

## ハラスメント防止対策要綱

平成27年 1 月28日

務 第 2 0 1 号

警 察 本 部 長

### ハラスメント防止対策要綱の制定について（通達）

セクシュアル・ハラスメントに加え、近年問題となっているパワー・ハラスメント等多様なハラスメントを対象とした防止対策を推進するため、みだしの要綱を別添のとおり制定し、平成27年2月1日から実施することとしたから、実効の上がるよう努められたい。

なお、セクシュアル・ハラスメント防止対策要綱（平成23年務第2781号）は、平成27年1月31日限り、廃止する。

別添

## ハラスメント防止対策要綱

### 第1 趣旨

この要綱は、公正な人事管理に資するとともに、埼玉県警察の全職員（会計年度任用職員及び臨時的任用職員を含む。以下「職員」という。）がその能力を十分に発揮できる良好な勤務環境を確保するため、ハラスメントの防止及び排除並びにハラスメントに起因する問題が生じた際の適切な対応を図るための措置に関し、必要な事項を定めるものとする。

### 第2 定義

この要綱における用語の意義は、それぞれ次に定めるとおりとする。

- (1) セクシュアル・ハラスメント 他の者を不快にさせる職場における性的な言動及び職員が他の職員を不快にさせる職場外における性的な言動をいう。
- (2) パワー・ハラスメント 職務上の地位、人間関係等職場における優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的若しくは身体的苦痛を与える、又は職場環境を悪化させる不適切な言動をいう。
- (3) 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント 職場における職員に対する次に掲げる事由に関する言動により、当該職員の勤務環境が害されることをいう。
  - ア 妊娠したこと。
  - イ 出産したこと。
  - ウ 妊娠又は出産に起因する症状により勤務することができないこと、若しくはできなかったこと、又は勤務能率が低下したこと。
  - エ 妊娠又は出産に関する制度又は措置を利用すること。
  - オ 育児に関する制度又は措置を利用すること。
  - カ 介護に関する制度又は措置を利用すること。
- (4) ハラスメント セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントその他職員に精神的若しくは身体的苦痛を与え、又は職員の勤務環境を害する不適切な言動をいう。
- (5) ハラスメント防止対策 ハラスメントの防止及び排除並びにハラスメントに起因する問題が生じた際の適切な対応を図るための措置を行うことをいい、ハラスメントが行わ

れることを未然に防ぐとともに、ハラスメントが現に行われている場合にその行為を制止し、その状態を解消することをいう。

(6) ハラスメントに起因する問題 ハラスメントにより、職員の勤務環境が害されること及びハラスメントへの対応に起因して職員がその勤務条件につき不利益を受けることをいう。

(7) ハラスメント相談 職員からのハラスメントに関する苦情の申出及び相談をいう。

### 第3 ハラスメント防止対策推進体制

#### 1 ハラスメント防止対策総括責任者

(1) 埼玉県警察にハラスメント防止対策総括責任者（以下「総括責任者」という。）を置き、警務部長をもって充てる。

(2) 総括責任者は、ハラスメント防止対策に関する業務を総括する。

#### 2 ハラスメント防止対策推進責任者

(1) 埼玉県警察にハラスメント防止対策推進責任者（以下「推進責任者」という。）を置き、警務部警務課長、同部監察官室長及び同部厚生課長をもって充てる。

(2) 推進責任者は、相互に緊密な連携を図りつつ、所掌事務の範囲内において、ハラスメントの防止に資する施策を推進し、ハラスメントを許さない良好な勤務環境の確保に努めるものとする。

#### 3 ハラスメント防止対策所属責任者

(1) 各所属にハラスメント防止対策所属責任者（以下「所属責任者」という。）を置き、所属長をもって充てる。

(2) 所属責任者は、ハラスメント防止対策を推進するため、必要な体制の整備その他必要な措置を講じるものとする。

#### 4 ハラスメント防止対策所属推進者

(1) 各所属にハラスメント防止対策所属推進者（以下「所属推進者」という。）を置き、次席をもって充てる。

(2) 所属推進者は、所属責任者を補佐し、ハラスメント防止対策を推進するとともに、ハラスメント相談への対応、ハラスメント相談に係る問題の事実関係の確認、当事者に対する指導及び助言等のハラスメント相談に関する処理を指揮監督する。

