別紙1（第４条関係）

**ハラスメントの防止及び排除に関し職員が認識すべき事項についての**

**指針**

**第１ ハラスメントをなくすために職員が認識すべき事項**

**１ 意識の重要性**

ハラスメントをなくするためには、職員一人ひとりが、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) お互いが大切な同僚であるという意識を持つこと。

(3) 相手を性的な関心の対象としてのみ見る意識をなくすこと。

(4) 相手を劣った性として見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) 言動に対する受け止め方は人によって異なるので、受け止める相手の立場に立って判断し、それに基づいた言動を行うことが重要であること。

**① セクシュアル・ハラスメント**

性的な言動に対する受け止め方には、個人間や男女間で差があり、セクシュアル・ハラスメントに当たるか否かについては、相手の判断が重要であること。

具体的には、次の点について注意する必要がある。

・親しさを表すつもりの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。

・不快に感じるか否かについては個人差があること。

・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と。

・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**

職務上の権限や地位等を利用し、業務や指導等の適正な限度を超えて、人格的な支配を行ったり、心理的圧迫や身体的苦痛などを与えたりしてはならないが、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が難しいという側面を持っており、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ようなケースもあるので、その違いを認識することが重要である。

具体的には、次の点について注意する必要がある。

・たとえ指導のつもりであったとしても、適正なレベルをこえると相手を傷つけてしまう場合があること。

・「口が悪いのは愛情の裏返し」、「毒舌も個性」などと思い込みをしないこと。

・相手との良好な人間関係ができているので、「この程度でパワー・ハラスメントと思われるわけがない」などと勝手な思い込みをしないこと。

**③ モラル・ハラスメント**

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の立場に立った言動が重要である。自分の何気ない行為が、誰かを傷つけている場合があるという意識を持たなければならない。

具体的には、次の点について注意する必要がある。

・積極的に悪意を抱いてない場合でも、相手にとっては苦痛である場合があるということ。

・常に自分が常識だといった自己中心的な思い込みをしないこと。

・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。

**④　妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント**

　妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントを生じさせないために、次の事項について十分認識しなければならない。

　　　　　具体的には、次の点について注意する必要がある。

　　 　　　・妊娠、出産、育児又は介護に関する否定的な言動（不妊治療に対する否定的な言動を含め、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、単なる自らの意思の表明を除く。）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。

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

(3) ハラスメントを受けた者が、職場の人間関係等を考えて拒否や抗議をすることができない場合など、相手からいつも意思表示があるとは限らないこと。

(4) 職務を遂行する場所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。

(5) 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。

(6) セクシュアル・ハラスメントについては、女性に対してのみならず、男性に対するセクシュアル・ハラスメントもあることに注意すること。

(7) パワー・ハラスメントについては、上司から部下だけでなく、同僚同士又は部下から上司の場合も起こり得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は、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 性的な内容の発言関係**

**(ア) 性的な関心、欲求に基づくもの**

・ スリーサイズを聞くなど身体的特徴を話題にすること。

・ 聞くに耐えない卑猥な冗談を交わすこと

・ 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。

・ 性的な経験や性生活について質問すること。

　 ・ 性的な噂を立てたり、性的なからかいの対象にしたりすること。

**(イ) 固定的な性別役割分担意識等に基づくもの**

・ 「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。

・ 「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。

**② 性的な行動関係**

**(ア) 性的な関心、欲求に基づくもの**

・ヌードポスター等を職場に貼ること。

・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。

・身体を執拗に眺め回すこと。

・食事やデートにしつこく誘うこと。

・性的な内容の電話をしたり性的な内容の手紙やメールを送ったりすること。

・身体に不必要に接触すること。

・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**

・女性であるという理由で職場でのお茶くみ、掃除、私用等を強要すること。

　　　　　　・カラオケでのデュエットやチークダンス等を強要すること。

・酒席で上司の側に座席を指定したり、お酌を強要したりすること。

**(2) パワー・ハラスメント**

**・**「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」など感情に任せたような発言や、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。

**・**「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。

**・**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私用等を強要させたりすること。

**・**不当に職位や権限を奪って降格させること。

**(3) モラル・ハラスメント**

**・**仕事にかこつけて個人を攻撃する、仕事を批判するのではなく人格を否定すること。

**・**話そうとすると遮ったり、無視したり、周囲に相談しづらい環境をつくり、職場において孤立させること。

**・**質問しても答えなかったり、仕事上のアドバイスはせずにミスばかり指摘したりすること。

**・**プライベートに介入し、趣味や趣向に文句を言うこと。また、休日に何度も連絡すること。

**・**身体的な特徴や障がいを繰り返しからかったり、その真似をしたりすること。

**(4)　妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント**

**・**育児休業の取得を上司に相談したところ「次の昇格はないと思う」と言われるなど、不利益取扱いを示唆すること。

**・**介護休暇の利用を周囲に伝えたところ、同僚から「自分は利用しないで介護する。あなたもそうするべき」と言われ、「でも、自分は利用したい」と再度伝えたが、再度同じ発言をされ、利用をあきらめざるを得ない状況になるなど、業務上の必要性に基づかない制度の利用等を阻害すること。

**・**「自分だけ短時間勤務をするのは周りを考えていない。迷惑だ」と繰り返し又は継続的に言われ、勤務する上で看過できない程度の支障が生じるなど、繰り返し嫌がらせをすること。

**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堕行為、国民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職場環境を確保するために認識すべき事項**

職場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大きいことから、ハラスメントにより職場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の個人的な問題として片付けたりしないこと。

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など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)　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。

　　　 ハラスメントを契機として、職場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)　ハラスメント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相談に乗ることも大切である。

(3)　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が希薄化したり、業務執行に余裕がなくなったりした場合などにハラスメントを誘発する危険が増大するため、日頃から職員間のコミュニケーションに目を配る必要がある。

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) 一人で我慢しているだけでは、問題は解決しないこと。

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

（2）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職場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。

(3) 上司や同僚、身近な知人等に相談し、状況の改善に向けた対応をすること。

**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**

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) 嫌なことは相手に対して明確に意思表示をすること。

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志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)　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。

　　　　受けた行為がハラスメントかどうか正しく認識するため、日時、場所、具体的な内容、目撃者の名前、セクハラをした人の名前等を記録しておくこと。相談するに当たっては、記録した内容について伝えることが望ましい。

（3）信頼できる人に相談すること。

まずは、職場の同僚や知人等身近な信頼できる人に相談すること。各職場内において解決することが困難な場合には、内部又は外部の相談機関に相談する方法を考える。

(4) 相談員等に相談し、状況を冷静に把握、判断したうえで対応すること。

　 ハラスメントと感じる場合でも、客観的に見たときに必ずしもそうではない場合もあることから、自分自身に何が起きているのかを冷静に把握したうで、相談員等に相談し、相手に対して自分の意志を示すなどの対応をとることが重要である。

(5)　メンタルヘルスの診察を受けることを躊躇しないこと。

ハラスメントを受けることによってメンタルヘルス不全に陥ることが多いことから、必要な場合は早めにカウンセラー、心療内科又は精神科などの専門医に相談することが望ましい。