

# ハラスメント防止対策のための基本方針

棚 倉 町

## 目次

はじめに	1
1 職員によるハラスメントの防止に向けて	1
2 ハラスメントとは	2
3 職員の責務	6
4 意識の啓発及び再発防止に向けた対応	6
5 苦情相談への対応	7
6 行為者に対する処分	8

## はじめに・・・

職場におけるパワーハラスメント（以下、パワハラ）は労働者の能力の発揮を妨げるだけでなく、労働者個人に対する人権侵害の観点からも許されるものではありません。

その一方で、人員削減・人員不足などによる過重労働やストレスの高まり雇用形態の多様化などに伴う職場内コミュニケーションの希薄化などを背景・原因に、民間・公務職場を問わず、パワハラは増加の一途をたどっています。

このような現状を踏まえ、2019年5月に「労働施策総合推進法」が施行され、職場におけるパワーハラスメント防止対策が事業主に義務付けられました。

## 1 職員によるハラスメントの防止に向けて

棚倉町においては、職員一人ひとりが、日々の業務遂行に関し、もてる能力を十分に発揮できるよう、より良い環境づくりに向けた様々な取り組みを積極的に進めます。

とりわけ、職場等におけるセクシュアル・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パワー・ハラスメントについては、職場の環境を悪化させ、円滑な職務遂行を阻害するものであることから、これらのハラスメント防止についての意識啓発、相談のための窓口の設置や相談に対する適切な対応、ハラスメントの行為者に対する厳重な処分の実施等を通じ、その防止を図っていきます。

## 2 ハラスメントとは・・・

他の者を不快にさせる言動、他の者の就業環境を害する言動、言動への対応によって勤務条件等で不利益を与える行為等の総称をいいます。

毎日同じ職場、同じメンバーで働く関係では、意識しないうちに発生しがちな問題です。

### ハラスメントが職員や職場に及ぼす影響

#### ◆職員に対する影響

- ①名誉、プライバシーなど個人の尊厳を害します。
- ②業務の能率が低下します。
- ③精神や身体の健康を害します。
- ④ハラスメントに耐えきれずに休職したり、場合によっては退職せざるを得なくなることもあります。

#### ◆職場に対する影響

- ①職場の人間関係を悪化させます。
- ②職場の士気を低下させます。
- ③職場の秩序を乱します。
- ④業務の信頼性を失墜させます。

### (1) セクシュアル・ハラスメント

#### セクシュアル・ハラスメント（セクハラ）とは・・・

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います。

◇セクハラであるかどうかは、基本的には受け手の判断が重要になります。

#### 【セクハラの実例】

##### ①性的な関心・欲求に基づく言動

- ・スリーサイズなど身体的な特徴を話題にする。
- ・卑猥な冗談を交わす。
- ・性的なうわさを立てたり、性的なからかいの対象とする。
- ・食事やデートにしつこく誘う。
- ・性的な内容の電話をかけたたり、手紙やEメールを送る。
- ・身体に不必要に接触する。

②性別により差別しようとする意識等に基づく言動

- ・「男のくせに・・・」「だから女には・・・」などと発言する。
- ・「お坊ちゃん」「お嬢ちゃん」などと人格を認めないような呼び方をする。
- ・性的指向や性自認をからかいやいじめの対象とする。

◇セクハラをしないために

- ・相手の人格を尊重する。
- ・相手の嫌がること、不快に感じることをしない。
- ・相手が嫌がっていることが分かったら、決して繰り返さない。
- ・職員間だけでなく、職務上関係のある外部の者にも配慮が必要。
- ・性に関する言動に対する受け止め方には個人差があることに注意する。
- ・親しさを表すつもりであっても、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を理解する。

## (2) 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とは・・・

職場において、上司や同僚が、妊娠、出産等に関する言動により勤務環境を害すること及び妊娠、出産、育児又は介護に関する制度又は措置の利用に関する言動により勤務環境を害することをいいます。

◇妊娠中の嫌がらせによる流産・早産の危険性もあり、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの被害の実はセクハラよりも深刻であると言われています。

◇育児・介護は男性も対象となります。

### 【妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの具体例】

#### ①制度等の利用への嫌がらせ型

- ・産前休暇の取得や時間外勤務の免除について「人事評価に影響が出るがいいか。」「休みを取るなら異動してもらおう。」など、解雇その他不利益な取り扱いを示唆する。
- ・「男のくせに育児休業をとるなんてありえない。」「介護休暇を自分なら請求しない。あなたもそうすべき。」など、制度等の利用の請求又は制度等の利用を阻害する。
- ・「時間外勤務の制限をしている人に重要な仕事はさせられない。」「自分だけ短時間勤務をしているなんて周りを考えていない。迷惑だ。」など、制度等を利用したことにより嫌がらせ等をする。

## ②状態への嫌がらせ等

- ・妊娠の報告について「妊娠をしているのなら担当を外れてもらうしかない。」など、不利益な取扱いを示唆する。
- ・「妊婦はいつ休むか分からないから仕事は任せられない。」「妊娠するなら忙しい時期を避けるべきだった。」など、妊娠したことにより嫌がらせ等をする。