#### 5 ハラスメント相談員

(1) 各所属にハラスメント相談員（以下「相談員」という。）を置くものとし、所属責任者が職員の中から次の基準により適任者を指定する。

ア 原則として、2人以上とすること。

イ 男性又は女性に偏ることのないようにすること。

(2) 所属責任者は、相談員を指定したときは、ハラスメント相談員指定報告書（別記様式）により、警務部厚生課長を経て総括責任者に報告するとともに、所属の職員に周知するものとする。

(3) 相談員は、所属責任者及び所属推進者の指揮を受け、迅速かつ適切に所属のハラスメント相談に対応する。

#### 第4 幹部の責務

1 幹部（警部補以上の階級にある警察官及びこれと同等の職にある一般職員をいう。以下同じ。）は、自らハラスメントを行うことのないよう努めなければならない。

2 幹部は、次に掲げる事項に留意し、ハラスメントの防止対策に関し、必要な措置を講じなければならない。

(1) 日常の業務を通じた指導等により、ハラスメントに関し、職員の注意を喚起し、ハラスメントに関する知識を深めさせること。

(2) 職場にハラスメントが生じていないか、若しくは生じるおそれがないか、又はハラスメントに起因する問題が生じていないか職員の言動に十分な注意を払い、勤務環境を害する言動を見逃さないようにすること。

(3) 職員がハラスメントに対する拒否、ハラスメントに対する苦情の申出、当該苦情等に係る調査への協力その他ハラスメントに関する正当な対応をしたことにより、当該職員が職場において不利益を受けることがないようにしなければならないこと。

(4) 職員からハラスメント相談がなされた場合又はハラスメントに起因する問題が生じた場合は、誠実かつ迅速に対応すること。

#### 第5 ハラスメント相談

##### 1 相談先

職員は、口頭、文書、電子メールその他適当な方法により、所属推進者、相談員、警務部警務課企画第二係、同部監察官室監察係、同部厚生課生活相談係の職員等に対して、ハ

ラスメント相談をすることができる。この場合において、相談を受理した職員は、当該職員に対し、指導、助言及び必要なあっせんを行うことができる。

## 2 相談への対応

- (1) ハラスメント相談を受けた職員は、関係者のプライバシー、名誉その他の人格を尊重するとともに、当該相談において知り得た秘密をみだりに漏らしてはならない。
- (2) ハラスメント相談を受けた職員は、当該相談に誠意を持って対応するとともに、口頭又は書面により速やかに所属推進者に報告しなければならない。
- (3) 所属推進者は、ハラスメント相談を受けた場合又は前記(2)の報告を受けた場合は、当該相談に係る事実関係の調査、相談者に対する指導及び助言等を自ら行い、又は適当な者にこれを行わせ、当該問題の解決に向けて迅速かつ適切に対応するとともに、速やかに所属責任者に報告しなければならない。
- (4) 所属責任者は、前記(3)の報告を受けた場合は、速やかに警務部厚生課長を経て総括責任者に報告するとともに、必要な措置を講じなければならない。
- (5) 総括責任者は、所属責任者に対し、ハラスメント相談について書面により報告を求めることができる。

## 第6 職員が認識すべき事項

- 1 職員は、ハラスメントに対する拒否、ハラスメント相談、当該相談に係る調査への協力その他ハラスメントに関して正当な対応をしたことにより、いかなる不利益も受けないことを認識しておかなければならない。
- 2 職員は、ハラスメントを行わない、又は生じさせないようにするため、次に掲げる事項を認識しておかなければならない。
  - (1) ハラスメントに共通する事項
    - ア ハラスメントであるか否かについては、相手から常に意思表示があるとは限らないこと。
    - イ 相手が拒否し、又は嫌がっていることが判明した場合は、同じ言動を繰り返さないようにすること。
    - ウ 職務に従事する際に接する職員以外の者に対するハラスメントについても注意する必要があること。
    - エ 勤務時間外及び職場外におけるハラスメントについても注意する必要があること。

