

あっせんについて

相談を受け付けたあとの調整では合意に至らなかった場合の手続き
 (条例にもとづくあっせん等の手続き)(案)

文中、(条) 条例に記載

(規) 協議会規則に記載

(条規) 条例施行規則(案)に記載 (参考資料5-3)

(1) あっせんの申立て

① あっせんの申立てをするときには、申立書を市長に提出します。書類の作成が難しい場合は、申立ての内容を職員が聴き取り、書面にし、申立者に内容の確認を行います。(条規)

② 申立者は、あっせんの参考となる書類や記録などの資料を提出できます。(条規)

③ あっせんの申立てがあったときは、市長は改めてその内容を調査します。事案の当事者、関係者は、調査に協力しなければなりません。(条)

④ 市長は、あっせんの適否を決めるため、障害者差別解消支援協議会(以下協議会といいます。)に助言を求めることができます。(条)

⑤ 市長は、あっせんを行うことが適当であると決定したときは、協議会にあっせんを行うよう求めます。(条) また、申立者に適否について通知します。(条規)

(2) あっせん案の提示

① 協議会^{きょうぎかい}は部会^{ぶかい}を設置^{せっち}します。協議会^{きょうぎかい}会長^{かいちよう}は、協議会^{きょうぎかい}委員^{いいん}のなかから、部会^{ぶかい}員^{いん}と部会^{ぶかい}長^{ちよう}を指名^{しめい}します。(規)

② 協議会^{きょうぎかい} (部会^{ぶかい}) は、必要^{ひつよう}に応じて^{おう}事案^{じあん}の当事者^{とうじしゃ}や関係者^{かんけいしゃ}に対して^{たい}資料^{しりよう}の提出^{ていしゅつ}や説明^{せつめい}を求め^{もと}るなどの調査^{ちようさ}を行^{おこな}い、あっせん案^{あん}を作成^{さくせい}し、事案^{じあん}の当事者^{とうじしゃ}に書面^{しょめん}で示^{しめ}します。(条) 書面^{しょめん}には、あっせん案^{あん}の内容^{ないよう}と受け入れ^{うけいれ}を求め^{もと}る理由^{りゆう}・あっせん案^{あん}を受け入れ^{うけいれ}るかどうかが答^{こた}える期限^{きげん}及び^{および}その答^{こた}え方^{かた}・その他^{その}参考^{たさんこう}となる事項^{じこう}を記載^{きさい}します。(条規)

③ 事案^{じあん}が解決^{かいけつ}したとき、あるいはあっせんによつては事案^{じあん}の解決^{かいけつ}の見込み^{みこ}がないと認め^{みと}るとき、協議会^{きょうぎかい} (部会^{ぶかい}) はあっせんを終^{しゅうりよう}了^{りよう}します。(条規)

④ 部会^{ぶかい}長^{ちよう}は、あっせん^{けいか}の経過^{けっか}と結果^{けっか}について、協議会^{きょうぎかい}に報告^{ほうこく}します。(規)

⑤ 協議会^{きょうぎかい}はあっせんが終^{しゅうりよう}了^{りよう}したときは、市長^{しちよう}に報告^{ほうこく}します。(条)

⑥ 市長^{しちよう}は、申立者^{もうしたてしや}にあっせんを終^{しゅうりよう}了^{りよう}したことを通知^{つうち}します。(条規)

(3) 勧告

事業者^{じぎょうしや}があっせん案^{あん}を受け入れ^{うけいれ}なかつたり、受け入れても従^{したが}わなかつたりした^{ばあい}場合^{しちよう}、市長^{しちよう}は、必要^{ひつよう}と認め^{みと}るときには、事業者^{じぎょうしや}に必要な^{ひつよう}対^{たい}応^{おう}をするよ^うう促^{うなが}します。(条)

(4) 公表

市長^{しちよう}は、事業者^{じぎょうしや}が勧告^{かんこく}に従^{したが}わず、故意^{こい}または重^{じゅうだい}大^{だい}な過失^{かしつ}があると認め^{みと}るときは、その旨^{むね}を公表^{こうひよう}することができます。公表^{こうひよう}しようとするときは、あらかじめ^{きょうぎかい}協議会^{いげん}の意見^きを聴^きかなければなりません。(条)