

務第 744 号  
平成 26 年 8 月 18 日

各所属長 殿

岐阜県警察本部長

岐阜県警察ハラスメント対策要綱の制定について（通達）

県警察におけるセクシュアル・ハラスメントの防止については、「岐阜県警察セクシュアル・ハラスメント防止対策要綱」（平成 11 年 5 月 19 日付け務発第 280 号ほか。以下「旧要綱」という。）に基づき取り組んできたところ、このたび、セクシュアル・ハラスメントに加え、パワー・ハラスメント等の防止及び排除の必要性を踏まえ、新たに別添のとおり「岐阜県警察ハラスメント対策要綱」を定め、実施することとしたので、所属職員に周知徹底を図り、職員が職務に専念できる良好な勤務環境の確保に努められたい。

なお、旧要綱は廃止する。

## 別添

### 岐阜県警察ハラスメント対策要綱

#### 第1 目的

この要綱は、岐阜県警察に勤務する職員（以下「職員」という。）が、その能力を十分に発揮できるような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のための措置並びにハラスメントに起因する問題が生じた場合に、適切に対応するための措置に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

#### 第2 定義

この要綱における用語の意義は、それぞれ次のとおりとする。

##### 1 セクシュアル・ハラスメント（以下「セクハラ」という。）

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（以下「パワハラ」という。）

職務に関する優越的な関係を背景として行われる、業務上必要かつ相当な範囲を超える言動であって、職員に精神的若しくは身体的な苦痛を与え、職員の人格若しくは尊厳を害し、又は勤務環境を害することとなるようなものをいう。

##### 3 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント（以下「マタハラ等」という。）

職員の妊娠、出産、不妊治療及びこれに起因する症状による勤務への影響や、妊娠、出産、不妊治療、育児又は介護（以下「妊娠・出産等」という。）に関する制度の利用について行われる、当該職員の勤務環境を害する言動をいう。

##### 4 その他ハラスメント

1から3まで以外の内容を理由として行われる、職員の人格又は尊厳を著しく害し、職員に精神的又は身体的苦痛を与え、職員に不利益や勤務意欲の低下をもたらす不適切な言動をいう。

##### 5 ハラスメント

1から4までの総称をいう。

#### 第3 不利益な取扱いの禁止

職員は、ハラスメントに対する拒否、ハラスメントに関する相談の申出、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。

#### 第4 職員の認識すべき事項

##### 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) セクハラに関する事項

ア 性に関する言動の受け止め方には、個人間や男女間で差があり、セクハラであるか否かは、相手の判断が重要となること。

イ 言動等が、セクハラであるか否かについて、相手からいつも意思表示があるとは限らないこと。

ウ セクハラの発生につながるおそれがある言動についても注意する必要があること。

エ 相手が拒否し、又は嫌がっている言動は、繰り返さないこと。

オ 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との関係にお

けるセクハラについても注意する必要があること。

カ 勤務時間外における職員以外の者との関係においても注意する必要があること。

(2) パワハラに関する事項

ア パワハラは、コミュニケーションの行き違いから起きることが多いことから、職員同士がお互いの人格を尊重するとともに、適切なコミュニケーションを形成するよう努めなければならないこと。

イ 上司として、指導、教養又は監督（以下「指導等」という。）をする場合であっても、表現、回数、態様等によっては、パワハラに該当すること。

ウ 指導等の際、一時的な感情で一方向的に相手を傷つけるような言動は、指導の効果が無いこと。

エ 上司による言動だけでなく、当該職員に対して実質的に影響力のある者による言動もパワハラに該当すること。

オ 勤務時間外におけるパワハラについても十分に注意する必要があること。

カ 意図にかかわらず、相手の人格又は尊厳を害する言動は、パワハラに該当すること。

キ 相手を無視する言動、孤立させる言動又は職務執行に必要な情報若しくは仕事を与えない言動もパワハラに該当すること。

ク 不必要な残業、深夜労働又は過重労働を強制することもパワハラに該当すること。

ケ 次に掲げる行為はパワハラに該当する可能性があること。

- (ア) 書類を投げ付けるなどの身体的な攻撃
- (イ) 指導の範囲を超えた言動による精神的な攻撃
- (ウ) 必要な情報を与えないなどの人間関係からの切り離し
- (エ) 業務上の過大又は過小な要求
- (オ) 私的なことに過度に立ち入るなどの個の侵害

