

西 人 号 外
平成 13 年 10 月 15 日

企 画 部 長

職場におけるセクシュアルハラスメントの防止に関する基末方針等について
(通知)

西尾市においては、良好な職場環境の確保のために雇用管理上必要な配慮として、「職場におけるセクシュアル・ハラスメントの防止」に関する基本方針を下記のとおり定めたのでご承知ください。

なお、この基本方針を実現するため「西尾市セクシュアル・ハラスメントの防止等に関する要綱」を併せて制定し11月1日から施行します。要綱と関連する指針につきましては、すべてのパブリックフォルダ05人事関係に掲示しましたので内容を確認のうえセクシュアル・ハラスメントの防止についてご配慮ください。

記

- 1 職員は、職場におけるセクシュアル・ハラスメントが個人としての尊厳を不当に傷つけ、就業意欲の低下や職場環境が害され人間関係の悪化を招くことを白覚し、働く男女加それぞれ人権を尊重し、対等なパートナーとしての意識のもとに業務を遂行するよう努めるものとする。
- 2 各職場の所員長は、職場におけるセクシュアル・ハラスメントを防止するために常に注意を払い、良好な職場環境の形成に努めるものとする。
- 3 職場におけるセクシュアル・ハラスメントに関する相談又は苦情に対応するため、人事課に相談・苦情のための窓口を設置する。なお、相談又は苦情に対しては、申し出をした者が不当に不利益にならないよう配慮するとともに、相談又は苦情に関してのプライバシーを保障するものとする。
- 4 セクシュアル・ハラスメントの行為を行った者については、必要に応じ懲戒処分を言む措置を講ずるものとする。

セクシュアル・ハラスメントとは、他の者を不快にさせる職場における性的な言動により、職員の能力の発揮に悪影響が生ずる等勤務環境が害されることをいいます。

(連絡先 企画部人事課職員グループ・人事)

西尾市セクシュアル・ハラスメントの防止等に関する要綱
(目的)

第1条 この要綱は、職場におけるセクシュアル・ハラスメントの防止に必要な事項を定め、性的差別のない健全な職場環境を確保することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、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) 職場 職員がその職務を遂行する場所をいい、出張先その他職員が通常職務をする場所以外の場所及び親睦会の宴席その他の実質的に職場の延長線上にあるものを含むものとする。
- (2) 性的な言動 性的な関心や欲求に基づく言動及び性別による差別意識に基づく言動をいう。
- (3) 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により、職員の能力の発揮に悪影響が生ずる等勤務環境が害されることをいう。

(所属長の責務)

第3条 所属長は、セクシュアル・ハラスメントを防止するため、次に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 男性職員及び女性職員がそれぞれ対等なパートナーとして職務を遂行できるよう、良好な職場環境を実現すること。
- (2) 所属職員の言動に留意し、セクシュアル・ハラスメント又はこれを誘発する言動があった場合は、注意を喚起すること。
- (3) 職場内において、わいせつ図画等の掲示又は配布等があった場合は、これらを排除すること。市民向けの掲示物又は配布物についても同様とする。
- (4) 所属職員から苦情相談があった場合は、直ちにこれに対応するとともに、人事課と必要な連絡調整を行うこと。この場合において、所属長は、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配慮すること。

(職員の責務)

第4条 職員は、別紙1に定める指針に従い、セクシュアル・ハラスメントをしないように注意しなければならない。

(相談等の窓口の設置)

第5条 セクシュアル・ハラスメントに関する苦情相談に対応するため、人事課に苦情相談処理窓口（以下「窓口」という。）を設置する。

- 2 窓口においては、あらかじめ市長から指示された職員が2人一組で苦情相談に対応するものとする。
- 3 窓口においては、セクシュアル・ハラスメントによる直接の被害者に限らず、他の職員により苦情相談が寄せられた場合においても、これに対応するものとする。
- 4 苦情相談に対応した窓口の職員は、相談整理簿（別記様式）により、その内容を記録するものとする。
- 5 窓口の職員は、セクシュアル・ハラスメントが現に生じている場合だけでなく、セクシャル・ハラスメントを未然に防止する観点から、その発生の恐れがある場合又はセクシュアル・ハラスメントに該当するか否か微妙な事案についても、苦情相談として受け付けるものとする。
- 6 窓口の職員は、苦情相談への対応について別紙2に定める指針に十分留意しなければならない。

