

職場等におけるハラスメントの防止等に関する基本方針

1 基本的な考え方

県は、職員の利益の保護及び職員がその能率を十分に発揮できるような勤務環境を確保することで、個々の能力を最大限に引き出し、県民サービスの維持及び向上につなげていくため、ハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、ハラスメントに起因する問題が生じた場合においては、必要な措置を迅速かつ適切に講じることとする。

こうした職場等におけるハラスメントの防止等に取り組むことにより、県民から信頼され続ける職員、組織を目指す。

2 ハラスメントに関する定義

職員に対する発言・行動等が、相手を不快にさせたり、人格をおとしめたり、尊厳を傷つけたり、不利益を与えたり、脅威を与えたりすることで、職員の勤労意欲の減退や、その能力の適切な発揮を妨げるもの又は職場環境を悪化させ、公務の円滑な遂行に支障を及ぼすものである。

(1) セクシュアル・ハラスメント

他の者を不快にさせる職場における性的な言動及び職員が他の職員を不快にさせる職場外の性的な言動のこと。

(2) パワー・ハラスメント

職務上の権限や地位等を背景にして、本来の業務や指導の範囲を超えて、継続的に職員の人格や尊厳を傷つける言動のこと。

(3) 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント

職場における職員に対する妊娠、出産又は妊娠、出産、育児若しくは介護の制度の利用等に関する言動により、当該職員の勤務環境が害されること。

(4) その他のハラスメント

上記以外であっても、ハラスメントに該当する場合がある。

3 職員の責務

全ての職員は、自らの言動によりハラスメントを生じさせないように注意するとともに、良好な勤務環境の確保に努めなければならない。また、職員を監督する地位にある者は、特に自らの言動に注意を払うとともに、職員に対しては日常の執務を通じた指導等によりハラスメントの防止及び排除に努め、ハラスメントに起因する問題が生じた場合には、迅速かつ適切に対応しなければならない。

4 相談への対応

- (1) 所属内での解決が困難なハラスメントに関する相談に対応するため、相談窓口を設置する。
- (2) 相談を受ける職員は、当該相談に係る問題の事実関係の確認及び当事者に対する助言等により、当該問題を迅速かつ適切に解決するよう努めるものとする。
- (3) 職員のハラスメントに対する相談の申出、当該相談等に係る調査への協力その他ハラスメントに対する対応により、当該職員が職場において不利益を受けることがないようにすることとする。

5 その他

ハラスメントの態様等によっては信用失墜行為、全体の奉仕者たるにふさわしくない非行などに該当して懲戒処分の対象となることがある。

職場等におけるハラスメントの防止等に関する基本方針の運用について

第1 ハラスメントに関する定義

1 セクシュアル・ハラスメントとは

他の者を不快にさせる職場における性的な言動及び職員が他の職員を不快にさせる職場外の性的な言動のこと。

- (1) 「他の者を不快にさせる」とは、職員が他の職員を不快にさせること、職員がその職務に従事する際に接する職員以外の者を不快にさせること及び職員以外の者が職員を不快にさせることをいう。
- (2) 「職場」とは、職員が職務に従事する場所をいい、当該職員が通常勤務している場所以外の場所も含まれる。
- (3) 「性的な言動」とは、性的な関心や欲求に基づく言動をいい、性別により役割を分担すべきとする意識又は性的指向若しくは性自認に関する偏見に基づく言動も含まれる。

2 パワー・ハラスメントとは

職務上の権限や地位等を背景にして、本来の業務や指導の範囲を超えて、継続的に職員の人格や尊厳を傷つける言動のこと。

- (1) パワー・ハラスメントは、対人関係の中で生じる問題であり、「ここまでは許せる」、「これを超えてはいけない」という明確な線引きはなく、法令上の定義もない。
- (2) パワー・ハラスメントに該当するかどうかは、必ずしも受け手の主観だけでなく、社会通念上許容される限度を超えるものか、一般的にはどう受け止めるかという客観的な視点が必要である。受け手の気持ちだけが判断基準でない点が、セクシュアル・ハラスメントと異なる。
- (3) 「職務上の権限や地位等を背景に」とは、上司による職務上の権限や地位を背景にした言動が基本であるが、職務や技能の経験の差等に基づく言動もパワー・ハラスメントとなり得る。
- (4) 「本来の業務や指導の範囲を超えて」とは、達成不可能な業務命令や業務上必要のない指示命令、行き過ぎた指導、他の職員とは異なる過重な量の業務を強要する等、その手段や態様等が適切でないものが該当する。
- (5) 「継続的に」とは、必要以上に何度も繰り返すことをいう。
- (6) 「人格や尊厳を傷つける言動」とは、相手の人格にまで及ぶ叱責や、個人的

