

長野市役所の職場におけるハラスメントの防止等に関する要綱

職場におけるセクシュアル・ハラスメントの防止等に関する要綱（平成11年4月1日施行）の全部を改正する。

（目的）

第1 この要綱は、職場における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措置に関し必要な事項を定め、もって働きやすい健全な勤務環境を確保することを目的とする。

（定義）

第2 この要綱において、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) ハラスメント セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント及び妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントをいう。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント 職員に対する次に掲げる事由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、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。
 - ア 妊娠したこと、出産したこと又は妊娠若しく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、勤務することができなかつたこと若しくは勤務に係る能率が低下したこと。
 - イ 妊娠、出産、育児又は介護に関する制度又は措置を利用すること。
- (5) 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に対する職員の対応に起因して勤務条件等に不利益を受けることをいう。

（職員の責務）

第3 職員は、ハラスメントをしてはならない。

- 2 職員は、ハラスメントをなくするために、ハラスメントの内容並びに発生の原因及び背景を十分認識して行動するよう努めなければならない。
- 3 職員は、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に対し、ハラスメントに類する言動を行ってはならない。

（所属長の責務）

第4 所属長は、ハラスメントの防止等のため、良好な勤務環境を確保するよう努めなければならない。

2 所属長は、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するとともに、事案の内容等により必要がある場合には、総務部職員課と連絡調整を行わなければならない。

（研修等）

第5 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るものとする。

2 市長は、ハラスメントの防止等のため、職員に対し、必要な研修等を実施するものとする。この場合において、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新たに所属長となった職員その他これに準ずる職責の職員にハラスメントの防止等に関しその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。

（苦情相談処理窓口の設置）

第6 苦情相談を処理するため、総務部職員課に苦情相談処理窓口（以下「窓口」という。）を設置する。

2 窓口は、ハラスメントに起因する問題による直接の被害者だけでなく、他の職員からハラスメントに係る相談又は苦情が寄せられた場合においても、これに対応しなければならない。

3 窓口は、現にハラスメントが生じている場合だけでなく、未然に防止する観点からその発生のおそれのある場合又はハラスメントに該当するか否か微妙な場合についても、苦情相談として受け付けなければならない。

（苦情相談等の処理）

第7 窓口は、ハラスメントに係る事案の内容又は状況から判断し必要と認めるときは、申出人及び関係者に対し事情の聴取及び事実の確認を行い、ハラスメントに起因する問題の解決を図るものとする。

2 前項の場合において、窓口は、ハラスメントに起因する問題の解決を図ることが困難と認めるときは、第8第1項に定める苦情処理委員会にその処理を依頼するものとする。

（苦情処理委員会）

第8 第7第2項の規定により依頼されたハラスメントに係る事案について事実関係を調査し、その対応及び措置を協議するとともに、必要な指導及び助言を行うため、苦情処理委員会（以下この第8から第10までにおいて「委員会」という。）を置く。

2 委員会は、総務部長、総務部職員課長、総務部職員研修所長、地域・市民生活部人権・男女共同参画課長、教育委員会事務局総務課長及び上下水道局総務課長の職にある者をもって組織する。

3 委員会に委員長を置き、総務部長をもって充てる。

4 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。

5 委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、委員長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。

- 6 委員会は、委員長が招集し、委員長が会議の議長となる。
- 7 委員長は、その任務を遂行するために必要があると認めるときは、委員でない職員を会議に出席させ、意見を述べさせることができる。
- 8 委員会の庶務は、総務部職員課が行う。

(プライバシーの保護等)

第9 ハラスメントに起因する問題に関する相談又は苦情の処理を担当する職員及び委員会の委員は、関係者のプライバシー、名誉その他人権を尊重するとともに、知り得た秘密を厳守しなければならない。

(ハラスメントに係る対応及び措置)

第10 窓口による事情の聴取及び事実の確認並びに委員会による事実関係の調査の結果、ハラスメントが行われた事実が確認された場合は、市長は、必要に応じ、ハラスメントの被害者に対する配慮のための措置を講ずるものとする。

- 2 前項に規定する場合において、市長は、必要に応じ、ハラスメントを行った職員及びその所属長に対し、懲戒処分を含む必要な措置を講ずるものとする。
- 3 第1項に規定する場合において、市長は、ハラスメントの防止等に係る事項を改めて周知するものとする。

(職員以外の者からのハラスメントに類する言動に対する対応)

第11 第6から第9まで並びに第10第1項及び第3項の規定は、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からのハラスメントに類する言動により当該職員の勤務環境を害される場合について準用する。

(不利益な取扱いの防止)

第12 市長は、苦情相談の実施、苦情相談に係る調査への協力その他ハラスメントに係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留意するものとする。

(他の任命権者との連携)

第13 市長は、市長に属する職員が市の他の任命権者に属する職員からハラスメントを受けたとされる場合には、当該市の他の任命権者に属する職員に係る任命権者に対し、当該市の他の任命権者に属する職員に対する調査を行うよう要請するとともに、必要に応じて当該市の他の任命権者に属する職員に対する指導等の対応を行うよう求めるものとする。

- 2 市長は、市の他の任命権者に属する職員が市長に属する職員からハラスメントを受けたとされる場合であって、当該市の他の任命権者に属する職員に係る任命権者から市長に対し当該市長に属する職員についての調査又は対応を行うよう求められたときは、これに応じて必要と認める協力を行うものとする。

(公平委員会への苦情相談)

第14 職員は、窓口に対して苦情相談を行うことができるほか、長野市職員の苦情相談に関する規則（平成17年長野市公平委員会規則第2号）の規定により公平委員会に対しても苦情相談を行うことができる。

(補則)

第15 この要綱に定めるものの他必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年11月5日から施行する。