

多賀城市ハラスメント防止指針

令和2年6月

多賀城市

ハラスメントのない職場づくりに向けて

ハラスメントは相手の尊厳や人格を傷つけるだけでなく、職場環境も悪化させ、さらには市民サービスの低下にもつながる重大な問題です。

全ての職員が互いに尊重し合い、健康で安心して働く環境とするため、多賀城市は管理職をはじめとした全ての職員がハラスメントに関する知識を本指針や研修を通じて学び、ハラスメントを発生させない、ハラスメントを許さない職場づくりを目指します。

ハラスメント行為は断じて許されません。

このことを深く心に刻み、全職員が一丸となって取り組んでいきましょう。

令和2年6月1日

多賀城市長 菊地 健次郎

目 次

I	策定の趣旨	1
II	セクシュアル・ハラスメント	2
1	セクシュアル・ハラスメントの定義	2
2	セクシュアル・ハラスメントの判断基準	2
3	セクシュアル・ハラスメントになり得る言動	3
III	パワー・ハラスメント	4
1	パワー・ハラスメントの定義	4
2	パワー・ハラスメントの判断基準	4
3	パワー・ハラスメントになり得る言動	5
IV	妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント	7
1	妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの定義	7
2	妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの判断基準	7
3	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	8
V	職員の心得	9
1	管理監督職員が留意すべき事項	9
2	職員が留意すべき事項	9
VI	研修・啓発	9
VII	ハラスメントへの対応	10
1	相談窓口	10
2	相談窓口の役割	10
3	ハラスメント調査委員会の役割	10
4	被害者に対する措置	11
5	加害者への処分	11
6	再発防止策の実施	11
7	不利益な取扱いの禁止	11
VIII	懲戒処分	12
1	セクシュアル・ハラスメント	12
2	パワー・ハラスメント	12

I 策定の趣旨

職場におけるハラスメント行為は、働く人の個人としての尊厳と人格を不当に侵害する許されない行為であるとともに、職場の人間関係、社会的評価に悪影響を与えかねない重大な問題です。

また、働く人が能力を十分に発揮することの妨げにもなり、職場環境の悪化や職場全体の生産性の低下を招き、市民サービスの低下や市民からの信用、信頼を失うことにもなりかねません。

職員がハラスメントを理解し、職員同士が十分にコミュニケーションをとり、円滑な人間関係を築くことにより、良好な職場環境をつくることは、業務運営においても大変重要です。

本市では、ハラスメントに該当する行為を徹底して排除するとともに、ハラスメントの未然防止に努めることにより、良好な職場環境の創出を目指します。

この実現に向けて、職員が留意すべき事項やハラスメントに起因する問題が生じた場合における対応など、全ての職員がハラスメントに関する正しい知識と共通の認識を持ち、より良い環境を創出するため、多賀城市職員ハラスメント防止の指針を策定しました。

なお、本指針は、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（昭和47年法律第113号）、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（昭和41年法律第132号）及び育児休業、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（平成3年法律第76号）に基づき、事業主の立場として策定するものです。

II セクシュアル・ハラスメント

1 セクシュアル・ハラスメントの定義

職場におけるセクシュアル・ハラスメントとは、職場において行われる職員の意に反する性的な言動に対する職員の対応により、その職員が労働条件について不利益を受けたり、性的な言動により就業環境が害されることをいいます。

職場におけるセクシュアル・ハラスメントには、男性から女性に対するものだけでなく、女性から男性に対するもの、同性に対するものも含まれます。

また、被害を受ける者の性的指向（恋愛感情又は性的感情の対象となる性別についての指向）や性自認（自己の性別に関する認識）に関わらず、性的な言動であれば、セクシュアル・ハラスメントに該当します。

職場におけるセクシュアル・ハラスメントには、「対価型」と「環境型」があります。

種 類	内 容
対価型セクシュアル・ハラスメント	職員の意に反する性的な言動に対し、拒否・抵抗したことにより、昇任・昇格から除外される、客観的に見て不利益な配置転換などの不利益を受けること
環境型セクシュアル・ハラスメント	職員の意に反する性的な言動により、職員の職場環境が不快なものとなり、能力の発揮に重大な悪影響が生じる等その職員が就業する上で看過できない程度の支障が生じること

2 セクシュアル・ハラスメントの判断基準

セクシュアル・ハラスメントの状況は多様であり、判断に当たり個別の状況を考慮する必要があります。また、「職員の意に反する性的な言動」と「就業環境が害される」の判断に当たっては、職員の主観を重視しつつも、事業主の防止のための措置義務の対象となることを考えると一定の客観性が必要です。

