

大通達甲（警）第1号  
令和4年1月5日

簿冊名	例規（1年）
保存期間	1年
電子供覧対象文書	

本部各課・所・隊長  
警察学校長 殿  
各警察署長

警察本部長

ハラスメント防止対策要綱の改正について（通達）

県警察におけるハラスメント対策については、「大分県警察職員ハラスメント防止対策要綱の改正について」（令和2年8月17日付け大通達甲（警）第38号）に基づき実施しているところであるが、この度、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの態様に不妊治療を受けることに関する言動を追加したこと等に伴い、別添のとおり「ハラスメント防止対策要綱」を改正したので、職員に周知徹底を図るとともに、その運用に遺憾のないようにされたい。

なお、前記通達は、廃止する。

（警務課働き方改革係）

## 別添

### ハラスメント防止対策要綱

#### 第1 趣旨

この要綱は、職員がその能力を十分に発揮できる良好な勤務環境を確保するため、ハラスメントの防止、ハラスメントが生じた場合に適切に対応するための措置等に関し、必要な事項を定めるものとする。

#### 第2 定義

この要綱における用語の意義は、それぞれ次のとおりとする。

- (1) ハラスメント セクシュアル・ハラスメント、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント、パワー・ハラスメントその他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言動をいう。
- (2) 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をいう。
- (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、当該職員の勤務環境が害されることをいう。
  - ア 妊娠又は出産したこと。
  - 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ったこと又は能率が低下したこと。
  - ウ 不妊治療を受けること。
  - エ 仕事と妊娠、出産、育児又は介護とを両立させるための制度又は措置（以下「子育て・介護支援制度」という。）を利用すること。
- (4) 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こととなるようなものをいう。

#### 第3 不利益取扱いの禁止

職員は、ハラスメントに対する拒否、苦情の申出、当該苦情等に係る調査への協力その他ハラスメント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。

#### 第4 職員の責務

職員は、常に自らの言動に注意を払い、ハラスメントを行ってはならない。

#### 第5 職員が認識すべき事項

##### 1 セクシュアル・ハラスメントをしないために職員が認識すべき事項

- (1) 性に関する言動に対する受け止め方には個人間で差があり、セクシュアル・ハラスメントであるか否かについては、相手の判断が重要であること。
- (2) セクシュアル・ハラスメントであるか否かについては、相手からいつも意思表示があるとは限らないこと。
- (3) 相手が拒否し、又は嫌がっていることが分かった場合は、同じ言動を繰り返さないこと。
- (4) 勤務時間外における職員間のセクシュアル・ハラスメントについても注意する必要があること。

(5) 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との関係におけるセクシュアル・ハラスメントについても注意する必要があること。

## 2 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) 職員として認識すべき事項は、次のとおりとする。

ア 妊娠、出産、育児又は介護に関する否定的な言動は、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。

イ 子育て・介護支援制度があること。

(2) 監督者として認識すべき事項は、次のとおりとする。

ア 妊娠した職員がつわり等の体調不良のため勤務することができないことや能率が低下すること、子育て・介護支援制度を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。

イ 業務体制の整備等、職場の実情及び妊娠等をし、又は子育て・介護支援制度を利用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。

(3) 妊娠等をし、又は子育て・介護支援制度を利用をする職員として認識すべき事項は、次のとおりとする。

ア 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、子育て・介護支援制度の利用ができるという知識を持つこと。

イ 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、子育て・介護支援制度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。

## 3 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) 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。

(2) 業務指示等の内容が適切であっても、その手段、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。

(3) 部下の指導及び育成は、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十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。

(4) 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取ることが求められること。

(5) 職員間におけるパワー・ハラスメントにのみ留意するのではなく、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との関係にも十分留意し、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。

## 4 職場の構成員として良好な勤務環境を確保するために職員が認識すべき事項

(1) ハラスメントについて問題提起をする職員をいわゆるトラブルメーカーと見たり、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ないこと。

また、職場におけるミーティングを活用すること等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所属全体で取り組むことを日頃から心掛けること。

(2) 職場において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ために、ハラスメントの兆候が見受けられる場合は、職場の同僚として注意を促したり、相談に乗るなど、周囲に対する気配りをし、必要な行動をとること。

5 セクシュアル・ハラスメント又は妊娠、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これによる被害を深刻にしないために職員が認識すべき事項

