

大町市職員ハラスメント対策指針

概 要 版

令和6年4月

大 町 市

ハラスメントのない安全に快適な職場をめざして

ハラスメントは、人権にかかわる問題であり、職員個人の尊厳や人格を不当に傷つける決して許されない行為です。

大町市は、私自身が先頭に立ち、ハラスメント行為を決して許さず、全ての職員が相互に尊重し合える、安全で快適な職場づくりに全力で取り組みます。

職員の皆さんも、一人ひとりが自分ごととして捉え、ハラスメントに関する認識を深め、常にハラスメントの防止を意識し、お互いの人権や人格、個性を尊重し、絶対にハラスメントを起こさない、許さない、心理的安全性が確保された職場づくりに努めてください。

職員の誰もが、生き生きと輝いて働ける大町市役所を、一緒に創っていきましょう。

令和6年3月

大町市長 牛越 徹

ハラスメントのない職場づくりのために

◎ハラスメント対策の基本方針

- ・ 職員は、ハラスメントを正しく理解し、ハラスメントがない職場づくりに努めます。
- ・ 職員は、ハラスメントを行わず、許さず、見過ごしません。
- ・ ハラスメントへの対応は、被害者保護を第一に取り組みます。

1 パワーハラスメントとは・・・

同じ職場に働く者に対して、職務上の地位や人間関係などの職場内での優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える、職場環境を悪化させる行為をいいます。

職場内での優位性とは、職務上の地位の優位性だけでなく、先輩・後輩の間や同僚間での人間関係、専門知識・経験の有無などによる、さまざまな優位性が含まれます。業務上の必要な指示や注意・指導を不満に感じたりする場合でも、業務上の適正な範囲で行われている場合は、パワーハラスメントにはあたりません。

上司は、自らの職位・職能に応じて権限を発揮し、業務上の指揮監督や教育指導を行い、上司としての役割を遂行することが求められます。パワーハラスメントと疑われる事案が発生した場合、それがパワーハラスメントであるかの判断には、行為が行われた時の状況や行為が継続的であるか等、詳細な事実関係を把握することが必要となります。

【パワーハラスメント行為の6類型】

身体的な攻撃	叩く、蹴る、殴る
精神的な攻撃	人前での叱責、侮辱、ひどい暴言
人間関係からの切り離し	無視、隔離、仲間外れ
過大な要求	業務上不要なことや遂行不可能なことの強制
過小な要求	能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事の命令
個の侵害	私的なことへの立ち入り

2 セクシュアルハラスメントとは・・・

(1) 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する職員の対応（拒否や抵抗）により、降格、減給、昇任・昇格対象からの除外等の不利益を受けること。

具体的な行為の事例

- ・出張中の車中で上司が部下の腰、胸などに触ったが、抵抗されたため、その部下にとって不利益な配置転換をすること。
- ・執務室内で上司が日頃から部下の男女関係について公然と発言していたが、抗議されたため、その部下の人事評価を低くすること。

(2) 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就業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など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。

具体的な行為の事例

- ・職場内で上司が部下の腰、胸などに度々触ったため、部下が苦痛に感じて就業意欲が低下していること。
- ・職場で働く人が抗議しているにもかかわらず、同僚が業務に使用するパソコンでアダルトサイトを閲覧しているため、それを見た労働者が苦痛に感じて業務に専念できないこと。

3 妊娠、出産、育児休業、介護休業等に関するハラスメントとは・・・

妊娠、出産、育児や介護のための制度の申出、利用に関して、上司や同僚の言動により、職員の就業環境が害されることといいます。業務分担や安全配慮等の観点から、業務上の必要性に基づく言動はハラスメントに該当しません。

