

○ハラスメント防止対策要綱の制定について

(平成 25 年 4 月 4 日例規第 39 号)

この度、ハラスメントの防止対策に関し、別添のとおり「ハラスメント防止対策要綱」を定めたので、その効果的な運用に努められたい。

なお、セクシュアル・ハラスメント防止対策要綱の制定について（平成 14 年例規警第 10 号）は、廃止する。

別添

ハラスメント防止対策要綱

第 1 趣旨

この要綱は、職員がその能率を十分に発揮できるような良好な勤務環境を確保するため、ハラスメント防止対策に関し、必要な事項を定めるものとする。

第 2 定義

この要綱における用語の意義はそれぞれ次のとおりとする。

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い、その主体及び対象の性別を問わない。

2 パワー・ハラスメント

同じ職場で働く者に対して、当該職場における職務上の地位、職権、人間関係において優位性（上司・部下間にとどまらず、先輩・後輩間、同僚間等に生じる事実上の優位性を含む。以下同じ。）を有する者（以下「上司等」という。）が、優位性を背景に、業務上必要かつ相当な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与え、又は職場環境を悪化させる言動をいう。

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言動をいう。

(1) 職員に対して次に掲げる事由に関してする当該職員の勤務環境を害する言動

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、若しくはできなかったこと、又は能率が低下したこと。

エ 不妊治療を受けること。

(2) 職員に対して妊娠、出産、育児又は介護に関する制度又は措置（以下「制度等」という。）の利用に関してする当該職員の勤務環境を害する言動

4 ハラスメント

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をいう。

5 ハラスメントの防止及び排除

ハラスメントを未然に防ぐとともに、ハラスメントが現に行われている場合にはその行為を制止し、その状態を解消することをいう。

6 ハラスメント防止対策

ハラスメントの防止及び排除のための措置、ハラスメントに起因する問題が生じた場合に適切に対処するための措置並びに再発防止の措置をいう。

7 ハラスメントに起因する問題

ハラスメントのため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。

8 苦情相談等

ハラスメントの当事者となった職員からのハラスメントに係る苦情の申出及び相談並びに第三者からのハラスメントに係る相談及び情報提供をいう。

第3 不利益な取扱いの禁止

職員は、ハラスメントに対する拒否、苦情相談等、当該苦情相談等に係る調査への協力その他のハラスメントに係る正当な対応をしたことのみをもって、いかなる不利益も受けない。

第4 責務

1 所属長の責務

- (1) 所属長は、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なければならない。
- (2) 所属長は、職員から苦情相談等があったとき、又はハラスメントに起因する問題が生じたときは、適切かつ迅速に対応するとともに、再発防止に向けて職員の意識啓発その他の必要な措置を講じなければならない。

2 監督者の責務

職員を監督する立場である警部以上の警察官及びこれと同等の職格にある警察行政職員（以下「監督者」という。）は、次に掲げる事項に留意してハラスメントの防止及び排除に努めなければならない。

- (1) ハラスメントに対する正しい認識を持った上で、部下職員の言動に十分な注意を払い、良好な勤務環境を醸成するよう配意すること。
- (2) 日頃から部下職員のハラスメントに係る意識の啓発に努めること。
- (3) ハラスメントが発生し、又は発生するおそれがあると認めたときは、所属長の指揮を受け、適切かつ迅速に対応すること。

3 職員の責務

- (1) 職員は、ハラスメントに対する認識を深めるとともに、ハラスメントの態様等によっては信用失墜行為に該当するものとして懲戒処分が付される場合があることを認識し、常に自らの言動に注意を払わなければならない。

- (2) 職員は、ハラスメントが個人のみならず組織の問題であるとの認識を持ち、その解決に向けてハラスメント防止対策が確実に行われるよう積極的に苦情相談等を行うよう努めなければならない。

第5 認識すべき事項

1 監督者が認識すべき事項

- (1) ハラスメントに起因する問題は、直接の被害者に生ずる被害など当事者間の問題のみならず、職場内の人間関係の悪化、士気の低下等職場又は組織全体に悪影響を及ぼす重大な問題であること。
- (2) 職場において指導を行うに当たっては、当該職員の性格及び能力を十分に見極め、適切な言葉を選んで行うべきであること。
- (3) 達成不可能な業務の強要、私生活への不必要な介入、人権侵害となるおそれがある言動等は、厳に慎むべきであること。
- (4) 職員は、上司等の言動に疑問が生じた場合であっても、上司等に対して反論し難い立場にあること。
- (5) ハラスメントに該当することとなるのは、特定の言動に限られるものではなく、職務に対する取組姿勢、平素の言動その他の総合的な態度がこれに該当する場合があること。
- (6) 職員の制度等の利用により当該職員の周囲の職員の業務負担が増大する場合において、業務体制の見直しその他の必要な措置が講じられないときは、その状況が、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの原因又は背景となること。

