

豊見城市役所内部におけるパワーハラスメント等事態把握調査実施要領

令和4年1月17日 豊見城市役所内部における市長等特別職からのパワーハラスメント等実態把握調査特別委員会決定

1 実施目的

豊見城市行政運営の中核を担う市職員の快活職場環境実現を目指し、市役所内部におけるパワーハラスメント問題について、アンケート形式による職員からの意見集約によりその現状を把握・共有し、改善、ひいては行政サービスの向上に役立てるため。

2 職員アンケート実施期間

令和4年1月24日(月)から1月31日(月)までの間で適宜実施し、営業日(時間)午前8時より午後6時の間(土日祝日除く)において、議会事務局前に投函箱設置し、実施することとし、郵送による回答については、アンケート実施期間の最終日当日消印有効とする。

3 実施対象者

アンケート対象職員は、班長級以上の全職員とし、その時点は、令和4年1月1日に在席する職員及び本市から出向している者、休職している者も含むものとする。また、アンケート調査において、退職者が当該事案に関係することが把握された場合は、その退職者についても可能範囲で調査することができる。

4 配布・回収方法

配布は、豊見城市役所内部における市長等特別職からのパワーハラスメント等実態把握調査特別委員会委員長名にて、議会事務局より各課対象職員に対し、配布ボックスを通じて一斉配布することとする。また、回収は、各課取りまとめ議会事務局へ届けて頂く方法及び各職員個別で議事局前設置の回収箱へ投函できる方法とする。

5 集計

集計は、令和4年2月3日(木)午後2時より特別委員全員による開封、集計、分析を行うこととする。また、集計作業及び集計結果は原則公開とするが、回答アンケートの内容(中身)については、プライベートに配慮し開示しない。

6 複製防止

アンケートの複製を防止し、その信頼性を高めるため、回答用紙に豊見城市議会の「印影」を転写したコピーガード機能付き用紙を活用するとともに、回答用の封筒は封緘シール付きの封筒を使用し、より機密性を高めることとする。

7 その他

回収箱は、機密性を高め、持ち去り等を防止するために議会事務局職員の管理可能な設置場所とし、退庁時は施錠可能な庫内に保管することとする。