

『 中野区職場におけるハラスメントの防止に関する基本方針 』
(2018年2月28日区長決定、2024年11月11日改訂)

1 趣旨

職場におけるハラスメントは、職員の尊厳や名誉を傷つけ人権を侵害するだけでなく、勤労意欲や自信を失わせ、メンタルヘルス不調をもたらす原因となる場合がある。また、周囲の職員にも悪影響を及ぼし、職場の士気を低下させ、ひいては円滑な区政運営にも重大な影響を及ぼしかねない。

この基本方針を定めることにより、職場のハラスメントを防止し、ハラスメントにより問題が発生した場合は適切に対応し、良好な職場環境づくりに努めるものとする。

2 職場におけるハラスメントの定義

(1)「セクシュアル・ハラスメント」

職員等が職員又は職員以外の者を不快にさせる職場における性的な言動。(性別により役割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を含む。)

(2)「パワー・ハラスメント」

職員等が職務上の地位やその他の職場内における優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、他の職員に対して、精神的苦痛もしくは身体的苦痛を与える言動又は職場環境を悪化させる言動。

(3)「妊娠・出産・育児・介護に関するハラスメント」

職員等が職員の妊娠、出産、育児、介護に関する制度を利用することを妨げ、又は妊娠若しくは出産した職員、及び育児、介護にあたる職員の職場環境を悪化させる言動。

(4)その他

2(1)から2(3)に掲げる言動のほかに、職員等が個人の人格や尊厳を傷つけ、精神的・身体的苦痛を与える言動もハラスメントとなる。

2(1)から2(4)における職員等とは、特別職、常勤職員、再任用職員、任期付職員(短時間勤務職員を含む。)および会計年度任用職員をいう。

3 区の責務

区はハラスメントの防止に対する周知・啓発に努め、ハラスメントにより問題が発生した場合には、プライバシーの保護に配慮しつつ、迅速かつ適切に対処し、良好な職場の環境づくりに努めるものとする。

4 管理監督者の責務

管理監督者は、良好な職場環境を確保するため、ハラスメント防止の重要性を深く認識し、職員の注意を喚起するなどハラスメントの防止に努めるとともに、ハラスメントに関する苦情の申出及び相談が職員からなされた場合や問題が生じた場合には、解決するために迅速かつ適切に対処しなければならない。

5 職員の責務

- (1)職員は、ハラスメントが、職員の人格や尊厳を害するものであることを理解し、互いの人格を尊重し、自らが ハラスメントを行ってはならない。
- (2)職員は、ハラスメントに関する正しい知識と具体的な対策について認識を持ち、良好な人間関係及び職場環境の確保に努めなければならない。
- (3)職員は、ハラスメントと思われる言動を受けたときは、必要に応じて、その事実を記録することに努める。

6 職員の意識啓発

区は、ハラスメント防止の知識を周知し、ハラスメント防止に対する職員の意識啓発に努めるものとする。また、ハラスメント防止のための研修を計画し実施する。

7 相談・苦情の対応窓口

(1) 相談員の設置

ハラスメントに起因する問題に関する相談又は苦情（以下「相談等」という。）の申し出に対応するため、相談員を設置する。

(2) 相談等の申出

ハラスメントを受けていると思う職員は、相談員に相談等を申し出ることができる。この申し出は、他の職員に対するハラスメントを不快に思う職員も行うことができる。

(3) 相談等の内容調査

ハラスメントに関する相談等の中で、その後の調査を必要とするものにあつては、その相談内容を苦情処理委員会に報告するものとする。

8 苦情処理委員会の設置

ハラスメントに関する相談等に対し、公平かつ適切に対応するため、庁内に苦情処理委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

委員会は、相談員からの申し出により、事実関係を調査し、問題の解決や勤務関係の改善のために必要な措置を行うものとする。また、必要があると認めるときは、関係者に対する指導・助言、当事者間の関係改善などのあつ旋を行う。

9 プライバシーの保護等

ハラスメントの相談等の処理及び対応にあたっては、関係者はその職務上知り得た当事者等の個人に関する情報及び相談等の内容を保護し、当事者が不利益な取扱いを受けることのないよう留意するものとする。

10 相談及び苦情等の申し出及び処理等の手続き

相談等の申し出、相談員及び委員会による処理の手続きについては、別に定める。

1 1 制裁

調査によりハラスメントの事実が確認された場合、その態様等によっては信用失墜行為、全体の奉仕者たるにふさわしくない非行行為として、懲戒処分の対象となることがある。