

別紙1

ハラスメントをなくすために職員が認識すべき事項についての指針

第1 ハラスメントをしないようにするために職員が認識すべき事項

1 意識の重要性

ハラスメントをしないようにするためには、職員の一人ひとりが、次の事項の重要性について十分認識しなければならない。

- (1) お互いの人格を尊重しあうこと。
- (2) 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。
- (3) 性別により差別しようとする意識をなくすこと。

2 基本的な心構え

職員は、ハラスメントに関する次の事項について十分認識しなければならない。

- (1) ハラスメントは、人によって受け止め方が異なるので、受け止める相手の立場に立って判断すること。

具体的には、次の点について注意する必要がある。

① セクシュアル・ハラスメント

ア 性に関する言動に対する受け止め方には個人間で差があり、親しさを表すつもりと言動であったとしても、本人の意図とは関係なく相手を不快にさせてしまう場合があること。

イ 不快に感じるか否かには個人差があること。

ウ この程度のことは相手も許容するだろうという勝手な憶測をしないこと。

エ 相手との良好な人間関係ができていると勝手な思い込みをしないこと。

② パワー・ハラスメント

ア 指導のつもりであったとしても、適正レベルを超えると相手を傷つけてしまう場合があること。

イ 「口が悪いのは愛情の裏返し」、「毒舌も個性」などと思込まないこと。

ウ 相手との良好な人間関係が形成されているので、「この程度でパワー・ハラスメントと思われるわけがない。」などと勝手に思込まないこと。

③ 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント

ア 妊娠、出産、育児又は介護に関する否定的な言動（他の職員の妊娠、出産、育児又は介護の否定につながる言動（当該職員に直接行わない言動も含まれる。）をいい、単なる自らの意思表明を除く。）は、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの原因や背景となること。

イ 仕事と妊娠、出産、育児又は介護とを両立するための制度又は措置があること。

- (2) 良好な人間関係を構築するためには相手の人格の尊重と相手方の立場に立った行動をとることが重要であり、職務上の権限や地位等を利用して人格的な支配を行ったり、心理的圧迫や身体的苦痛を与えたりしてはならないこと。

- (3) 相手が拒否し、又は嫌がっていることがわかった場合には、同じ言動を決して繰り返さないこと。

- (4) ハラスメントを受けた者が、職場の人間関係等を考え、拒否や抗議をすることができないことなど、相手からいつも明確な意思表示があるとは限らないことを十分認識すること。

- (5) 職場におけるハラスメントにだけ注意するのでは不十分であること。

例えば、職場の人間関係がそのまま持続する歓迎会の酒席のような場において、職員が他の職員にハラスメントを行うことは、職場の人間関係を損ない勤務環境を害するおそれがあることから、勤務時間外におけるハラスメントについても十分注意する必要がある。

(6) 職員間のハラスメントにだけ注意するのでは不十分であること。

行政サービスの相手方など職員がその職務に従事する際に接することとなる職員以外の者及び委託契約又は派遣契約により同じ職場で勤務する者との関係にも注意しなければならない。

(7) パワー・ハラスメントについては、上司から部下、又は同僚同士だけでなく、部下から上司の場合も起こりうることに注意すること。

3 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として、例えば、次のようなものがある。

(1) セクシュアル・ハラスメント

① 職場内外で起きやすいもの

ア 性的な内容の発言関係

(ア) 性的な欲求、関心に基づくもの

a スリーサイズを聞くなど身体的特徴を話題にすること。

b 聞くに耐えない卑猥な冗談を交わすこと。

c 体調が悪そうな女性に「今日は生理日か」、「もう更年期か」などと言うこと。

d 性的な経験や性生活について質問すること。

e 性的な噂を立てたり、性的なからかいの対象とすること。

(イ) 固定的な性別役割分担意識等に基づくもの

a 「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」などと発言すること。

b 「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こと。

c 性的指向や性自認をからかひやいじめの対象とすること。

イ 性的な行動関係

(ア) 性的な欲求、関心に基づくもの

a ヌードポスター等を職場に貼ること。

b 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こと。

c 身体を執拗に眺め回すこと。

d 食事やデートにしつこく誘うこと。

e 性的な内容の電話をかけたり、性的な内容の手紙・Eメールを送ること。

f 身体に不必要に接触すること。

(イ) 固定的な性別役割分担意識等に基づくもの

女性であるというだけで職場でお茶くみ、掃除、私用等を強要すること。

② 主に職場外において起こるもの

ア 性的な欲求、関心に基づくもの

性的な関係を強要すること。

イ 固定的な性別役割分担意識等に基づくもの

a カラオケでのデュエットを強要すること。

b 酒席で、上司の側に座席を指定したり、お酌やダンス等を強要すること。

(2) パワー・ハラスメント

パワー・ハラスメントは、業務上の命令又は指導とどう線引きするのか難しい側面を持っている。指導から始まったものが、いつの間にかエスカレートしてパワー・ハラスメントになってしまうケースがあるので、その違いを認識する必要がある。例えば、下記に例示するような言動は十分にパワー・ハラスメントになり得るので注意すること。