## ◇妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントをしないために

- ・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を十分に理解する。
- ・気遣い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を理解する。
- ・言動に対する受け止め方には個人差があることに注意する。

## (3) パワー・ハラスメント

### パワー・ハラスメント（パワハラ）とは・・・

職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる言動をいいます。

## ◇パワハラにあたるかどうかは、その行為そのものの評価に加え、

- ・業務上の必要性があったか
- ・業務上の必要性があったとしても、適正な範囲であったかといった観点から判断されます。

### 【パワハラ具体例】

- ①身体的な攻撃（暴行・傷害）
  - ・頭を小突く。 ・胸ぐらをつかむ。 ・物を投げつける。
- ②精神的な攻撃（脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言）
  - ・人前で大声で叱責する。 ・一つの些細なミスを何度も非難する。
- ③人間関係からの切り離し（隔離・仲間外し・無視）
  - ・日常的に挨拶をしない。 ・会話をしない。
- ④過大な要求（業務上明らかに不可能なことや遂行不可能なことの強制・仕事の妨害）
  - ・明らかに達成不可能なノルマを課す。
  - ・理由も言わず決裁を保留したり、突き返したりする。

⑤過小な要求（業務上の合理性はなく、能力や経験とかけ離れたことを命じること・仕事を与えない）

- ・コピーなどの単純作業しか与えない。
- ・部下に仕事を与えなくなり、本来の仕事も他の同僚にさせるようにする。

⑥個の侵害（私的なことに過度に立ち入る）

- ・緊急ではないのに、休日や深夜に部下に連絡を入れる。
- ・飲み会に強制的に参加させたり、飲酒を強要する。

◇パワハラをしないために

- ・普段からコミュニケーションを大切にし、誤解や行き違いを生まないように十分留意する。
- ・「報告・連絡・相談」など仕事上のコミュニケーションは怠らない。
- ・指導や指示をするときは、受け手の能力や個性を考慮する。
- ・感情に任せた言動を避け、落ち着いて、適切な表現を用い、必要なことを具体的に話すようにする。

### 3 職員の責務

#### (1) 管理監督者の責務

所属長その他職員を管理監督する地位にある者は、職員一人一人の人権が尊重され、その能力を十分に発揮できる良好な職場環境を確保するため、日常の執務を通じた指導等によりハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、ハラスメントに起因する問題が生じた場合においては、対象者への聞き取り、指導、相談窓口への連絡・調整など必要な措置を迅速かつ適切に講じるものとします。

また、ハラスメントの未然防止の観点から、部下とのコミュニケーションに心掛け、風通しの良い職場環境の創出に努めます。

#### (2) 職員の責務

職員は、ハラスメントに関する以下の事項について十分に認識し、行動するものとします。

- ①言動に対する受け止め方には個人差があり、ハラスメントに当たるか否かは、相手の判断が重要であること。
- ②ハラスメントを受けた者が職場の人間関係等を考え、拒否することが出きないなど、相手からいつも明確な意思表示があるとは限らないこと。
- ③職場だけでなく、職場の人間関係がそのまま持続する懇親会等の酒席など勤務時間外においても注意すること。
- ④職員以外にも、町民・業者など職員がその職務に従事する際に接することとなる者との関係にも注意すること。

### 4 意識の啓発及び再発防止に向けた対応

#### (1) ハラスメント等の防止及び対応に係る指針の徹底

職場におけるハラスメント等の防止及びこれに係る対応に関する方針等について、改めて周知・徹底を図るものとする。

#### (2) 職員研修等の実施

周知に加えて、ハラスメントに関する基本的な考え方や意識の定着を図ることが重要であることから、定期的に研修を実施します。

なお、研修の実施にあたっては、すべての職員が受講できる、かつ、高い研修を挙げられるよう、実施方法等を工夫しながら対応していきます。

## 5 苦情相談への対応

ハラスメント等に関する相談に対応するため  
次の相談窓口を設置します。

①棚倉町職員衛生委員会

②福島県労働委員会

電話、来所、メールでの相談を受け付けています。

電 話：024-521-7594

来 所：福島県労働委員会

福島市中町8番2号（福島県自治会館4階）

メール：メールによる相談送信フォームがHPに掲載されています。

- ◆棚倉町職員衛生委員会では、相談者から事実関係等を聴取した後、加害者とされる職員からの聴取、第三者からの聴取その他の事実関係の調査を行い、調査結果を町長に報告します。
- ◆相談は匿名でも構いません。匿名の場合、相談者に対する調査結果の報告は行いません。

## 6 行為者に対する処分

公正公平な調査の結果、ハラスメントの行為者であることが確認された職員に対しては、棚倉町職員服務規程に基づき、服務規程違反に該当するものとして処分の対象とするなど厳しく対処します。

ハラスメント防止対策のための基本方針

令和4年3月策定 編集・発行

棚倉町 総務課 行政管理係