一般的には、意に反する身体的接触によって強い精神的苦痛を被る場合には、1回でも就業環境を害することとなり得ます。継続的又は繰り返しが要件となるものであっても、「明確に抗議しているにもかかわらず放置された状態」又は「心身に重大な影響を受けていることが明らかな場合」には、就業環境が害されていると判断し得るものです。

また、判断に当たっては、男女の認識の違いにより生じている面を考慮すると、被害を受けた職員が女性である場合には、「平均的な女性職員の感じ方」を基準とし、被害を受けた職員が男性である場合には、「平均的な男性職員の感じ方」を基準とすることが適当です。

3 セクシュアル・ハラスメントになり得る言動

○就業場所内外で起こるもの

1 性的な内容の発言関係

ア 性的な関心、欲求に基づくもの

- ・スリーサイズを聞くなど身体的特徴を話題にする
- ・聞くには耐えない卑猥な冗談を交わす
- ・体調が悪そうな女性に「今日は生理日か」、「もう更年期か」などと言う
- ・性的な経験や性生活について質問する
- ・性的な噂を立てたり、性的なからかいの対象とする

イ 性別により差別しようとする意識等に基づくもの

- ・「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
- ・「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

2 性的な行動関係

ア 性的な関心、欲求に基づくもの

- ・ヌードポスター等を職場に貼る
- ・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
- ・身体を執拗に眺め回す
- ・食事やデートにしつこく誘う
- ・性的な内容の電話をかけたたり、性的な内容の手紙・メール等を送る
- ・身体に不必要に接触する
- ・浴室や更衣室等をのぞき見する

イ 性別により差別しようとする意識等に基づくもの

- ・女性であるというだけでお茶くみ、掃除、私用等を強要する

○主に就業場所以外で起こるもの

ア 性的な関心、要求に基づくもの

- ・性的な関係を強要する

イ 性別により差別しようとする意識に基づくもの

- ・カラオケでのデュエットを強要する
- ・酒席で、上司の側に座席を指定したり、お酌やチークダンス等を強要する

※ この具体例は代表例であり、限定列举ではありません。

Ⅲ パワー・ハラスメント

1 パワー・ハラスメントの定義

職場におけるパワー・ハラスメントとは、職場において行われる

- ①優位的な関係を背景とした言動であって、
- ②業務上必要かつ相当な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をいいます。

客観的に見て、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、職場におけるパワー・ハラスメントには該当しません。

「優位的な関係を背景とした言動」とは、

業務を遂行するに当たって、当該言動を受ける職員が行為者とされる者（以下「行為者」という。）に対して抵抗や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指します。

「業務上必要かつ相当な範囲を超えた」言動とは、

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、又はその態様が相当でないものを指します。

「就業環境が害される」とは、

当該言動により、職員が身体的又は精神的に苦痛を与えられ、就業環境が不快なものとなったために能力の発揮に重大な悪影響が生じる等の当該職員が就業する上で看過できない程度の支障が生じることを指します。

2 パワー・ハラスメントの判断基準

「業務上必要かつ相当な範囲を超えた」言動を判断するに当たっては、当該言動の目的、当該言動を受けた職員の問題行動の有無や内容・程度を含む当該言動が行われた経緯や状況、業種・業態、業務の内容・性質、当該言動の態様・頻度・継続性、職員の属性や心身の状況、行為者との関係性等を総合的に考慮することが適当です。

その際、個別の事案における職員の行動が問題となる場合には、その内容・程度とそれに対する指導の態様等の相対的な関係性が重要な要素となることに留意が必要です。

「職員の就業環境が害される」の判断に当たっては、「平均的な職員の感じ方」、すなわち、同様の状況で当該言動を受けた場合に、社会一般の労働者が就業する上で看過できない程度の支障が生じたと感じるような言動であるかどうかを基準とすることが適当です。

