

**「川越市職員ハラスメント防止等の指針」の
運用について**

**令和7年2月1日
川越市**

はじめに

本市では、ハラスメントを発生させない、許さない職場づくりを目指し、平成31年2月に「職場におけるハラスメント防止の指針」を策定し、内部及び外部の相談窓口の設置や研修の実施など、ハラスメントに対する体制を整備してきました。

その後、時代の変化とともにハラスメントの多様化が進んでいることを受け、より効果的にハラスメントを防止するために本市のハラスメント対策の見直しを行い、新たに「川越市職員ハラスメント防止等の指針（以下「指針」といいます。）」を策定しました。

本資料は、指針に関して、その内容や運用について解説したものです。

1 趣旨

この指針は、職場におけるハラスメントの防止並びにハラスメントに起因する問題が生じた場合の対応等に関し、必要な事項を定めるものです。職員がハラスメントに関する正しい知識と共通の認識を持ち、お互いを尊重しながら、公務能率の向上を図るとともに、働きやすい良好な職場環境を実現することを目的としています。

- 「ハラスメントの防止並びにハラスメントに起因する問題が生じた場合の対応等」とは、ハラスメントが行われることを未然に防ぐとともに、ハラスメントが実際に行われている場合に、適正かつ公平な対応によりその行為を制止するとともに、その状態を解消することをいいます。

2 定義

(1) ハラスメント

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により、職員の職場環境が害されること及びその対応に起因して職員が勤務条件について不利益を受けることをいいます。

- 「他の者を不快にさせる」とは、職員が他の職員を不快にさせること、職員がその職務に従事する際に接する職員以外の者を不快にさせること及び職員以外の者が職員を不快にさせることをいいます。
- 「性的な言動」とは、性的な関心や欲求に基づく言動をいい、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まれます。
- ※ その他詳細については、「人事院規則 10-10（セクシュアル・ハラスメントの防止等）第2条」及び「人事院規則 10-10（セクシュアル・ハラスメントの防止等）の運用について第2条関係」に準じます。

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、又は職員の職場環境を害することとなるようなものをいいます。

- 「職務に関する優越的な関係を背景として行われる」言動とは、当該言動を受ける職員が当該言動の行為者に対して抵抗又は拒絶することができない蓋然性が高い関係を背景として行われるものをいいます。典型的なものとして、次に掲げるものが挙げられます。

(典型的な例)

- ・ 業務上の地位が上位の職員による言動
- ・ 同僚又は部下による言動で、当該言動を行う職員が業務上必要な知識や豊富な経験を有しており、当該職員の協力を得なければ業務の円滑な遂行を行うことが困難な状況下で行われるもの
- ・ 同僚又は部下からの集団による行為で、これに抵抗又は拒絶することが困難であるもの

- 「業務上必要かつ相当な範囲を超える」言動とは、社会通念に照らし、当該言動が明らかに業務上必要性がない又はその態様が相当でないものをいい、次のような例が挙げられます。

(言動の例)

- ・ 業務上明らかに必要性がない言動
- ・ 業務の目的を大きく逸脱した言動
- ・ 業務の目的を達成するための手段として不適當な言動
- ・ 当該行為の回数・時間、当該言動の行為者の数等、その態様や手段が社会通念に照らして許容される範囲を超える言動

- これらの言動に該当するか否かは、具体的な状況（言動の目的、当該言動を受けた職員の問題行動の有無並びにその内容及び程度、その他当該言動が行われた経緯及びその状況、業務の内容及び性質、当該言動の態様、頻度及び継続性、職員の属性及び心身の状況、当該言動の行為者との関係性等）を踏まえて総合的に判断します。

- ※ その他詳細については、「人事院規則 10-16（パワー・ハラスメントの防止等）第2条」及び「人事院規則 10-16（パワー・ハラスメントの防止等）の運用について第2条関係」に準じます。

③ 妊娠・出産・育児又は介護に関するハラスメント

職場における次に掲げるものをいいます。

ア 職員に対する次に掲げる事由に関する言動により、当該職員の職場環境が害されること。

- ・ 妊娠したこと。
- ・ 出産したこと。
- ・ 妊娠又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又は能率が低下したこと。
- ・ 不妊治療を受けること。

