

総務課	カジノ管理委員会におけるセクシュアル・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の防止等に関する規程の一部改正（案）について	令和 2 年 5 月 28 日
<p>1. 趣旨</p> <p>人事院規則 10-16（パワー・ハラスメントの防止等）が令和 2 年 4 月 1 日に公布され、同年 6 月 1 日から施行されることとなった。併せて、人事院規則 10-10（セクシュアル・ハラスメントの防止等）及び人事院規則 10-15（妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止等）の一部改正規則が同様に公布・施行されることとなった。</p> <p>上記に伴い、「カジノ管理委員会におけるセクシュアル・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の防止等に関する規程」について、パワー・ハラスメントの防止等に関する事項を加えるとともに、改正人事院規則を踏まえてセクシュアル・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の防止等に関する事項も所要の改正を行う（別添）。</p> <p>2. 主な改正内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 規程名を「カジノ管理委員会におけるセクシュアル・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並びにパワー・ハラスメントの防止等に関する規程」に変更する。 ・ パワー・ハラスメントの定義を定める（第 2 条第 3 項）。 ・ 「パワー・ハラスメントを防止しパワー・ハラスメントに関する問題を解決するために職員が認識すべき事項についての指針」を定める（別紙第 3）。 ・ 「パワー・ハラスメントに関する苦情相談に対応するに当たり留意すべき事項についての指針」を定める（別紙第 6）。 ・ 別紙 1 を別紙第 1 に、別紙 2 を別紙第 2 に、別紙 3 を別紙第 4 に、別紙 4 を別紙第 5 とし、改正人事院規則を踏まえて、セクシュアル・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の防止等に関して、所要の改正を行う（別紙第 1、別紙第 2、別紙第 4、別紙第 5）。 <p>3. 施行期日</p> <p>令和 2 年 6 月 1 日から施行する。</p>		

カジノ管理委員会におけるセクシュアル・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の防止等に関する規程（令和2年カジノ管理委員会訓令第9号）の一部を改正する訓令を次のように定める。

カジノ管理委員会におけるセクシュアル・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並びにパワー・ハラスメントの防止等に関する規程

〔 令和2年1月7日
カジノ管理委員会訓令第9号
最終改正 令和2年●月●日〕

（目的）

第1条 この規程は、人事院規則10-10（セクシュアル・ハラスメントの防止等）、人事院規則10-15（妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止等）（第2条第2項において「規則10-15」という。）及び人事院規則10-16（パワー・ハラスメントの防止等）に定めるもののほか、カジノ管理委員会職員（非常勤職員を含む。以下「職員」という。）がその能率を十分発揮できるような勤務環境を確保することを目的として、セクシュアル・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並びにパワー・ハラスメント（以下「セクシュアル・ハラスメント等」という。）の防止及び排除のための措置並びにセクシュアル・ハラスメント等に起因する問題が生じた場合に迅速かつ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 この規程において、「セクシュアル・ハラスメント」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（性別により役割を分担すべきとする意識又は性的指向若しくは性自認に関する偏見に基づく言動も含む。）をいう。

2 この規程において、「妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント」とは、職場における規則10-15第2条各号に掲げるものをいう。

3 この規程において、「パワー・ハラスメント」とは、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つ

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 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

一 セクシュアル・ハラスメント等の防止及び排除 セクシュアル・ハラスメント等が行われることを未然に防ぐとともに、セクシュアル・ハラスメント等が現に行われている場合にその行為を制止し、及びその状態を解消すること。

二 セクシュアル・ハラスメント等に起因する問題 セクシュアル・ハラスメント等のため職員の勤務環境が害されること及びセクシュアル・ハラスメント等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。

(不利益取扱いの禁止)

第3条 職員は、セクシュアル・ハラスメント等に対する拒否、セクシュアル・ハラスメント等に対する苦情の申出、当該苦情等に係る調査への協力その他セクシュアル・ハラスメント等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。

(職員の注意すべき事項)

第4条 職員は、セクシュアル・ハラスメント等をしてはならない。

2 職員は、別紙第1、別紙第2、別紙第3の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。

(監督者の責務)

第5条 職員のうち、課長相当職以上の地位にある者及び室長（以下「監督者」という。）は、良好な勤務環境を確保するため、次の各号に掲げる事項に注意してセクシュアル・ハラスメント等の防止及び排除に努めなければならない。

一 日常の執務を通じた指導等により、セクシュアル・ハラスメント等に関し、監督する職員の注意を喚起し、セクシュアル・ハラスメント等に関する認識を深めさせること。

二 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要因を解消するため、業務体制の整備など、職場や職員の実情に応じ、必要な措置を講ずること。

三 セクシュアル・ハラスメント等が職場に生じていないか、又は生じるおそれがないか、監督する職員の言動に十分な注意を払い、勤務環境を害する言動を見逃さないようにすること。

四 セクシュアル・ハラスメント等に対する苦情の申出、当該苦情等に係る調査への協力その他セクシュアル・ハラスメント等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ていないか、又はそのおそれがないか、監督する職員の言動に十分な注意を払い、勤務環境を害する言動を見逃さないようにすること。

五 セクシュアル・ハラスメント等に対する苦情の申出、当該苦情等に係る調査への協力その他セクシュアル・ハラスメント等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こと。

六 職員からセクシュアル・ハラスメント等に関する苦情の申出及び相談（以下「苦情相談」という。）があった場合には、真摯かつ迅速に対応すること。

2 監督者は、セクシュアル・ハラスメント等に起因する問題が生じた場合には、迅速かつ適切に対処しなければならない。

（研修等）

第6条 セクシュアル・ハラスメント等の防止及び排除のため、職員の意識の啓発及び知識の向上を図るものとする。

2 セクシュアル・ハラスメント等の防止及び排除のため、研修を実施するものとする。特に、新たに職員となった者にセクシュアル・ハラスメント等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監督者となった職員にセクシュアル・ハラスメント等の防止等に関し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。

（苦情相談の申出）

第7条 職員は、次に定める職員相談員（以下「相談員」という。）に対し、苦情相談を行うことができる。

2 相談員は、次に掲げる職にある者をもって充てる。

（1）総務企画部総務課長

（2）総務企画部総務課課長補佐（職員のサービスを担当する者）

（3）総務企画部総務課長が指名する職員

3 相談員は、職員からの苦情相談に対応するため必要と認められる場合には、相談員補助者を指名することができる。

4 相談は、随時又は必要に応じ日時、場所を指定して、口頭（電話を含む。）又は書面（電子メールを含む。）により行うものとする。

（苦情相談への対応）

第8条 相談員は、苦情相談に係る問題の事実関係の確認、当該苦情相談に係る当事者に対する指導及び助言並びに当事者間のあっせん等を自ら行い、当該問題を迅速に解決するよう努めるものとする。この場合において、相談員は、別紙第4、別紙第5及び別紙第6に定める指針に十分留意しなければならない。

2 相談員等は、苦情相談への対応に当たっては、関係者のプライバシーや名誉その他の人権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。

(再発防止)

第9条 セクシュアル・ハラスメント等に起因する問題が生じた場合には、再発防止に向けて、職員の意識啓発、研修その他の必要な措置を講ずるものとする。

附 則

この訓令は、令和2年1月7日から施行する。

附 則

この訓令は、令和2年6月1日から施行する。

別紙第1

セクシュアル・ハラスメントをなくするために職員が認識すべき事項についての指針

第1 セクシュアル・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 意識の重要性

セクシュアル・ハラスメントをしないようにするためには、職員の一人一人が、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。

- 一 お互いの人格を尊重しあうこと。
- 二 お互いが大切なパートナーであるという意識を持つこと。
- 三 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。
- 四 女性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、セクシュアル・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。

- 一 性に関する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。

- (1) 親しさをあらわすつもりと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。
 - (2) 不快に感じるか否かには個人差があること。
 - (3) 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こと。
 - (4) 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。
- 二 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。
 - 三 セクシュアル・ハラスメント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。
セクシュアル・ハラスメントを受けた者が、職場の人間関係等を考え、拒否することができないなど、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を十分認識する必要がある。
 - 四 職場におけるセクシュアル・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、職員が他の職員にセクシュアル・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セクシュアル・ハラスメントについても十分注意する必要がある。

五 職員間のセクシュアル・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。

3 セクシュアル・ハラスメントになり得る言動

セクシュアル・ハラスメントになり得る言動として、例えば、次のようなものがある。

一 職場内外で起きやすいもの

(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

- ① スリーサイズを聞くなど身体的特徴を話題にすること。
- ② 聞くに耐えない卑猥な冗談を交わすこと。
- ③ 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。
- ④ 性的な経験や性生活について質問すること。
- ⑤ 性的な噂を立てたり、性的なからかいの対象とすること。

イ 性別により差別しようとする意識等に基づくもの

- ① 「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。
- ② 「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。
- ③ 性的指向や性自認をからかいやいじめの対象としたり、性的指向や性自認を本人の承諾なしに第三者に漏らしたりすること。

(2) 性的な行動関係

ア 性的な関心、欲求に基づくもの

- ① ヌードポスター等を職場に貼ること。
- ② 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。
- ③ 身体を執拗に眺め回すこと。
- ④ 食事やデートにしつこく誘うこと。

⑤ 性的な内容の電話をかけたり、性的な内容の手紙・Eメールを送ること。

⑥ 身体に不必要に接触すること。

⑦ 浴室や更衣室等をのぞき見すること。

イ 性別により差別しようとする意識等に基づくもの
女性であるというだけで職場でお茶くみ、掃除、私用等を強要すること。

二 主に職場外において起こるもの

ア 性的な関心、欲求に基づくもの
性的な関係を強要すること。

イ 性別により差別しようとする意識等に基づくもの

① カラオケでのデュエットを強要すること。

② 酒席で、上司の側に座席を指定したり、お酌やチークダンス等を強要すること。

4 懲戒処分

セクシュアル・ハラスメントの態様等によっては信用失墜行為、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。