3 パワー・ハラスメントになり得る言動

代表的な言動の 類型	該当すると考えられる例	該当しないと考えられる例
身体的な攻撃 (暴行・傷害)	<ul style="list-style-type: none"> ・殴打、足蹴りを行う ・相手にものを投げつける 	<ul style="list-style-type: none"> ・誤ってぶつかる
精神的な攻撃 (脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言)	<ul style="list-style-type: none"> ・人格を否定するような言動を行う。相手の性的指向・性自認に関する侮辱的な言動を含む ・業務の遂行に関する必要以上に長時間にわたる厳しい叱責を繰り返し行う ・他の職員の面前における大声での威圧的な叱責を繰り返し行う ・相手の能力を否定し、罵倒するような内容の電子メール等を当該相手を含む複数の職員宛てに送信する 	<ul style="list-style-type: none"> ・遅刻など社会的ルールを欠いた言動が見られ、再三注意してもそれが改善されない職員に対して一定程度強く注意する ・業務の内容や性質等に照らして重大な問題行動を行った職員に対して、一定程度強く注意する
人間関係からの 切り離し(隔離・仲間外し・無視)	<ul style="list-style-type: none"> ・自身の意に沿わない職員に対して、仕事を外し、長期間にわたり、別室に隔離したり、自宅研修させたりする ・一人の職員に対して同僚が集団で無視をし、職場で孤立させる 	<ul style="list-style-type: none"> ・新規採用職員を育成するために短期間集中的に別室で研修等の教育を実施する ・懲戒処分を受けた職員に対し、一時的に別室で必要な研修を受けさせる
過大な要求(業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制・仕事の妨害)	<ul style="list-style-type: none"> ・長時間にわたる、肉体的苦痛を伴う過酷な環境下での勤務に直接関係のない作業を命ずる ・必要な教育を行わないまま到底対応できないレベルの業績目標を課し、達成できなかったことに対し厳しく叱責する ・職員に業務とは関係のない私的な雑用の処理を強制的に行わせる 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員を育成するために現状よりも少し高いレベルの業務を任せる ・業務の繁忙期に、業務上の必要性から、当該業務の担当者に通常時よりも一定程度多い業務の処理を任せる

過小な要求（業務上の合理性なく能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと）	<ul style="list-style-type: none"> ・管理職である職員を退職させるため、誰でも遂行可能な業務を行わせる ・気に入らない職員に対して嫌がらせのために仕事を与えない 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の能力に応じて、一定程度業務内容や業務量を軽減する
個の侵害（私的なことに過度に立ち入ること）	<ul style="list-style-type: none"> ・職員を職場外でも継続的に監視したり、私物の写真撮影をしたりする ・職員の性的指向・性自認や病歴、不妊治療等の機微な個人情報について、当該職員の了解を得ずに他の職員に暴露する 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員への配慮を目的として、職員の家族の状況等についてヒアリングを行う ・職員の了解を得て、当該職員の性的指向・性自認や病歴、不妊治療等の機微な個人情報について、必要な範囲で人事労務部門の担当者に伝達し、配慮を促す

※ この具体例は代表例であり、限定列举ではありません。

上記の例については、優越的な関係を背景として行われたものであることが前提です。

IV 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ハラスメントの定義

職場における妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントは、職場において行われる上司・同僚からの言動（妊娠・出産したこと、育児休業等の利用に関する言動）により、妊娠・出産した女性職員や、育児休業等を申出・取得した職員の就業環境が害されることです。

職場における妊娠、出産等に関するハラスメントには、「制度等の利用への嫌がらせ型」と「状態への嫌がらせ型」があります。

種 類	内 容
制度等の利用への嫌がらせ型	妊娠、出産、育児休業等の制度を利用しようとした際、免職その他不利益な取扱いを示唆することや、制度等の利用の請求等又は制度等の利用を阻害したり、制度等を利用したことにより嫌がらせ等を行うこと
状態への嫌がらせ型	女性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就業環境が害されること

2 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの判断基準

妊娠の状態や育児休業制度等の利用等と嫌がらせとなる行為の因果関係があるものがハラスメントに該当します。

業務分担や安全配慮の観点から、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ません。

職員が制度の利用を申請したところ、「業務が回らないから」といった理由で休業を妨げる場合には、ハラスメントに該当します。

しかし、ある程度調整可能な休業等（定期的な妊婦健診の日時）について、その時期を調整することが可能か職員の意向を確認するといった行為までがハラスメントとして禁止されるものではありません。

