

新座市職員のハラスメントの防止等に関する規程

平成11年3月31日

訓令第2号

(趣旨)

第1条 この訓令は、人事行政の公正の確保、職員の利益の保護及び職務能率の維持向上を目的として、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及びカスタマー・ハラスメント（以下「ハラスメント」という。）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ものとする。

(定義)

第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (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、又は職員の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 妊娠し、若しくは出産したこと又は妊娠、出産、育児若しくは介護に関する制度若しくは措置の利用に関する言動であって、職員に精神的若しくは身体的な苦痛を与え、又は職員の勤務環境を害することとなるようなものをいう。
- (4) カスタマー・ハラスメント 職員の職務に係る行政サービスの利用者等からの言動であって、職員が従事する業務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容される範囲を超えるものにより、職員が精神的若しくは身体的な苦痛を与えられ、職員の人格若しくは尊厳が害され、又は職員の勤務環境が害されることをいう。
- (5) ハラスメントに起因する問題 ハラスメントのため職員の人格若しくは尊厳又は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。

（人事課長の責務）

第3条 人事課長は、ハラスメントの防止及びハラスメントに起因する問題が生じた場合の対応（以下この条、第6条及び第11条において「ハラスメントの防止等」という。）に関する施策についての企画立案を行うとともに、所属長がハラスメントの防止等のために実施する措置に関する調整、指導及び助言に当たらなければならない。

（所属長の責務）

第4条 所属長は、職員がその能率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に関し、必要な措置を講じるとともに、ハラスメントが行われた場合においては、必要な措置を迅速かつ適切に講じなければならない。

2 所属長は、当該所属においてハラスメントに起因する問題が生じたときは、これに迅速かつ適切に対処するとともに、人事課長に連絡の上、必要な調整を行わなければならない。

3 所属長は、ハラスメントに関する苦情の申出、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。

（職員の責務）

第5条 職員は、ハラスメントをしてはならない。

2 職員は、ハラスメントに関し別に定める指針を十分認識して行動するよう努めなければならない。

3 管理又は監督の地位にある職員は、ハラスメントの防止のため、良好な勤務環境を確保するよう努めるとともに、ハラスメントに関する苦情の申出及び相談（以下「苦情相談」という。）が職員からなされた場合には、苦情相談に係る問題を解決するため、迅速かつ適切に対処しなければならない。

（研修等）

第6条 市長は、ハラスメントの防止等のため、職員の意識の啓発及び知識の向上を図らなければならない。

2 市長は、ハラスメントの防止等のため、職員に対し、研修を実施しなければ

ならない。この場合において、特に、新たに職員となった者にハラスメントに関する基本的な事項について理解させること並びに昇任した職員にハラスメントの防止に関し昇任後の役職段階ごとに求められる役割及び技能について理解させることに留意するものとする。

（苦情相談窓口）

第7条 ハラスメントに関する苦情相談に対応するため、人事課に苦情相談窓口を設置する。

2 職員は、ハラスメントを受けている場合のほか、次の場合においても苦情相談窓口で苦情相談を行うことができる。

- (1) 他の職員がハラスメントを受けている場合
- (2) ハラスメントの発生のおそれがある場合
- (3) ハラスメントに該当するかどうか不明な場合

3 苦情相談窓口においては、相談者と同性の者を含む複数の職員により苦情相談に対応するよう努めるものとする。

（苦情相談の処理）

第8条 人事課長は、第4条第2項の規定による連絡又は苦情相談を受けたときは、速やかに事実関係を確認の上、必要な指導を行うものとする。

2 人事課長は、前項の場合において、事案の内容により必要と認めるときは、次条に規定する苦情処理委員会にその処理を依頼するものとする。

（ハラスメント苦情処理委員会）

第9条 ハラスメントに関する問題に適切かつ効果的に対応するため、ハラスメント苦情処理委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 委員会は、前条第2項の規定により人事課長から依頼された事案について事実関係を調査し、その対応措置を審議の上、必要な措置を講じるものとする。

3 委員会は、委員8人以内をもって組織し、委員は、性別の構成を考慮の上、ハラスメントに関する知識を有する職員のうちから、前項の事案に応じて、その都度市長が任命する。

4 委員会の委員長は副市長を、副委員長は総務部長をもって充てる。

5 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

6 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は委員長が欠けた

ときは、その職務を代理する。

7 委員会の庶務は、人事課において処理する。

（秘密の保護）

第10条 ハラスメントに関する苦情相談の処理を担当する職員及び委員会の委員は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第34条第1項の規定による秘密を守るとともに、当該秘密を他に漏らすこととなるような言動を慎み、関係者が不利益な取扱いを受けることがないようにしなければならない。

（委任）

第11条 この訓令に定めるもののほか、ハラスメントの防止等に関し必要な事項は、別に定める。