第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認識すべき事項

勤務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いことから、セクシュアル・ハラスメントにより勤務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 職場内のセクシュアル・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、セクシュアル・ハラスメントに関する問題を当事者間の個人的な問題として片づけないこと。

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。

2 職場からセクシュアル・ハラスメントに関する問題の行為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。

一 セクシュアル・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。

セクシュアル・ハラスメントを契機として、勤務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。

二 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、声をかけて気軽に相談に乗ることも大切である。

3 職場においてセクシュアル・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 セクシュアル・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、セクシュアル・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。

一 一人で我慢しているだけでは、問題は解決しないこと。

セクシュアル・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まず認識することが大切である。

二 セクシュアル・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、さらにはセクシュアル・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勤務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。

2 セクシュアル・ハラスメントによる被害を受けたときに望まれる対応

職員はセクシュアル・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。

一 嫌なことは相手に対して明確に意思表示すること。

セクシュアル・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。

二 信頼できる人に相談すること。

まず、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が大切である。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。なお、相談するに当たっては、セクシュアル・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が望ましい。

別紙第2

妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントをなくするために職員が認識すべき事項についての指針

第1 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職員が認識すべき事項

1 基本的な心構え

職員は、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。

一 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。

二 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 監督者として認識すべき事項

監督者は、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。

一 妊娠した職員がつわりなどの体調不良のため勤務ができないことや能率が低下すること、制度等の利用をした職員が正規の勤務時間の一部を勤務しないこと等により周囲の職員の業務負担が増大することも妊娠、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。

二 業務体制の整備など、職場や妊娠等をし、又は制度等の利用をした職員その他の職員の実情に応じ、必要な措置を講ずること。

例えば、業務体制の整備については、妊娠等をし、又は制度等の利用をした職員の周囲の職員への業務の偏りを軽減するよう、適切に業務分担の見直しを行うことや、業務の点検を行い、業務の効率化等を行うものとする。

3 妊娠等をし、又は制度等の利用をする職員として認識すべき事項

妊娠等をし、又は制度等の利用をする職員は、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに係る言動を受けないために、次の事項について十分認識しなければならない。

一 仕事と妊娠、出産、育児又は介護とを両立していくために必要な場合は、妊娠、出産、育児又は介護に関する制度等の利用ができるという知識を持つこと。

二 周囲と円滑なコミュニケーションを図りながら自身の体調や制度等の利用状況等に応じて適切に業務を遂行していくという意識を持つこと。

4 懲戒処分

妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの態様等によっては信用失墜行為、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。

第2 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント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、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに係る言動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。

一 一人で我慢しているだけでは、問題は解決しないこと。

妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに係る言動を無視したり、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まず認識することが大切である。

二 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに係る言動に対する行動をためらわないこと。

被害を深刻なものにしない、他に被害者をつくらない、さらには妊娠、出産、育児又は介護に関する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勤務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。

2 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに係る言動を受けたと思うときに望まれる対応

職員は妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに係る言動を受けた場合、次のような行動をとるよう努めることが望まれる。

一 自分の意に反することは相手に対して明確に意思表示をすること。

妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに係る言動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。

二 信頼できる人に相談すること。

まず、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が大切である。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。なお、相談するに当たっては、

妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに係る言動を受けた日時、内容等について記録しておくことが望ましい。

別紙第3

パワー・ハラスメントを防止しパワー・ハラスメントに関する問題を解決するために職員が認識すべき事項についての指針

第1 パワー・ハラスメントを防止し円滑な業務運営を行うために職員が認識すべき事項

1 基本的な心構え

職員は、パワー・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。

一 パワー・ハラスメントは、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ものであることを理解し、互いの人格を尊重し、パワー・ハラスメントを行ってはならないこと。

二 業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示、指導、調整等についてはパワー・ハラスメントに該当しないこと。一方、業務指示等の内容が適切であっても、その手段や態様等が適切でないものは、パワー・ハラスメントになり得ること。

三 部下の指導・育成は、上司の役割であること。また、指導に当たっては、相手の性格や能力を充分見極めた上で行うことが求められるとともに、言動の受け止め方は世代や個人によって異なる可能性があることに留意する必要があること。

四 自らの仕事への取組や日頃の振る舞いを顧みながら、他の職員と能動的にコミュニケーションをとることが求められること。

五 同一省庁の職員間におけるパワー・ハラスメントにだけ留意するのは不十分であること。

例えば、職員がその職務に従事する際に接することとなる他省庁の職員との関係にも十分留意しなければならない。

六 職員以外の者に対してもパワー・ハラスメントに類する言動を行ってはならないこと。

2 パワー・ハラスメントになり得る言動

パワー・ハラスメントになり得る言動として、例えば、次のようなものがある。

一 暴力・傷害

ア 書類で頭を叩く。

イ 部下を殴ったり、蹴ったりする。

ウ 相手に物を投げつける。

二 暴言・名誉毀損・侮辱

- ア 人格を否定するような罵詈雑言を浴びせる。
- イ 他の職員の前で無能なやつだと言ったり、土下座をさせたりする。
- ウ 相手を罵倒・侮辱するような内容の電子メール等を複数の職員宛てに送信する。

(注)「性的指向又は性自認に関する偏見に基づく言動」は、セクシュアル・ハラスメントに該当するが、職務に関する優越的な関係を背景として行われるこうした言動は、パワー・ハラスメントにも該当する。

三 執拗な非難

- ア 改善点を具体的に指示することなく、何日間にもわたって繰り返し文書の書き直しを命じる。
- イ 長時間厳しく叱責し続ける。

四 威圧的な行為

- ア 部下達の前で、書類を何度も激しく机に叩き付ける。
- イ 自分の意に沿った発言をするまで怒鳴り続けたり、自分のミスや無を言わさず部下に責任転嫁したりする。

五 実現不可能・無駄な業務の強要

- ア これまで分担して行ってきた大量の業務を未経験の部下に全部押しつけ、期限内に全て処理するよう厳命する。
- イ 緊急性がないにもかかわらず、毎週のように土曜日や日曜日に出勤することを命じる。
- ウ 部下に業務とは関係のない私的な雑用の処理を強制的に行わせる。

六 仕事を与えない・隔離・仲間外し・無視

- ア 気に入らない部下に仕事をさせない。
- イ気に入らない部下を無視し、会議にも参加させない。
- ウ 課員全員に送付する業務連絡のメールを特定の職員にだけ送付しない。
- エ 意に沿わない職員を他の職員から隔離する。

七 個の侵害

- ア 個人に委ねられるべき私生活に関する事柄について、仕事上の不利益を示唆して干渉する。
- イ 他人に知られたくない職員本人や家族の個人情報を言いふらす。

(注) 第1号から第7号までの言動に該当しなければパワー・ハラスメントとならないという趣旨に理解されてはならない。

3 懲戒処分

パワー・ハラスメントは懲戒処分に付されることがある。職員以外の者に対し、パワー・ハラスメントに類する言動を行ったときも、信用失墜行為、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。

第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認識すべき事項

勤務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多いことから、パワー・ハラスメントが行わ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 パワー・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て問題を真摯に取り上げないこと、又はパワー・ハラスメントに関する問題を当事者間の個人的な問題として片付けることがあってはならないこと。

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掛けることが必要である。

- 2 職場からパワー・ハラスメントに関する問題の行為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。

- 一 パワー・ハラスメントやパワー・ハラスメントに当たるおそれがある言動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。
- 二 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。
- 3 パワー・ハラスメントを直接に受けていない者も気持ちよく勤務できる環境をつくるために、パワー・ハラスメントと思われる言動が行われている状況について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 自分が受けている言動がパワー・ハラスメントではないかと考える場合において職員に望まれる事項

職員は、自分が受けている言動がパワー・ハラスメントではないかと考える場合には、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 一人で抱え込まずに、相談窓口や信頼できる人等に相談すること
問題を自分一人で抱え込まずに、職場の同僚や知人等身近な信頼できる

人に相談することが大切である。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。なお、相談するに当たっては、パワー・ハラスメントであると考えられる言動が行われた日時、内容等について記録しておくことが望ましい。

2 当事者間の認識の相違を解消するためのコミュニケーション

パワー・ハラスメントは、相手に自覚がないことも多く、よかれと思っ
ての言動であることもある。相手に自分の受け止めを伝えたり、相手の真意を確認したりするなど、話し合い、認識の違いを埋めることで事態の深刻化を防ぎ、解決がもたらされることがあることに留意すべきである。

別紙第4

セクシュアル・ハラスメントに関する苦情相談に対応するに当たり留意すべき事項についての指針

第1 基本的な心構え

職員からの苦情相談に対応するに当たっては、相談員は次の事項に留意する必要がある。

- 1 被害者を含む当事者にとって適切かつ効果的な対応は何かという視点を常に持つこと。
- 2 事態を悪化させないために、迅速な対応を心がけること。
- 3 関係者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を厳守すること。

第2 苦情相談の事務の進め方

1 苦情相談を受ける際の相談員の体制等

- 一 苦情相談を受ける際には、原則として2人の相談員で対応すること。
- 二 苦情相談を行う職員（以下「相談者」という。）の希望する性の相談員が同席するよう努めること。
- 三 相談員は、苦情相談に適切に対応するために、相互に連携し、協力すること。
- 四 実際に苦情相談を受けるに当たっては、その内容を相談員以外の者に見聞きされないよう周りから遮断した場所で行うこと。