(1) 制度等の利用への嫌がらせ型

具体的な行為の事例

- ・産前産後休暇又は育児休業の取得を上司に相談したところ、「休みを取るなら仕事を辞めたらどうか。」と言われた。
- ・時間外労働の免除について上司に相談したところ、「次の人事評価ではその分悪く評価する。」と言われた。
- ・男性職員が育児休業の取得を申し出たところ「男のくせに育児休業を取るなんてあり得ない。」と言われた。
- ・介護休業を請求する旨を周囲に伝えたところ、同僚から「自分なら請求しない。あなたもそうすべきだ。」と何度も言われ、取得をあきらめざるを得ない状況に追い込まれた。
- ・制度の利用後、上司・同僚が、本人の意に反して本来業務に従事させず、専ら雑務に従事させた。「早く帰る者は掃除だけしている。」と言われた。
- ・同僚から「自分だけ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。」と何度も言われ、就業に当たって支障が生じる状況となっている。

(2) 状態への嫌がらせ型

具体的な行為の事例

- ・上司に妊娠を報告したところ、「他の人を雇うので早めに辞めてもらうしかない。」と言われた。
- ・先輩に「入ったばかりなのに、妊娠して休むなんて図々しい。」と繰り返し言われ、仕事が手につかない。
- ・同僚から「妊娠するなら忙しい時期を避けるべきだった。」と何度も言われ、就業に支障が生じている。
- ・親の介護が発生したら、同僚から「私たちの仕事が増える。」と言われ、眠れない。

上記以外にもモラルハラスメント、カスタマーハラスメント、アルコールハラスメント、テクノロジーハラスメント等、ハラスメントとされるものは多くあります。

4 ハラスメント対策の取組

(1) ハラスメント防止に向けた組織づくり

① 職員の意識改革

職員のハラスメントに対する意識改革のため、大田市職員ハラスメント対策指針及び本パンフレットにより啓発するとともに、定期的に職員研修を実施します。理事者を含めた職員は、3年に一度はハラスメントに関する研修を受講することを必須とし、雇用形態等により受講できない職員は、所属課長等による伝達研修を実施します。

② 心理的安全性の確保された職場環境の確立

心理的安全性の確保された職場環境では、自らが困っていることを誰かに相談したり、誰かが困っていることに対して気づき、相談を促すなどの環境が確立されているため、ハラスメント行為が起こった場合、速やかな対応が可能となります。

そのような職場環境の確立のため、対話研修や管理監督職のマネジメント研修を実施します。管理監督職のマネジメント研修では、業務と人財のマネジメント能力の向上を図るとともに、プライバシーに配慮しつつ、ハラスメント事例に関する情報共有を行うことで同様の問題が発生しないよう検証します。

(2) ハラスメントの相談窓口の強化

① 上司の役割

上司は、常に部下と良好なコミュニケーションを図り、ハラスメントがあった場合、相談しやすい職場環境を構築することが大切です。ハラスメントに関する相談があった場合は、人事担当部署に庶務課に引継ぎます。

② 内部相談窓口

内部相談窓口は、相談の受付(一次対応)の役割を担い、相談者に心理的負担をかけないように、

相談方法は、面談に限らず、電話やメール等でも受け付けます。また、相談は、ハラスメントの直接的な被害者だけでなく、他の職員に対するハラスメントを不快に思う職員も行うことができます。相談したことによって、相談者等が不利益な取扱いを受けることがないように相談者（被害者のほか第三者も含む）のプライバシー保護に十分配慮します。

内部相談窓口への相談後の事実確認は、人事担当部署の庶務課に引継ぎますが、相談者が話を聞いてもらいたいという理由等で面談だけを希望する場合は、一次対応で終了することもできます。

◎内部相談窓口

部署等	氏名
総務部庶務課職員係	降旗 広美
総務部庶務課男女共同参画・人権政策係	西澤 良忠
教育委員会生涯学習課	藤巻 孝之
民生部市民課健康推進係	吉原かおり
大田市職員労働組合が推薦する職員	中村 純子、盛岡 敦文
大田市水道労働組合が推薦する職員	遠山 剛、樋口 貴子

