

ハラスメントの防止に関する指針 ～しない、させない、ハラスメント～

令和2年3月31日制定

はじめに

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、事業主としての秋田県の社会的信用の低下を招くものです。

この指針は、そうした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」ことを遵守してください。

第1 趣旨

この指針は、すべての県職員（非常勤職員を含む。また、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、並びに、職員が接する県民等に対しても、同様に個人の尊厳を尊重して対応す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用語の定義や職員が理解しておく必要のある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) ハラスメントの行為者、被害者の範囲

職員の間で発生するもののほか、職員と職員が職務で接する県民（民間企業・団体の従事者、インターンシップの学生、学校における生徒などを含む。）との間で発生するものも含む。

なお、労働者派遣事業により県に派遣された派遣労働者については、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）により、県が派遣労働者を雇用する事業主と見なされることに留意すること。

(4) 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、労働者の相談に応じ、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、第2項

② 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30条の2

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、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

(5) 法的罰則の適用等

行為者には脅迫（刑法第222条）、侮辱（刑法第231条）などの法的罰則が適用される場合があるほか、不法行為（民法第709条）又は名誉毀損（民法第723条）により損害賠償責任を負うことがある。

2 セクハラの実態

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 女性に対するものはもちろん、男性に対するもの、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。

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。
- ア 優越的な関係を背景とした言動
 - イ 業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの
 - ウ 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、以下のものが含まれる。
- ・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、以下のものが含まれる。
- ・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。

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。

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

第4 所属長・管理監督者の責務

所属長・管理監督者は、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。

第5 人事課の責務

- 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、人事課は所属部局等と協議し、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 ハラスメントに関する相談

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、別表のとおり相談を受ける窓口（別紙）を設置し、相談を受ける職員（以下「ハラスメント相談員」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

ハラスメント相談員は、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。

別紙 窓口一覧

苦情相談を申し出た 職員の所属	苦情相談の窓口	相 談 員
各所属	各所属	各所属のハラスメント相談員 ・所属長が指名するハラスメント 相談員（2名）
各部局（地方機関を 含む）及び地域振興 局	各部局主管課及び各地 域振興局総務企画部総 務経理課	各部局のハラスメント相談員 ・各部局総合調整主幹及び主管課長 が指名する総務班担当者（1名） ・各地域振興局総務企画部総務経理 課長及び総務企画部長が指名する 総務経理課担当者（1名）
すべての所属	総務部人事課	人事課のハラスメント相談員 ・人事班長 ・人事課長が指名するハラスメント 相談員（1名）

※ 各窓口は相談者の意向を踏まえながら連携して対応するので、どの窓口を利用しても構わないこととする。

※ セクハラは、異性に相談しづらいため、所属長が指名するハラスメント相談員は必ず女性職員を指名することとする。（所属・各事務所に女性職員がいない場合は、男性職員のみでよいこととする。）

また、各部局のハラスメント相談員、人事課のハラスメント相談員の指名する職員は男性でも可とするが、相談者が女性の場合には、部局内の女性のハラスメント相談員に対応させるなど、女性に配慮した措置をとることとする。