2 相談者から事実関係等を聴取するに当たり留意すべき事項

相談者から事実関係等を聴取するに当たっては、次の事項に留意する必要がある。

- 一 相談者の求めるものを把握すること。
将来の言動の抑止等、今後も発生が見込まれる言動への対応を求めるものであるのか、又は喪失した利益の回復、謝罪要求等過去にあった言動に対する対応を求めるものであるのかについて把握する。
- 二 どの程度の緊急性があるのかについて把握すること。
相談者の心身の状態等に鑑み、苦情相談への対応に当たりどの程度の緊急性があるのかを把握する。
- 三 相談者の主張に真摯に耳を傾け丁寧に話を聴くこと。
特に相談者が被害者の場合、セクシュアル・ハラスメントを受けた心理的な影響から必ずしも理路整然と話すとは限らない。むしろ脱線することも十分想定されるが、事実関係を把握することは極めて重要である

ので、忍耐強く聴くよう努める。また、相談員自身の評価を差し挟むことはせず、相談者の心情に配慮し、その主張等を丁寧に聴き、相談者が認識する事実関係を把握することが必要である。

四 事実関係については、次の事項を把握すること。

- (1) 当事者（セクシュアル・ハラスメントの被害者及び行為者とされる者）間の関係
- (2) 問題とされる言動が、いつ、どこで、どのように行われたか。
- (3) 相談者は、行為者とされる者に対してどのような対応をとったか。
- (4) 監督者等に対する相談を行っているか。

なお、これらの事実を確認する場合、相談者が主張する内容については、当事者のみが知り得るものか、又は他に目撃者はいるのかを把握する。

五 聴取した事実関係等を相談者に確認すること。

聞き間違えの修正並びに聞き漏らした事項及び言い忘れた事項の補充ができるので、聴取事項を書面で示したり、復唱したりするなどして相談者に確認する。

六 聴取した事実関係等については、必ず記録にして保存しておくとともに、当該記録を厳重に管理すること。

3 行為者とされる者からの事実関係等の聴取

一 原則として、行為者とされる者から事実関係等を聴取する必要がある。ただし、セクシュアル・ハラスメントが職場内で行われ比較的軽微なものであり、対応に緊急性がない場合などは、監督者の観察又は指導による対応が適当な場合も考えられるので、その都度適切な方法を選択して対応する。

二 行為者とされる者から事実関係等を聴取する場合には、行為者とされる者に対して十分な弁明の機会を与える。

三 行為者とされる者から事実関係等を聴取するに当たっては、その主張に真摯に耳を傾け丁寧に話を聴く、聴取した事実関係等を行為者とされる者に確認するなど、相談者から事実関係等を聴取する際の留意事項を参考にし、適切に対応する。

4 第三者からの事実関係等の聴取

職場内で行われたとされるセクシュアル・ハラスメントについて当事者間で事実関係に関する主張に不一致があり、事実の確認が十分にできないと認められる場合などは、第三者から事実関係等を聴取することも必要である。

この場合、相談者から事実関係等を聴取する際の留意事項を参考にし、

適切に対応する。

5 相談者に対する説明

苦情相談に関し、具体的にとられた対応については、相談者に説明する。

第3 問題処理のための具体的な対応例

相談員が、苦情相談に対応するに当たっては、セクシュアル・ハラスメントに関して相当程度の知識を持ち、個々の事例に即して柔軟に対応することが基本となることは言うまでもないが、具体的には、事例に応じて次のような対処が方策として考えられる。

1 セクシュアル・ハラスメントを受けたとする職員からの苦情相談

一 職員の監督者に対し、行為者とされる者に指導するよう要請する。

(例)

職場内で行われるセクシュアル・ハラスメントのうち、その対応に緊急性がないと判断されるものについては、職場の監督者等に状況を観察するよう要請し、行為者とされる者の言動のうち問題があると認められるものを適宜注意させる。

二 行為者に対して直接注意する。

(例)

性的なからかいの対象にするなどの行為を頻繁に行うことが問題にされている場合において、行為者は親しみの表現として発言等を行っており、それがセクシュアル・ハラスメントであるとの意識がない場合には、相談員が行為者に対し、その行動がセクシュアル・ハラスメントに該当することを直接注意する。

三 被害者に対して指導、助言をする。

(例)

職場の同僚から好意を抱かれ食事やデートにしつこく誘われるが、相談者がそれを苦痛に感じている場合については、相談者自身が相手の職員に対して明確に意思表示をするよう助言する。

四 当事者間のあっせんを行う。

(例)

被害者がセクシュアル・ハラスメントを行った行為者に謝罪を求めている場合において、行為者も自らの言動について反省しているときには、被害者の要求を行為者に伝え、行為者に対して謝罪を促すようあっせんする。

五 人事上必要な措置を講じるため、人事当局との連携をとる。

(例)

セクシュアル・ハラスメントの内容がかなり深刻な場合で被害者と行為者とを同じ職場で勤務させることが適当でない判断される場合などには、人事当局との十分な連携の下に当事者の人事異動等の措置をとることも必要となる。

2 セクシュアル・ハラスメントであるとの指摘を受けたが納得がいかない旨の相談

(例)

昼休みに自席で週刊誌のグラビアのヌード写真を周囲の目に触れるように眺めていたところ、隣に座っている同僚の女性職員から、他の職員の人に触れるのはセクシュアル・ハラスメントであるとの指摘を受けたが、納得がいかない旨の相談があった場合には、相談者に対し、周囲の職員が不快を感じる以上はセクシュアル・ハラスメントに当たる旨注意喚起をする。

3 第三者からの苦情相談

(例)

同僚の女性職員がその上司から性的なからかいを日常的に繰り返し受けているのを見て不快に思う職員から相談があった場合には、同僚の女性職員及びその上司から事情を聴き、その事実がセクシュアル・ハラスメントであると認められる場合には、その上司に対して監督者を通じ、又は相談員が直接に注意を促す。

(例)

非常勤職員に執拗につきまったり、その身体に不必要に触る職員がいるが、非常勤職員である本人は、立場が弱いため苦情を申し出ることをしていないような場合について第三者から相談があったときには、本人から事情を聴き、事実が認められる場合には、本人の意向を踏まえた上で、監督者を通じ、又は相談員が直接に行為者とされる者から事情を聴き、注意する。

別紙第5

妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに関する苦情相談に対応するに当たり留意すべき事項についての指針

第1 基本的な心構え

職員からの苦情相談に対応するに当たっては、相談員は次の事項に留意する必要がある。

- 1 被害者を含む当事者にとって適切かつ効果的な対応は何かという視点を常に持つこと。
- 2 事態を悪化させないために、迅速な対応を心掛けること。
- 3 関係者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を厳守すること。

第2 苦情相談の事務の進め方

1 苦情相談を受ける際の相談員の体制等

- 一 苦情相談を受ける際には、原則として2人の相談員で対応すること。
- 二 苦情相談を受けるに当たっては、苦情相談を行う職員（以下「相談者」という。）の希望する性の相談員が同席するよう努めること。
- 三 相談員は、苦情相談に適切に対応するために、相互に連携し、協力すること。
- 四 実際に苦情相談を受けるに当たっては、その内容を相談員以外の者に見聞きされないよう周りから遮断した場所で行うこと。

2 相談者から事実関係等を聴取するに当たり留意すべき事項

相談者から事実関係等を聴取するに当たっては、次の事項に留意する必要がある。

- 一 相談者の求めるものを把握すること。
将来の言動の抑止等、今後も発生が見込まれる言動への対応を求めるものであるのか、又は喪失した利益の回復、謝罪要求等過去にあった言動に対する対応を求めるものであるのかについて把握する。
- 二 どの程度の緊急性があるのかについて把握すること。
相談者の心身の状態等に鑑み、苦情相談への対応に当たりどの程度の緊急性があるのかを把握する。
- 三 相談者の主張に真摯に耳を傾け丁寧に話を聴くこと。
特に相談者が被害者の場合、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに係る言動を受けた心理的な影響から必ずしも理路整然と話すとは限らない。むしろ脱線することも十分想定されるが、事実関係を把

握することは極めて重要であるので、忍耐強く聴くよう努める。また、相談員自身の評価を差し挟むことはせず、相談者の心情に配慮し、その主張等を丁寧に聴き、相談者が認識する事実関係を把握することが必要である。

四 事実関係については、次の事項を把握すること。

- (1) 当事者（妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの被害者及び行為者とされる者）間の関係
- (2) 問題とされる言動が、いつ、どこで、どのように行われたか。
- (3) 相談者は、行為者とされる者に対してどのような対応をとったか。
- (4) 監督者等に対する相談を行っているか。

なお、これらの事実を確認する場合、相談者が主張する内容については、当事者のみが知り得るものか、又は他に目撃者はいるのかを把握する。

五 聴取した事実関係等を相談者に確認すること。

聞き間違いの修正並びに聞き漏らした事項及び言い忘れた事項の補充ができるので、聴取事項を書面で示したり、復唱したりするなどして相談者に確認する。

六 聴取した事実関係等については、必ず記録にして保存しておくとともに、当該記録を厳重に管理すること。

3 行為者とされる者からの事実関係等の聴取

一 原則として、行為者とされる者から事実関係等を聴取する必要がある。ただし、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントが比較的軽微なものであり、対応に緊急性がない場合などは、監督者の観察又は指導による対応が適当な場合も考えられるので、その都度適切な方法を選択して対応する。

二 行為者とされる者から事実関係等を聴取する場合には、行為者とされる者に対して十分な弁明の機会を与える。

三 行為者とされる者から事実関係等を聴取するに当たっては、その主張に真摯に耳を傾け丁寧に話を聴く、聴取した事実関係等を行為者とされる者に確認するなど、相談者から事実関係等を聴取する際の留意事項を参考にし、適切に対応する。

4 第三者からの事実関係等の聴取

妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントについて当事者間で事実関係に関する主張に不一致があり、事実の確認が十分にできないと認められる場合などは、第三者から事実関係等を聴取することも必要である。