言葉によるものだけでなく、必要な仕事上の情報を与えない、これまで参加していた会議に参加させないという行為もハラスメントになります。

3 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

○ハラスメントになり得る言動

- 1 制度等の利用への嫌がらせ
 - ・産前休暇の取得を上司に相談したところ、「休みを取るなら辞めてもらう」と言われた。
 - ・時間外勤務の免除について上司に相談したらところ、「次の査定の際は昇任しないと思え」と言われた。
 - ・「男のくせに育児休業を取るなんてあり得ない」と言う。
 - ・「自分なら介護休業は請求しない。あなたもそうすべき」と言う。
 - ・「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」と言う。
 - ・「短時間勤務をしているなんて周りを考えていない。迷惑だ。」と言う。
- 2 状態への嫌がらせ
 - ・妊娠した女性職員に対し「他の人を雇うので早めに辞めてもらうしかない」と言う。
 - ・「妊婦はいつ休むかわからないから仕事は任せられない」と言う。
 - ・「妊娠するなら忙しい時期を避けるべきだった」と言う。

○ハラスメントには該当しない業務上の必要性に基づく言動

- 1 制度等の利用に関する言動
 - ・業務体制を見直すため、上司が育児休業をいつからいつまで取得するのか確認する。
 - ・業務状況を考えて、上司が「次の妊婦健診はこの日は避けてほしいが調整できるか」と確認する。
 - ・同僚が自分の休暇との調整をする目的で休業の期間を尋ね、変更を相談する。
※変更の依頼や相談は、強要しない場合に限りです。
- 2 状態に関する言動
 - ・上司が、長時間労働をしている妊婦に対して、「妊婦には負担が大きいだろうから、業務分担の見直しを行い、あなたの残業を減らそうと思うがどうか」と配慮する。
 - ・上司、同僚が「妊婦には負担が大きいだろうから、もう少し楽な業務に変わってはどうか」と配慮する。
 - ・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。
※妊婦本人はこれまでどおり勤務を続けたいと意欲がある場合であっても、客観的にみて、妊婦の体調が悪い場合は業務上の必要性に基づく言動となります。

※ この具体例は代表例であり、限定列举ではありません。

V 職員の心得

1 管理監督職員が留意すべき事項

管理監督職員は、職員一人ひとりの人権が尊重され、その能力を十分発揮できる良好な職場環境を確保するため、以下の事項について留意してハラスメントの防止及び排除に取り組みます。

- (1) ハラスメントに対する正しい認識を持ち、自らの言動や部下職員の言動に十分注意を払い、職場内でハラスメントが起きていないか、日ごろから目配りをし、良好な職場環境づくりに努めます。
- (2) 職場でのハラスメントを起こさないための留意事項等の周知を図り、職員の意識啓発に努めます。
- (3) ハラスメントの未然防止の観点から、部下職員と適切なコミュニケーションを図り、風通しの良い職場づくりに努めます。
- (4) ハラスメントに関する相談を受けたときは、迅速かつ適切に対応します。

2 職員が留意すべき事項

職場におけるハラスメントは、個人としての尊厳を不当に傷つけ、勤務意欲の低下、職場環境及び人間関係の悪化を招くことから、以下の事項について留意して、職員自らハラスメントの未然の防止等に努めます。

- (1) 職員一人ひとりがお互いの人権を尊重し、職務を遂行するよう努めます。
- (2) 日ごろから適切かつ積極的にコミュニケーションをとり、良好な職場環境の形成に努めます。
- (3) ハラスメントによって、被害者は心身の健康を害する場合もある一方、行為者も懲戒処分等の対象となり得ることと十分に理解します。
- (4) ハラスメントを受けていると感じたときは、職場の上司や同僚など、信頼できる人に相談したり、相談窓口を活用します。

VI 研修・啓発

ハラスメントを未然に防止するためには、職員全員がハラスメントを発生させない、ハラスメントを許さないという認識を持ち、行動することが重要です。

そのため、ハラスメントについて正しく理解し、基本的な事項の理解を深めるため、全職員を対象にしたハラスメント防止研修会を実施します。

また、ハラスメントの防止について、職員に繰り返し周知し、徹底を図ります。

VII ハラスメントへの対応

1 相談窓口

- (1) 職員からのハラスメントに関する相談（苦情を含む）に対応するため、総務部総務課に相談窓口を設置します。
- (2) 相談窓口には相談等に対応する相談員を配置し、次の者をもって充てます。
 - ア 総務部総務課長補佐の職にある者
 - イ 総務部総務課人事係長の職にある者
 - ウ 総務部総務課長が必要と認めた者
- (3) 総務部総務課長は、男女を含めた複数の相談員を配置するよう配慮します。

2 相談窓口の役割

相談員は、相談を受けた場合、相談者及び行為者その他関係者に対して迅速かつ適切に事実関係の確認を行います。

また、所属長等と必要な連絡調整を行い、公正で客観的な立場から問題解決を図ります。

これらの場合において、相談員は関係者の名誉、人権等を不当に侵害しないよう、慎重かつ相応の配慮をもって調査等を行うとともに、関係者のプライバシーを尊重し、知りえた秘密を厳守しなければなりません。