(3) マタハラ等に関する事項

妊娠・出産等と仕事を両立させるための制度を利用する職員及び周囲の職員それぞれが円滑なコミュニケーションを図り、相互に理解を深めること。

(4) その他

ア (1)から(3)までに限らず、職員の人格又は尊厳を著しく害し、職員に精神的・身体的苦痛を与え、職員に不利益や勤務意欲の低下をもたらす不適切な言動は、その他ハラスメントに該当する場合があるので十分注意しなければならないこと。

イ 同一所属の職員間におけるハラスメントにだけ留意するのでは不十分であること。

ウ 職員以外の者に対してもハラスメントに類する言動を行ってはならないこと。

エ ハラスメントを行った職員は、懲戒その他の処分の対象となる場合があること。

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職員が認識すべき事項

(1) 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、問題を当事者間の個人的な問題として片付けないこと。

(2) ハラスメントの防止への取組については、単に禁止事項を増やすものと捉えるのではなく、風通しの良い職場づくりにつながるものと捉えて、積極的に進める必要

があること。

- (3) 職場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、周囲に対する気配りをし、必要な行動をとること。
  - (4) ハラスメントは、職場の秩序を乱し、組織の正常な業務運営の障害となるものであり、根絶を期すべきものであること。
  - (5) ハラスメントの防止と同時に、部下職員の育成に資する適正な指導等を行うことも上司の責務であること。
  - (6) 職場においてハラスメントに関する相談を受けたときは、相談を申し出た職員(以下「相談者」という。)に対し相談窓口の教示のみに終わることなく、相談者の意向に沿いながら、必要な指導・助言並びに各種相談員及び監督者(警部補以上の階級にある警察官又は同相当職以上の一般職員であつて、職員を監督する地位にある者をいう。以下同じ。)への取次ぎを行うなど、相談者の立場に立って対処すること。
- 3 ハラスメントに起因する問題が生じた場合に、これによる被害を深刻にしないために職員が認識すべき事項

- (1) 基本的心構え
  - ア 一人で我慢しているだけでは、問題は解決しないこと。
  - イ ハラスメントに対する行動をためらわないこと。
- (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
  - ア 嫌なことは相手に対して明確に意思表示すること。
  - イ 信頼できる人に相談すること。
  - ウ ハラスメントの内容等を記録しておくこと。

## 第5 監督者の責務

- 1 所属長は、所属におけるハラスメントの防止及び排除のため、ハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、所属職員に対する指導等を行うとともに、ハラスメント又はハラスメントに起因する問題が生じた場合は、迅速かつ適切に解決のための措置を講じなければならない。
- 2 監督者は、次の事項に留意してハラスメントの防止及び排除に努めなければならない。
  - (1) 部下職員の模範となるべき自らの立場及び言動が部下職員に与える影響力を自覚すること。
  - (2) 日常の執務を通じた指導等により、ハラスメントに関し注意を喚起し、認識を深めさせること。
  - (3) ハラスメント又はハラスメントに起因する問題が職場内に生じていないか、又は生ずるおそれがないか、監督する職員の言動等に十分な注意を払い、勤務環境を害する言動等を見逃さないこと。
  - (4) ハラスメントに対する拒否、相談の申出、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職員が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すること。
  - (5) 相談を受けた者は、ハラスメント行為を早期に排除するため真摯かつ迅速に対応すること。
- 3 監督者は、ハラスメントに起因する問題が生じた場合には、適切かつ迅速に対処しなければならない。

## 第6 職員の責務

- 1 職員は、ハラスメントのない良好な勤務環境を実現するため、ハラスメントに関する認識を深めるとともに、自らハラスメントをしないよう注意しなければならない。
- 2 職員は、ハラスメント又はハラスメントに起因する問題を認知したときは、当該事案の内容を各種相談員又は監督者に速やかに報告しなければならない。
- 3 職員は、ハラスメント又はハラスメントに起因する問題について必要な報告を求められた場合は、これに応じなければならない。

## 第7 ハラスメント対策の体制

### 1 ハラスメント対策総括責任者

- (1) 警察本部に、ハラスメント対策総括責任者（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、ハラスメントの防止及び排除対策に関する事務を総括する。

### 2 ハラスメント対策責任者

- (1) 警察本部に、ハラスメント対策責任者（以下「本部責任者」という。）を置き、警務部警務課長をもって充てる。
- (2) 本部責任者は、総括責任者を補佐するとともに、ハラスメントの防止及び排除対策に関する事務を処理する。

### 3 ハラスメント対策担当者

- (1) 警察本部に、ハラスメント対策担当者（以下「本部担当者」という。）を置き、警務課人事企画官をもって充てる。
- (2) 本部担当者は、本部責任者が行うハラスメントの防止及び排除対策に関する事務の処理を補佐する。