この場合相談者から事実関係等を聴取する際の留意事項を参考にし、適

切に対応する。

5 相談者に対する説明

苦情相談に関し、具体的にとられた対応については、相談者に説明する。

別紙第6

パワー・ハラスメントに関する苦情相談に対応するに当たり留意すべき事項についての指針

第1 基本的な心構え

職員からの苦情相談に対応するに当たっては、相談員は次の事項に留意する必要がある。

- 1 被害者を含む当事者にとって適切かつ効果的な対応は何かという視点を常に持つこと。
- 2 事態を悪化させないために、迅速な対応を心掛けること。
- 3 関係者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を厳守すること。

第2 苦情相談の事務の進め方

1 苦情相談を受ける際の相談員の体制等

- 一 苦情相談を受ける際には、原則として2人の相談員で対応すること。
- 二 苦情相談を受けるに当たっては、苦情相談を行う職員（以下「相談者」という。）の希望する性の相談員が同席するよう努めること。
- 三 相談員は、苦情相談に適切に対応するために、相互に連携し、協力すること。
- 四 実際に苦情相談を受けるに当たっては、その内容を相談員以外の者に見聞されないよう周りから遮断した場所で行うこと。
- 五 行為者とされる者又は第三者からの聴取を行う場合は、相談者の了解を確実に得た上で人事当局と連携して対応すること。

2 相談者から事実関係等を聴取するに当たり留意すべき事項

相談者から事実関係等を聴取するに当たっては、次の事項に留意する必要がある。

- 一 相談者の求めるものを把握すること。
将来の言動の抑止等、今後も発生が見込まれる言動への対応を求めるものであるのか、又は喪失した利益の回復、謝罪要求等過去にあった言動に対する対応を求めるものであるのかについて把握する。
- 二 どの程度の緊急性があるのかについて把握すること。
相談者の心身の状態等に鑑み、苦情相談への対応に当たりどの程度の緊急性があるのかを把握する。
- 三 相談者の主張等に真摯に耳を傾け丁寧に話を聴くこと。
特に相談者が被害者の場合、パワー・ハラスメントを受けた心理的な

影響から必ずしも理路整然と話すとは限らない。むしろ脱線することも十分想定されるが、事実関係を把握することは極めて重要であるので、忍耐強く聴くよう努める。また、相談員自身の評価を差し挟むことはせず、相談者の心情に配慮し、その主張等を丁寧に聴き、相談者が認識する事実関係を把握することが必要である。

四 事実関係については、次の事項を把握すること。

- (1) 当事者（パワー・ハラスメントの被害者及び行為者とされる者）間の関係
- (2) 問題とされる言動が、いつ、どこで、どのように行われたか。
- (3) 相談者は、行為者とされる者に対してどのような対応をとったか。
- (4) 管理又は監督の地位にある職員等に対する相談を行っているか。

なお、これらの事実を確認する場合、相談者が主張する内容については、当事者のみが知り得るものか、又は他に目撃者はいるのかを把握する。

五 聴取した事実関係等を相談者に確認すること。

聞き間違いの修正並びに聞き漏らした事項及び言い忘れた事項の補充ができるので、聴取事項を書面で示したり、復唱したりするなどして相談者に確認する。

六 聴取した事実関係等については、必ず記録して保存しておくとともに、当該記録を厳重に管理すること。

3 行為者とされる者からの事実関係等の聴取

一 原則として、行為者とされる者から事実関係等を聴取する必要がある。ただし、パワー・ハラスメントが比較的軽微なもの又は行為者とされる者に改善の余地があるもののパワー・ハラスメントとまではいえないようなものであり、対応に緊急性がない場合などは、管理又は監督の地位にある職員の観察又は指導による対応が適当な場合も考えられるので、その都度適切な方法を選択して対応する。

二 行為者とされる者から事実関係等を聴取する場合には、行為者とされる者に対して十分な弁明の機会を与える。

三 行為者とされる者から事実関係等を聴取するに当たっては、その主張に真摯に耳を傾け丁寧に話を聴く、聴取した事実関係等を行為者とされる者に確認するなど、相談者から事実関係等を聴取する際の留意事項を参考にし、適切に対応する。

4 第三者からの事実関係等の聴取

パワー・ハラスメントについて当事者間で事実関係に関する主張に不一致があり、事実の確認が十分にできないと認められる場合などは、第三者

から事実関係等を聴取することも必要である。

この場合、相談者から事実関係等を聴取する際の留意事項を参考にし、適切に対応する。

5 相談者に対する説明

苦情相談に関し、具体的にとられた対応については、相談者に説明する。

第3 問題処理のための対応の在り方

1 基本的事項

相談員が、苦情相談に対応するに当たっては、第2の第2項を踏まえ、相談者からの話を丁寧に聴きながら適切に対処していく必要がある。また、対応に当たって、相談員が相談者に対しパワー・ハラスメントに該当するかどうかに関する心証を伝えてはならない。

2 事案に応じた対処

対応に当たっては、パワー・ハラスメントに該当する蓋然性の程度に応じて次のような対処が考えられる。

一 相談者の話が事実であれば明らかにパワー・ハラスメントに該当すると思料される事案

相談者の了解を得て、速やかに事案を人事当局に知らせる必要がある。人事当局又は相談者の意向によっては、相談員も事実関係等の聴取の実施等に引き続き協力する。なお、相談者が人事当局に知らせることを望んでいない場合でも、相談者が自傷行為に及ぶ可能性がある場合、深刻な状況にあるとうかがわれる場合など、緊急性が高いと考えられる場合には、相談者自身は人事当局に知らせることを望んでいない旨も含めて、人事当局に連絡する必要がある。

二 相談者の話の内容が事実であるとしてもパワー・ハラスメントに該当するかどうか判断が難しい事案

(注) 以下の対処は、相談者がこれらの対処を行うことを希望していることが前提であり、相談者の意向を確認せずに相談員限りの判断で行ってはならない。

(1) 当事者双方の主張を公平かつ丁寧に聴き、隔たりを埋める。

(例)

人事当局と連携して、行為者とされる者からの事実関係等の聴取及びそれを踏まえた相談者からの事実関係等の聴取を実施する（必要があればそれぞれ複数回実施する。）。その際、過去の事実関係を確認していずれの言い分が正しいのかを判定することを目指すのではなく、双方の主張を聴いて、認識の隔たりを埋めつつ、将来に向

- けて双方がとるべき対応について共通認識に到達することを目指す。
- (2) 第三者からの事実関係等の聴取を実施し、その結果を踏まえ、人事当局としての判断を示す。

(例)

(1)の対応を行っても当事者双方が共通認識に到達することが困難な場合には、第三者からの事実関係等の聴取を実施して、事実関係を明らかにした上で、人事当局としての判断を示し、必要な措置を行う。この段階においては、事案への対応は相談員から人事当局に完全に移行していることが多いと考えられるが、人事当局又は相談者の意向によっては、相談員も事実関係等の聴取の実施等に引き続き協力する。

三 相談者の話が事実であるとしても明らかにパワー・ハラスメントには該当しないと見られる事案

相談者の話の内容からすれば、明らかにパワー・ハラスメントには該当しないと見られる場合であっても、相談者が組織的対応を求めているときには、相談者の了解を得て、事案を人事当局に知らせる必要がある。一方、相談者が、相談員限りでの対処や相談員からのアドバイスを望んでいる場合には、業務遂行やコミュニケーションの在り方の見直しなどによる解決を助言することも考えられる。

参考

○カジノ管理委員会におけるセクシュアル・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の防止等に関する規程（令和2年カジノ管理委員会訓令第9号）

改正案	現行
<p>カジノ管理委員会におけるセクシュアル・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並びにパワー・ハラスメントの防止等に関する規程</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 この規程は、人事院規則10-10（セクシュアル・ハラスメントの防止等）、人事院規則10-15（妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止等）（第2条第2項において「規則10-15」という。）及び人事院規則10-16（パワー・ハラスメントの防止等）に定めるもののほか、カジノ管理委員会職員（非常勤職員を含む。以下「職員」という。）がその能率を十分発揮できるような勤務環境を確保することを目的として、セクシュアル・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並びにパワー・ハラスメント（以下「セクシュアル・ハラスメント等」という。）の防止及び排除のための措置並びにセクシュアル・ハラスメント等起因する問題が生じた場合に迅速かつ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。</p> <p>(定義)</p> <p>第2条 (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>3 この規程において、「パワー・ハラスメント」とは、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</p>	<p>カジノ管理委員会におけるセクシュアル・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の防止等に関する規程</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 この規程は、人事院規則10-10（セクシュアル・ハラスメントの防止等）及び10-15（妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止等）（第2条第2項において「規則10-15」という。）に定めるもののほか、カジノ管理委員会職員（非常勤職員を含む。以下「職員」という。）がその能率を十分発揮できるような勤務環境を確保することを目的として、セクシュアル・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（以下「セクシュアル・ハラスメント等」という。）の防止及び排除のための措置並びにセクシュアル・ハラスメント等起因する問題が生じた場合に迅速かつ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。</p> <p>(定義)</p> <p>第2条 (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>(新設)</p>