2 ハラスメントを行わないために職員が認識すべき事項

(1) セクシュアル・ハラスメントに関する事項

- ア 性に関する言動に対する受け止め方は、個人間や男女間で差があり、特定の言動がセクシュアル・ハラスメントに該当するか否かについては、受け手の判断にとどまらず、客観的にも判断されるものであること。
- イ 特定の言動がセクシュアル・ハラスメントに該当する場合であっても、地位、職権その他の職場における立場から、受け手において、それを明確に指摘し、又は拒否することができない場合が多いこと。
- ウ 相手が拒否し、又は嫌がっていることが分かったときは、同じ言動を繰り返さないようにしなければならないこと。
- エ 勤務時間外においても、職員間の言動がセクシュアル・ハラスメントとなることのないように注意する必要があること。
- オ 職務に従事する際に接することとなる職員以外の者との関係においても、その言動がセクシュアル・ハラスメントとならないように注意する必要があること。

(2) パワー・ハラスメントに関する事項

ア パワー・ハラスメントは、「指導」を名目に、職員の個人としての尊厳を不当に傷つけ、回復困難な精神的損傷を与えるおそれがあること。

イ パワー・ハラスメントを行っている職員には、パワー・ハラスメントを行っているという自覚のない場合が多いこと。

ウ 業務と無関係な言動又は指導の範囲を超えた感情に任せた言動は、パワー・ハラスメントに該当する可能性があること。

エ 上司等の特定の言動又は態度がパワー・ハラスメントに該当する場合であっても、地位、職権その他の職場における立場から、受け手において、それを明確に指摘し、又は拒否することができない場合が多いこと。

(3) 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに関する事項

ア 制度等及びその利用について、正しい理解を深める必要があること。

イ 妊娠、出産、育児又は介護に関する否定的な言動は、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの原因又は背景になること。

3 職場の構成員として良好な勤務環境を確保するために職員が認識すべき事項

(1) ハラスメントについて疑問を提起し、又は責任を追及しようとする職員を問題のある職員とみなしたり、ハラスメントに起因する問題を当事者間の個人的な問題として片付けたりしないこと。

(2) 職場においてハラスメントに起因する問題を生じさせないようにするため、周囲に対し気を配り、必要な行動をとること。

(3) ハラスメントに該当する言動を認知したときは、当該言動をした職員に対して注意を促し、及び当該言動の受け手に声を掛けて必要により相談に応じること。

(4) 妊娠若しくは出産をした職員又は制度等を利用する職員は、周囲と円滑なコミュニケーションを図りながら自己の体調又は制度等の利用の状況に応じて適切に業務を遂行していくという意識を持つこと。

4 ハラスメントによる被害を深刻化させないために職員が認識しておくべき事項

(1) 基本的心構え

ア 一人で我慢しているだけでは、問題は解決しないこと。

イ ハラスメントの防止及び排除をためらってはいけないこと。

(2) ハラスメントによる被害を受けたときにとるべき対応

ア 相手に対し、明確に当該行為又は態度がハラスメントであることを指摘し、又は拒否の意思を表示すること。

イ 信頼できる上司、同僚その他の職員又は第6の5(1)に規定する苦情相談等窓口に相談すること。

第6 ハラスメント防止対策の体制

1 総括防止対策責任者

(1) ハラスメント防止対策の総括防止対策責任者には、警務部長をもって充てる。

- (2) 総括防止対策責任者は、ハラスメント防止対策の体制を確立するとともに、各所属におけるハラスメント防止対策の推進状況の把握に努め、そのうち重要と認められる事項については、各所属長に通知するなど、ハラスメントのない良好な勤務環境の確保に努めるものとする。

2 副総括防止対策責任者

- (1) 副総括防止対策責任者には、部長（警務部長を除く。）、警務部参事官兼首席監察官、浜松市警察部長、サイバー対策本部長及び校長をもって充てる。
- (2) 副総括防止対策責任者は、総括防止対策責任者を補佐し、必要に応じて、所属長（警察学校にあっては、副校長。以下同じ。）に指導及び助言を行うなど、ハラスメント防止対策の実効が上がるよう努めるものとする。

3 防止対策責任者

- (1) 所属に、ハラスメント防止対策に当たる防止対策責任者を置き、所属長をもって充てる。
- (2) 防止対策責任者は、所属内におけるハラスメント防止対策を実施する体制を確立するものとする。

4 相談責任者等

- (1) 所属に、職員の苦情相談等に対応する相談責任者及び相談担当者（以下「相談責任者等」という。）を置く。
- (2) 相談責任者には次席等を、相談担当者には監督者をもって充てる。
- (3) 相談責任者等は、次に掲げるハラスメント防止対策を行うものとする。

