

## 寒河江市不当要求行為等対策要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、本市の事務事業に対するあらゆる不当要求行為等に対し、組織的な取組みを行うことにより、当該事案に適切に対処し、もって職員の安全及び事務事業の円滑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、次に掲げる行為をいう。

- (1) 暴力行為により要求の実現を図る行為
- (2) 正当な理由なく職員に面接を強要する行為
- (3) 乱暴な言動により職員に身の安全の不安を抱かせる行為
- (4) 社会常識を逸脱した手段により、機関紙、図書等の購入を要求し、又は工事計画の変更、工事の中止、下請への参入等若しくは不当な補償等を要求する行為
- (5) 庁舎等（本市の各機関がその事務を処理するために使用する建築物、附属物及び用地をいう。以下同じ。）の保全及び庁舎等における秩序の維持並びに事務事業の執行に支障を生じさせる行為
- (6) その他前各号に掲げる行為に類する行為

### (不当要求行為等対策委員会)

第3条 不当要求行為等に適切に対処するため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、委員長、副委員長及び委員をもって組織する。
- 3 委員長、副委員長及び委員は、次の職にある者をもって充てる。

委員長 副市長

副委員長 総務課長

委員 各課長等

- 4 委員長は、会議を掌理し、会議の議長となる。
- 5 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときは、その職務を代理する。
- 6 会議は、必要に応じて委員長が招集する。この場合において委員長が必要と認めるときは、第2項の規定にかかわらず、当該不当要求行為等に関係する一部の委員のみを招集し、会議を開くことができる。
- 7 委員長は、必要と認めるときは、会議に委員以外の者の参加を求めることができる。
- 8 委員会の庶務は、総務課において処理する。

(委員会の所掌事項)

第4条 委員会は、次に掲げる事務を掌る。

- (1) 不当要求行為等に対する全庁的な対応方針に関すること。
- (2) 不当要求行為等に対する対応策に関すること。
- (3) 不当要求行為等に対する情報の共有及び連絡調整に関すること。
- (4) その他目的を達成するために必要な事項

(対策責任者)

第5条 各課長等を不当要求行為等対策責任者（以下「対策責任者」という。）とする。

- 2 対策責任者は、次に掲げる事項を担当する。
  - (1) 日常的な予防策の徹底、所属職員の訓練及び事案発生時の指示等を行うこと。
  - (2) 職場等において不当要求行為等が発生し、又はそのおそれがあると認められる場合には迅速に必要な措置を講じること。

(不当要求行為等の発生時の措置)

第6条 職員は、不当要求行為等を受け、又は不当要求行為等に関する事実を知つ

たときは、直ちに対策責任者に報告しなければならない。

2 対策責任者は、それぞれの職場において不当要求行為等が発生し、又はそのおそれがあると認めるときは、直ちに注意、警告、退去命令若しくは排除又は警察への通報等必要な措置を講じ、速やかに不当要求行為等発生報告書（別記様式）により委員長に報告しなければならない。

3 委員長は、前項に規定する報告を受けたときは、直ちに対策責任者に不当要求行為等の事実関係の調査による実態把握を命じるとともに、必要に応じて委員会を招集し、対応策及び対応方針等を協議するものとする。

（その他）

第7条 この要綱に定めるもののほか、不当要求行為等の対策に関し必要な事項は委員長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成16年8月25日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年12月1日から施行する。

別記様式（第6条関係）

不当要求行為等発生報告書

課名 \_\_\_\_\_

対策責任者	
対応職員	
発生日時	年 月 日（ ） 時 分～ 時 分
相手方の氏名又は名称	
事案の概要	
対応状況	
参考事項	
他機関への通報等の有無	

名刺等がある場合は、写しを添付すること。氏名等が不詳の場合は、風ぼう等を記載すること。

参考となる資料（面談記録等）がある場合は、写しを添付すること。