- ① 「役立たず」「もう来なくていい」「私に恥をかかせる気か」「お前のようなバカはいない」など、感情にまかせたような発言や、大勢の前で個人名を挙げて非難するなど、個人の人格や尊厳を傷つけること。
 - ② 「何をやらせても駄目だ」など具体的な指示をすることなく、仕事や能力を否定すること。
 - ③ 飲み会等の親睦行事に強制的に参加させたり、業務とは関係のない個人的な雑用を強要すること。
- (3) 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント
- ① 職員が、妊娠等をしたこと又は制度等の利用の請求等をした旨を上司に相談したこと、制度等の利用の請求等をしたこと若しくは制度等の利用をしたことにより、上司が当該職員に対し、承認、配置換等の任用上の取扱いや、昇格、昇給、勤勉手当等の給与上の取扱い等に関し、不利益を受けることを示唆すること。
 - ② 次に掲げる言動により、制度等の利用の請求等又は制度等の利用を阻害すること（客観的にみて阻害されるものに限る。）。
 - ア 職員が制度等の利用の請求等をした旨を上司に相談したところ、上司が当該職員に対し、当該請求等をしないように言うこと。
 - イ 職員が制度等の利用の請求等をしたところ、上司が当該職員に対し、当該請求等を取り下げるように言うこと。
 - ウ 職員が制度等の利用の請求等をした旨を同僚に伝えたところ、同僚が当該職員に対し、繰り返し又は継続的に当該請求等をしないように言うこと（当該職員がその意に反することを当該同僚に明示しているにもかかわらず、さらに言うことを含む。）。
 - エ 職員が制度等の利用の請求等をしたところ、同僚が当該職員に対し、繰り返し又は継続的に当該請求等を取り下げるよう言うこと（当該職員がその意に反することを当該同僚に明示しているにもかかわらず、更に言うことを含む。）。
 - ③ 職員が妊娠等をしたこと又は制度等の利用をしたことにより、上司又は同僚が当該職員に対し、繰り返し若しくは継続的に、嫌がらせ的な言動をすること、業務に従事させないこと又は専ら雑務に従事させること（当該職員がその意に反することを当該上司又は同僚に明示しているにもかかわらず、さらに言うこと等を含み、客観的にみて、言動を受けた職員の能力の発揮や継続的な勤務に重大な悪影響が生じる等当該職員が勤務する上で看過できない程度の支障が生じているようなものに限る。）。

4 懲戒処分・法的罰則

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て、懲戒処分に付されることがある。

さらに、加害者には、不法行為（民法709条）、名誉毀損（民法723条）、脅迫（刑法222条）、侮辱（刑法231条）などの法的罰則が適用され、損害賠償責任を負う場合がある。

第2 職場の構成員として良好な勤務環境を確保するために認識すべき事項

勤務環境はその構成員である職員の協力の下に形成される部分が多いことから、ハラスメントにより勤務環境が害されることを防ぐため、職員は、次の事項について、積極的に意を用いるように努めなければならない。

- 1 職員相互が相手の人格を尊重し、相手方の立場に立った行動をとること。
- 2 職場内のハラスメントについて問題提起する職員をいわゆるトラブルメーカーと見たり、ハラスメントに関する問題を当事者間の個人的な問題として片づけないこと。
職場におけるミーティングを活用することなどにより解決することができる問題については、問題提起を契機として、良好な勤務環境の確保のために皆で取り組むことを日頃から心がけることが必要である。
- 3 職場からハラスメントに関する問題の加害者や被害者を出さないようにするために、周囲に対する気配りをし、必要な行動をとること。

具体的には、次の事項について十分留意して必要な行動をとる必要がある。

(1) セクシュアル・ハラスメント

- ① セクシュアル・ハラスメントが見受けられる場合は、職場の同僚として注意を促すこと。

セクシュアル・ハラスメントを契機として、勤務環境に重大な悪影響が生じたりしないうちに、機会をとらえて職場の同僚として注意を促すなどの対応をとることが必要である。

- ② 被害を受けていることを見聞きした場合には、声をかけて相談に乗ること。

被害者は「恥ずかしい」、「トラブルメーカーとのレッテルを貼られたくない」などとの考えから、他の人に対する相談をためらうことがある。被害を深刻にしないように、気が付いたことがあれば、声をかけて気軽に相談に乗ることも大切である。