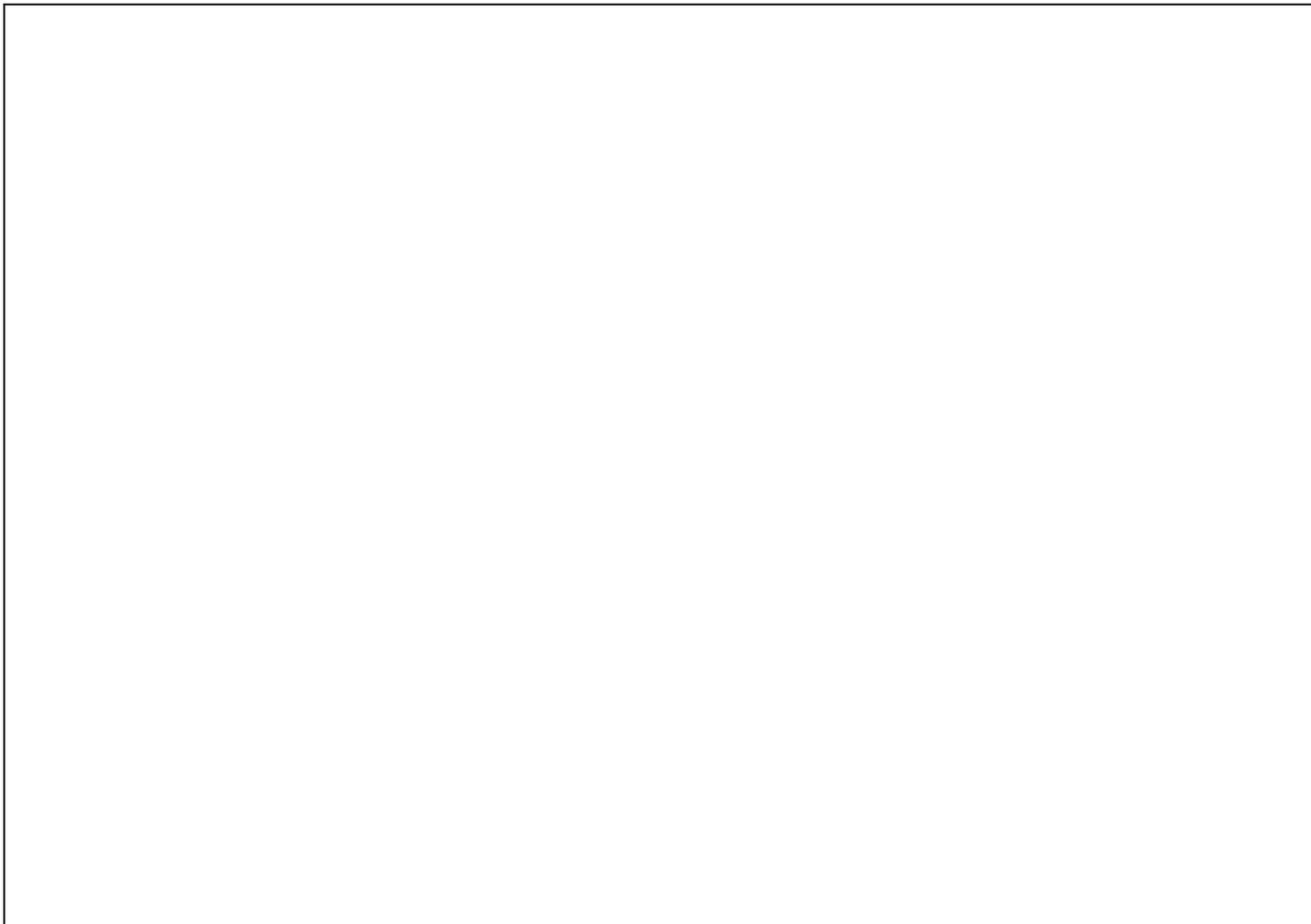
(傍線部分は改正部分)

<p><u>う。</u></p> <p>4 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>一・二 (略)</p> <p>(職員の注意すべき事項)</p> <p>第4条 職員は、<u>セクシュアル・ハラスメント等</u>をしてはならない。</p> <p>2 職員は、<u>別紙第1、別紙第2、別紙第3の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。</u></p> <p>(研修等)</p> <p>第6条 セクシュアル・ハラスメント等の防止及び排除のため、<u>職員の意識の啓発及び知識の向上を図るものとする。</u></p> <p>2 <u>セクシュアル・ハラスメント等の防止及び排除のため、職員に対し、研修を実施するものとする。特に、新たに職員となった者にセクシュアル・ハラスメント等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監督者となった職員及び昇任した職員にセクシュアル・ハラスメント等の防止等に関し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。</u></p> <p>(苦情相談への対応)</p> <p>第8条 相談員は、苦情相談に係る問題の事実関係の確認、当該苦情相談に係る当事者に対する指導及び助言並びに当事者間のあっせん等を自ら行い、当該問題を迅速に解決するよう努めるものとする。この場合において、相談員は、<u>別紙第4、別紙第5及び別紙第6に定める指針に十分留意しなければならない。</u></p> <p>2 (略)</p> <p>別紙第1</p>	<p>3 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>一・二 (略)</p> <p>(職員の注意すべき事項)</p> <p>第4条 職員は、<u>別紙1及び別紙2の指針の定めるところに従い、セクシュアル・ハラスメント等を行わないよう注意しなければならない。</u></p> <p>(新設)</p> <p>(研修等)</p> <p>第6条 セクシュアル・ハラスメント等の防止及び排除を図るため、<u>職員に対し、必要な研修等を実施するものとする。</u></p> <p>2 <u>新たに職員となった者に対しては、セクシュアル・ハラスメント等に関する基本的な事項について理解させるために、また、新たに監督者となった職員に対しては、セクシュアル・ハラスメント等の防止等に関し求められる役割について理解させるために、研修を実施する。</u></p> <p>(苦情相談への対応)</p> <p>第8条 相談員は、苦情相談に係る問題の事実関係の確認、当該苦情相談に係る当事者に対する指導及び助言並びに当事者間のあっせん等を自ら行い、当該問題を迅速に解決するよう努めるものとする。この場合において、相談員は、<u>別紙3及び別紙4に定める指針に十分留意しなければならない。</u></p> <p>2 (略)</p> <p>別紙1</p>
---	--

<p>セクシュアル・ハラスメントをなくすために職員が認識すべき事項についての指針</p> <p>第1 セクシュアル・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</p> <p>1・2 (略)</p> <p>3 セクシュアル・ハラスメントになり得る言動</p> <p>セクシュアル・ハラスメントになり得る言動として、例えば、次のようなものがある。</p> <p>一 職場内外で起きやすいもの</p> <p>(1) 性的な内容の発言関係</p> <p>ア (略)</p> <p>イ 性別により差別しようとする意識等に基づくもの</p> <p>①・② (略)</p> <p>③ 性的指向や性自認をからかいやいじめの対象とすること。</p> <p>(2) (略)</p> <p>二 (略)</p> <p>4 (略)</p> <p>第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認識すべき事項</p> <p>勤務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いことから、セクシュアル・ハラスメントにより勤務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。</p> <p>1 (略)</p> <p>2 職場からセクシュアル・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</p>	<p>セクシュアル・ハラスメントをなくすために職員が認識すべき事項についての指針</p> <p>第1 セクシュアル・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</p> <p>1・2 (略)</p> <p>3 セクシュアル・ハラスメントになり得る言動</p> <p>セクシュアル・ハラスメントになり得る言動として、例えば、次のようなものがある。</p> <p>一 職場内外で起きやすいもの</p> <p>(1) 性的な内容の発言関係</p> <p>ア (略)</p> <p>イ 性別により差別しようとする意識等に基づくもの</p> <p>①・② (略)</p> <p>③ 性的指向や性自認をからかいやいじめの対象としたり、性的指向や性自認を本人の承諾なしに第三者に漏らしたりすること。</p> <p>(2) (略)</p> <p>二 (略)</p> <p>4 (略)</p> <p>第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認識すべき事項</p> <p>勤務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いことから、セクシュアル・ハラスメントにより勤務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。</p> <p>1 (略)</p> <p>2 職場からセクシュアル・ハラスメントに関する問題の行為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</p>
<p>セクシュアル・ハラスメントをなくすために職員が認識すべき事項についての指針</p> <p>第1 セクシュアル・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</p> <p>1・2 (略)</p> <p>3 セクシュアル・ハラスメントになり得る言動</p> <p>セクシュアル・ハラスメントになり得る言動として、例えば、次のようなものがある。</p> <p>一 職場内外で起きやすいもの</p> <p>(1) 性的な内容の発言関係</p> <p>ア (略)</p> <p>イ 性別により差別しようとする意識等に基づくもの</p> <p>①・② (略)</p> <p>③ 性的指向や性自認をからかいやいじめの対象とすること。</p> <p>(2) (略)</p> <p>二 (略)</p> <p>4 (略)</p> <p>第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認識すべき事項</p> <p>勤務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いことから、セクシュアル・ハラスメントにより勤務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。</p> <p>1 (略)</p> <p>2 職場からセクシュアル・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</p>	<p>セクシュアル・ハラスメントをなくすために職員が認識すべき事項についての指針</p> <p>第1 セクシュアル・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</p> <p>1・2 (略)</p> <p>3 セクシュアル・ハラスメントになり得る言動</p> <p>セクシュアル・ハラスメントになり得る言動として、例えば、次のようなものがある。</p> <p>一 職場内外で起きやすいもの</p> <p>(1) 性的な内容の発言関係</p> <p>ア (略)</p> <p>イ 性別により差別しようとする意識等に基づくもの</p> <p>①・② (略)</p> <p>③ 性的指向や性自認をからかいやいじめの対象としたり、性的指向や性自認を本人の承諾なしに第三者に漏らしたりすること。</p> <p>(2) (略)</p> <p>二 (略)</p> <p>4 (略)</p> <p>第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認識すべき事項</p> <p>勤務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いことから、セクシュアル・ハラスメントにより勤務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。</p> <p>1 (略)</p> <p>2 職場からセクシュアル・ハラスメントに関する問題の行為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</p>