な問題への踏み込んだ非難等が該当する。

- (7) 職務上の指導や注意は、職員の人材育成、職務の円滑な遂行、職場の秩序維持等のために必要である。しかし、人格を否定するような指導・注意や威圧的な態度による指導・注意はパワー・ハラスメントになり得る。

3 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントとは

職場における職員に対する妊娠、出産又は妊娠、出産、育児若しくは介護の制度の利用等に関する言動により、当該職員の勤務環境が害されること。

- (1) 職員の上司又は同僚の言動によるものが該当し、職務上関係のない者から行われるものは含まない。「上司」とは、当該職員を事実上監督していると認められる者及び当該職員の人事に関する行為に関与する者も含まれる。「同僚」とは、職員と共に日常の執務を行う者で、部下を含む。
- (2) 業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものは該当しない。
- (3) 「職場」とは、職員が職務に従事する場所をいい、当該職員が通常勤務している場所以外の場所及び懇親の場等であって当該職員の職務との関連性等を考慮して実質上職務の延長と考えられるものも含まれる。
- (4) 「妊娠、出産」には、妊娠又は出産に起因する症状により勤務することができないこと若しくはできなかったこと又は能率が低下したことも含まれる。「妊娠又は出産に起因する症状」とは、つまり、妊娠悪阻、切迫流産、出産後の回復不全等、妊娠又は出産をしたことに起因して妊産婦に生じる症状をいう。
- (5) 「妊娠、出産、育児若しくは介護の制度等」の例は、以下のとおり。

妊娠又は出産に関するもの	育児に関するもの	介護に関するもの
妊娠中の通勤緩和	育児休業	介護休暇
妊娠障害休暇	部分休業	介護時間
妊娠中の休憩	育児時間	早出遅出勤務
保健指導又は健康検査	早出遅出勤務	短期介護休暇
産前産後休暇	育児短時間勤務	家族看護休暇
男性の育児参加休暇	時間外勤務の免除	時間外勤務の免除
家族看護休暇	時間外勤務・深夜勤務の制限	時間外勤務・深夜勤務の制限
危険有害業務の就業制限(※)	家族看護休暇	介護職専免
業務軽減(※)	学校行事休暇	
時間外勤務・深夜勤務の制限(※)		

(※) 労働基準法の規定による

第2 職員の責務

1 ハラスメントを起こさないために職員が認識すべき事項

管理監督者を含む全ての職員は、お互いの人格を尊重し、働きやすい職場づくりを心がけるとともに、次の事項について、十分認識しなければならない。

(1) 基本的な心構え

【セクシュアル・ハラスメント】

- ① 性に関する受け止め方には個人間で差があり、セクシュアル・ハラスメントに当たるか否かについては、相手の判断が重要であること。
- ② 相手が拒否し、又は嫌がっていることが分かった場合には、同じ言動を決して繰り返さないこと。
- ③ セクシュアル・ハラスメントであるか否かについて、相手からいつも明確な拒否等の意思表示があるとは限らないという認識を持つこと。

【パワー・ハラスメント】

- ① パワー・ハラスメントは、これを行っている職員に自分がパワー・ハラスメントをしているという自覚がない場合があるという認識を持つこと。
- ② 業務と関係のない言動、指導の範囲を超えた感情にまかせた言動は、パワー・ハラスメントになり得るという認識を持つこと。
- ③ パワー・ハラスメントは、相手から明確な拒否等の意思表示があるとは限らないという認識を持つこと。

【妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント】

- ① 妊娠、出産、育児又は介護に関する否定的な言動（単なる自らの意思の表明を除く。）は、当該職員に直接行わない言動も含め、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの原因や背景となること。
- ② 仕事と妊娠、出産、育児又は介護とを両立するための制度又は措置があること。

(2) 良好な職場環境の確保

- ① 職場からハラスメントに関する問題の加害者や被害者を出さないようにするために、周囲に対する気配りをし、必要な行動をとること。
- ② 職員一人一人が普段からコミュニケーションを大切にし、誤解や行き違いを生まないよう十分留意すること。

