

○小牧市職員のハラスメントの防止等に関する要綱

平成30年3月30日

29小行第2262号

改正 令和元年7月1日31小行第797号

令和2年3月31日31小行第2928号

令和2年12月11日2小人第2035号

令和 年 月 日 小人第 号

(趣旨)

第1条 この要綱は、職員の利益の保護及び勤務能率の発揮を目的として、職場におけるハラスメント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 この要綱において、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。

- (1) 職場 職員が通常職務を遂行する場所（出張先を含む。）その他実質的にこれと同等と認められる場所及び所属部署の親睦会等の宴席その他職務上の人間関係を基礎とする集まりの場をいう。
- (2) 職員 市職員（会計年度任用職員を含む。）をいう。
- (3) 管理監督者 職員を管理し、又は監督する地位にある係長級以上の職にある者をいう。
- (4) ハラスメント 次に掲げるものの総称をいう。
  - ア 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ものをいう。
  - イ 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以外の場所における性的な言動をいう。

ウ 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント 職場における職員に対する次に掲げる言動であって、当該職員の勤務環境を害するものをいう。

(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若しくはできなかったこと若しくは勤務能率が低下したことに係る言動

(イ) 育児休業、介護休暇等の制度の利用に係る言動

エ その他のハラスメント アからウまでに該当するもののほか、職員の勤務環境を害する言動であって、その程度が看過できないものをいう。

(管理監督者の責務)

第3条 管理監督者は、次に掲げるハラスメントの防止等のための措置を講ずるとともに、ハラスメントに起因する問題が生じた場合は、適切に対処しなければならない。

- (1) 職員がその勤務能率を十分に発揮できるよう良好な職場環境を確保すること。
- (2) 職員の言動に留意し、ハラスメント又はこれを誘発する言動があった場合は、注意を喚起すること。
- (3) 職員からハラスメント又はこれに起因する問題（以下「ハラスメント等」という。）に関する相談又は申出があった場合は、それらを解決するため、迅速かつ適切に対処すること。

(職員の責務)

第4条 職員は、互いの人権を尊重し、ハラスメントを行ってはならない。

2 職員は、次条第1項の指針を十分認識して行動しなければならない。

3 職員は、ハラスメントが行われていることを知ったときは、第7条に規定する内部相談窓口に通報するものとする。

(職員に対する指針)

第5条 市長は、ハラスメントの防止等のために職員が認識すべき事項について、指針を定めるものとする。

2 市長は、職員に対し、前項の指針の周知徹底を図るものとする。

(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るものとする。

2 市長は、全ての職員に対し、ハラスメントの防止等のために必要な研修等を実施するものとする。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新たに管理監督者となった職員にハラスメントの防止等に関して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。

(相談の体制)

第7条 市長は、ハラスメント等に関する通報、相談又は申出（以下「相談等」という。）に対応するため、内部相談窓口及び外部相談窓口を設置する。

(内部相談窓口)

第8条 内部相談窓口において相談等を受ける職員（以下「内部相談員」という。）は、次に掲げる者をもって充てる。

(1) 人事課人事係長

(2) 人事課給与厚生係長

(3) 小牧市職員安全衛生管理規程第13条に規定する安全衛生委員会が推薦する職員

(4) その他市長が必要と認める職員

2 内部相談員は、相談等を受けたときは、速やかに相談等受付票（別記様式）を作成し、第11条に規定するハラスメント相談会議に報告しなければならない。

3 内部相談員は、相談等に係る事実関係の確認及び相談等に対する助言等により迅速かつ適切にハラスメント等の解決に努めるものとする。

4 市長は、内部相談員に対し、ハラスメント相談に関する知識、技能等を向上させるため、相談員を研修等に参加させるよう努めるものとする。

(外部相談窓口)

第9条 市長は、高い専門性と豊富な経験を持つ第三者機関に相談業務を委嘱する。

2 委嘱された第三者機関は、相談等を受けたときは、速やかにその内容等を第11条に規定するハラスメント相談会議に報告するものとする。

(相談等の処理)

第10条 次条に規定するハラスメント相談会議は、第8条第2項及び前条第2項の規定により報告を受けた内容を、市長に報告するものとする。

(相談会議の設置)