また、所属長その他の関係者にも守秘義務について十分に理解してもらいます。

なお、相談窓口は、必要に応じてハラスメント調査委員会にこれらの処理を依頼することができるものとします。

3 ハラスメント調査委員会の役割

- (1) 相談窓口から処理を依頼されたハラスメントに関する事案について、事実関係の調査、その対応措置の審議及び必要な指導助言を行います。
- (2) ハラスメント調査委員会の委員は、下記の者をもって充てます。
 - ア 総務部長の職にある者
 - イ 教育部長の職にある者
 - ウ 議会事務局長の職にある者
 - エ 総務部総務課長の職にある者
 - オ 総務部総務課長補佐の職にある者
 - カ 総務部総務課人事係長の職にある者
 - キ 総務部長が必要と認めた者

- (3) 当該委員会の委員長は、総務部長の職にある者をもって充て、委員長は、男性・女性双方の委員で構成される委員会となるよう配慮します。
- (4) 調査委員会の委員は、関係者の名誉、人権等を不当に侵害しないよう、慎重かつ相応の配慮をもって調査等を行うとともに、関係者のプライバシーを尊重し、知りえた秘密を厳守しなければなりません。
- (5) 委員会の庶務は、総務部総務課において処理します。

4 被害者に対する措置

事実関係の確認の結果、ハラスメントの事実が確認できた場合は、事案の内容や状況に応じ、被害者の職場環境の改善、人事管理上の措置、当事者間の関係改善に向けての支援、メンタル不調への相談対応等の措置を講じるものとします。

5 加害者への処分

公正な調査により、ハラスメントの事実が確認された場合、加害者に対しては、懲戒処分等を含めて必要な措置を講じるものとします。

6 再発防止策の実施

ハラスメントに関する事案が発生した際は、ハラスメントが解消した後も、同様の問題が発生することのないよう、関係部署と連携しながら発生原因の究明に努め、その職場の状況や発生原因に応じた再発防止策を検討します。

また、ハラスメントを行ってはならない旨の再度の周知徹底や研修の実施などの再発防止策を講じます。

7 不利益な取扱いの禁止

職員がハラスメントに対する相談を行ったこと、事実関係の確認に協力したことを理由として、不利益な取扱いを受けることがないよう、十分留意します。

VIII 懲戒処分

本市が懲戒処分の際に指針としている人事院事務総長発「懲戒処分の指針について」においては、セクシュアル・ハラスメント及びパワー・ハラスメントに関する事案について処分を行うに際しては、具体的な行為の態様、悪質性等も情状として考慮の上判断するものとされており、標準例については次のとおりです。

1 セクシュアル・ハラスメント

- (1) 暴行若しくは脅迫を用いてわいせつな行為をし、又は職場における上司・部下等の関係に基づく影響力を用いることにより強いて性的関係を結び若しくはわいせつな行為をした職員は、免職又は停職とする。
- (2) 相手の意に反することを認識の上で、わいせつな言辞、性的な内容の電話、性的な内容の手紙・電子メールの送付、身体的接触、つきまとい等の性的な言動（以下「わいせつな言辞等の性的な言動」という。）を繰り返した職員は、停職又は減給とする。
この場合においてわいせつな言辞等の性的な言動を執拗に繰り返したことにより相手が強度の心的ストレスの重積による精神疾患に罹患したときは、当該職員は免職又は停職とする。
- (3) 相手の意に反することを認識の上で、わいせつな言辞等の性的な言動を行った職員は、減給又は戒告とする。

2 パワー・ハラスメント

- (1) パワー・ハラスメント（人事院規則10—16（パワー・ハラスメントの防止等）第2条に規定するパワー・ハラスメントをいう。）を行ったことにより、相手に著しい精神的又は身体的な苦痛を与えた職員は、停職、減給又は戒告とする。
- (2) パワー・ハラスメントを行ったことについて指導、注意等を受けたにもかかわらず、パワー・ハラスメントを繰り返した職員は、停職又は減給とする。
- (3) パワー・ハラスメントを行ったことにより、相手を強度の心的ストレスの重積による精神疾患に罹患させた職員は、免職、停職又は減給とする。

○人事院規則10—16 パワー・ハラスメントの防止等（抄）

第2条 この規則において、「パワー・ハラスメント」とは、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ものをいう。