

淡路広域水道企業団職員のハラスメント防止等に関する要綱

令和元年7月17日

訓令第4号

(趣旨)

第1条 この要綱は、淡路広域水道企業団職員が、職務能率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及び排除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 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号の定めるところによる。

- (1) 職員 淡路広域水道企業団に在職している者をいう。
- (2) 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執務をする場所以外の場所及び親睦会の宴席その他の実務的に職場の延長線上にあるものを含む。
- (3) ハラスメント 職員の人格若しくは尊厳を害し、職員に精神的若しくは身体的な苦痛を与え、又は職員に不利益若しくは勤労意欲の低下をもたらす言動の総称をいう。
- (4) セクシャルハラスメント（セクハラ） 職員が他の職員を不快にさせる職場内外における性的な言動（同性に対するもの及び性的指向又は性自認に関する偏見に基づくものを含む。）をいう。
- (5) パワーハラスメント（パワハラ） 職務上の地位、人間関係等の職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、職員が他の職員に対して精神的若しくは身体的苦痛を与え、又は他の職員の勤務環境を悪化させる行為をいう。
- (6) 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント 次に掲げるものをいう。
 - ア 職員が妊娠又は出産したこと及び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を事由にする言動により当該職員の勤務環境が害されること。
 - イ 職員に対する妊娠、出産、育児、介護に関する制度又は措置の利用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。
- (7) その他のハラスメント 前2号に掲げるもの以外のハラスメントをいう。
- (8) ハラスメントの防止及び排除 ハラスメントを未然に防ぐとともに、ハラスメントが現に行われている場合にその行為を制止し、その状態を解消することをいう。
- (9) ハラスメントに起因する問題 ハラスメントのために職員の勤務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。

(企業長の責務)

第3条 企業長は、職員が職務能率を十分に発揮できる勤務環境を確保するため、ハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、ハラスメントに起因する問題が生じた場合においては、必要な措置を迅速かつ適切に実施しなければならない。この場合において、ハラスメントに対する相談の申し出、当該相談等にかかる調査への協力、その他ハラスメントに対する職員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配慮しなければならない。

(所属長の責務)

第4条 所属長は、日常の執務を通じた指導等により、ハラスメントの防止及び排除に努めると

ともに、ハラスメントに起因する問題が生じた場合には、迅速かつ適切に対処しなければならない。

(職員の責務)

第5条 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ことを自覚するとともに、他の職員の人権を尊重し、ハラスメントに該当する行為をしてはならない。

(研修等)

第6条 企業長は、ハラスメントの防止及び排除を図るため、職員に対し、研修等を通じた意識啓発その他必要な措置を講ずるものとする。

(ハラスメント相談の窓口の設置)

第7条 ハラスメントに関する相談に対応するため、その窓口を総務課に置く。

2 窓口の開設時間は、月曜日から金曜日まで（閉庁時を除く。）の午前8時30分から午後5時までとする。

(ハラスメント相談への対応)

第8条 ハラスメントに関する相談及び苦情があった場合は、企業長が指名する相談窓口担当職員（以下「相談員」という。）により、被害者及び加害者から事実関係の調査、確認を行う。

2 前項における事実関係の調査、確認は複数の相談員で行うこととする。

3 苦情及び相談に対応した相談員は、ハラスメント相談整理簿（様式第1号）及びハラスメント調査票（様式第2号）により、その内容を記録する。

4 相談員は、ハラスメントが生じている場合だけでなく、ハラスメントを未然に防止する観点から、その発生の恐れのある場合又はハラスメントに該当するか否か微妙な事案についても、相談又は苦情として受け付けるものとする。

5 相談員は事実関係の調査の結果、誤解であると判断した場合は、被害者及び加害者双方に説明を行い迅速に解決するとともに、必要に応じて再発防止措置を行うものとする。

6 相談員は事実関係の調査の結果、ハラスメントの事実関係があると判断した場合は、被害者に苦情処理共同調整会議の説明を行うとともに、必要に応じ、苦情処理共同調整会議への申請の相談及び支援を行う。

7 苦情処理共同調整会議において解決処理を行う場合は、相談員はハラスメント相談整理簿及びハラスメント調査票を資料として提出することができるものとする。

(プライバシーの保護等)

第9条 相談員は、関係者のプライバシーの保護、ハラスメント相談処理の内容その他のハラスメント相談処理に関し、職務上知り得た秘密の保護について徹底するものとし、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10条 企業長は、相談員又は苦情処理共同調整会議による事実関係の調査の結果、ハラスメントの事実が確認された場合は、必要に応じ、懲戒処分を含む措置を講じるものとする。

(その他)

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、企業長が別に定める。

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。

相談員(1)		相談員(2)	
所属・職名 氏名		所属・職名 氏名	
相談者	(所属)	(職名)	(氏名)
相談	日時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分	
	方法	<input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 面接 <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> その他 ()	
	場所		
相談内容	1 事案の区分 <input type="checkbox"/> セクハラ <input type="checkbox"/> パワハラ <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"/> その他のハラスメント ()		
	2 いつ、どこで、何が行われている(いた)のか。 (問題とされる言動や経緯を詳細に聞き取り記入)		
	3 誰が関与しているのか。(加害者、目撃者、証人等)		
	4 なぜ、その言動をハラスメントと考えるのか。		
	5 その言動に対して、自ら何らかの対応を行ったのか。 (加害者への対応、上司や第三者への報告など)		

ハラスメント調査票

No. _____

調査担当者(1)		調査担当者(2)	
所属・職名 氏名		所属・職名 氏名	
相談者	(所属)	(職名)	(氏名)
調査対象者	(所属)	(職名)	(氏名)
調査	日時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分	
	方法	<input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 面接 <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> その他 ()	
	場所		
調査内容	1 事案の区分 <input type="checkbox"/> セクハラ <input type="checkbox"/> パワハラ <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"/> その他のハラスメント ()		
	2 ハラスメント相談された内容について意見はあるか。 (相談者より問題とされた言動や経緯を詳細に伝え、それに対する意見を記入)		
	3 この案件には誰が関与しているのか。(相談者、目撃者、証人等)		
	4 (加害者)なぜ、その言動を行ったのか。 (第三者)その言動に対して、自ら何らかの対応を行ったか。 (加害者への対応、上司への報告など)		
	5 今後、相談者に対して、どのように対応するつもりか。		