第11条 相談等に係る事実関係を調査し、及び対応を検討するため、ハラスメント相談会議（以下「相談会議」という。）を置く。

(相談会議の所掌事務)

第12条 相談会議は、第10条の規定により報告を受けた相談等の事案について、必要に応じ、事実関係を調査するとともに、その対応を検討し、関係者に対し必要な指導、助言等を行うものとする。

2 相談会議は、第10条の規定により報告を受けた相談等の事案のうち深刻な事案であると認めるものについては、第16条に規定するハラスメント対応委員会にその対応等を依頼するものとする。

(相談会議の組織等)

第13条 相談会議は、委員14人以内をもって組織する。

2 委員は、次に掲げる者のうちから市長が任命する。

- (1) 市長公室長
- (2) 第8条第1項各号に掲げる者
- (3) 専門的知識及び経験を有する者
- (4) その他市長が必要と認める者

3 相談会議に会長を置き、市長公室長をもって充てる。

4 会長に事故があるときは、あらかじめ会長が指名する委員が、その職務を代理する。

(相談会議の会議)

第14条 会長は、必要があると認めるときは、相談等をした者、管理監

督者その他関係者を相談会議の会議に出席させ、説明を求めることができる。

2 相談会議の委員は、自己及びその親族に関する事案については、その議事に参加することはできない。

(相談会議の庶務)

第15条 相談会議の庶務は、人事課において処理する。

(委員会の設置)

第16条 相談等に係る事案を審議し、公正な処理に当たるため、ハラスメント対応委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(委員会の所掌事務)

第17条 委員会は、第12条第2項の規定により依頼のあった事案について、事実関係を調査するとともに、その対応を検討し、関係者に対し必要な指導、助言等を行うものとする。

2 委員会は、公正な調査によりハラスメントの事実が確認された場合は、その結果を速やかに市長に報告するものとする。

(委員会の組織等)

第18条 委員会は、委員7人以内をもって組織する。

2 委員は、次に掲げる者のうちから市長が任命する。

(1) 市長公室の事務を担当する副市長

(2) 教育長

(3) その他市長が必要と認める者

3 委員会に委員長を置き、前項第1号に掲げる者をもって充てる。

4 前項第3号に掲げる者は事案に応じて、相応しい者を任命する。

5 第13条第4項、第14条及び第15条の規定は、委員会について準用する。この場合において、第13条第4項及び第14条第1項中「会長」とあるのは「委員長」と、同条第2項及び第15条中「相談会議」とあるのは「委員会」と読み替えるものとする。

(個人情報及びプライバシーの保護)

第19条 内部相談員、相談会議の委員、委員会の委員及び相談等に関与

した者は、関係者の個人情報及びプライバシーの保護に留意しなければならない。

(不利益な取扱いの禁止)

第20条 職員は、ハラスメント等に関する通報、相談又は申出、事実関係に係る調査への協力その他ハラスメントに係る正当な対応をしたことを理由に、いかなる不利益も受けない。

(対応措置)

第21条 市長は、第17条第2項の報告を受けたときは、ハラスメントを行った職員に対し、必要かつ適切な範囲で懲戒処分等の措置を講ずるものとする。

(雑則)

第22条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則 (令和元年31小行第797号)

この要綱は、令和元年7月1日から施行する。

附 則 (令和2年31小行第2928号)

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則 (令和2年2小人第2035号)

この要綱は、令和2年12月11日から施行する。

附 則 (令和 年 小人第 号)

この要綱は、令和 年 月 日から施行する。

## 相談等受付票

項 目	内 容	
日 時	年 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分	
場所等	場所：	方法： <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> 面談
相談員の 所属氏名	相談員	
	相談員	
相談者の所属氏名		
相 談 の 内 容	1. 事案 <input type="checkbox"/> パワハラ <input type="checkbox"/> セクハラ <input type="checkbox"/> 出産育児 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
	2. いつ、どこで、何が行われていたのか。(言動・経緯を詳細に記入)	
	3. 誰が関与していたのか。(行為者、目撃者、証人等)	
	4. その行為に対して、相談者はどのように感じたのか。	
	5. その行為に対して、相談者は自ら何らかの対応を行ったか。 (行為への対応、上司や第三者への報告等)	