イ 職員に対する妊娠、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、当該職員の職場環境が害されること。

○ 職員の上司（当該職員を事実上監督していると認められる者及び当該職員の人事に関する行為に関与する者も含まれます。）又は同僚（当該職員と共に日常の執務を行う者（部下を含む。）をいいます。）の言動によるものが該当します。

○ この項目で規定するものであっても、業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものは該当しません。

※ その他詳細については、「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」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）の運用について第2条関係」に準じます。

④ その他のハラスメント

①から③に該当するもののほか、職員の職場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います。

○ 「2定義(1)」①から③に該当するもののほか、職員の職場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については、個別の事案ごとの状況を踏まえ、ハラスメントに該当するかを総合的に判断します。

(2) 職場

次に掲げるものをいいます。

- ① 職員が業務を遂行する場所
- ② 職員が通常就業している場所以外の場所であっても、職員が業務を遂行する場所
- ③ 勤務時間外の場合であっても、実質上職務の延長と考えられる場所

- 職員が業務に従事する場所をいい、当該職員が通常勤務している場所以外の場所も含まれます。
- 職場の例として次のようなものが挙げられます。

(職場の例)

- ・ 出張先
- ・ 業務で使用する車中
- ・ 事業者との打ち合わせの場所

3 責務

(1) 市長の責務

市長は、ハラスメントの防止に関し、必要な措置を迅速かつ適切に講じなければなりません。また、職員がハラスメントに関する相談を行ったことや、当該調査への協力、その他職員の対応を理由として、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りません。

- 「必要な措置」とは、職員がその能率を十分に発揮できるような職場環境を確保するために講じる措置のことであり、ハラスメント防止に係る取組みを職員へ周知することや、ハラスメントの相談・解決体制を整備することなどをいいます。
- 「不利益」とは、昇任や昇給などの勤務条件に関することや、同僚等から受ける誹謗や中傷など職員が受けるその他の不利益を含みます。

(2) 副市長・上下水道事業管理者・教育長の責務

副市長・上下水道事業管理者・教育長は、それぞれが所管する部門のハラスメントの防止に関する措置を講じるとともに、ハラスメントに起因する問題が生じた場合には、迅速かつ適切に対処しなければなりません。

- 副市長・上下水道事業管理者・教育長が所管する部門は次のとおりです。

【副市長・上下水道事業管理者・教育長の所管部門】

担当	所管部門
上下水道事業管理者	上下水道局
教育長	教育委員会
副市長	その他の部局

(3) 管理監督者の責務

職員を管理監督する地位にある者は、職員が職務に専念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は、迅速かつ適切に対処しなければなりません。

- 管理監督者は、他の職員を事実上監督していると認められる地位にある者であり、本指針においては副主幹級以上の職員を指します。
- 管理監督者は、ハラスメントに関する相談の一次窓口の役割を担います。

(4) 職員の責務

職員一人ひとりが、ハラスメントに対する正しい知識と認識を持ち、お互いの人格や尊厳を不当に侵害することのないように、ハラスメントに関する言動に十分注意するとともに、日頃から円滑なコミュニケーションづくりに努め、良好な職場環境の形成に努めるものとします。

また、職員は、職員以外の者に対してもハラスメントに類する言動を行うことがないようにしなければなりません。

- 職場環境は、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、ハラスメントの行為者や被害者を出さないために、周囲に対する気配りをし、必要な行動をとる必要があります。

(行動の例)

- ・ 職場において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、同僚として注意を促すこと。
- ・ 他の職員が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。

- 「職員以外の者」には委託先等の事業主が雇用する労働者や、求職者も含まれます。

4 基本事項

(1) 職員への周知

ハラスメントの防止及びハラスメントが行われた場合の対応に関する施策について職員への周知、徹底を図ります。

(2) 研修等の実施

ハラスメントの防止のため、必要な研修を実施します。

- ハラスメントの防止のためには、ハラスメントへの職員の意識の啓発及び知識の向上に取り組むことが重要であるため、啓発資料の配布、掲示又はイントラネットへの掲載等を行い、職員への周知を行います。
- 相談者が安心して内部及び外部相談窓口（以下「相談窓口」といいます。）を利用出来るよう、定期的に相談窓口の概要や利用方法の周知を行います。
- これらの周知に加え、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ために、職員研修を実施します。