（苦情相談の処理）

第6条 前条の規定により窓口で苦情相談があった場合は、人事課において速やかに次に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 複数の職員により事実関係の調査及び確認を行うこと。
- (2) 苦情相談の当事者に対して、指導、助言等を行うこと。
- (3) 事案の内容又は状況から判断し、必要と認めるときは、次条に規定する苦情処理委員会にその処理を依頼すること。

（苦情処理委員会の設置）

第7条 セクシュアル・ハラスメントに関する苦情相談に対し適切かつ効果的に対応するため、苦情処理委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

- 2 委員会は、セクシュアル・ハラスメントに関する苦情相談のうち、前条第3号の規定によりその処理を依頼された事案について事実関係を調査しその対応措置を審議し、並びに必要な指導及び助言を行うものとする。
- 3 委員会は、次に掲げる職にある者をもって組織する。
 - (1) 企画部長
 - (2) 企画部人事課長
 - (3) 企画部市民活動推進室長
 - (4) 職員代表 2名
- 4 委員会に委員長を置き、企画部長をもってこれに充てる。
- 5 委員長は、会務を総括し、委員会を代表する。
- 6 委員会の会議は、委員長が招集する。

- 7 委員会の会議は、委員の半数以上が出席しなければ開くことができない。
- 8 委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは委員長の決するところとする。
- 9 委員会の庶務は、企画部人事課において処理する。
(プライバシーの保護等)

第8条 セクシュアル・ハラスメントに関する苦情相談の処理を担当する職員及び委員は、プライバシーの保護及び秘密の保護を徹底し関係者が不利益な取り扱いを受けないように留意しなければならない。
(対応措置)

第9条 窓口の職員は委員会による事実関係の調査の結果、セクシュアル・ハラスメントの事実が確認された場合は、必要に応じて加害者の職員及びその所属長に対し懲戒処分を含む措置を講ずるものとする。
(事務分掌)

第10条 セクシュアル・ハラスメントの防止対策を所掌する課及びその事務分掌は、次のとおりとする。

- (1) 企画部人事課 セクシュアル・ハラスメントの防止に関する情報の提供及び啓発等に関すること並びにセクシュアル・ハラスメントに関する研修会等の実施に関すること。
- (2) 総務部総務課 セクシュアル・ハラスメントを誘発するおそれのある庁舎内の掲示指等の防止に関すること。

(委任)

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成13年11月1日から施行する。

別紙1

セクシュアル・ハラスメントをなくすために職員が認識すべき事項についての指針

第1 セクシュアル・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

セクシュアル・ハラスメントをしないようにするためには、職員の一人一人が、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) 相手を性的な関心の対象としてのみ見る意識をなくすこと。
- (4) 女性を劣った性として見る意識をなくすこと。

2 基本的な心構え

職員は、セクシュアル・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) 性に関する言動に対する受け止め方には個人間や男女間で差があり、セクシュアル・ハラスメントに当たるか否かについては、相手の判断が重要であること。

具体的には、次の点について注意する必要がある。

- ① 親しさを表すつもりと言動であったとしても、本人の意図とは関係なく相手を不快にさせてしまう場合があること。
 - ② 不快に感じるか否かには個人差があること。
 - ③ 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。
 - ④ 相手との良好な人開関係ができていと勝手な思い込みをしないこと。
- (2) 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、同じ言動を決して繰り返さないこと。
 - (3) セクシュアル・ハラスメントであるか否かについて、相手からいつも意思表示があるとは限らないこと。

