

各務原市職員のハラスメント防止等に関する要綱

(平成27年1月29日決裁)

(趣旨)

第1条 この要綱は、職員がその能率を十分に発揮できる良好な勤務環境を確保するため、ハラスメントの防止及び排除並びにハラスメントに起因する問題が生じた場合に迅速かつ適切に対応するための措置に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (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における性的な言動をいう。
- (2) パワー・ハラスメント 職務に関する優越的な関係を背景として行われる、業務上必要かつ相当な範囲を超える言動であって、職員に精神的若しくは身体的な苦痛を与え、職員の人格若しくは尊厳を害し、又は職員の勤務環境を害することとなるようなものをいう。
- (3) 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント 職場における次に掲げるものをいう。
 - ア 職員に対する次に掲げる事由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。
 - (ア) 妊娠したこと。
 - (イ) 出産したこと。
 - (ウ) 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つたこと又は能率が低下したこと。
 - エ 不妊治療を受けること。
 - イ 職員に対する妊娠、出産、育児又は介護に関する制度又は措置の利用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) ハラスメント 他の者に対する言動によって、本人の意図には関係なく、相手を不当に不快にさせるなど、精神的又は身体的な苦痛を与える行為で、セクシュアル・ハラスメント、パワー・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の総称をいう。

(適用範囲)

第3条 この要綱は、職員の間及び職員と職員以外の者との間のハラスメントについて適用する。

(所属長の責務)

第4条 所属長は、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（ハラスメントにより職員の勤務環境が害されること及びハラスメントへの対応に起因して職員がその勤務条件等につき不利益を受けることをいう。）が生じた場合は、必要な措置を迅速かつ適切に講じなければならない。

(職員の責務)

第5条 職員は、ハラスメントが個人の尊厳を不当に傷つけ、労働意欲の低下や勤務環境を害することを自覚するとともに、他の者の人権を尊重し、ハラスメントを行ってはならない。

2 職員は、次条第1項の指針を十分認識して行動するよう努めなければならない。

3 管理又は監督の地位にある職員は、良好な勤務環境を確保するため、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るとともに、ハラスメントに関する苦情の申出及び相談（以下「苦情相談」という。）が職員からなされた場合には、苦情相談に係る問題を解決するため、迅速かつ適切に対応しなければならない。

(職員に対する指針)

第6条 市は、ハラスメントを防止し、及びハラスメントに関する問題を解決するために職員が認識すべき事項について、指針を定めるものとする。

2 所属長は、職員に対し、前項の指針の周知徹底を図らなければならない。

(研修等)

第7条 市は、ハラスメントの防止及びハラスメントが行われた場合の対応（次項において「ハラスメントの防止等」という。）のため、職員の意識の啓発及び知識の向上を図らなければならない。

2 市は、ハラスメントの防止等のため、職員に対し、研修を実施しなければならない。

(苦情相談の申出等)

第8条 ハラスメントと思われる被害にあった職員又は他の職員に対するハラスメントと思われる被害を発見した職員は、次条第1項の相談員又は第12条第1項の委員会に対し、苦情相談をすることができる。

(ハラスメント相談員)

第9条 苦情相談に対応するための窓口として、ハラスメント相談員（以下「相談員」という。）を置く。

2 相談員は、次に掲げる者から市長が任命する。

(1) 人事主管課の職員 2人

(2) 職員団体が推薦する職員 2人

3 前項第2号に規定する相談員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、補欠の相談員の任期は、前任者の残任期間とする。

4 第2項第2号に規定する相談員は、任期の途中において異動その他の事由が生じたときは、市長の承認を得て相談員を辞退することができる。

5 市長は、相談員が休職、派遣その他の事由により必要と認めるときは、任期の途中において当該相談員を解任することができる。

(苦情相談の対応)

第10条 苦情相談を受けた相談員は、次条第1項の指針に十分留意して、事実関係の調査及び確認を行い、当該苦情相談に係る当事者への助言等により当該問題を公正、迅速かつ適切に解決するよう努めるものとする。

2 相談員は、苦情相談の内容、対応状況等を相談整理簿（様式第1号）に記録し、人事主管課長に提出するものとする。

3 相談員及び人事主管課長は、苦情相談の内容又は状況から判断し、問題の解決を図ることが困難と認められるときは、当該苦情相談に係る処理を第12条第1項の委員会に依頼することができる。

(苦情相談に関する指針)

第11条 市は、相談員がハラスメントに関する苦情相談に対応するに当たり留意すべき事項について、指針を定めるものとする。

2 市は、相談員に対し、前項の指針の周知徹底を図らなければならない。

(ハラスメント処理委員会の設置)

第12条 苦情相談を調査し、又は審議し、公正な処理に当たるため、ハラスメント処理委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 委員会の委員は、次に掲げる者から市長が任命する。

(1) 人事主管部長

(2) 人事主管課長

(3) 市長が指名する職員 2人

(4) 職員団体が推薦する職員 2人

3 前項第3号及び第4号に規定する委員の任期については、第9条第3項から第5項を準用する。

4 委員会に委員長及び副委員長を置き、委員長に人事主管部長を、副委員長に人事主管課長をもって充てる。

5 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。

6 委員会の庶務は、人事主管課において処理する。

(委員会の審議等)

第13条 委員会は、第10条第3項の規定による依頼があった場合又は職員が苦情相談処理申出書(様式第2号)により直接委員会に苦情相談をした場合は、当該依頼又は申出があった事案の対応について審議するものとする。

2 委員会は、苦情相談に係る当事者又はその関係者から事情を聴取し、ハラスメントの事実が確認されたときは、ハラスメントを行った職員への指導若しくは助言又は当事者間のあっせんを行うものとする。

(懲戒処分等)

第14条 相談員又は委員会による公正な事実関係の調査等により、ハラスメントの事実が確認されたときは、行為の態様、被害者の精神的又は肉体的苦痛の度合い、職場環境の悪化に与えた影響等を考慮し、必要に応じて、ハラスメントを行った職員及びその所属長に対して懲戒処分その他の人事上の措置を講ずるものとする。

(プライバシーの保護等)

第15条 職員は、苦情相談の処理に当たっては、プライバシー及び秘密の保護を徹底し、苦情相談を行った職員又は調査に協力した関係者に不利益な取扱いをしてはならない。当該苦情相談の処理が終わった後も、同様とする。

(その他)

第16条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成27年2月1日から施行する。

(職場におけるセクシュアル・ハラスメントに関する相談・苦情処理要綱の廃止)

2 職場におけるセクシュアル・ハラスメントに関する相談・苦情処理要綱(平成1

4年12月25日決裁)は、廃止する。

附 則 (平成29年1月25日決裁)

この要綱は、平成29年2月1日から施行する。

附 則 (令和2年6月1日決裁)

この要綱は、決裁の日から施行する。

附 則 (令和3年12月22日決裁)

この要綱は、令和4年1月1日から施行する。

苦情相談処理申出書

(宛先) ハラスメント処理委員会委員長

申出日 年 月 日

申出者

所属名 _____

職名 _____

氏名 _____ 男・女

被害にあった者（申出者と異なる場合に記入）

所属名 _____

職名 _____

氏名 _____ 男・女

苦情相談の相手方

所属名 _____

職名 _____

氏名 _____ 男・女

苦情相談処理申出内容