(3) 相談窓口の設置

ハラスメントの相談窓口を内部（総務部職員課、上下水道局総務企画課及び教育総務部教育総務課）及び外部（法律事務所等の委託事業者）に設置します。

- 相談窓口を複数とすることで、職員が相談しやすい環境を整備します。

(内部相談窓口)

- ・ 総務部職員課、上下水道局総務企画課及び教育総務部教育総務課（以下「担当課」といいます。）に設置し、ハラスメントに関する専門研修を受講した職員をハラスメント相談員（以下「相談員」といいます。）として配置します。

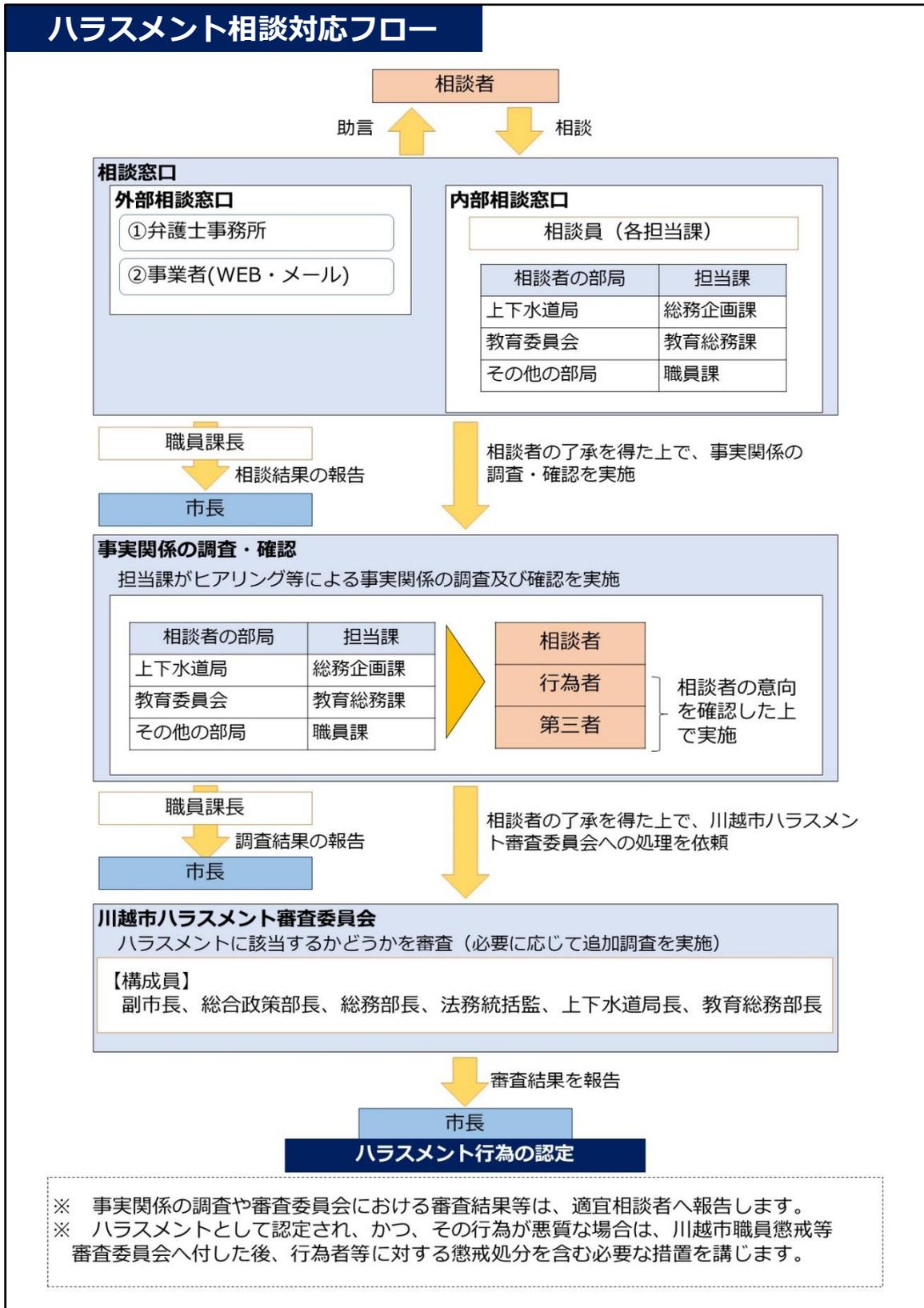
(外部相談窓口)