<p>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。 一・二 (略) 3 (略)</p> <p><u>別紙第2</u> 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントをなくすために職員が認識すべき事項についての指針</p> <p>第1 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職員が認識すべき事項 1 基本的な心構え 職員は、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。 一 妊娠、出産、育児又は介護に関する否定的な言動(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。 二 (略) 2～4 (略)</p> <p>(新設)</p>	<p>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。 一・二 (略) 3 (略)</p> <p><u>別紙第2</u> 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントをなくすために職員が認識すべき事項についての指針</p> <p>第1 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職員が認識すべき事項 1 基本的な心構え 職員は、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。 一 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。 二 (略) 2～4 (略)</p> <p><u>別紙第3</u> パワー・ハラスメントを防止しパワー・ハラスメントに関する問題を解決するために職員が認識すべき事項についての指針</p> <p>第1 <u>パワー・ハラスメントを防止し円滑な業務運営を行うために職員が認識すべき事項</u></p>
---	--

- 1 基本的な心構え
職員は、パワー・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ぬ。
二 パワー・ハラスメントは、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ものであることを理解し、互いの人格を尊重し、パワー・ハラスメントを行ってはならないこと。
三 業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示、指導、調整等についてはパワー・ハラスメントに該当しないこと。一方、業務指示等の内容が適切であっても、その手段や態様等が適切でないものは、パワー・ハラスメントになり得ること。
三 部下の指導・育成は、上司の役割であること。また、指導に当たっては、相手の性格や能力を充分見極めた上で行うことが求められるとともに、言動の受け止め方は世代や個人によって異なる可能性があることに留意する必要があること。
四 自らの仕事への取組や日頃の振る舞いを顧みながら、他の職員と能動的にコミュニケーションをとることが求められること。
五 同一省庁の職員間におけるパワー・ハラスメントにだけ留意するのは不十分であること。
例えば、職員がその職務に従事する際に接することとなる他省庁の職員との関係にも十分留意しなければならぬ。
六 職員以外の者に対してもパワー・ハラスメントに類する言動を行ってはならないこと。
2 パワー・ハラスメントになり得る言動
パワー・ハラスメントになり得る言動として、例えば、次のようなものがある。
二 暴力・傷害
ア 書類で頭を叩く。
イ 部下を殴ったり、蹴ったりする。



- 立 相手に物を投げつける。
- 三 暴言・名誉毀損・侮辱
 - ア 人格を否定するような罵詈雑言を浴びせる。
 - イ 他の職員の前で無能なやだと言ったり、土下座をさせたりする。
 - 立 相手を罵倒・侮辱するような内容の電子メール等を複数の職員宛てに送信する。
- (注)「性的指向又は性自認に関する偏見に基づく言動」は、セクシュアル・ハラースメントに該当するが、職務に関する優越的な関係を背景として行われるこうした言動は、パワー・ハラースメントにも該当する。
- 三 執拗な非難
 - ア 改善点を具体的に指示することなく、何日間にもわたって繰り返し文書の書き直しを命じる。
 - イ 長時間厳しく叱責し続ける。
- 四 威圧的な行為
 - ア 部下達の前で、書類を何度も激しく机に叩き付ける。
 - イ 自分の意に沿った発言をするまで怒鳴り続けたり、自分のミスを有無を言わず部下に責任転嫁したりする。
- 五 実現不可能・無駄な業務の強要
 - ア これまで分担して行ってきた大量の業務を未経験の部下に全部押しつけ、期限内に全て処理するよう厳命する。
 - イ 緊急性がないにもかかわらず、毎週のように土曜日や日曜日に出勤することを命じる。
- 立 部下に業務とは関係のない私的な雑用の処理を強制的に行わせる。
 - 六 仕事を与えない・隔離・仲間外し・無視
 - ア 気に入らない部下に仕事をさせない。
 - イ 気に入らない部下を無視し、会議にも参加させない。
 - 立 課員全員に送付する業務連絡のメールを特定の職員にだけ送付し

ない。

エ 意に沿わない職員を他の職員から隔離する。

七 個の侵害

ア 個人に委ねられるべき私生活に関する事柄について、仕事上の不利益を示唆して干渉する。

イ 他人に知られたくない職員本人や家族の個人情報を言いふらす。

(注) 第1号から第7号までの言動に該当しなければパワー・ハラスメントとならないという趣旨に理解されてはならない。

3 懲戒処分

パワー・ハラスメントは懲戒処分に付されることがある。職員以外の者に対し、パワー・ハラスメントに類する言動を行ったときも、信用失墜行為、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。

第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認識すべき事項勤務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、パワー・ハラスメントが行わ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ぬ
い。

1 パワー・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て問題を真摯に取り上げないこと、又はパワー・ハラスメントに関する問題を当事者間の個人的な問題として片付けることがあつてはならないこと。

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掛けることが必要である。

2 職場からパワー・ハラスメントに関する問題の行為者や被害者を出さ
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。

一 パワー・ハラスメントやパワー・ハラスメントに当たるとおそれがある言動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。

二 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。

3 パワー・ハラスメントを直接に受けていない者も気持ちよく勤務できる環境をつくるために、パワー・ハラスメントと思われる言動が行われている状況について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 自分が受けている言動がパワー・ハラスメントではないかと考える場合において職員に望まれる事項

職員は、自分が受けている言動がパワー・ハラスメントではないかと考える場合には、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 一人で抱え込まずに、相談窓口や信頼できる人等に相談すること

問題を自分一人で抱え込まずに、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が大切である。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。なお、相談するに当たっては、パワー・ハラスメントであると考えられる言動が行われた日時、内容等について記録しておくことが望ましい。

2 当事者間の認識の相違を解消するためのコミュニケーション

パワー・ハラスメントは、相手に自覚がないことも多く、よかれと思つての言動であることもある。相手に自分の受け止めを伝えたり、相手の真意を確認したりするなど、話し合い、認識の違いを埋めることで事態の深刻化を防ぎ、解決がもたらされることがあることに留意すべきである。

<p><u>別紙第4</u></p> <p>セクシュアル・ハラスメントに関する苦情相談に対応するに当たり留意すべき事項についての指針</p> <p>第2 苦情相談の事務の進め方</p> <p>1 (略)</p> <p>2 相談者から事実関係等を聴取するに当たり留意すべき事項 相談者から事実関係等を聴取するに当たっては、次の事項に留意する必要がある。</p> <p>一 (略)</p> <p>二 どの程度の緊急性があるのかについて把握すること。 相談者の心身の状態等に鑑み、苦情相談への対応に当たりどの程度の緊急性があるのかを把握する。</p> <p>三 相談者の主張に真摯に耳を傾け丁寧な話を聴くこと。 特に相談者が被害者の場合、セクシュアル・ハラスメントを受けた心理的な影響から必ずしも理路整然と話すとは限らない。むしろ脱線することも十分想定されるが、事実関係を把握することは極めて重要であるので、忍耐強く聴くよう努める。また、相談員自身の評価を差し挟むことはせず、相談者の心情に配慮し、その主張等を丁寧に聴き、相談者が認識する事実関係を把握することが必要である。</p> <p>四 事実関係については、次の事項を把握すること。</p> <p>(1) 当事者 (セクシュアル・ハラスメントの被害者及び行為者とされる者) 間の関係</p> <p>(2) (略)</p> <p>(3) 相談者は、行為者とされる者に対してどのような対応をとったか。</p> <p>(4) (略)</p> <p>五 聴取した事実関係等を相談者に確認すること。 聞き間違えの修正並びに聞き漏らした事項及び言い忘れた事項の補</p>	<p><u>別紙第3</u></p> <p>セクシュアル・ハラスメントに関する苦情相談に対応するに当たり留意すべき事項についての指針</p> <p>第2 苦情相談の事務の進め方</p> <p>1 (略)</p> <p>2 相談者から事実関係等を聴取するに当たり留意すべき事項 相談者から事実関係等を聴取するに当たっては、次の事項に留意する必要がある。</p> <p>一 (略)</p> <p>二 どの程度の時間的な余裕があるのかについて把握すること。 相談者の心身の状態等に鑑み、苦情相談への対応に当たりどの程度の時間的な余裕があるのかを把握する。</p> <p>三 相談者の主張に真摯に耳を傾け丁寧な話を聴くこと。 特に相談者が被害者の場合、セクシュアル・ハラスメントを受けた心理的な影響から必ずしも理路整然と話すとは限らない。むしろ脱線することも十分想定されるが、事実関係を把握することは極めて重要であるので、忍耐強く聴くよう努める。</p> <p>四 事実関係については、次の事項を把握すること。</p> <p>(1) 当事者 (被害者及び加害者とされる職員) 間の関係</p> <p>(2) (略)</p> <p>(3) 相談者は、加害者とされる職員に対してどのような対応をとったか。</p> <p>(4) (略)</p> <p>五 聴取した事実関係等を相談者に確認すること。 聞き間違えの修正並びに聞き漏らした事項及び言い忘れた事項の補</p>
--	---

