

## 別紙2

### ハラスメントに関する苦情相談への対応についての指針

#### 第1 基本的な心構え

職員からの苦情相談に対応するに当たっては、相談員等は次の事項に留意する必要がある。

- 1 被害者を含む当事者にとって適切かつ効果的な対応は何かという視点を常に持つこと。
- 2 事態を悪化させないために、迅速な対応を心がけること。
- 3 関係者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を厳守すること。

#### 第2 苦情相談の事務の進め方

##### 1 苦情相談を受ける際の体制等

- (1) 苦情相談の対応は、基本的に相談員等が行うこと。また、苦情相談を行う職員（以下「相談者」という。）の希望する性の相談員等が同席するように努めること。
- (2) 実際に苦情相談を受けるに当たっては、その内容を相談員等以外の者に見聞きされないよう周りから遮断した場所で行うこと。
- (3) 相談員等は、苦情相談に適切に対応するために、相互に連携し、協力すること。
- (4) 問題処理に際し、加害者とされる者又は第三者からの事実関係等の聴取及び加害者への指導、謝罪のあっせん等については、基本的に所属長（所属に置かれる相談員を含む。）において行うこと。

##### 2 相談者から事実関係等を聴取するに当たり留意すべき事項

相談者から事実関係等を聴取するに当たっては、次の事項に留意する必要がある。

- (1) 相談者の求めるものを把握すること。  
将来の言動の抑止等、今後も発生が見込まれる言動への対応を求めるものであるのか、又は喪失した利益の回復、謝罪要求等過去にあった言動に対する対応を求めるものであるのかについて把握する。
- (2) どの程度の時間的な余裕があるのかについて把握すること。  
相談者の心身の状態等に鑑み、苦情相談への対応に当たりどの程度の時間的な余裕があるのかを把握する。
- (3) 相談者の主張に真摯に耳を傾け丁寧に話を聞くこと。  
特に相談者が被害者の場合、ハラスメントを受けた心理的な影響から必ずしも理路整然と話すとは限らない。むしろ脱線することも十分想定されるが、事実関係を把握することは極めて重要であるので、忍耐強く聴くよう努める。  
具体的な心構えとしては、次の点に留意する。
  - ① 相談者から無理に聞き出すことがないよう、相手のペースを大切にすること。
  - ② 自己の価値観は脇に置き、相談者の考えを尊重し、結論を急がないこと。
  - ③ 耳で「聞く」のではなく、共感を示しながら心で「聴く」こと。ただし、

事態を客観的に見ていく立場は持ち続けること。

(4) 事実関係について、次の事項を把握すること。

- ① 当事者（被害者及び加害者とされる職員）間の関係
- ② 問題とされる言動が、いつ、どこで、どのように行われたか。
- ③ 相談者は、加害者とされる職員に対してどのような対応をとったか。
- ④ 監督者等に対する相談を行っているか。

なお、これらの事実を確認する場合、相談者が主張する内容については、当事者のみが知り得るものか、又は他に目撃者はいるのかを把握する。

(5) 聴取した事実関係等を相談者に確認すること。

聞き間違いの修正並びに聞き漏らした事項及び言い忘れた事項の補充ができるので、聴取事項を書面で示したり、復唱するなどして相談者に確認する。

(6) 聴取した事実関係等については、必ず記録にとっておくこと。

### 3 加害者とされる職員からの事実関係等の聴取

(1) 原則として、加害者とされる職員から事実関係等を聴取する必要がある。ただし、職場内で行われた比較的軽微なハラスメントの場合で、対応に時間的な余裕があると判断できる場合などは、監督者の観察、指導による対応が適当な場合も考えられるので、その都度適切な方法を選択して対応する。

(2) 加害者とされる者から事実関係等を聴取する場合には、加害者とされる者に対して十分な弁明の機会を与える。

(3) 加害者とされる者から事実関係等を聴取するに当たっては、その主張に真摯に耳を傾け丁寧に話を聞くなど、相談者から事実関係等を聴取する際の留意事項を参考にし、適切に対応する。

### 4 第三者からの事実関係等の聴取

職場内で行われたとされるハラスメントについて当事者間で事実関係に関する主張に不一致があり、事実の確認が十分にできないと認める場合などは、第三者から事実関係等を聴取することも必要である。

この場合、情報の漏洩は、事態の深刻化を招く恐れもあることから、守秘義務について十分説明した上、相談者から事実関係等を聴取する際の留意事項を参考にし、適切に対応する。

### 5 相談者に対する説明

苦情相談に関し、問題処理に当たっては加害者とされる者からの事実関係の聴取が必要となることなどの対応方針について、相談者に事前に説明する。また、具体的にとられた対応についても、相談者に説明する。

### 6 その他

被害者と加害者とされる者の所属が異なる等の理由により所属長において問題を処理し難い場合は、教育庁総務課長又は学校企画課長に協議するものとする。

## 第3 問題処理のための具体的な対応例

相談員等が、苦情相談に対応するに当たっては、ハラスメントに関する知識を持ち、個々の事例に即して柔軟に対応することが基本となることは言うまでもないが、具体的には、事例に応じて次のような対処が方策として考えられる。

## 1 セクシュアル・ハラスメント

### (1) セクシュアル・ハラスメントを受けたとする職員からの苦情相談

#### ① 被害者に対して助言、指導する。

(例)

職場の同僚から好意を抱かれ食事やデートにしつこく誘われるが、相談者がそれを苦痛に感じている場合については、相談員等は、相談者自身が相手の職員に対して明確に意思表示をするよう助言、指導する。