### 4 警察本部相談チームの設置

- (1) 警察本部に、岐阜県警察本部女性セクシュアル・ハラスメント相談チーム（以下「警察本部セクハラ相談チーム」という。）及び岐阜県警察本部ハラスメント相談チーム（以下「警察本部ハラスメント相談チーム」という。）（以下「警察本部相談チーム」と総称する。）を設置する。
- (2) 警察本部相談チームの編成は、相談受付責任者、相談受付係長及び相談受付主任とし、それぞれ警察本部長が指定する。
- (3) 警察本部相談チームの運用については、別に定めるものとする。

## 第8 ハラスメント対策所属責任者及びハラスメント対策所属推進員の指定

### 1 ハラスメント対策所属責任者

- (1) 所属に、ハラスメント対策所属責任者（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、職員がその能力を十分に発揮できるよう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に関し必要な措置を講ずるとともに、職員からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他必要な措置を講ずるものとする。
- (3) 所属責任者は、ハラスメントに関する相談に係る調査への協力その他ハラスメントに対する職員の対応に起因して、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。

### 2 ハラスメント対策推進員

- (1) 所属にハラスメント対策推進員（以下「所属推進員」という。）を置き、警察本部にあっては次席、副隊長又は副所長を、警察学校にあっては副校長を、警察署にあっては副署長又は次長をもって充てる。
- (2) 所属推進員は、所属責任者の命を受け、職員に対するハラスメント対策を推進するものとする。

#### 第9 ハラスメント相談員等の指定

- 1 所属長は、職員からの相談に対応するため、所属職員の中からハラスメント相談受付責任者及びハラスメント相談受付職員（以下「ハラスメント相談員等」という。）を指定し、これを全職員に対し周知するものとする。
- 2 所属長は、ハラスメント相談員等を指定し、又は変更したときは、速やかに警察本部長（警務部警務課長経由）に報告しなければならない。
- 3 ハラスメント相談受付責任者は、所属推進員を兼ねることができる。
- 4 ハラスメント相談員等の指定に当たっては、男性及び女性のいずれも含まれるよう配慮しなければならない。

#### 第10 相談

職員は、ハラスメントに起因する問題が生じた場合においては、警察本部相談チーム及びハラスメント相談員等に対して、口頭、文書その他適当な方法により、適時相談を行うことができる。

#### 第11 相談への対応

- 1 ハラスメント相談員等は、相談に係る問題の事実確認、当事者に対する指導、助言等を自ら行い、当該問題を適切かつ迅速に解決するよう努めるものとする。
- 2 ハラスメント相談員等は、相談の対応に当たっては、関係者のプライバシーや名誉、人格を尊重するとともに、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。
- 3 ハラスメント相談受付職員は、相談に係る問題の解決に当たり、ハラスメント相談受付責任者及び警察本部相談チームと連携をとるものとする。
- 4 本部責任者は、相談への対応に当たり、本部担当者及び所属責任者に対する指導、警察本部相談チームの効果的な運用により積極的に関与し、相談の処理及び再発防止を行うものとする。

#### 第12 報告

##### 1 相談受理

ハラスメント相談員等は、相談を受けた場合は、その概要を「ハラスメント相談受付票」（別記様式第1号。以下「相談受付票」という。）により、速やかに所属長に報告するものとする。

所属長は、ハラスメント相談員等から相談を受理した旨の報告を受けた場合は相談受付票により、速やかに警察本部長（警務部警務課長経由）に報告するものとする。

##### 2 行為者に対する聞き取り

ハラスメント相談員等が相談に係る問題の解決に当たり、ハラスメント行為をした疑いがある職員に聞き取りを行う場合は、事前に本部担当者とは協議するものとし、聴取後速やかに「行為者聞き取り票」（別記様式第2号。以下「聞き取り票」という。）により所属長に報告するものとする。

報告を受けた所属長は、その結果を聞き取り票により、速やかに警察本部長（警務部警務課長経由）に報告するものとする。

### 第13 再発防止の措置

所属長は、ハラスメントに起因する問題が生じた場合は、再発防止に向けて職員の意識の啓発その他必要な措置を講ずるものとする。

附 則（平成26年8月18日付け務第744号）

この要綱は、平成26年8月18日から施行する。

附 則（平成29年5月16日付け務第448号）

この要綱は、平成29年5月16日から施行する。

附 則（令和2年2月10日付け務第114号）

この要綱は、令和2年2月10日から施行する。

附 則（令和2年7月7日付け務第606号）

この要綱は、令和2年7月7日から施行する。

附 則（令和4年1月24日付け務第74号）

この要綱は、令和4年1月24日から施行する。

※別記様式省略