(1) 職員の基本的な心構えは、次のとおりとする。

ア 一人で我慢しているだけでは、問題は解決しないこと。

イ ハラスメントに対する行動をためらわないこと。

(2) 被害を受けたと思うときに望まれる対応は、次のとおりとする。

ア 自分の意に反すること又は嫌なことは相手に対して明確に意思表示をすること。

イ 一人で抱え込まずに、相談窓口、信頼できる人等に相談すること。

ウ ハラスメントの内容等を記録しておくこと。

6 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これによる被害を深刻にしないために職員が認識すべき事項

(1) 一人で抱え込まずに、相談窓口、信頼できる人等に相談すること。

(2) パワー・ハラスメントは、相手に自覚がないことも多く、善かれと思つての言動である場合もあり得る。このような場合には、相手に対して、自分の受け止め方を伝えたり、相手の真意を確認したりするなどして、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ること。

## 第6 監督者の責務

(1) 職員を監督する地位にある者（巡査部長以上の階級（同相当職を含む。）にある者をいう。以下「監督者」という。）は、次の事項に留意してハラスメントの防止等に努めるものとする。

ア 日常の業務を通じた指導等により、ハラスメントに関し、監督する職員の注意を喚起し、ハラスメントに関する認識を深めさせること。

イ ハラスメントが職場に生じていないか又は生ずるおそれがないかという観点から、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こと。

ウ ハラスメントに対する拒否、苦情の申出、当該苦情等に係る調査への協力その他ハラスメントに関し職員が正当な対応をしたことにより、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すること。

エ 職員からハラスメントに関する苦情の申出及び相談（以下「相談等」という。）があった場合は、真摯に対応すること。

(2) 監督者は、ハラスメントが生じた場合は、適切かつ迅速に対処するものとする。

## 第7 ハラスメント防止体制

1 ハラスメント防止対策総括責任者

(1) 警察本部にハラスメント防止対策総括責任者（以下「総括責任者」という。）を置き、警務部長をもって充てる。

(2) 総括責任者は、ハラスメントの防止に関する事務を総括する。

2 ハラスメント防止対策責任者

- (1) 警察本部にハラスメント防止対策責任者（以下「対策責任者」という。）を置き、警務部警務課長をもって充てる。
- (2) 対策責任者は、総括責任者を補佐するとともに、ハラスメントに関する相談体制の構築、研修の実施等ハラスメント防止対策に努め、ハラスメントが生じた場合に必要な措置を講ずる。

### 3 ハラスメント防止対策副責任者

- (1) 警察本部にハラスメント防止対策副責任者（以下「対策副責任者」という。）を置き、警務部厚生課長及び警務部監察課長をもって充てる。
- (2) 対策副責任者は、対策責任者と連携してハラスメント防止対策に努めるとともに、次の任務に当たる。
  - ア 警務部厚生課長は、職員の健康管理に関する責任者として、ハラスメントに起因する心身の健康不調者の把握及び健康を回復させるための支援を行うとともに、ハラスメントに起因する問題の解消に努めること。
  - イ 警務部監察課長は、監察及び内部通報の責任者として、ハラスメントの把握に努めること。

### 4 ハラスメント防止対策推進員

- (1) 各所属にハラスメント防止対策推進員（以下「対策推進員」という。）を置き、当該所属の長をもって充てる。
- (2) 対策推進員は、所属におけるハラスメントの防止対策を推進する。

### 5 ハラスメント防止対策副推進員

- (1) 各所属にハラスメント防止対策副推進員（以下「対策副推進員」という。）を置き、警察本部の所属にあつては次席（次席に準ずる職を含む。）を、警察学校にあつては副校長を、警察署にあつては副署長をもって充てる。
- (2) 対策副推進員は、対策推進員を補佐する。

## 第8 ハラスメント相談員

### 1 ハラスメント相談員

- (1) 警察本部にハラスメント相談員を置く。
- (2) 対策責任者は、警務部警務課の職員の中からハラスメント相談員を指定するものとする。
- (3) ハラスメント相談員は、職員からの相談等に適切かつ迅速に対応する。
- (4) 対策責任者は、ハラスメント相談員を指定した場合は、ハラスメント相談員の氏名等を各所属に通知するものとする。

### 2 所属ハラスメント相談員

- (1) 各所属に所属ハラスメント相談員を置く。
- (2) 対策推進員は、所属職員の中から所属ハラスメント相談員を指定するものとする。この場合において、所属ハラスメント相談員には2名以上の者を指定することとし、原則として男性及び女性のいずれもが含まれることとなるよう努めるものとする。
- (3) 所属ハラスメント相談員は、所属職員からの相談等に適切かつ迅速に対応する。
- (4) 対策推進員は、所属ハラスメント相談員を指定した場合は、所属ハラスメント相談員の氏名等を対策責任者に報告するとともに、所属職員に周知するものとする。