#### ② 職員の監督者等に対し、加害者とされる職員に指導するよう要請する。

(例)

職場内で行われるセクシュアル・ハラスメントのうち、その対応に時間的余裕があると判断されるものについては、所属長又は所属に置かれる相談員は、監督者等に状況を観察させ、加害者とされる職員の言動のうち問題があると認められるものを適宜注意させる。

#### ③ 加害者に対して直接注意する。

(例)

性的なからかいの対象となるなどの行為を頻繁に行うことが問題にされている場合において、加害者とされる職員は親しみの表現として発言等を行っており、それがセクシュアル・ハラスメントに該当するかもしれないとの意識がない場合には、所属長又は所属に置かれる相談員が加害者とされる職員に対し、直接注意する。

#### ④ 当事者間のあっせんを行う。

(例)

被害者がセクシュアル・ハラスメントを行った加害者に謝罪を求めている場合において、加害者も自らの言動について反省しているときには、所属長又は所属に置かれる相談員は、被害者の要求を加害者に伝え、加害者に対して謝罪を促すようあっせんする。

#### ⑤ 人事上の措置が必要な場合は、教育庁総務課又は学校企画課と連携をとる。

(例)

セクシュアル・ハラスメントの内容がかなり深刻な場合で被害者と加害者とを同じ職場で勤務させることが適当でないと判断される場合などには、相談員等は、教育庁総務課や学校企画課との十分な連携の下に当事者の人事異動等の措置をとることも必要となる。

### (2) セクシュアル・ハラスメントであるとの指摘を受けたが納得がいかない旨の相談

(例)

昼休みに自席で週刊誌のグラビアのヌード写真を周囲の目に触れるように眺めていたところ、隣に座っている同僚の女性職員から、他の職員の目に触れるのはセクシュアル・ハラスメントであるとの指摘を受けたが、納得がいかない旨の相談があった場合には、相談員等は、相談者に対し、周囲の職員が不快に感じる場合は、そのような行動をやめるよう注意をする。

### (3) 第三者からの苦情相談

(例)

同僚の女性職員がその上司から性的なからかいを日常的に繰り返し受けているのを見て不快に思う職員から相談があった場合には、所属長又は所属に置かれる相談員は、同僚の女性職員及びその上司から事情を聴いた上で、周囲の職員を不快にさせている事実が認められる場合にはその上司に対して注意をする。

(例)

非常勤職員に執拗につきまったり、その身体に不必要に触る職員がいるが、非常勤職員である本人は、立場が弱いため苦情を申し出ることをしないような場合について第三者から相談があったときには、所属長又は所属に置かれる相談員は、本人から事情を聴き、事実が認められる場合には、本人の意向を踏まえた上で、加害者とされる職員から事情を聴いた上で、注意する。

## 2 パワー・ハラスメント

### (1) パワー・ハラスメントを受けたとされる職員からの苦情相談

- ① 相談員等が状況を観察し、必要に応じて加害者とされる職員を指導する。

(例)

職場内で行われるパワー・ハラスメントのうち、その対応に時間的な余裕があると判断されるものについては、相談員等は加害者とされる職員の言動を観察し、問題があると認められる場合は適宜指導等を行う。

- ② 加害者に対して直ちに指導する。

(例)

パワー・ハラスメントに該当する行為又はパワー・ハラスメントに近い行為を頻繁に行うことが問題にされているにもかかわらず、加害者とされる職員がパワー・ハラスメントであるとの意識がない場合には、所属長は、当該職員に対し、その行動がパワー・ハラスメントに該当することを指摘した上で指導する。その際には、逆にパワー・ハラスメントに拍車がかかることのないよう注意する。

- ③ 人事上の措置が必要な場合は、教育庁総務課又は学校企画課と連携をとる。

(例)

パワー・ハラスメントの内容がかなり深刻な場合などで、被害者と加害者を同じ職場で勤務させることが適当でないと判断されるなど、人事上の措置が必要と考えられる場合は、所属長は、教育庁総務課や学校企画課と連携し対応する。

### (2) 第三者からの苦情相談

(例)

パワー・ハラスメントと思われる行為を日常的に繰り返し受けている職員を見た、又は、そういう職員がいることを聞いた職員から相談があった場合は、相談員等は、加害者とされる職員の言動を観察したり、被害者とされる職員から事情を聴くなど対応した上で、その状態がパワー・ハラスメントであると認められる場合には加害者とされる職員に対し指導等を行う。

## 3 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント

(1) ハラスメントを受けたとされる職員からの苦情相談

① 加害者に対して直接注意する。

(例)

業務上の必要性に基づかない制度の利用等の障害や不利益取扱いの示唆、制度等の利用したことにより嫌がらせをするなど、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに該当する行為を頻繁に行うことが問題にされているにもかかわらず、加害者とされる職員がハラスメントであるとの意識がない場合には、所属長は、当該職員に対し、その言動がハラスメントに該当することを指摘した上で、指導する。

② 人事上の措置が必要な場合は、教育庁総務課又は学校企画課と連携をとる。

(例)

妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの内容がかなり深刻な場合などで、被害者と加害者を同じ職場で勤務させることが適当でないと判断されるなど、人事上の措置が必要と考えられる場合は、所属長は、教育庁総務課や学校企画課と連携し対応する。

(2) 第三者からの苦情相談

(例)

妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントと思われる言動を日常的に繰り返し受けている職員を見た、又は、そういう職員がいることを聞いた職員から相談があった場合は、相談員等は、加害者とされる職員の言動を観察したり、被害者とされる職員から事情を聴き、事実が認められる場合には、加害者とされる職員に対し指導等を行う。