

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の指針

はじめに

本指針は、諫早市職員のハラスメントの防止等に関する規程第3条第1項の規定により、ハラスメントの防止及び排除のために職員が認識すべき事項並びにハラスメント及びハラスメントに起因する問題が生じた場合において職員に望まれる対応等について定めるものである。

第1 ハラスメントをしないようにするために職員が認識すべき事項

1 意識の重要性

ハラスメントをしないようにするためには、職員の一人ひとりが、次の事項の重要性について十分認識しなければならない。

- (1) お互いの人格を尊重しあうこと。
- (2) お互いが大切なパートナーであるという意識を持つこと。
- (3) 他人が必ずしも自分と同じ「常識」や「価値観」を持っているとは限らないと考えること。
- (4) この程度のことは、相手も許容するだろうという勝手な憶測をしないこと。
- (5) 相手との良好な人間関係ができていると勝手な思い込みをしないこと。

2 基本的な心構え

職員は、ハラスメントに関する次の事項について十分認識しなければならない。

- (1) ハラスメントは、人によって受け止め方が異なるので、受け止める相手方の立場に立って判断すること。
- (2) 良好な人間関係を構築するためには相手の人格の尊重と相手方の立場に立った行動をとることが重要であり、職務上の権限や地位等を利用して人格的な支配を行ったり、心理的圧迫や身体的苦痛を与えたりしてはならないこと。
- (3) 相手が拒否し、又は嫌がっていることが分かった場合には、同じ言動を繰り返さないこと。
- (4) ハラスメントを受けた者が、職場の人間関係等を考え、拒否や抗議をすることができないことなど、相手からいつも明確な意思表示があるとは限

らないことを認識すること。

(5) 職場におけるハラスメントにだけ注意するのでは不十分であること。

例えば、職場の人間関係がそのまま持続する歓迎会の宴席のような場において、職員が他の職員にハラスメントを行うことは、職場の人間関係を損ない勤務環境を害するおそれがあることから、勤務時間外におけるハラスメントについても注意する必要がある。

(6) 職員間のハラスメントにだけ注意するのでは不十分であること。

市民や業者など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及び委託契約等により同じ職場で勤務する者との関係にも注意しなければならない。

(7) セクシュアル・ハラスメントには、LGBT（レズビアン、ゲイ、バイセクシュアル、トランスジェンダーの頭文字からとったセクシュアルマイノリティの総称）などの性的少数者に対する言動も含まれることを認識すること。