③ 外部相談窓口

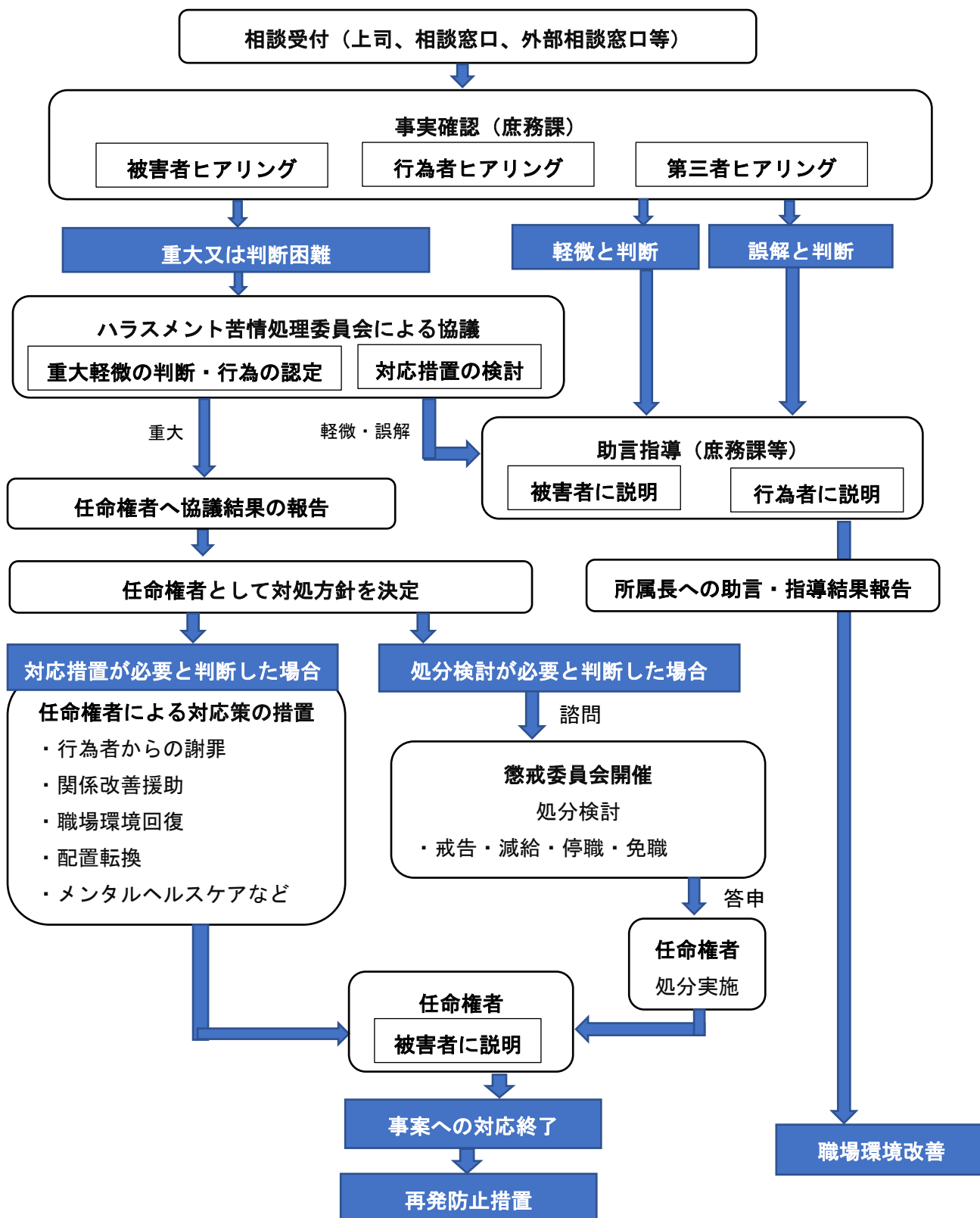
内部相談窓口にご相談しにくい場合や専門的な知識を有した者に相談したい場合などは、外部相談窓口にご相談することができます。

◎外部相談窓口

- ・みんなの人権 110 番（全国共通人権相談ダイヤル）電話：0570-003-110
- ・総合労働相談コーナー（長野労働局雇用環境・均等室）電話：026-227-0125
- ・法務局人権相談窓口 電話：0261-23-0379
- ・ハラスメントダイヤルサービス（民間窓口） 別添チラシ参照

