

庄内町職員のハラスメントの防止に関する指針

令和2年6月

(令和8年10月一部改正)

職員の皆さんへ

ハラスメントは、被害者に対しては、精神や健康の状態に支障を及ぼし、休職や退職に至らせる可能性がある人権侵害です。また、職場に対しては、職員の勤労意欲を低下させ、能力発揮を阻害するだけでなく、職場秩序や業務の円滑な遂行に支障を及ぼすほか、事業主としての庄内町の社会的信用の低下を招くものです。

この指針は、ハラスメントを防止することにより、「すべての職員が個人としての尊厳を尊重される、働きやすい職場環境を確立し、職員の利益の保護と公務能率の向上を図る」ためのものです。職員一人ひとりがこの指針の趣旨と内容を理解し、ハラスメントを自分が「しない」、人に「させない」ことを強く意識するとともに、遵守してください。

第1 趣旨

この指針は、すべての庄内町の職員（会計年度任用職員を含む。）（以下「職員」という。）が、個人としての尊厳を尊重され、働きやすい職場環境を確立することにより、職員の利益の保護及び公務能率の向上を図ることを目的として、ハラスメントの防止及び対応のために必要な事項を定めるものとする。

第2 ハラスメントとは

1 共通

(1) ハラスメントの定義

この指針におけるハラスメントは、セクシュアルハラスメント（以下「セクハラ」という。）、パワーハラスメント（以下「パワハラ」という。）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とする。

(2) ハラスメントが発生する場所

職員が職務に従事する場所はもちろん、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、職場における人間関係がそのまま持続している場所も含む。

(3) 法律による事業主への義務付け

事業主には、それぞれのハラスメントについて、職員の相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備をはじめ、その他の雇用管理上必要な措置を講じることが義務づけられている。

① セクシュアルハラスメント（セクハラ）

- ・「雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（男女雇用機会均等法）」第11条第1項及び第2項

※求職者等に対するセクシュアルハラスメント（求職者等セクハラ） 同第13条第1項及び第2項

② パワーハラスメント（パワハラ）

- ・「労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律」 第31条及び第32条

③ 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント

- ・「雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（男女雇用機会均等法）」第11条の2第1項及び第2項
- ・「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」第25条

④ カスタマーハラスメント（カスハラ）

- ・「労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律」 第33条及び第34条

2 セクハラの変義

- (1) 職場において他の者を不快にさせる性的な言動及び職場外において職員が他の職員を不快にさせる性的な言動をいう。
- (2) 女性に対するもの、男性に対するもの及び同性に対するものも含む。
- (3) セクハラを受けた者の性的指向（人の恋愛・性愛がいずれの性別を対象とするか）又は性自認（性別に関する自己意識）に関わるものも含む。
- (4) 「性的な言動」とは、性的な内容の発言及び性的な行動を指し、「性的な内容の発言」には、性的な事実関係を尋ねること、性的な内容の情報を意図的に流布する

こと等が、「性的な行動」には、性的な関係を強要すること、必要なく身体を触ること、わいせつな図画を配布すること等をそれぞれ含む。

(5)「職場において他の者を不快にさせる性的な言動及び職場外において職員が他の職員を不快にさせる性的な言動」にあたるかどうかは、その言動を受けた職員が精神的苦痛を感じるか否かが判断基準であり、行為者の意図とは関係がない。

(6)「求職者等に対するセクシュアルハラスメント」とは、事業主が雇用するによる「性的な言動」により求職者等（職員の採用に資する活動に参加する者や、教育実習その他実習を受ける者）による求職活動等（求職者が行う求職活動や求職者に類する者が行う職業の選択に資する活動）が阻害されるものをいう。

3 パワハラの変義

(1) 職場において行われる行為で、次の要素をすべて満たすものをいう。また、必ずしも威圧的な言動、いじめ、嫌がらせ、強要だけを指すものではない。

イ 優越的な関係を背景とした言動

ロ 業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの

ハ 職員の就業環境が害されるもの

(2)「優越的な関係を背景とした言動」については、上司から部下へのいじめ・嫌がらせを指すほか、業務を遂行するに当たって、言動を受ける職員が言動を行う者に対して抵抗又は拒絶することができない蓋然性が高い関係を背景として行われるものを含む。

例えば、次のものが含まれる。

- ・直接の上司ではないが、職務上の地位が上位の者による言動
- ・同僚又は部下による言動で、当該言動を行う者が、業務上必要な知識や豊富な経験を有しており、当該者の協力を得なければ業務の円滑な遂行を行うことが困難であるもの
- ・同僚又は部下からの集団による言動で、これに抵抗又は拒絶することが困難であるもの

(3)「業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの」については、社会通念に照らし、当該言動が、明らかに業務上必要性がないもののほか、またはその態様が相当でないものを指し、例えば、次のものが含まれる。