## 第9 相談等

職員は、ハラスメント相談員又は所属ハラスメント相談員（以下「相談員」という。）に対して、口頭、文書その他適当な方法により、適時、相談等を行うことができる。

## 第10 相談等への対応

### 1 相談等を受けた場合の措置

相談員は、相談等を受けた場合は、当該相談者に対する指導、助言等を自ら行うとともに、ハラスメント相談等受理簿（第1号様式）を作成し、ハラスメント相談員にあつては対策責任者を經由して総括責任者に、所属ハラスメント相談員にあつては対策副推進員、対策推進員及び対策責任者を經由して総括責任者に、それぞれ相談等の内容等を速やかに報告するものとする。ただし、対策副推進員又は対策推進員がハラスメントの当事者であるなど相談等に係る報告をすることが適当でないと認める場合は、その者を經由することなく対策責任者に報告するものとする。

### 2 相談員からの報告以外でハラスメントを把握した場合の措置

対策副責任者、対策推進員及び対策副推進員は、前記1の規定による報告以外でハラスメントを把握した場合は、対策責任者を經由して総括責任者に報告するものとする。

### 3 事実調査の指示

総括責任者は、前記1及び2の規定による報告の内容について、調査の必要があると認めるときは、対策責任者に対して事実の調査を指示するものとする。

### 4 事実調査の実施

対策責任者は、ハラスメントに係る事実の調査を実施するに当たり、対策副責任者、対策推進員及び対策副推進員に対し必要と認める事項について指示を行い、又は関係者に対して協力を求めることができる。

### 5 調査結果等の報告

対策責任者は、事実の調査を終了したときは、速やかに調査結果及び再発防止対策を総括責任者に報告するものとする。

### 6 行為者に対する指導等

総括責任者は、前記5の調査結果について、ハラスメントに該当すると認めるときは、当該ハラスメントを行った職員に対して、所要の指導、警告その他必要な措置を講ずるものとする。

なお、調査の結果、ハラスメントには該当しない場合であっても、必要に応じて関係者に対する指導、助言その他必要な措置を講ずるものとする。

### 7 留意事項

相談等の対応に関係した職員は、関係者のプライバシー、名誉、人格等を尊重するとともに、相談等に当たり知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

## 第11 再発防止

総括責任者、対策責任者等は、ハラスメントが生じた場合は、再発防止に向けて、職員の意識啓発その他必要な措置を講ずるものとする。

## 第12 教養等

### 1 研修の実施

対策責任者は、ハラスメントの防止等を図るため、相談員のほか、必要に応じてその

他職員に対し、研修を実施するものとする。

2 教養の実施

対策推進員は、所属職員に対する意識啓発等に関する教養を実施するものとする。

3 教養状況の報告

対策推進員は、所属職員に対する意識啓発等の教養の実施状況を、ハラスメント教養実施報告書(第2号様式)により毎年1月及び7月に対策責任者に報告するものとする。

附 則

この要綱は、令和4年1月5日から施行する。

第1号様式

ハラスメント相談等受理簿

		番号	
受理年月日	年 月 日		
受理者	所属・係：	氏名：	
相談者	所属：	係：	
	階級・職：	氏名：	( 歳)
受理方法	<input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> その他 (                    )		
相手方(行為者)	所属・係：	氏名：	
ハラスメントの種別	<input type="checkbox"/> セクシュアル・ハラスメント <input type="checkbox"/> パワー・ハラスメント <input type="checkbox"/> 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント <input type="checkbox"/> その他		
相談者	<input type="checkbox"/> 被害者 <input type="checkbox"/> その他 (                    )		
相談者と行為者との関係	<input type="checkbox"/> 上司 <input type="checkbox"/> 直属でない上位の職 <input type="checkbox"/> 同僚 <input type="checkbox"/> 部下 <input type="checkbox"/> 直属でない下位の職 <input type="checkbox"/> その他 (                    )		
相談等の概要			
相談者の意向(要望・回答の有無等)			
処 理 経 過			
内 容			
処理結果	<input type="checkbox"/> 解決 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> その他 (                    )		
備 考			



第2号様式

年 月 日

警務部警務課長 殿

( 所属長名 )

ハラスメント教養実施報告書

ハラスメント防止対策要綱第12の3の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

実施年月日	参加人数	教養実施者	教 養 内 容

※ 「教養内容」欄については、指示簿等の写しを添付することにより記載に代えることができる。