

○長野県警察ハラスメント防止対策要綱の制定について

令和2年6月17日
例規第19号県警察本部長
部・課（隊・所）長
警察学校長
警察署長

ハラスメントの防止対策の推進等については、これまで長野県警察ハラスメント防止対策要綱に基づき実施してきたところであるが、この度、ハラスメント対策の強化の必要性を踏まえて見直しを行い、新たに「長野県警察ハラスメント防止対策要綱」を定め、令和2年6月17日から実施することとしたので、所属職員に周知徹底を図り、長野県警察職員（以下「職員」という。）が職務に専念できる良好な勤務環境の確保に努められたい。

なお、長野県警察ハラスメント防止対策要綱の制定について（平成26年9月10日例規第10号）は、廃止する。

長野県警察ハラスメント防止対策要綱

目次

第1章 総則（第1－第6）

第2章 ハラスメント防止対策の推進及び相談体制（第7－第10）

第3章 ハラスメント相談の処理（第11－第13）

第4章 補則（第14）

第1章 総則

第1 目的

この要綱は、職員がその能率を十分に発揮できるような良好な勤務環境を確保するため、職場等における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ことを目的とする。

第2 定義

この要綱において次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるところによる。

(1) 職場

職員が職務に従事する場所をいい、出張先その他当該職員が通常勤務している場所以外の場所を含むものとする。

(2) 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及びパワー・ハラスメントその他職員の人格若しくは尊厳を著しく害し、職員に精神的若しくは身体的苦痛を与え、又は職員に不利益若しくは勤務意欲の低下をもたらす不適切な言動の総称をいう。

(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。

(4) 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妊娠等の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。

(5) 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。

(6) ハラスメントの防止及び排除

ハラスメントが行われること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、及びその状態を解消することをいう。

(7) ハラスメントに起因する問題

ハラスメントのため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。

第3 不利益扱いの禁止

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 職員の認識すべき事項

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) 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、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ようにすること。
- (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) 基本的な心構え

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 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があること。

(2) 監督者として認識すべき事項

ア 妊娠した職員がつわり等の体調不良のため勤務ができないことや能率が低下すること、制度等の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、職場の実情や妊娠等をし、又は制度等の利用を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、又は制度等の利用をする職員として認識すべき事項

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、妊娠、出産、育児又は介護に関する制度等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や制度等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) パワー・ハラスメントは、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ものであることを理解し、互いの人格を尊重し、パワー・ハラスメントを行ってはならないこと。

(2) 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。一方、業務指示等の内容が適切であっても、その手段や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・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うえ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

とることが求められること。

(5) 同一所属の職員間におけるパワー・ハラスメントにだけ留意するのでは不十分であること。例えば、職員がその職務に従事する際に接することとなる他所属の職員との関係にも十分留意しなければならないこと。

(6) 職員以外の者に対してもパワー・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皆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ようにするために、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しておくことが望まれる事項

(1) 基本的な心構え

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

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、相談窓口や信頼できる人等に相談すること。

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しておくことが望まれる事項

(1) 一人で抱え込まずに、相談窓口や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、よかれと思っての言動であることもある。相手に自分の受け止めを伝えたり、相手の真意を確認したりするなど、話し合い、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5 所属長の責務

所属長は、所属におけるハラスメントの防止及び排除のため、所属職員に対する指導、教養、助言等を行うとともに、ハラスメント又はハラスメントに起因する問題が生じた場合は、迅速かつ適切に解決のための措置を講じなければならない。

第6 監督者の責務

1 職員を監督する地位にある者（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及び排除に努めなければならない。

(1) 日常の執務を通じた指導等により、ハラスメントに関し、所属の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。

(2) ハラスメントが職場に生じていないか、又は生じるおそれがないか、所属の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ようにすること。

(3) ハラスメントに対する拒否や苦情の申出、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ないようにしなければならないこと。

(4) 職員からハラスメントに関する苦情の申出又は相談（以下「苦情相談」という。）があった場合は、真摯かつ迅速に対応すること。

2 監督者は、ハラスメントに起因する問題が生じた場合は、適切かつ迅速に対処しなければならない。

第2章 ハラスメント防止対策の推進及び相談体制

第7 ハラスメント防止対策推進責任者

1 ハラスメント防止対策推進責任者は、警察本部警務部警務課長とする。

- 2 ハラスメント防止対策推進責任者は、ハラスメントに関する理解を深め、その発生を未然に防止するため、監督者及び職員に対し必要な研修等を実施するとともに、ハラスメント、ハラスメントに起因する問題等を認知した場合には、迅速かつ適切に必要な措置を講ずるものとする。

第8 ハラスメント相談体制

- 1 各所属における職員からの苦情相談についての業務を適正に推進するため、ハラスメント防止対策責任者を置き、副署長又は次長（副隊長及び副校長を含む。）の職にある者をもって充てる。
- 2 ハラスメント防止対策責任者は、所属の職員の中から苦情相談を受けるハラスメント相談員を指定し、当該ハラスメント相談員について所属の職員に対し周知するものとする。
- 3 ハラスメント相談員には、男性職員及び女性職員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。

第9 ハラスメント苦情相談窓口

ハラスメント相談員のほか、苦情相談を受け付けるため、警察本部警務部警務課にハラスメント苦情相談窓口を置く。

第10 苦情相談の方法

- 1 職員は、ハラスメントに起因する問題が生じた場合においては、ハラスメント相談員又はハラスメント苦情相談窓口に対して、ハラスメント申立書（別記様式）その他適当な方法により、適時、苦情相談を行うことができる。
- 2 職員は、いずれのハラスメント相談員に対しても相談を行うことができる。
- 3 1の苦情相談は、ハラスメントの被害を受けた職員のほか、当該職員以外の者も本人に代わって行うことができる。

第3章 ハラスメント相談の処理

第11 苦情相談への対応

- 1 ハラスメント相談員は、苦情相談を受けた場合は、速やかにその内容をハラスメント防止対策責任者に報告しなければならない。ただし、所属長又はハラスメント防止対策責任者がハラスメントの当事者であるなど、当該職員に報告することが適切でない場合は、その報告を省略し、ハラスメント防止対策推進責任者に報告するものとする。
- 2 ハラスメント相談員が他所属の職員から苦情相談を受けた場合は、自所属のハラスメント防止対策責任者を經由して、速やかに該当所属のハラスメント防止対策責任者に報告するものとする。ただし、所属長又はハラスメント防止対策責任者がハラスメントの当事者であるなど、当該職員に報告することが適切でない場合は、その報告を省略し、ハラスメント防止対策推進責任者に報告するものとする。
- 3 ハラスメント防止対策責任者は、1又は2の規定による報告を受けた場合は、ハラスメント防止対策推進責任者及び所属長に報告の上、苦情相談に係る問題の事実関係の確認並びに当事者及び相談者に対する指導、助言等を行い、当該問題を迅速かつ適切に解決するよう努めるものとする。
- 4 ハラスメント相談員その他苦情相談に対する措置に当たった職員は、必要に応じて相談者に対する指導、助言等を行うものとする。この場合において、当該職員は、関係者のプライバシー、名誉その他の人格を尊重するとともに、苦情相談及びその措置に当たり知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

第12 再発防止

ハラスメント防止対策責任者は、ハラスメントに起因する問題が生じた場合には、再発防止に向けて、職員の意識啓発その他の必要な措置を講ずるものとする。

第13 懲戒処分等

ハラスメントを行った職員に対しては、その態様等に応じ、懲戒処分を含む必要な措置を講ずる。

第4章 補則

第14 補則

この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。