- ・ 法律事務所及び法人に設置し、高い専門性や豊富な知識を持つ弁護士等が相談に応じます。

- 相談窓口で受け付けた相談内容については、相談者の同意を得た上で、市長に報告を行います。また報告の際は、相談者のプライバシーに十分配慮し、秘密が保持されるようにします。
- 相談窓口で受け付ける相談は、ハラスメントによる被害を受けた本人からのものに限らず、次のようなものも含まれます。

- ・ 他の職員がハラスメントを受けているのを見た職員からの相談
- ・ 他の職員からハラスメントをしている旨の指摘を受けた職員からの相談
- ・ 部下等からハラスメントに関する相談を受けた管理監督者からの相談

- ハラスメント相談に係る対応全体の流れは、次のフロー図のとおりです。



(相談受付時の対応)

内部相談窓口

- 相談員が、相談者の同意を得た上で、速やかにその内容を各担当課長に報告します。また、報告を受けた各担当課長は、各任命権者に報告します。

※ 総務企画課及び教育総務課において受け付けた相談は、職員課がとりまとめの上、職員課長が市長へ報告します。

【ハラスメント対応担当課】

相談者の部局	担当課
上下水道局	総務企画課
教育委員会	教育総務課
その他の部局	職員課

外部相談窓口

- 委託事業者からの報告は職員課が受け、職員課長から市長へ報告します。
- 上下水道局又は教育委員会の所属の職員からの相談の場合は、職員課長から、総務企画課長又は教育総務課長へ情報を提供します。また、提供を受けた総務企画課長又は教育総務課長は、各任命権者へ報告します。

(事実関係の調査・確認の実施)

- 相談者が、当該事案の事実関係の調査及び確認（以下「調査」といいます。）を了承する場合は、各担当課により調査を実施します。
ただし、各担当課長が、事案の内容及び状況等から調査が不要と判断したときは実施しません。
- 各担当課は実施した調査結果を基に事実の有無を確認し、各担当課長へ報告します。また、報告を受けた各担当課長は、各任命権者へ報

告を行うとともに、併せて相談者へ報告します。

※ 総務企画課又は教育総務課において実施した調査結果は、職員課がとりまとめの上、市長へ報告します。

※ 調査時に、行為者及び第三者への聞き取り等が必要となる場合は、相談者の了承を得た上で実施します。

- 相談者から当該事案の調査について了承を得られない場合は、相談者へ、その状況への対応方法などの助言を行います。

(調査・確認後の対応)

- 各担当課長は、事案の内容、状況等から明らかにハラスメントに該当しない場合を除き、川越市ハラスメント審査委員会（以下「委員会」といいます。）にその処理を依頼します。

なお、相談者から委員会での処理について了承を得られない場合は、これを行わないものとします。

- 委員会へ処理を依頼しない場合においても、調査結果を踏まえ、必要に応じて担当課から関係者への説明や指導等を行います。

(4) 川越市ハラスメント審査委員会の設置

ハラスメントに関する相談等について、適正かつ公平な対応を行うため、川越市ハラスメント審査委員会を設置します。

- 委員会は次に掲げる事項を所管します。

(委員会所管事項)

- ・ ハラスメントに該当するかどうかに関すること。
- ・ ハラスメントに係る対応に関すること。
- ・ ハラスメントの防止に関すること。
- ・ その他ハラスメントに関し、市長が必要と認める事項に関すること。