セクシュアル・ハラスメントを受けた者が、職場の人間関係等を考え、拒否することができないなど、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十分認識する必要がある。

- (4) 職場におけるセクシュアル・ハラスメントのみ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飲送迎会等の酒席のような場において、職員が他の職員にセクシュアル・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セクシュアル・ハラスメントについても十分注意する必要がある。

- (5) 職員間のセクシュアル・ハラスメントのみ注意するのでは不十分であること。

行政サービスの相手方など、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又は派遣契約により同じ職場で勤務する者との関係にも法意しなければならない。

3 セクシュアル・ハラスメントになり得る言動

セクシュアル・ハラスメントになり得る言動として、列えば、次のようなものがある。

(1) 職場内外で起きやすいもの

① 性的な内容の発言関係

ア 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) 性的な経験や性生活について質問すること。
- (オ) 性的な噂を立てたり、性的なからかいの対象とすること。

イ 性別により差別しようとする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ずればいい」などと発言すること。

- (イ) 「男の、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。

② 性的な行動関係

ア 性的な関心、欲求に基づくもの

- (ア) ヌードポスター等を職場に貼ること。
- (イ) 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。
- (ウ) 身体を執拗に眺め回すこと。
- (エ) 食事やデートにしつこく誘うこと。
- (オ) 性的な内容の電話をかけたり、性的な内容の手紙・メールを送ること
- (カ) 身体に不必要に接触すること。

- (キ) 浴室や更衣室等をのぞきみすること。

イ 性別により差別しようとする意識等に基づくもの

女性であるというだけで職場でお茶くみ、掃除、私用等を強要すること。

(2) 主に職場外において起こるもの

ア 性的な関心、欲求に基づくもの

性的な関係を強要すること。

イ 性別により差別しようとする意識等に基づくもの

- (ア) カラオケでのデュエットを強要すること。
- (イ) 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。

4 懲戒処分

セクシュアル・ハラスメントの態様等によっては信用失墜行為、全休の奉仕者たるにふさわしくない非行などに該当して、懲戒処分に付されることがある。

第2 職場の構成員として良好な勤務環境を確保するために認識すべき事項

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多いことから、セクシュアル・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、積極的に意を用いるように努めなければならない。

(1) 職場内のセクシュアル・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、セクシュアル・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られないこと。

職場におけるミーティングを活用することなど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皆で取り組むことを日頃から心がけることが必要である。

(2) 職場からセクシュアル・ハラスメントに関する問題の加害者や被害者を出さないようにするために、周囲に対する気配りをし、必要な行動をとること。

具体的には、次の事項について十分留意して必要な行動をとる必要がある。

- ① ヤクシュアル・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。
セクシュアル・ハラスメントを契機として、勤務環境に重大な悪影響が生じたりしないうちに、機会をとらえて職場の同僚として注意を促すなどの対応をとることが必要である。
- ② 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。
被害者は「恥ずかしい」、「トラブルメーカーとのレッテルを貼られたくない」などとの考えから、他の人に対する相談をためらうことがある。被害を深刻にしないように、気が付き
- ③ 職場においてセクシュアル・ハラスメントがある場合には、第三者として気持ちよく勤務できる環境づくりをする上で、上司等に相談するなどの方法をとることをためらわないこと。

第3 セクシュアル・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事項

1 基本的な心構え

職員は、セクシュアル・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、次の事項について認識しておくことが望まれる。

- ① 一人で我慢しているだけでは、問題は解決しにくいこと。
セクシュアル・ハラスメントを黙視したり、受け流したりしているだけでは、必ずしも状況は改善されないということをまず認識することが大切である。
- ② セクシュアル・ハラスメントに対する行動をためらわないこと。
「トラブルメーカーというレッテルを貼られたくない」、「恥ずかしい」などと考えがちだが、被害を深刻なものにしない、他に被害者をつくらない、さらにはセクシュアル・ハラスメントをなくすことは自分だけの問題ではなく良い勤務環境の形成に重要であるとの考えに立つて、勇気を出して行動することが求められる。

