第11条 事務局長は、不当要求行為の内容及びそれに対する対応結果を随時公表するものとする。

(その他)

第12条 この取扱要領に定めるもののほか、必要な事項は人事委員会が定めるものとする。

附 則

この要領は、平成19年10月1日から施行する。