2 ハラスメントを受けていると感じたら

職員はハラスメントを受けた場合、次のような行動をとるよう努めることが望まれる。

- (1) 嫌なこと、自分の意に反することは、相手に対して明確に意志表示をすること。
- (2) 冷静になり、落ち着いて考えること。
- (3) 一人で抱え込まず、所属長等管理職、職場の上司、同僚や知人等、身近な信頼できる人に早く相談すること。
- (4) 職場内で解決することが困難な場合や、所属長等に相談できない場合は、相談窓口を活用すること。

3 ハラスメントに気付いたときには

職員はハラスメントに気付いたときには、ハラスメントにより勤務環境が害されることを防ぐため、次のような対応をとるよう努めなければならない。

- (1) ハラスメントについて問題提起する職員をいわゆるトラブルメーカーと見たり、ハラスメントに関する問題を当事者間の個人的な問題として片づけないこと。
- (2) 職場において、ハラスメントがある場合には、第三者として、気持ちよく勤務できる環境づくりをする上で、必要に応じて被害を受けた職員の意向を確認しながら、その状況を所属長等に相談するなどの方法をとることをためらわないこと。

第3 管理監督者の責務

管理監督者は、ハラスメントを生じさせないために、次の事項について十分認識しなければならない。

1 各ハラスメント共通

- (1) 日常から職員とのコミュニケーションを大切にし、指導や助言にあたっては誤解や行き違いが生じないように留意すること。
- (2) 自らがハラスメントをしないのはもちろんのこと、所属内の職員がハラスメントを行うことのないよう、日頃から所属職員の意識啓発に努めること。
- (3) ハラスメントに関する相談を受けたときは、プライバシーに十分配慮しながら、必要な調査を行う等、事案の内容に応じ適切に対応すること。

2 個別のハラスメント

【パワー・ハラスメント】

- (1) 自らの職務上の権限を認識し、パワー・ハラスメントについての正しい認識を持ったうえで、自らの言動がパワー・ハラスメントに該当しないか十分注意すること。
- (2) 業務に対する指導や注意を行う場合には、人格を否定するような言動は厳につつしみ、相手の能力や性格を考慮し、業務そのものについての姿勢や進め方等、具体的に改善すべき点について、常に職員の心身状態に配慮しながら職員を育成するという視点で指導すること。

【妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント】

- (1) 妊娠した職員がつわりなどの体調不良のため勤務ができないことや能率が低下すること、制度等の利用をした職員が正規の勤務時間の一部を勤務しないこと等により周囲の職員の業務負担が増大することも妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの原因や背景となること。
- (2) 業務体制の整備など、職場や妊娠等をし、又は制度等の利用をした職員その他の職員の実情に応じ、必要な措置を講ずること。例えば、業務体制の整備については、妊娠等をし、又は制度等の利用をした職員の周囲の職員への業務の偏りを軽減するよう、適切に業務分担の見直しを行うことや、業務の点検を行い、業務の効率化等を行うものとする。

第4 相談への対応

1 相談窓口

相談窓口は、総務部職員及び外部相談員による相談窓口をそれぞれ設置する。

2 基本的な心構え

職員からの相談に対応するに当たっては、次の事項に留意する必要がある。

- (1) 被害者を含む当事者にとって適切かつ効果的な対応は何かという視点を常に持つこと。
- (2) 事態を悪化させないために、迅速な対応を心がけること。
- (3) 関係者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を厳守すること。

3 相談の対象

相談はハラスメントによる被害を受けた本人からのものに限らず、次のようなものも含まれる。

- (1) 他の職員がハラスメントをされているのを見た職員からの相談。
- (2) 他の職員から自らの言動によりハラスメントを生じさせている旨の指摘を受けた職員からの相談。
- (3) 部下等からハラスメントに関する相談を受けた管理監督者等からの相談。

セクシュアル・ハラスメントになり得る言動例

1 どんな行為がセクシュアル・ハラスメントになるのか

セクシュアル・ハラスメントになり得る言動の代表的な例は次のようなものである。

なお、ここにある言動例は代表的な例であり、これ以外のケースでもセクシュアル・ハラスメントになり得るので十分留意すること。

(1) 性的な内容の発言関係

- 性的な噂を立てたり、性的なからかいの対象とすること。
- 性的な経験や性生活について質問すること。
- 聞くに耐えない卑猥な冗談を交わすこと。
- スリーサイズを聞くなど身体的特徴を話題にすること。
- 「男のくせに根性がない」、「女には仕事を任せられない」、「女性は職場の花でありさえすればいい」などと発言すること。
- 「男の子、女の子」、「僕、坊や、お嬢さん」、「おじさん、おばさん」などと人格を認めないような呼び方をすること。
- 性的指向や性自認をからかいやいじめの対象とすること。