<p>充ができるので、聴取事項を書面で示したり、<u>復唱したりする</u>などして相談者に確認する。</p> <p>六 聴取した事実関係等については、必ず記録にして保存しておくことと<u>もに、当該記録を厳重に管理すること。</u></p> <p>3 行為者とされる者からの事実関係等の聴取</p> <p>一 原則として、行為者とされる者から事実関係等を聴取する必要がある。ただし、セクシュアル・ハラスメントが職場内で行われ比較的軽微なものであり、対応に緊急性がない場合などは、監督者の<u>観察又は指導</u>による対応が適当な場合も考えられるので、その都度適切な方法を選択して対応する。</p> <p>二 行為者とされる者から事実関係等を聴取する場合には、行為者とされる者に対して十分な弁明の機会を与える。</p> <p>三 行為者とされる者から事実関係等を聴取するに当たっては、その主張に真摯に耳を傾け丁寧な話を聴く、<u>聴取した事実関係等を行為者とされる者に確認する</u>など、相談者から事実関係等を聴取する際の留意事項を参考にし、適切に対応する。</p> <p>4・5 (略)</p> <p>第3 問題処理のための具体的な対応例</p> <p>相談員が、苦情相談に対応するに当たっては、セクシュアル・ハラスメントに関して相当程度の知識を持ち、個々の事例に即して柔軟に対応することが基本となることは言うまでもないが、具体的には、事例に応じて次のような対処が方策として考えられる。</p> <p>1 セクシュアル・ハラスメントを受けたとするとする職員からの苦情相談</p> <p>一 職員の監督者に対し、行為者とされる者に指導するよう要請する。</p> <p>(例)</p> <p>職場内で行われるセクシュアル・ハラスメントのうち、その対応に<u>緊急性がないと判断されるもの</u>については、職場の監督者等に状況を観察するよう要請し、行為者とされる者の言動のうち問題があると認</p>	<p>充ができるので、聴取事項を書面で示したり、<u>復唱したりする</u>などして相談者に確認する。</p> <p>六 聴取した事実関係等については、必ず記録にして保存しておくことと<u>もに、当該記録を厳重に管理すること。</u></p> <p>3 加害者とされる職員からの事実関係等の聴取</p> <p>一 原則として、加害者とされる職員から事実関係等を聴取する必要がある。ただし、セクシュアル・ハラスメントが職場内で行われ比較的軽微なものであり、対応に時間的な余裕がある場合は、監督者の<u>観察、指導</u>による対応が適当な場合も考えられるので、その都度適切な方法を選択して対応する。</p> <p>二 加害者とされる者から事実関係等を聴取する場合には、加害者とされる者に対して十分な弁明の機会を与える。</p> <p>三 加害者とされる者から事実関係等を聴取するに当たっては、その主張に真摯に耳を傾け丁寧な話を聴くなど、相談者から事実関係等を聴取する際の留意事項を参考にし、適切に対応する。</p> <p>4・5 (略)</p> <p>第3 問題処理のための具体的な対応例</p> <p>相談員が、苦情相談に対応するに当たっては、セクシュアル・ハラスメントに関して相当程度の知識を持ち、個々の事例に即して柔軟に対応することが基本となることは言うまでもないが、具体的には、事例に応じて次のような対処が方策として考えられる。</p> <p>1 セクシュアル・ハラスメントを受けたとするとする職員からの苦情相談</p> <p>一 職員の監督者に対し、加害者とされる職員に指導するよう要請する。</p> <p>(例)</p> <p>職場内で行われるセクシュアル・ハラスメントのうち、その対応に<u>時間的な余裕がある</u>と判断されるものについては、職場の監督者等に状況を観察するよう要請し、加害者とされる職員の言動のうち問題が</p>
--	--

<p>められるものを適宜注意させる。</p> <p>二 <u>行為者</u>に対して直接注意する。 (例)</p> <p>性的なからかいかいの対象にするなどの行為を頻繁に行うことが問題にされている場合において、<u>行為者</u>は親しみの表現として発言等を行っており、それがセクシュアル・ハラスメントであるとの意識がない場合には、相談員が<u>行為者</u>に対し、その行動に該当することを直接注意する。</p> <p>三 (略)</p> <p>四 当事者間のあっせんを行う。 (例)</p> <p>被害者がセクシュアル・ハラスメントを行った<u>行為者</u>に謝罪を求めている場合において、<u>行為者</u>も自らの言動について反省しているときには、被害者の要求を<u>行為者</u>に伝え、<u>行為者</u>に対して謝罪を促すようあっせんする。</p> <p>五 人事上必要な措置を講じるため、人事当局との連携をとる。 (例)</p> <p>セクシュアル・ハラスメントの内容がかなり深刻な場合で被害者と<u>行為者</u>とを同じ職場で勤務させることが適当でないと判断される場合などには、人事当局との十分な連携の下に当事者の人事異動等の措置をとることも必要となる。</p> <p>2 (略)</p> <p>3 第三者からの苦情相談 (例)</p> <p>同僚の女性職員がその上司から性的なからかいかいを日常的に繰り返し受けているのを見て不快に思う職員から相談があった場合には、同僚の女性職員及びその上司から事情を聴き、その事実がセクシュアル・ハラスメントであると認められる場合には、その上司に対して監督者を通じ、又は相談員が直接に注意を促す。</p>	<p>あると認められるものを適宜注意させる。</p> <p>二 <u>加害者</u>に対して直接注意する。 (例)</p> <p>性的なからかいかいの対象にするなどの行為を頻繁に行うことが問題にされている場合において、<u>加害者</u>とされる<u>職員</u>は親しみの表現として発言等を行っており、それがセクシュアル・ハラスメントであるとの意識がない場合には、相談員が<u>加害者</u>とされる<u>職員</u>に対し、その行動がセクシュアル・ハラスメントに該当することを直接注意する。</p> <p>三 (略)</p> <p>四 当事者間のあっせんを行う。 (例)</p> <p>被害者がセクシュアル・ハラスメントを行った<u>加害者</u>に謝罪を求めている場合において、<u>加害者</u>も自らの言動について反省しているときには、被害者の要求を<u>加害者</u>に伝え、<u>加害者</u>に対して謝罪を促すようあっせんする。</p> <p>五 人事上必要な措置を講じるため、人事当局との連携をとる。 (例)</p> <p>セクシュアル・ハラスメントの内容がかなり深刻な場合で被害者と<u>加害者</u>とを同じ職場で勤務させることが適当でないと判断される場合などには、人事当局との十分な連携の下に当事者の人事異動等の措置をとることも必要となる。</p> <p>2 (略)</p> <p>3 第三者からの苦情相談 (例)</p> <p>同僚の女性職員がその上司から性的なからかいかいを日常的に繰り返し受けているのを見て不快に思う職員から相談があった場合には、同僚の女性職員及びその上司から事情を聴き、その事実がセクシュアル・ハラスメントであると認められる場合には、その上司に対して監督者を通じ、又は相談員が直接に注意を促す。</p>
---	---

<p>(例)</p> <p>非常勤職員に執拗につきまったり、その身体に不必要に触る職員がいるが、非常勤職員である本人は、立場が弱いため苦情を申し出ることをしていないような場合について第三者から相談があったときには、本人から事情を聴き、事実が認められる場合には、本人の意向を踏まえた上で、監督者を通じ、又は相談員が直接に行きとされる者から事情を聴き、注意する。</p> <p><u>別紙第5</u></p> <p>妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに関する苦情相談に対応するに当たり留意すべき事項についての指針</p> <p>第2 苦情相談の事務の進め方</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 (略) 2 相談者から事実関係等を聴取するに当たり留意すべき事項 <p>相談者から事実関係等を聴取するに当たっては、次の事項に留意する必要がある。</p> <ol style="list-style-type: none"> 一 (略) 二 どの程度の緊急性があるのかについて把握すること。 <p>相談者の心身の状態等に鑑み、苦情相談への対応に当たりどの程度の緊急性があるのかを把握する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 三 相談者の主張に真摯に耳を傾け丁寧に話を聴くこと。 <p>特に相談者が被害者の場合、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに係る言動を受けた心理的な影響から必ずしも理路整然と話すとは限らない。むしろ脱線することも十分想定されるが、事実関係を把握することは極めて重要であるので、<u>忍耐強く聴くよう努める</u>。また、<u>相談員自身の評価を差し挟むことはせず、相談者の心情に配慮し、その主張等を丁寧に聴き、相談者が認識する事実関係を把握することが必要である</u>。</p>	<p>(例)</p> <p>非常勤職員に執拗につきまったり、その身体に不必要に触る職員がいるが、非常勤職員である本人は、立場が弱いため苦情を申し出ることをしていないような場合について第三者から相談があったときには、本人から事情を聴き、事実が認められる場合には、本人の意向を踏まえた上で、監督者を通じ、又は相談員が直接に聞きとされる職員から事情を聴き、注意する。</p> <p><u>別紙第4</u></p> <p>妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに関する苦情相談に対応するに当たり留意すべき事項についての指針</p> <p>第2 苦情相談の事務の進め方</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 (略) 2 相談者から事実関係等を聴取するに当たり留意すべき事項 <p>相談者から事実関係等を聴取するに当たっては、次の事項に留意する必要がある。</p> <ol style="list-style-type: none"> 一 (略) 二 どの程度の時間的な余裕があるのかについて把握すること。 <p>相談者の心身の状態等に鑑み、苦情相談への対応に当たりどの程度の時間的な余裕があるのかを把握する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 三 相談者の主張に真摯に耳を傾け丁寧に話を聴くこと。 <p>特に相談者が被害者の場合、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに係る言動を受けた心理的な影響から必ずしも理路整然と話すとは限らない。むしろ脱線することも十分想定されるが、事実関係を把握することは極めて重要であるので、<u>忍耐強く聴くよう努める</u>。</p>
---	--