- ・業務の目的を大きく逸脱した言動

- ・業務を遂行するための手段として不適当な言動
- ・当該行為の回数、行為者の数等、その態様や手段が社会通念に照らして許容される範囲を超える言動

なお、業務上適正な範囲を超えた行為がパワハラであり、上司からの叱責であっても、それが適正な範囲内であり、客観的に見て「業務上適正な範囲を超えた」行為と言えなければ、パワハラには該当しない。

一方、上司のパワハラは業務上の命令や指導の名目で行われることがあり、問題が表面化しにくいいため、注意が必要である。指導とは名ばかりの言葉や態度で、精神的、肉体的に苦痛を与えるものはパワハラに該当する。

- (4) 「職員の就業環境が害されるもの」とは、その言動により、職員が身体的又は精神的に苦痛を与えられ、職員の勤務環境が不快なものとなったため、能力の発揮に重大な悪影響が生じる等、職員が勤務する上で看過できない程度の支障が生じるものを指す。

なお、精神的苦痛を感じるか否かは主観的なものであるため、その判断に当たっては、一般的にはどう受け止められるかという客観的な視点で評価することが適当である。

4 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの定義

- (1) 職員に対する妊娠、出産、育児若しくは介護に関する制度又は措置の利用等に関する言動（制度等の利用への嫌がらせ）により、その職員の就業環境が害されること、及び、職員が妊娠したこと、出産したこと等に関する言動（状態への嫌がらせ）により就業環境が害されることをいう。
- (2) 「状態」には、妊娠、出産のほか、妊娠又は出産に起因する症状（つわり、妊娠悪阻、切迫流産、出産後の回復不全等）により勤務することができないこと、できなかったこと、能率が低下したことを含む。

5 カスタマーハラスメントの定義

- (1) 職場において行われる①来庁者等の言動であって、②職員が従事する業務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容される範囲を超えたものにより、③職員の就業環境が害されるものであり、①から③までの要素を全て満たすもの。
- (2) 電話やSNS等のインターネット上において行われるものも含まれる。

(3) 来庁者等からの苦情の全てがカスハラに該当するわけではない。また、障害者から不当な差別的取扱いをしないよう求めることや、社会的障壁の除去を必要としている旨の意思を表明すること自体は、カスハラには該当しない。

第3 職員の責務

職員の一人ひとりが、次の事項の重要性を十分認識することが必要である。

- ・お互いの人格を尊重しあうこと。
- ・お互いが大切なパートナーであるという意識を持つこと。
- ・性により差別しようとする意識をなくすこと。

その上で、他の職員に対する自身の言動に注意を払い、職員間の適切なコミュニケーションを図るなど、ハラスメントの防止に努めなければならない。

カスハラ問題や求職者等セクハラ問題についても関心と理解を深め、他の事業主が雇用する労働者に対する言動への必要な配慮、求職者等に対する言動に必要な注意を払わなければならない。

また、本ハラスメントの防止に関する指針の周知・啓発、相談対応及び事後の措置への協力に努めなければならない。

第4 所属長の責務

所属長は、職員が職務に専念できる良好な職場環境を確保する責任があることを十分自覚することが必要である。

自らハラスメントをしないことはもちろん、ハラスメントの問題が生じた場合には、迅速かつ適切に対処しなければならない。また、ハラスメントの防止のため、職員の意識啓発に努めなければならない。

職場内の良好な勤務環境を確保するため、職員と日常的にコミュニケーションをとるとともに、定期的に面談やミーティングを行うことにより、風通しの良い職場環境や互いに助け合える職員同士の信頼関係を築かなければならない。

カスハラを行ってはならないことその他カスハラに起因する問題に対する職員の関心と理解を深めなければならない。

求職者等セクハラを行ってはならないことその他求職者等セクハラに起因する問題

に対する職員の関心と理解を深めなければならない。

第5 総務課の責務

- (1) 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、懲戒処分の対象とするほか、総務課は所属課等と協議し、事案の内容に応じて、配置転換等の人事上の措置、行為者の謝罪等の措置を講じるものとする。
- (2) ハラスメントの防止等を図るため、職員に研修・講習等を実施し、理解を深めるための取組を行うものとする。
- (3) ハラスメントの防止等を図るため、本方針及びハラスメントの防止及び相談対応マニュアルの内容を職員に周知・啓発するものとする。

第6 相談窓口及び相談に対する対応

職員からのハラスメントに関する苦情の申出及び相談に対応するため、総務課にハラスメント相談窓口を設置し、相談を受ける職員（以下「相談担当職員」という。）を配置する。

相談は、ハラスメントの被害者からのものに限らず、次のものも含む。

- ・他の職員がハラスメントをされているのを見聞きした職員からの相談
- ・他の職員からハラスメントをしている旨の指摘を受けた職員からの相談
- ・部下等からハラスメントに関する相談を受けた管理職員からの相談

相談担当職員は、相談を申し出た職員に対し助言等を行うほか、ハラスメントの防止及び相談対応マニュアルに沿って対応し、当該問題を迅速かつ適切に解決するよう努めなければならない。

附 則

本指針は、令和2年6月1日から施行する。

附 則

本指針は、令和8年10月1日から施行する。