

令和3年度「就職差別110番」実施要領

1 趣旨

この要領は、「就職差別110番」の実施により、就職差別に関する府民からの要望、苦情、相談、照会等(以下「要望事項」という)について、適切に対応するため、必要な事項を定めるものとする。

2 取扱期間及び設置場所

- (1) 期間 電話：6月中（閉庁日を除く） 午前10時から午後6時まで
E-メール：6月中随時
- (2) 場所 大阪府商工労働部雇用推進室内

3 電話番号及びE-メールアドレス

- (1) 電話番号 06-6210-9518
- (2) E-メールアドレス: rodokankyo-g03@gbox.pref.osaka.lg.jp

4 事務処理の担当者

雇用推進室労働環境課労政・労働福祉グループ職員

5 事務処理方法

申し出者からの「要望事項」については、別紙相談カードに記載し、次の各号により処理するものとする。

- (1) 即時に対応できる「要望事項」については、それをもって完結とする。
- (2) 室内で処理できる「要望事項」は、該当する担当グループから回答する。
- (3) 他の行政機関に係る「要望事項」については、当該機関等に連絡のうえ、行政指導等の措置を別途依頼することとし、その旨を申し出者に連絡する。なお、回答については、本室から行う。
- (4) 就職差別に関する以外の「要望事項」等の取り扱いについては、上記(1)から(3)に準じて取り扱うものとする。ただし、内容により申し出者が直接関係する行政機関等に連絡することが適切であると判断できる場合は、その旨を申し出者に連絡するものとする。なお、その際は、趣旨を十分に説明することとし、誤解が生じないように特段の配慮をすること。
- (5) E-メールによる「要望事項」については、上記(1)から(4)に準じて処理するものとする。

6 事務処理上の注意事項

- (1) 「就職差別110番」を担当する職員は、「要望事項」の処理にあたって、常に懇切丁寧、迅速を旨とし、誠実に対応するとともに、秘密の保持に留意するものとする。
- (2) 「要望事項」のうち、処理が長期に亘る恐れがあるときは、必ず事前にその旨を申し出者に連絡すること。