(3) ハラスメント発生時の適切な対応

ハラスメントの相談受付から再発防止措置等の対応まで、次の手順で行います。



ハラスメント発生時の対応フロー

ハラスメント行為の認定は、ハラスメント苦情処理委員会において行われますが、委員の3分の1以上は、女性職員を充てることとし、事案の重要性や判断に専門的な知識を要する場合などは有識者をアドバイザーとして依頼することとします。

また、懲戒処分に該当する可能性がある場合は、大田市職員懲戒委員会において、当該ハラスメント行為の懲戒処分を検討します。

(4) 被害者及び行為者への対応

① 被害者への対応

被害者が行為者との距離の確保を希望した場合、テレワーク、時差出勤、休暇の取得等により柔軟に対応するとともに、必要に応じ業務量を調整したり、担当業務から一時的に外すなど被害者に配慮します。

また、ハラスメント行為の審議等の進捗状況や対応措置について、被害者に説明するとともに、職員係配属の保健師によるメンタルヘルスカケアを行います。メンタルヘルス関係で外部に相談したい場合は、共済組合の「こころとからだの健康相談窓口」等を紹介します。

- ・こころとからだの健康相談窓口（県市町村職員共済組合） 電話：0120-925-798
- ・こころの健康相談統一ダイヤル（公益社団法人日本精神保健福祉士協会、一般社団法人日本公認心理師協会） 電話：0570-064-556
- ・働く人の悩みホットライン（一般社団法人日本産業カウンセラー協会主催） 電話 03-5772-2183
- ・こころの耳（厚生労働省） 電話：0120-565-455

② 行為者への対応

行為者がハラスメントを行っている認識がない場合、自ら自身の行動や発言を振り返り、行為者自身に理解させることが重要です。また、再発防止のため、継続的なフォローアップを行うため、上司によるアドバイスや定期的な面談を行います。必要に応じ、メンタルヘルスカケアにも取り組みます。

なお、事実確認の結果、誤解であったり、ハラスメントに該当しないと判断されることもありますが、防止対策の一環として対応している旨の理解を得ることも必要となります。

③ プライバシーの保護

被害者及び行為者個人が第三者に特定されることは、被害者が二次被害を受ける可能性があることに加え、今後ハラスメントが起こったときに相談することをためらい、被害が継続される要因となります。

相談や事実確認を行う際は、プライバシーの確保できるスペース（会議室等）で行い、相談者、行為者、聞き取り関係者、相談窓口職員をはじめ、事実確認を行う庶務課、ハラスメント苦情処理委員会の職員など、関わる全ての職員が個人情報保護の保護に取り組みます。

④ 二次被害防止対策

ハラスメント事案では、被害者に対し配慮に欠ける言動や根拠のない憶測に基づく噂等により、被害者が二次被害を受けることがあり、とりわけ職員による言動や噂等による二次被害は、仲間から裏切られたという思いから被害者を深く傷つけることにつながります。

ハラスメント事案に関しては、こうしたことを職員全員が理解し、根拠のない噂を話したり、誤解を招くような発言を行わないことが大切です。

(5) その他の対応

① 妊娠、出産、育児休業、介護休業に関するハラスメント

妊娠、出産、育児休業、介護休業等に関するハラスメントを防ぐためには、職場内の理解を深めるとともに、管理職による業務量の再配分が必要です。育児休業等を取得する職員も日頃から周囲と円滑なコミュニケーションを図り、自らの業務のマニュアル等を整備しておく必要があります。

② カスタマーハラスメント

行政に対するカスタマーハラスメントの事案では、悪質なものもあることから、職員の労働環境の改善のためにもカスタマーハラスメントへの対処方法についても検討する必要があります。今後、ヘビークレーム対応研修やカスタマーハラスメントの対応マニュアルの整備などの取組を推進します。

5 ハラスメント対策の推進体制

ハラスメント対策の取組を着実に実施するため、大町市職員安全衛生委員会、大町市職員ハラスメント苦情処理委員会、総務部庶務課が連携し、大町市職員ハラスメント対策指針に基づき、ハラスメント対策を推進します。

また、大町市職員ハラスメント対策検討委員会により取組の評価・検証を行い、必要に応じ、大町市職員ハラスメント対策指針を改定します。さらに3年に1回程度、全職員対象のハラスメント実態調査を実施し、評価を行います。