

茨城県央環境衛生組合職員のハラスメントの防止等に関する要綱

令和6年4月1日

訓令第9号

(趣旨)

第1条 この訓令は、人事行政の公正の確保、職員の利益の保護及び能率の発揮を目的として、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 この訓令において、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) 職員 茨城県央環境衛生組合職員定数条例（令和6年茨城県央環境衛生組合条例第10号）第2条に定める職員のほか、任期付職員、再任用職員、会計年度任用職員、特別職非常勤職員及び派遣職員をいう。

(2) 職場 職員がその職務を遂行する場所（出張先その他職員が通常勤務する場所以外の場所及び実質的に職務の延長線上にある場所を含む。）をいう。

(3) セクシュアル・ハラスメント 職員が職場において、他の職員（直接的な被害者に限らず、当該行為等により職場環境を害された全ての者を含む。以下この条において同じ。）を不快にさせる性的な言動（性的指向又は性自認に関する偏見に基づく言動を含む。）をいう。

(4) パワー・ハラスメント 職員が職場において、職務上の地位、人間関係等の優位性を背景に、業務上必要かつ相当な範囲を超えて、他の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言動をいう。

(5) 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント 職員が職場において、他の職員に対して行う次に掲げる言動をいう。

ア 当該職員の職場環境を害する次に掲げる事由に関する言動

(ア) 妊娠又は出産をしたこと。

(イ) 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つたこと又は能率が低下したこと。

イ 当該職員の職場環境を害する妊娠、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

(6) その他のハラスメント 前3号に該当するもののほか、職員が職場において、他の職員の職場環境を害する言動であつて、その程度が看過できないものをいう。

(7) ハラスメント 第3号から前号までに掲げる用語の総称をいう。

(8) 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職場環境が害さ

れること及びハラスメント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をいう。

(所属長の責務)

第3条 所属長は、職員がその能力を十分に発揮できるような職場環境を確保するため、ハラスメントの防止及び排除に関し、必要な措置を講ずるとともに、ハラスメントが生じた場合においては、必要な措置を迅速かつ適切に講じなければならない。この場合において、ハラスメントに対する苦情の申出、当該苦情に係る調査への協力その他ハラスメントへ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。

(職員の責務)

第4条 職員は、ハラスメントをしてはならない。

2 職員は、ハラスメントが個人の尊厳を不当に傷つけ、労働意欲の低下や職場環境を悪化させるものであることを自覚するとともに、他の職員の人権を尊重し、お互いをパートナーであるという意識のもと業務を遂行するようにしなければならない。

(研修等)

第5条 管理者は、ハラスメントの防止等を図るため、職員に対し必要な研修等を実施するよう努めなければならない。

(苦情相談への対応)

第6条 管理者は、苦情相談に対応するため、苦情相談への対応のための窓口（以下「相談窓口」という。）を設置する。

2 相談窓口は総務係とする。相談窓口には、ハラスメント等相談員（以下「相談員」という。）を置き、事務局長をもって充てる。ただし、管理者が必要と認める場合には、ほかの職員をもって充てるものとする。

3 相談員は、苦情相談を受けたときは、次のとおり対応しなければならない。

(1) 相談員は、職場におけるハラスメント等を受けた本人だけでなく、上司、同僚等、本人以外の職員からの苦情相談にも応じるものとする。

(2) 相談員は、職場におけるハラスメント等が現実に生じている場合だけでなく、その発生のおそれがある場合や、職場におけるハラスメント等に該当するかどうか判断が困難な場合であっても、苦情相談に応じるものとする。

(3) 相談員は、苦情相談があった場合、相談・苦情等記録簿（別記様式）に必要事項を記載し、その相談内容に関する事実の確認を行うものとする。

(4) 相談員は、前号の規定による確認を行った場合であって、ハラスメント等の事実が確認されたときは、速やかに、被害を受けた職員に対する配慮のための必要な措置を行うものとする。

(5) 相談員は、第3号の規定による確認を行った場合であって、職場におけるハラスメント等の事実が確認されたときは、ハラスメント等を行った者に対する必要な措置を行うものとする。

(6) 相談員は、前項の規定による苦情相談を受けた場合、職場におけるハラス

メント等の事実の有無にかかわらず、再発防止に向けた措置を講じなければならない。

(プライバシーの保護)

第7条 相談員は、関係者のプライバシー及び秘密の保持を徹底し、関係者が不利益な扱いを受けないよう配慮しなければならない。また、その職を退いた後も同様とする。

(補則)

第8条 この訓令に定めるもののほか、必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則

この訓令は、令和6年4月1日から施行する。

別記様式（第6条関係）

相談・苦情等記録簿

相談日時	年 月 日 ()			午前・午後	時	分から
				午前・午後	時	分まで
相談者	所属	補職名	氏名			
相談方法	面談	電話	電子メール	その他()		
相談場所						
相談員						
相談内容						
本人の意向						
対応状況						
備考						