(2) 性的な行動関係

- 性的な関係を強要すること。
- 性的な内容の電話をかけたり、性的な内容の手紙・電子メールを送ること。
- 身体に不必要に接触すること。
- 身体を執拗に眺め回すこと。
- 食事やデートにしつこく誘うこと。
- ヌードや水着のポスター等を職場に貼ったり、パソコンのスクリーンセーバーに載せたりすること。
- 雑誌等の卑猥な写真・記事等をわざと見せたり、読んだりすること。
- 女性であるというだけで職場のお茶汲み、掃除、私用等を強要すること。
- カラオケでのデュエットを強要すること。
- 酒席で、上司の側に座席を指定したり、お酌やダンス等を強要すること。

パワー・ハラスメントになり得る言動例

1 どんな行為がパワー・ハラスメントになるのか

パワー・ハラスメントになり得る言動の代表的な例は次のようなものである。

ただし、上司等の言動が実際にパワー・ハラスメントに該当するかどうかは、当該言動が継続して行われているものかどうか、当該言動が行われることになった原因、当該言動が行われた状況等を踏まえて判断する必要がある、ここにある言動のすべてが直ちにパワー・ハラスメントに該当するとは限らない点に注意すること。

なお、ここにある言動例は代表的な例であり、これ以外のケースでもパワー・ハラスメントになり得るので十分留意すること。

(1) 暴言

- 職員に対して、「こんな間違いをするやつは死んでしまえ」、「おまえは給料泥棒だ」、「おまえがいるだけで皆が迷惑している」などと、暴言を吐くこと。
- 仕事のやり方を具体的に指導することなく、「仕事が上手くいかないのは、暗い性格のせいだ。何とかしろ」等と、人格を否定するような発言をすること。

(2) 執拗な非難

- 仕事上の間違いに対して、執拗に何度も反省文の提出を命ずること。
- 仕事上の些細な間違いに対して、「お前は小学生か」、「仕事のやり方が本当に下手だ」等と皆の前で起立させたまま、大声で長時間叱責すること。

(3) 威圧的な行為

- 椅子を蹴飛ばしたり、書類を投げつけたりすること。
- 自分の意向と違う時は意に沿った発言をするまで怒鳴り続けたり、自分自身にミスがあると有無を言わさず部下に責任を転嫁したりすること。

(4) 実現不可能、無駄な業務の強要

- これまで複数名で行ってきた業務を、正当な理由もなく一人の職員に全部押しつけ、明らかに実現不可能であるにもかかわらず、期限内にすべて処理するように命ずること。
- 必要性が明らかに乏しいにもかかわらず、毎週のように土曜日や日曜日に出勤することを命ずること。

(5) 業務上の合理性なく仕事を与えない

- 何の説明もなく役職に見合った業務を全く与えず、課内の回覧物も回さない

こと。

- 業務上の意見を言った部下に対して、理由もなく仕事を与えないなどのペナルティを科すこと。

(6) 仕事以外の事柄の強要

- 毎日のように私用を命ずるなど、明らかに不適當な命令を行うこと。
- 「上司より立派なマンションに住むとは何事だ」とか「もっと安いところに住まないと異動させるぞ」などと言いつけること。

2 業務上の命令や指導とパワー・ハラスメントについて

パワー・ハラスメントは、業務上の命令や指導なのかパワー・ハラスメントなのか画一的な線引きができない難しい側面を持っている。

上司が、業務上の指導を行う場合には、業務上の必要性や適正な内容かどうか、指導のタイミング、指導の場所、指導方法など状況に応じて適正な指導に留意する必要がある。

なお、上司は、業務上の命令や指導とパワー・ハラスメントの線引きが難しいからといって、業務上の必要な指導等を行うことを怠ることがあってはならない。上記のことを踏まえ、自らの職責に応じて適正に権限を発揮し、上司としての役割を遂行することが重要である。

また、部下は、上司の業務上の命令や指導に対して、不満を感じる場合でも、これが本来の業務の適正な範囲で行われている場合には、パワー・ハラスメントには当たらないことを認識することが必要である。

妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントになり得る言動例

1 どんな行為が妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントになるのか

妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントになり得る言動の代表的な例は次のようなものである。

なお、ここにある言動例は代表的な例であり、これ以外のケースでも妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントになり得るので十分留意すること。