(2) パワー・ハラスメント

- ① 監督者は、職員間のコミュニケーションが円滑に行われているか、常に目を配ること。

職場での人とのつながりの希薄化や職場の余裕がなくなった場合などに、パワー・ハラスメントを誘発させる危険が増大するため、日頃から目を配る必要がある。

- ② 被害を受けていることを見聞きした場合は、セクシュアル・ハラスメントの対応と同様に声をかけて相談に乗ること。

(3) 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント

- ① 監督者は、妊娠した職員がつわりなどの体調不良のため勤務ができないことや能率が低下すること、制度等の利用した職員が正規の勤務時間の一部を勤務しないこと等により周囲の職員の業務負担が増大することも妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの原因や背景になることを十分認識すること。

また、業務体制の整備など、職場や妊娠等をし、又は制度等の利用をした職員その他の職員の実情に応じ、必要な措置を講ずること。

- ② 妊娠等をし、又は制度等の利用をする職員は、仕事と妊娠、出産、育児又は介護と両立していくために必要な場合は、妊娠、出産、育児又は介護に関する制度等の利用ができるという知識を持ち、周囲と円滑なコミュニケーションを図りながら自身の体調や制度等の利用状況等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 職場においてハラスメントがある場合には、第三者として気持ちよく勤務できる環境づくりをする上で、上司等に相談するなどの方法をとることをためらわないこと。

第3 ハラスメントに起因する問題が生じた場合において職員に望まれる事項

1 基本的な心構え

職員は、ハラスメントを受けた場合にその被害を深刻にしないために、次の事項について認識しておくことが望まれる。

(1) セクシュアル・ハラスメント

- ① 一人で我慢しているだけでは、問題は解決しないこと。

セクシュアル・ハラスメントを無視したり、受け流しているだけでは、必ずしも状況は改善されないということをまず認識することが大切である。

- ② セクシュアル・ハラスメントに対する行動をためらわないこと。

「トラブルメーカーというレッテルを貼られたくない」、「恥ずかしい」などと考えがちだが、被害を深刻なものにしない、他に被害者をつくらない、さらにはセクシュアル・ハラスメントをなくすことは自分だけの問題ではなく良い勤務環境の形成に重要であるとの考えに立って、勇気を出して行動することが求められる。

(2) パワー・ハラスメント

多くの場合、一人で解決を図ることは困難であると考えられることから、上司や同僚に相談の上、状況の改善に向けた対応を図ること。

(3) 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント

- ① 一人で我慢しているだけでは、問題は解決しないこと。

妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに係る言動を無視したり、受け流しているだけでは、必ずしも状況は改善されないということをまず認識することが大切である。

- ② 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに係る言動に対する行動をためらわないこと。

被害を深刻なものにしない、他に被害者をつくらない、さらには妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントをなくすことは自分だけの問題ではなく良い勤務環境の形成に重要であるとの考えに立って、勇気を出して行動することが求められる。

2 ハラスメントによる被害を受けたと思うときに望まれる対応

職員はハラスメントを受けた場合、次のような行動をとるよう努めることが望まれる。

(1) セクシュアル・ハラスメント

- ① 嫌なことは相手に対して明確に意思表示をすること。

セクシュアル・ハラスメントに対しては毅然とした態度をとること、すなわち、はっきりと自分の意思を相手に伝えることが重要である。直接相手に言いにくい場合には、手紙等の手段をとるという方法もある。

- ② 信頼できる人に相談すること。

まず、職場の同僚、知人等身近な信頼できる人や相談員等に相談することが大切である。なお、相談するに当たっては、セクシュアル・ハラスメントが発生した日時、内容等について記録しておくことが望ましい。

(2) パワー・ハラスメント

- ① 信頼できる人に相談すること。

セクシュアル・ハラスメントと同様に、まずは、職場の上司や同僚、知人等身近な信頼できる人や相談員等に相談することが大切である。

- ② 必ずしもパワー・ハラスメントではない場合もあることから、自分自身の身に何が起きているのか冷静に把握した上で、相談員等に相談しながら、相手に対して自分の意思を示すなどの対応をとること。なお、相談するに当たっては、ハラスメントを受けたと思われる日時、内容等について記録しておくことが望ましい。
- (3) 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント
 - ① 自分の意に反することは相手に対して明確に意思表示をすること。
妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに係る言動に対しては毅然とした態度をとること、すなわち、はっきりと自分の意思を相手に伝えることが重要である。直接相手に言いにくい場合には、手紙等の手段をとるという方法もある。
 - ② 信頼できる人に相談すること。
まず、職場の同僚、知人等身近な信頼できる人や相談員等に相談することが大切である。なお、相談するに当たっては、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントが発生した日時、内容等について記録しておくことが望ましい。
- (4) ハラスメントにより、メンタルヘルス不全に陥ることが多いことから、早めにカウンセラーに相談したり、心療内科、精神科など専門医の診察を受けることを躊躇しないこと。