オ ハラスメントは、相手の意思の理解に対する齟齬（そご）から起きる場合があることを認識し、相手に苦痛を与え、又は勤務環境を害するおそれがある言動は厳に慎み、相手の人格を尊重した適切な意思疎通を図るよう努めること。

(2) セクシュアル・ハラスメントに関する事項

ア 性に関する言動の受け止め方には個人間又は男女間で差があること。

イ セクシュアル・ハラスメントであるか否かについては、相手の判断が重要であること。

(3) パワー・ハラスメントに関する事項

ア 業務上の指導等を意図した言動であっても、態様、時間、回数等によってはパワー・ハラスメントに該当する場合があること。

ただし、相手が業務上の指導等を不満に感じる場合又は他の職員が職場環境の悪化を感じる場合でも、指導等が業務の適正な範囲内で行われていると客観的に認められるときには、パワー・ハラスメントに当たらないこと。

イ 次に掲げる行為の態様は、パワー・ハラスメントに該当するおそれが高いものであること。

(ア) 職員の人格又は尊厳を害する言動

(イ) 長時間にわたる叱責又は執拗な非難

(ウ) 物に当たる、怒鳴る、有無を言わず責任を押し付けるなどの威圧的行為

(エ) 実現不可能な、又は無駄な業務の強要

(オ) 無視する、孤立させる、又は仕事を与えない行為

(カ) 仕事以外の事柄の強要

(4) 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに関する事項

ア 職員として認識すべき基本的な心構え

(ア) 妊娠、出産、育児又は介護に関する否定的な言動は、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの原因又は背景となること。

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

イ 幹部として認識すべき事項

(ア) 妊娠した職員がつわり等の体調不良のため勤務ができないこと、若しくは勤務能力が低下すること、又は制度等を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又は背景となることから、周囲の職員の業務負担等にも配慮すること。

- (イ) 職場の実情又は妊娠等をし、若しくは制度等を利用した職員その他の職員の実情に応じ、必要な措置を講じること。

ウ 妊娠等をし、又は制度等を利用する職員として認識すべき事項

- (ア) 仕事と妊娠、出産、育児又は介護とを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を利用することができること。
- (イ) 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、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こと。

3 職員は、良好な勤務環境を確保するため、次に掲げる事項を認識しておかなければならない。

- (1) ハラスメントについて問題提起をする職員をいわゆる問題職員とみなし、又はハラスメントに起因する問題を当事者間の個人的な問題として対処しないこと。
- (2) 職場内外においてハラスメントに起因する問題を生じさせないようにするため、上司、部下、同僚等に対する気配りその他必要な行動をとること。
- (3) 職員は、ハラスメントの態様等により、信用失墜行為又は全体の奉仕者としてふさわしくない非行に該当するものとして懲戒処分に付される場合があることを認識し、勤務環境を害する言動をしないよう特段の注意を払うこと。

4 職員は、ハラスメントに起因する問題が生じた場合は、これによる被害を深刻化させないため、次に掲げる事項を認識しておかなければならない。

- (1) 一人で我慢しているだけでは、問題は解決しないこと。
- (2) ハラスメントの発生を客観的に認めた場合には、所属推進者等に報告するなど、ハラスメントに対する行動をためらわないこと。
- (3) 信頼できる人に相談すること。
- (4) ハラスメントによる被害を受けた場合は、相手に対して明確に意思表示を行うこと。

## 第7 研修等の実施

総括責任者は、ハラスメント防止対策を図るため、採用時教養、学校教養及び職場教養の機会を利用するなど、職員に対し、必要な研修等を実施しなければならない。

## 実施日

- 1 この通達は、平成27年2月1日から実施する。
- 2 この通達の実施の際、現に廃止前のセクシュアル・ハラスメント防止対策要綱の規定により指定されたセクシュアル・ハラスメント相談員は、この規定により指定されたハラスメント相談員とみなす。

実施日（平成29年3月14日務第695号）

この通達は、平成29年4月1日から実施する。

実施日（平成29年7月28日務第1803号）

この通達は、平成29年8月1日から実施する。

実施日（令和2年3月31日務第735号）

この通達は、令和2年4月1日から実施する。

【様式別表省略】