(1) 状態への嫌がらせ

職員が妊娠したこと、出産したこと等に関する言動により勤務環境が害されること。

① 不利益な取扱いの示唆

- 妊娠を報告してきた部下に、「他の人を雇うので早めに辞めてもらうしかない」と言うなど、妊娠等したことにより、上司が当該職員に対し、昇任、配置換え等の任用上の取扱いや、昇格、昇給、勤勉手当等の給与上の取扱い等に関し、不利益を受けることを示唆すること。

② 妊娠等したことによる嫌がらせ等

- 上司、同僚が、「妊婦はいつ休むかわからないから仕事は任せられない」などと繰り返し又は継続的に言い、仕事をさせない状況とし、客観的にみて、当該職員が勤務する上で看過できない程度の支障を生じさせること（意に反することを明示した場合にさらに行われる言動も含む。）。
- 上司、同僚が、「妊娠するなら忙しい時期を避けるべきだった」などと繰り返し又は継続的に言い、客観的にみて、当該職員が勤務する上で看過できない程度の支障を生じさせること（意に反することを明示した場合にさらに行われる言動も含む。）。
- 上司、同僚が、必要な仕事上の情報を与えないこと。
- 合理的な理由もなく、これまで参加していた会議等に参加させないこと。

(2) 制度等の利用への嫌がらせ

妊娠、出産、育児又は介護に関する制度等の利用に関する言動により勤務環境が害されること。

① 不利益な取扱いの示唆

- 育児休業の取得を相談してきた部下職員に、「降任することになると思う」と言うなど、制度等の利用の請求等をした旨を相談したこと、制度等の利用の請求等をしたこと若しくは制度等の利用をしたことにより、上司が当該職

員に対し、昇任、配置換等の任用上の取扱いや、昇格、昇給、勤勉手当等の給与上の取扱い等に関し、不利益を受けることを示唆すること。

② 業務上の必要性に基づかない制度の利用等の阻害

- 育児休業の取得を相談してきた部下職員に対して、「男のくせに育児休業をとるなんてあり得ない」と言い、取得をあきらめざるを得ない状況にさせるなど、上司が当該職員に対して、当該請求等をしないように言うこと又は当該請求等を取り下げると言うこと。(※1)
- 介護休暇を請求するという同僚に対して、「自分は利用しないで介護する。あなたもそうすべき」と言い、「でも、自分は利用したい」と同僚に再度言われたが、再度同様の発言をして取得をあきらめざるを得ない状況に追い込むなど、同僚が当該職員に対して、繰り返し若しくは継続的に当該請求等をしないように言うこと又は当該請求を取り下げると言うこと（当該職員がその意に反することを当該職員に明示しているにもかかわらず、更に言うことを含む。）。(※1)

(※1) 客観的にみて阻害されているものに限る。

③ 制度等の利用をしたことによる嫌がらせ等

- 上司又は同僚が、「自分だけ短時間勤務をするのは周りを考えていない。迷惑だ」などと、繰り返し又は継続的に、嫌がらせ的な言動をすることで、勤務する上で看過できない程度の支障を生じさせること。(※2)
- 上司又は同僚が、「時間外勤務の制限をしている人にたいした仕事はさせられない」などと、繰り返し若しくは継続的に、業務に従事させないこと又は専ら雑務に従事させることで、勤務する上で看過できない程度の支障を生じさせること。(※2)

(※2) 当該職員がその意に反することを当該上司又は同僚に明示しているにもかかわらず、更に言うこと等を含み、客観的にみて、言動を受けた職員の能力の発揮や継続的な勤務に重大な悪影響が生じる等当該職員が勤務する上で看過できない程度の支障が生じるようなものに限る。

2 業務上の必要性に基づく言動とハラスメントとの違い

業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものは、ハラスメントには該当しない。

(1) 状態に関する言動例

- 上司が、妊婦に対して「妊婦には負担が大きいだらうから、業務分担の見直

しを行い、あなたの残業量を減らそうと思うがどうか」と配慮すること。

- 上司・同僚が、「つわりで体調が悪そうだが、少し休んだ方がいいのではないかと配慮すること。

(2) 制度等の利用に関する言動例

- 上司が業務体制を見直す目的で、育児休業の利用の希望期間を確認すること。
- 上司が業務状況を考えて、妊婦健診日をずらせないかと相談すること。
- 同僚が自分の早出遅出勤務との調整をする目的で、当該職員の早出遅出勤務の内容を尋ね、変更を相談すること。

■ 職場等におけるハラスメントの相談窓口と対応フロー図

(※電話番号等は、相談窓口リーフレットをご覧ください)