<p>四 事実関係については、次の事項を把握すること。</p> <p>(1) 当事者（<u>妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの被害者及び行為者とされる者</u>）間の関係 （略）</p> <p>(3) 相談者は、<u>行為者とされる者</u>に対してどのような対応をとったか。</p> <p>(4) （略）</p> <p>五 聴取した事実関係等を相談者に確認すること。 聞き間違えの修正並びに聞き漏らした事項及び言い忘れた事項の補充ができるので、<u>聴取事項を書面で示したり、復唱したりする</u>などして相談者に確認する。</p> <p>六 聴取した事実関係等については、<u>必ず記録にして保存しておくこと</u>にも、<u>当該記録を厳重に管理すること</u>。</p> <p>3 行為者とされる者からの事実関係等の聴取</p> <p>一 原則として、<u>行為者とされる者</u>から事実関係等を聴取する必要がある。ただし、<u>妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントが比較的軽微なものであり、対応に緊急性がない場合</u>などは、<u>監督者の観察又は指導による対応が適当な場合も考えられるので、その都度適切な方法を選択して対応する</u>。</p> <p>二 行為者とされる者から事実関係等を聴取する場合には、<u>行為者とされる者に対して十分な弁明の機会を与える</u>。</p> <p>三 行為者とされる者から事実関係等を聴取するに当たっては、<u>その主張に真摯に耳を傾け丁寧な話を聴く、聴取した事実関係等を行為者とされる者に確認するなど、相談者から事実関係等を聴取する際の留意事項を参考にし、適切に対応する</u>。</p> <p>4・5 （略）</p>	<p>四 事実関係については、次の事項を把握すること。</p> <p>(1) 当事者（<u>被害者及び加害者とされる職員</u>）間の関係 （略）</p> <p>(3) 相談者は、<u>加害者とされる職員</u>に対してどのような対応をとったか。</p> <p>(4) （略）</p> <p>五 聴取した事実関係等を相談者に確認すること。 聞き間違えの修正並びに聞き漏らした事項及び言い忘れた事項の補充ができるので、<u>聴取事項を書面で示したり、復唱するなどして相談者に確認する</u>。</p> <p>六 聴取した事実関係等については、<u>必ず記録にしてとっておくこと</u>。</p> <p>3 加害者とされる職員からの事実関係等の聴取</p> <p>一 原則として、<u>加害者とされる職員</u>から事実関係等を聴取する必要がある。ただし、<u>妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントが比較的軽微なものであり、対応に時間的な余裕がある場合</u>などは、<u>監督者の観察、指導による対応が適当な場合も考えられるので、その都度適切な方法を選択して対応する</u>。</p> <p>二 加害者とされる者から事実関係等を聴取する場合には、<u>加害者とされる者に対して十分な弁明の機会を与える</u>。</p> <p>三 加害者とされる者から事実関係等を聴取するに当たっては、<u>その主張に真摯に耳を傾け丁寧な話を聴くなど、相談者から事実関係等を聴取する際の留意事項を参考にし、適切に対応する</u>。</p> <p>4・5 （略）</p>
<p>（新設）</p>	<p>別紙第6</p> <p><u>パワー・ハラスメントに関する苦情相談に対応するに当たり留意す</u></p>

べき事項についての指針

第1 基本的な心構え

職員からの苦情相談に対応するに当たっては、相談員は次の事項に留意する必要がある。

- 1 被害者を含む当事者にとって適切かつ効果的な対応は何かという視点を常に持つこと。
- 2 事態を悪化させないために、迅速な対応を心掛けること。
- 3 関係者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を厳守すること。

第2 苦情相談の事務の進め方

- 1 苦情相談を受ける際の相談員の体制等
 - 二 苦情相談を受ける際には、原則として2人の相談員で対応すること。
 - 三 苦情相談を受けるに当たっては、苦情相談を行う職員（以下「相談者」という。）の希望する性の相談員が同席するよう努めること。
 - 三 相談員は、苦情相談に適切に対応するために、相互に連携し、協力すること。
 - 四 実際に苦情相談を受けるに当たっては、その内容を相談員以外の者に見聞されないよう周りから遮断した場所で行うこと。
 - 五 行為者とされる者又は第三者からの聴取を行う場合は、相談者の了解を確実に得た上で人事当局と連携して対応すること。
- 2 相談者から事実関係等を聴取するに当たり留意すべき事項

相談者から事実関係等を聴取するに当たっては、次の事項に留意する必要がある。

 - 二 相談者の求めるものを把握すること。

将来の言動の抑止等、今後も発生が見込まれる言動への対応を求めらるものであるのか、又は喪失した利益の回復、謝罪要求等過去にあつ

	<p><u>た言動に対する対応を求めるものであるのかについて把握する。</u></p> <p>三 <u>どの程度の緊急性があるのかについて把握すること。</u> <u>相談者の心身の状態等に鑑み、苦情相談への対応に当たりどの程度の緊急性があるのかを把握する。</u></p> <p>三 <u>相談者の主張等に真摯に耳を傾け丁寧に話を聴くこと。</u> <u>特に相談者が被害者の場合、パワー・ハラスメントを受けた心理的な影響から必ずしも理路整然と話すとは限らない。むしろ脱線することとも十分想定されるが、事実関係を把握することは極めて重要であるので、忍耐強く聴くよう努める。また、相談員自身の評価を差し挟むことはせず、相談者の心情に配慮し、その主張等を丁寧に聴き、相談者が認識する事実関係を把握することが必要である。</u></p> <p>四 <u>事実関係については、次の事項を把握すること。</u></p> <p>(1) <u>当事者（パワー・ハラスメントの被害者及び行為者とされる者）間の関係</u></p> <p>(2) <u>問題とされる言動が、いつ、どこで、どのように行われたか。</u></p> <p>(3) <u>相談者は、行為者とされる者に対してどのような対応をとったか。</u></p> <p>(4) <u>管理又は監督の地位にある職員等に対する相談を行っているか。</u></p> <p><u>なお、これらの事実を確認する場合、相談者が主張する内容については、当事者のみが知り得るものか、又は他に目撃者はいるのかを把握する。</u></p> <p>五 <u>聴取した事実関係等を相談者に確認すること。</u> <u>聞き間違えの修正並びに聞き漏らした事項及び言い忘れた事項の補充ができるので、聴取事項を書面で示したり、復唱したりするなどして相談者に確認する。</u></p> <p>六 <u>聴取した事実関係等については、必ず記録して保存しておくとともに、当該記録を厳重に管理すること。</u></p> <p>3. <u>行為者とされる者からの事実関係等の聴取</u></p>
--	--

- 二 原則として、行為者とされる者から事実関係等を聴取する必要がある。ただし、パワー・ハラスメントが比較的軽微なもの又は行為者とされる者に改善の余地があるもののパワー・ハラスメントとまではいえないようなものであり、対応に緊急性がない場合などは、管理又は監督の地位にある職員の観察又は指導による対応が適当な場合も考えられるので、その都度適切な方法を選択して対応する。
 - 三 行為者とされる者から事実関係等を聴取する場合には、行為者とされる者に対して十分な弁明の機会を与える。
 - 三 行為者とされる者から事実関係等を聴取するに当たっては、その主張に真摯に耳を傾け丁寧に話を聴く、聴取した事実関係等を行う者とされる者に確認するなど、相談者から事実関係等を聴取する際の留意事項を参考にし、適切に対応する。
 - 4 第三者からの事実関係等の聴取
 - パワー・ハラスメントについて当事者間で事実関係に関する主張に不一致があり、事実の確認が十分にできないと認められる場合などは、第三者から事実関係等を聴取することも必要である。
 - この場合、相談者から事実関係等を聴取する際の留意事項を参考にし、適切に対応する。
 - 5 相談者に対する説明
 - 苦情相談に関し、具体的にとられた対応については、相談者に説明する。
- 第3 問題処理のための対応の在り方
- 1 基本的事項
 - 相談員が、苦情相談に対応するに当たっては、第2の第2項を踏まえ、相談者からの話を丁寧に聴きながら適切に対処していく必要がある。また、対応に当たって、相談員が相談者に対しパワー・ハラスメントに該当するかどうかに関する心証を伝えるはならない。
 - 2 事案に応じた対処

対応に当たっては、パワー・ハラスメントに該当する蓋然性の程度に応じて次のような対処が考えられる。

二 相談者の話が事実であれば明らかにパワー・ハラスメントに該当すると思料される事案

相談者の了解を得て、速やかに事案を人事当局に知らせる必要がある。人事当局又は相談者の意向によっては、相談員も事実関係等の聴取の実施等に引き続き協力する。なお、相談者が人事当局に知らせることを望んでいない場合でも、相談者が自傷行為に及ぶ可能性がある場合、深刻な状況にあるとうかがわれる場合など、緊急性が高いと考えられる場合には、相談者自身は人事当局に知らせることを望んでいない旨も含めて、人事当局に連絡する必要がある。

三 相談者の話の内容が事実であるとしてもパワー・ハラスメントに該当するかどうか判断が難しい事案

(注) 以下の対処は、相談者がこれらの対処を行うことを希望していることが前提であり、相談者の意向を確認せずに相談員限りの判断で行ってはならない。

(1) 当事者双方の主張を公平かつ丁寧に聴き、隔たりを埋める。

(例)

人事当局と連携して、行為者とされる者からの事実関係等の聴取及びそれを踏まえた相談者からの事実関係等の聴取を実施する（必要があればそれぞれ複数回実施する。）。その際、過去の事実関係を確認していずれの言い分が正しいかを判定することを目指すのではなく、双方の主張を聴いて、認識の隔たりを埋めつつ、将来に向けて双方がとるべき対応について共通認識に到達することを目指す。

(2) 第三者からの事実関係等の聴取を実施し、その結果を踏まえ、人事当局としての判断を示す。

(例)

(1)の対応を行っても当事者双方が共通認識に到達することが

困難な場合には、第三者からの事実関係等の聴取を実施して、事実関係を明らかにした上で、人事当局としての判断を示し、必要な措置を行う。この段階においては、事案への対応は相談員から人事当局に完全に移行していることが多いと考えられるが、人事当局又は相談者の意向によっては、相談員も事実関係等の聴取の実施等に引き続き協力する。

三 相談者の話が事実であるとしても明らかにパワー・ハラスメントには該当しないと、思料される事案

相談者の話の内容からすれば、明らかにパワー・ハラスメントには該当しないと、思料される場合であっても、相談者が組織的対応を求めているときには、相談者の了解を得て、事案を人事当局に知らせる必要がある。一方、相談者が、相談員限りでの対処や相談員からのアドバイスを望んでいる場合には、業務遂行やコミュニケーションの在り方の見直しなどによる解決を助言することも考えられる。