(8) パワー・ハラスメントについては、上司から部下、又は同僚同士だけでなく、部下から上司の場合も起こりうることに注意すること。

3 ハラスメントになり得る言動

ハラスメントになり得る言動を例示するので、職員は十分認識しなければならない。

(1) セクシュアル・ハラスメント

① 性的な関心、欲求に基づくもの

ア スリーサイズを聞くなど身体的特徴を話題にすること。

イ 聞くに耐えない卑猥な冗談を交わすこと。

ウ 体調が悪そうな女性に「今日は生理日か」、「もう更年期か」などと言うこと。

エ 「まだ結婚しないのか」、「子どもはまだか」などと興味本位で言うこと。

オ 性的な経験や性生活について質問すること。

カ 性的な噂を立てたり、性的なからかいの対象とすること。

キ ヌードポスター等を職場に貼ること。

ク 雑誌等の卑猥な写真・記事等をわざと見せたり、読んだりすること。

ケ 身体に触ったり、執拗に眺め回したりすること。

コ 食事やデートにしつこく誘うこと。

サ 性的な内容の電話をかけたり、性的な内容の手紙・Eメールを送ること。

シ 休憩室等をのぞき見すること。

ス 性的な関係を強要すること。

② 固定的な性別役割分担意識等に基づくもの

ア 「男のくせに根性がない」「女には仕事を任せられない」「女性は職場の花でありさえすればいい」などと発言すること。

イ 「男の子、女の子」、「僕、坊や、お嬢さん」、「おじさん、おばさん」などと人格を認めないような呼び方をすること。

ウ 女性であるというだけで職場でのお茶くみ、掃除、私用等を強要すること。

エ カラオケでのデュエットを強要すること。

オ 酒席で、上司の側に座席を指定したり、お酌やチークダンス等を強要すること。

③ 性的指向や性自認に関する偏見に基づくもの

ア 本人の自認する性別とは違う性別としてからかうこと。

イ 「同性愛者は気持ち悪い」「あなたはホモなの?」「おとこおんな」などと言うこと。

(2) パワー・ハラスメント

① 暴言

ア 「こんな間違いをするやつは死んでしまえ」、「お前は給料泥棒だ」などと暴言を吐くこと。

イ 発表の方法等を指導せずに、「君のプレゼンが下手なのは、暗い性格のせいだ。何とかしろ」などと言うこと。

② 執拗な非難

ア 3日間にわたって何度も書き直しを命じること。

イ 皆の前で立たせたまま、大声で長時間叱責すること。

③ 威圧的な行為

ア 椅子を蹴飛ばしたり、書類を投げつけたりすること。

イ 部下の目の前で、分厚いファイルを何度も激しく机に叩き付けること。

ウ 自分の意向と違うときは意に沿った発言をするまで怒鳴り続け、また、自分自身にミスがあると、有無を言わず部下に責任を転嫁すること。

④ 実現不可能・無駄な業務の強要

ア これまで3名で行ってきた大量の申請書の処理業務を未経験のその部下に全部押し付け、期限内にすべて処理するよう厳命すること。

イ 毎週のように土曜日や日曜日に出勤することを命じること。

- ⑤ 仕事を与えない
 - ア 何の説明もなく役職に見合った業務を全く与えず、担当する回覧物も回さないこと。
 - イ 部下に仕事を与えなくなり、本来の仕事すら他の同僚にさせること。
 - ⑥ 仕事以外の事柄の強要
 - ア 部下に対して、毎日のように昼休みに弁当を買いに行かせたり、週末には家の掃除をさせたりすること。
 - イ 「上司より立派なマンションに住むとは何事だ、もっと安いところに住まないと異動させるぞ」などと言うこと。
 - ⑦ 暴力・傷害
 - ア 書類で突然頭を叩くこと。
 - イ 仕事が遅いと部下を殴ったり、蹴ったりすること。
 - ⑧ 名誉棄損・侮辱
 - ア 同僚の前で、無能なやつだと言うこと。
 - イ 課全員の前で土下座をさせること。
 - ウ 病気の内容を大勢の職員の前で言うこと。
 - エ 家族について皮肉を言うこと。
 - ⑨ 隔離・仲間外し・無視
 - ア いつも行動が遅い部下の発言を無視し、会議にも参加させないこと。
 - イ 体臭がきついからといって、部下をついたてで仕切ること。
- (3) 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント
- ① 制度等の利用への嫌がらせ
 - ア 産前休暇の取得の相談に対して、「休みを取るなら辞めてしまえ」などと言うこと。
 - イ 時間外勤務の免除についての相談に対して、「次の人事異動のときはどうなるか分かっているのだろうか」などと言うこと。
 - ウ 育児休業の取得についての相談に対して、「男のくせに育児休業を取るなんてありえない」などと言うこと。
 - エ 介護休暇を請求する旨を伝えられたことに対して、「自分なら請求しない。あなたもそうすべきだ。」などと言うこと。
 - オ 「時間外勤務の制限がある人にたいした仕事は任せられない」などと言うこと。
 - カ 「自分だけ短時間勤務をしているなんて周りを考えていない。迷惑だ。」など言うこと。
 - キ 「不妊治療だからといって急に休まれても困る」など言うこと。
 - ② 状態への嫌がらせ

ア 妊娠の報告に対して、「他の人を雇うので早めに辞めてくれないか」などと言うこと。

イ 「妊婦はいつ休むか分からないから仕事は任せられない」などと言うこと。

ウ 「妊娠するなら忙しい時期を避けるべきだった」などと言うこと。

エ 「自分の部下に不妊治療中の職員がいると困る。」などと言うこと。

4 懲戒処分

ハラスメントの態様等によっては信用失墜行為、市民全体の奉仕者たるにふさわしくない非行などに該当して、懲戒処分されることがある。

さらに、加害者には、不法行為（民法第709条）、名誉棄損（民法第723条）、脅迫（刑法第222条）、侮辱（刑法第231条）などの法的罰則が適用され、損害賠償責任を負う場合がある。

第2 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

勤務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、ハラスメントにより勤務環境が害されることを防ぐため、職員は、次の事項について十分認識しなければならない。

- 1 職員相互が相手の人格を尊重し、相手方の立場に立った行動をとること。
- 2 ハラスメントが見受けられる場合は、職場の同僚として注意を促すこと。
- 3 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。
- 4 職場内のハラスメントについて問題提起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づけないこと。
- 5 所属長は、職員間のコミュニケーションが円滑に行われているか、常に目を配ること。

第3 ハラスメントが生じた場合に職員が認識すべき事項

職員は、ハラスメントを受けた場合にその被害を深刻にしないために、次の事項について十分認識しなければならない。

- 1 嫌なことは、相手に対して明確に意思表示すること。
- 2 職場の同僚や知人等身近な信頼できる人又は苦情相談員に相談すること。
- 3 苦情相談員に相談することが難しい場合には、職員の勤務条件に関する措置の要求や職員に対する不利益処分を審査する執行機関である公平委員会へ相談することも可能であること。