2 セクシュアル・ハラスメントによる被害を受けたと思うときに望まれる対応

職員はセクシュアル・ハラスメントを受けた場合、次のような行動をとるよう努めることが望まれる。

(1) 嫌々ことは相手に対して明確に意思表示をすること。

セクシュアル・ハラスメントに対しては毅然とした態度をとること、すなわちはっきりと自分の意思を相手に伝えることが重要である。直接相手に言いにくい場合には、手紙等の手段をとるという方法もある。

(2) 信頼できる人に相談すること。

まず、職場の同僚や知人等身近な信頼できる人に相談することが大切である。各職場内において解決することが困難な場合には、人事課内に相談窓口を開設するので、相談することを考える。

なお、相談するに当たっては、セクシュアル・ハラスメントが発生した日時、内容等について記録しておくことが望ましい。

別紙 2

セクシュアル・ハラスメントに関する苦情相談に対応するに当たり留意すべき事項についての指針

第1 基本的な心構え

職員からの苦情相談に対応するに当たっては、相談員は次の事項に留意する必要がある。

- 1 被害者を含む当事者にとって適切かつ効果的な対応は何かという視点を常に持つこと。
- 2 事態を悪化させないため、迅速な対応を心がけること。
- 3 関係者のプライバシーや名誉、その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を厳守すること。

第2 苦情相談の事務の進め方

1 苦情相談を受ける際の相談員の体制等

- (1) 苦情相談を受ける際には、原則として2人以上の相談員で対応すること。
- (2) 苦情相談を受けるに当たっては、同性の相談員が同席するよう努めること。
- (3) 相談員は、苦情相談に適切に対応するために、相互に連携し、協力すること。
- (4) 実際に苦情相談を受けるに当たっては、その内容を相談員以外の者に見聞されないよう周りから遮断された場所で行うこと。

2 相談者から事実関係等を聴取するに当たり留意すべき事項

苦情相談を行う職員（以下「相談者」という。）から事実関係等を聴取するに当たっては、次の事項に留意する必要がある。

- (1) 相談者の求めるものを把握すること。

将来の言動の抑止等、今後も発生が見込まれる言動への対応を求めるものであるのか、又は喪失した利益の回復、謝罪要求等過去にあった言動に対する対応を求めるものであるのかについて把握する。

- (2) どの程度の時間的な余裕があるのかについて把握すること。

相談者の心身の状態等から、苦情相談への対応に当たりどの程度の時間的な余裕があるのかを把握する。

- (3) 相談者の主張に真摯に耳を傾け丁寧に話を聴くこと。

特に相談者が被害者の場合、セクシュアル・ハラスメントを受けた心理的な影響から必ずしも理路整然と話すとは限らない。むしろ脱線することも十分想定されるが、事実関係を把握することは極めて重要であるので、忍耐強く聴くよう努める。

- ① 事実関係については、次の事項を把握すること。

- ① 当事者（被害者及び加害者とされた職員）間の関係
- ② 問題とされる言動が、いつ、どこで、どのように行われたか。
- ③ 相談者は、加害者とされる職員に対してどのような対応をとったか。
- ④ 監督者等に対する相談を行っているか。

なお、これらの事実を確認する場合、相談者が主張する内容については、当事者のみが知り得るものか、又は他に目撃者はいるのかを把握する。

(5) 聴取した事実関係等を相談者に確認すること。

聞き間違いの修正並びに関き漏らした事項及び言い忘れた事項の補充ができるので、聴取事項を書面で示したり、復唱するなどして相談者に確認する。

(6) 聴取した事実関係等については、必ず記録（相談整理簿）にしてとっておくこと。

3 加害者とされる職員からの事実関係等の聴取

(1) 原則として、加害者とされる職員から事実関係等を聴取する必要がある。

ただし、セクシュアル・ハラスメントが職場内で行われ比較的軽微なものであり、対応に時間的な余裕がある場合などは、監督者の観察、指導による対応が適当な場合も考えられるので、その都度適切な方法を選択して対応する。