ア 所属を問わず、職員からの苦情相談等を受理する。

イ 自所属の職員が受理した苦情相談等の内容及び対応状況について報告を受ける。

ウ 前記ア及びイの苦情相談等に係るハラスメントの防止及び排除に向けて適切かつ迅速に対応する。この場合において、自所属の防止対策責任者の指揮を受けるものとする。

5 苦情相談等窓口

- (1) 県本部警務課に、職員の苦情相談等に対応する苦情相談等窓口を設置する。
- (2) 苦情相談等窓口の責任者（以下「窓口責任者」という。）には、県本部警務課長をもって充てる。

第7 苦情相談等の方法

- 1 職員は、ハラスメントに起因する問題が生じたときは、信頼できる上司、同僚その他の職員若しくは相談責任者等又は苦情相談等窓口に対して、口頭、文書その他適当な方法により、苦情相談等を行うものとする。

なお、職員は、いずれの所属の職員又は相談責任者等に対しても相談を行うことができる。

- 2 職員は、ハラスメントに関し、適切な助言、あっせん等を必要とするときは、静岡県警察職員ピアサポート制度運営要綱の制定について（令和2年例規第8号）別添「静岡県警察職員ピアサポート制度運営要綱」に基づいて設置されるピアサポーターに対しても相談を行うことができる。この場合において、ピアサポーターは、同要綱に従い、相談への対応を行うものとする。

第8 苦情相談等への対応

- 1 苦情相談等を受理した職員（相談責任者等を除く。）及び相談責任者等は、原則として、受理した苦情相談等の内容及び対応状況について自所属の防止対策責任者に報告しなければならない。この場合において、職員（相談責任者等を除く。）にあっては自所属の相談責任者又は相談担当者を、相談担当者にあっては自所属の相談責任者を經由してするものとする。
- 2 前記1の規定による報告を受けた防止対策責任者は、次に掲げる場合の区分に従い処理するものとする。
 - (1) 当該報告に係る苦情相談等が自所属に係るものである場合
自所属の相談責任者等を指揮し、当該苦情相談等に係る問題の事実関係の確認並びに当事者に対する指導及び助言を行い、当該問題を適切かつ迅速に解決するため、必要な対策を講じなければならない。この場合において、当該苦情相談等の内容及び対応状況を遅滞なく総括防止対策責任者に報告しなければならない。
 - (2) 当該報告に係る苦情相談等が他所属に係るものである場合
当該他所属の相談責任者を經由して、当該他所属の防止対策責任者に苦情相談等の内容及び対応状況を連絡するとともに、当該他所属の防止対策責任者と連携して適切かつ迅速に必要な措置を講じなければならない。
- 3 前記2(2)の規定による連絡を受けた防止対策責任者は、前記2(1)の場合と同様に処理するものとする。
- 4 防止対策責任者は、苦情相談等に係る問題を所属内で解決することが困難なときは、その旨を総括防止対策責任者に報告するものとする。
- 5 前記4に規定する報告を受けた総括防止対策責任者は、当該報告に係る問題の解決に向けて関係する所属の防止対策責任者と協議の上、必要な措置を講ずるものとする。
- 6 窓口責任者は、苦情相談等窓口で受理した苦情相談等について遅滞なく総括防止対策責任者に報告し、その内容及び状況に応じて、関係する所属長と連携して適切に対応するものとする。
- 7 苦情相談等の対応に当たっては、次に掲げる事項に留意して対応しなければならない。
 - (1) 先入観にとらわれず、客観的立場で行うこと。
 - (2) 関係者のプライバシー、名誉、人格等を尊重すること。

(3) 苦情相談等において知り得た秘密を他に漏らさないこと。

第9 所属会議

- 1 防止対策責任者は、ハラスメント防止対策の一環として、所属会議を定期的を開催し、ハラスメントの未然防止に努めるとともに、潜在的被害及び将来ハラスメントに発展するおそれのある事案の把握などに努めるものとする。
- 2 防止対策責任者は、所属会議においてハラスメント防止対策に関し要望があったときは、当該要望に対し適切に対応するものとする。この場合において、自所属のみでは当該要望に係る措置を講ずることができないときは、当該措置に必要な業務を主管する県本部所属の長に協議し、対応を図るものとする。
- 3 防止対策責任者は、所属会議においてハラスメント防止対策に関し組織で共有すべき意見、要望等があったときは、当該所属会議の結果を県本部警務課長を経由して総括防止対策責任者に報告するものとする。

第10 研修等

所属防止対策責任者は、ハラスメント防止対策を図るため、所属職員に対し、必要な研修等を実施するものとする。

第11 その他

この要綱に定めるもののほか、ハラスメントの防止に関し必要な事項は警務部長が別に定める。