- 委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって組織します。
- 委員長は職員課を所管する副市長をもって充て、副委員長は委員長以外の副市長をもって充てます。また、委員は次の職員をもって充てます。

総合政策部長 総務部長 法務統括監 上下水道局長 教育総務部長

- 委員会の庶務は、職員課において処理します。また、事案に応じて総務企画課又は教育総務課が出席します。
- 委員会は、審査を終えたときはその内容をまとめ、市長に報告します。また、市長はその報告を踏まえ、その事案をハラスメントと認定するかどうかを決定します。
- 市長による決定後は、各担当課長から相談者に結果を報告します。

(5) 行為者への措置

ハラスメントが認定された場合は、必要に応じて行為者に対して、懲戒処分を含めた措置を講じます。

- ハラスメントとして認定された場合は、各担当課長から行為者への報告や指導等を実施します。
ただし、審査委員会において、川越市職員懲戒等審査委員会（以下「懲戒等審査委員会」といいます。）へ付す必要があると決定された場合は、懲戒等審査委員会で審査が行われた後に、行為者へ報告するとともに、懲戒処分を含む必要な措置を講じます。
- ハラスメントとして認定されない場合においても、必要に応じて各担当課長から行為者等への説明や指導等を行います。
- 緊急性が高い事案については、状況に応じて、ハラスメントの認定を待たずに相談者と行為者を引き離すため、相談者又は行為者の配置転換等の措置を講じます。

(6) プライバシーの保護

ハラスメントに関する相談対応又はその処理に関与した職員は、関与中、関与後を含めて相談者等のプライバシーの保護と知り得た秘密の厳守を徹底します。

- ハラスメントに関する相談者等の情報は、その者のプライバシーに属するものであるため、ハラスメントに関する問題に関与した職員は、このことを十分認識し、秘密の厳守を徹底します。

(7) 不利益取扱いの禁止

ハラスメントに関する相談対応又はその処理に関与した職員は、ハラスメントの相談者等が不利益を被らないようにします。

- ハラスメントに関する相談を行ったことや、調査において証言をしたこと、その他ハラスメントに対する正当な対応をしたことにより職員が不利益や、いかなる態様の報復を受けることがないようその防止に努めます。
- 行為者については、懲戒処分等のハラスメントに対する対応を除いた不利益を受けることがないようその防止に努めます。

5 その他

(1) 指針に定めていない事項への対応

この指針に定めるもののほか、ハラスメントの防止及び対応に関し必要な事項は別に定めます。

(2) 委託先等の事業主が雇用する労働者のハラスメントへの対応

職員が委託先等の事業主が雇用する労働者からハラスメントを受けたとされる場合には、当該委託先等の責任者に対し、必要な調査や指導等の対応を行うよう要請するものとします。

また、委託先等の事業主が雇用する労働者が職員からハラスメントを受けたとして、当該委託先等の責任者から調査等を行うよう要請された場合には、これに応じて必要と認める協力を行うものとします。

- 職員から職員以外の者に対する言動や、職員以外の者から職員への言動に対しても、適切な対応を行います。

【関連法令等】

- ・ 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律「男女雇用機会均等法」（セクシュアル・ハラスメント、職場における妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント）
- ・ 労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律「労働施策総合推進法」（パワー・ハラスメント）
- ・ 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律「育児・介護休業法」（職場における妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント）

（厚生労働省指針）

- ・ 事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（平成 18 年厚生労働省告示第 615 号）
- ・ 事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（令和 2 年厚生労働省告示第 5 号）
- ・ 事業主が職場における妊娠、出産等に関する言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（平成 28 年厚生労働省告示第 312 号）
- ・ 子の養育又は家族の介護を行い、又は行うこととなる労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために事業主が講ずべき措置等に関する指針（平成 21 年厚生労働省告示第 509 号）

【参考資料等】

◆ 人事院規則

- ・ 人事院規則 10-10（セクシュアル・ハラスメントの防止等）及び同規則の運用通知
- ・ 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）及び同規則の運用通知
- ・ 人事院規則 10-16（パワー・ハラスメントの防止等）及び同規則の運用通知