

令和8年度交野市職員ハラスメントに関する外部相談窓口業務 及びハラスメント事案調査代行業務委託仕様書

交野市（甲）が受託者（乙）に委託する業務内容は、次のとおりとする。

1 目的

職員の職場内や仕事におけるハラスメントについて相談を受ける専用窓口の設置及び発生したハラスメント事案についての調査を外部の組織がすることにより、職員が安心して勤務できる環境を整備する。

※ ハラスメントとは、次に掲げる指針に規定するパワーハラスメント、セクシュアルハラスメント及び妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントをいう。

- ・ 事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（令和2年厚生労働省告示第5号）
- ・ 事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（平成18年厚生労働省告示第615号）
- ・ 事業主が職場における妊娠、出産等に関する言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（平成28年厚生労働省告示第312号）
- ・ 子の養育又は家族の介護を行い、又は行うこととなる労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために事業主が講ずべき措置等に関する指針（平成21年厚生労働省告示第509号）

2 対象者

交野市に勤務する職員

※全職員 約1,200名

※他団体派遣中の職員、再任用職員、任期付職員及び会計年度任用職員並びに本市への派遣労働者を含む。

3 業務内容

委託する業務は、次下のとおりとする。

(1) 職員相談窓口の開設

ア ハラスメントに関する様々な不安や悩みに対応する専門家による相談窓口を設けるものとする。

イ 相談者は、電話、メール、対面の面談及びオンライン面談による相談を受

けることができ、公認心理士、臨床心理士、精神保健福祉士、産業カウンセラー等のハラスメントについて専門的な知識を有する者が対応する。

ウ 相談者が対面の面談による相談を希望する場合は、プライバシーが確保された個室において実施するものとする。なお、個室の準備等、面談実施に係る一切の準備については、乙の費用負担において行うこと。

エ オンライン面談を実施する場合は、相談者と乙が調整の上、オンライン面談に必要な機器類の準備・設定等を行うこととする。なお、甲は、個室の準備、機器類の貸与その他の調整は一切行わないものとする。

オ 人事担当者からの職員に関する相談等について対応できること。

カ 相談を受けた結果、相談内容等の報告が必要と認めた場合は、本人の同意を得てから甲へ報告すること。なお、危機介入した場合は、本人の同意を得ることができない場合であっても甲へ報告すること。

(2) 実施方法

ア 電話・対面・オンライン相談

・利用時間は、少なくとも次に掲げる要件を充たすこと。

◆週3日以上対応（年末年始（令和8年12月29日から令和9年1月3日までの期間をいう。）及び祝日を除く。）

◆1日当たりの対応時間が5時間以上

イ メール相談

・受付利用時間は、24時間（年中無休）とする。

・返答については、翌営業日から起算して3営業日以内に行うこと。

※いずれの相談においても、相談回数の上限は設けないこと。

(3) 相談体制

相談者の自殺予防等安全確保の観点から、緊急時には必要に応じて警察等の関係機関や家族に連絡する等適切な対応をとること。

(4) 実施報告

甲が相談者数の推移、相談内容等を容易に把握することができるように、委託業務に関する状況及び実績件数などについて報告書を作成し、エクセルデータ等で毎月提出すること。

(5) 調査代行

相談内容等について、甲がヒアリング調査を必要と認めた場合、乙は行為者等の対象者に対して調査を行い、調査終了次第、速やかにその結果を甲に報告すること。なお、聞き取り調査の実施に当たっては、公認心理士、臨床心理士、精神保健福祉士、産業カウンセラー等のハラスメントについて専門的な知識を有する者が対応すること。

また、乙が本市ハラスメント防止指針に基づき調査が必要と判断する場合、乙

はその旨を甲に助言すること。

4 見積書作成の注意事項

- ・ ハラスメントに関する外部相談窓口業務については、年額契約とすること。
- ・ ハラスメント事案調査代行業務については、案件ごとの単価契約とし、見積書作成においては、契約期間中に1案件の調査代行を行ったとして作成すること。
- ・ 1案件当たりの聞き取り調査人数は、最大10人までとする。