(2) 加害者とされる者から事実関係等を聴取する場合には、加害者とされる者に対して十分な弁明の機会を与える。

(3) 加害者とされる者から事実関係等を聴取するに当たっては、その主張に真摯に耳を傾け丁寧に話を聴くなど、相談者から事実関係等を聴取する際の留意事項を参考にし、適切に対応する。

4 第三者からの事実関係等の聴取

職場内で行われたとされるセクシュアル・ハラスメントについて当事者間で事実関係に関する主張に不一致があり、事実の確認が十分にできないと認められる場合などは、第三者から事実関係等を聴取することも必要である。

この場合、相談者から事実関係等を聴取する際の留意事項を参考に適切に対応する。

5 相談者に対する説明

苦情相談に関し、具体的にとられた対応については、相談者に説明する。

第3 問題処理のための具体的な対応例

相談員が、苦情相談に対応するに当たっては、セクシュアル・ハラスメントに関して相当程度の知識を持ち、個々の事例に即して柔軟に対応することが基本となることは言うまでもないが、具体的には、事例に応じて次のような対処が方策として考えられる。

1 セクシュアル・ハラスメントを受けたとする職員からの苦情相談

(1) 職員の監督者等に対し、加害者とされる職員に指導するよう要請する。

(例) 1-1

願場内で行われるセクシュアル・ハラスメントのうち、その対応に時間的な余裕があると判断されるものについては、職場の監督者等に状況を観察するよう要請し、加害者とされる職員の言説のうち、問題があると認められるものを適宜注意させる。

(2) 加害者に対して直接注意する。

(例) 1-2

「性的なからかい」の対象にするなどの行為を頻繁に行うことが問題にされている場合において、加害者とされる職員は親しみの表現として発言等を行っており、それがセクシュアル・ハラスメントであるとの意識がない場合には、相談員が加害者とされる職員に対し、レ「そ

の行動がセクシュアル・ハラスメントに該当する」ことを直接注意する。

(3) 被害者に対して指導、助言をする。

(例) 1-3

職場の同僚から好意を抱かれ食事やデートにしつこく誘われるが、相談者がそれを苦痛に感じている場合については、相談者自身が相手の職員に対して、明確に意思表示をするよう助言する。

(4) 当事者間のあっせんを行う。

(例) 1-4

被害者がセクシュアル・ハラスメントを行った加害者に謝罪を求めている場合において、加害者も自らの言動について反省しているときには、被害者の要求を加害者に伝え、加害者に対して謝罪を促すようあっせんする。

2 セクシュアル・ハラスメントであるとの指摘を受けたが納得がいかない旨の相談

(例) 2

昼休みに自席で週刊誌のグラビアのヌード写真を周囲の目に触れるように眺めていたところ、隣に座っている同僚の女性職員から、他の職員の目に触れるのはセクシュアル・ハラスメントであるとの指摘を受けたが、納得がいかない旨の相談があった場合には、相談者に対し、周囲の職員が不快に感じる以上はセクシュアル・ハラスメントに、当たる旨注意喚起をする。

3 第三者からの苦情相談

(例) 3-1

同僚の女性職員がその上司から性的なからかいを日常的に繰り返し受けているのを見て不快に思う職員から相談があった場合には、同僚の女性職員及びその上司から事情を聴き、その事実がセクシュアル・ハラスメントであると認められる場合には、その上司に対して監督者を通じ、又は相談員が直接注意を促す。

(例) 3-2

臨時職員に執拗につきまったりその身体に不必要に触る職員がいるが、臨時職員である本人は、立場が弱いため苦情を申し出ることをしないような場合について第三者から相談があったときには、本人から事情を聴き、事実が認められる場合には、本人の意向を踏まえた上で、監督者を通じ、又は相談員が直接に加害者とされる職員から事情を聴き、注意する。

添込

[相談・苦情への対応フロー]

