

セクシュアル・ハラスメント等の防止等に関する要綱

(趣旨)

第1 この要綱は、青森県立学校における職員の利益の保護及び良好な勤務環境の確保を目的として、セクシュアル・ハラスメントの防止及び排除のための措置、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止のための措置並びにセクシュアル・ハラスメントに起因する問題及び妊娠、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 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) 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。

(2) 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント

職場における次に掲げる言動により、職員の勤務環境が害されること及び当該言動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。

① 職員に対する妊娠したこと又は出産したことに関する言動

② 職員に対する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著しく能率が低下したことに関する言動

③ 職員に対する不妊治療を受けることに関する言動

④ 職員に対する妊娠又は出産に関する制度又は措置の利用に関する言動

⑤ 職員に対する育児に関する制度又は措置の利用に関する言動

⑥ 職員に対する介護に関する制度又は措置の利用に関する言動

(3) セクシュアル・ハラスメントに起因する問題

セクシュアル・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セクシュアル・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。

(職員の責務)

第3 職員は、別記第1に定めるところに従い、セクシュアル・ハラスメントをしてはならない。

2 職員は、セクシュアル・ハラスメントを生じさせないため、別記第2に定める事項に留意するものとする。

3 職員は、セクシュアル・ハラスメントに対する苦情の申出、当該苦情等に係る調査への協力その他セクシュアル・ハラスメントに対する対応に起因して、当該申出等をした職員の勤務条件につき不利益な取扱いをしてはならない。

4 職員は、別記第3に定めるところに従い、自らの言動により、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てはならない。また、他の事業主に雇用される労働者等に対しても同様の行為を行ってはならない。

5 職員は、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、別記第4に定める事項に留意するものとする。

6 職員は、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに対する苦情の申出、当該苦情等に係る調査への協力その他妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに係る言動に

対する対応に起因して、当該申出等をした職員の勤務条件につき不利益な取扱いをしてはならない。

(管理監督者の責務)

第4 校長、教頭及び事務長（以下「管理監督者」という。）は、日常の執務を通じた指導等によりセクシュアル・ハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、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は、迅速かつ適切に対処しなければならない。

2 管理監督者は、日常の執務を通じた指導等により妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止に努めるとともに、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は、迅速かつ適切に対処しなければならない。

(所属相談員)

第5 校長は、所属職員からセクシュアル・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に関する苦情の申出及び相談（以下「苦情相談」という。）がなされた場合に対応するため、苦情相談を受ける職員（以下「所属相談員」という。）を指定するとともに苦情相談を受けるために必要な事項を定めて、職員に明示するものとする。

2 所属相談員は、苦情相談がなされた場合には、別記第5に定めるところに従い、迅速かつ適切に対処するものとする。この場合において、苦情相談をした職員及び苦情相談に係る調査の協力をした職員等が、他の職員から誹謗や中傷などの不利益を受けることがないように十分配慮するものとする。

3 所属相談員は、苦情相談に対処するほか、当該所属におけるセクシュアル・ハラスメント及び妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止に係る意識啓発に努めるものとする。

(専門相談員)

第6 職員から苦情相談がなされた場合に対応するため、所属相談員のほか、別に定めるところにより、苦情相談を専門に処理する職員（以下「専門相談員」という。）を設置する。

2 専門相談員に対する苦情相談の方法等は、別に定める。

(他の事業主の講ずる雇用管理上の措置の実施への協力)

第7 校長は、所属職員による他の事業主に雇用される労働者に対する職場におけるセクシュアル・ハラスメントに関し、他の事業主から、事実関係の確認等の雇用管理上の措置の実施に関し必要な協力を求められた場合には、これに応ずるよう努めなければならない。

附 則

この要綱は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月28日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年1月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別記第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 お互いの人格を尊重し合い、お互いが大切なパートナーであるという意識を持ち、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。
- 2 性的な言動を不快に感じるか否かには個人差があり、親しさの表現が言動の真の動機であったとしても、場合によっては本人の意図とは関係なく、セクシュアル・ハラスメントになってしまうこともあるということを認識し、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や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。
- 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を認識するとともに、自分の言動に対して、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ように心掛けること。
- 4 職場においては、職員以外の者に対する言動もセクシュアル・ハラスメントの対象となること、また、職員間においては、職場外の言動についてもセクシュアル・ハラスメントの対象となることを認識し、十分注意すること。
- 5 自らの性的な言動が、その態様によっては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、懲戒処分に付されることがあることを認識すること。

別記第2

＜セクシュアル・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 職場の構成員としての心構え
 - (1) 職場の構成員として良好な勤務環境を確保するために、職場におけるセクシュアル・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ないように努めること。
 - (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、仮にセクシュアル・ハラスメントが見受けられる場合は、職場の同僚として行為者に注意し、被害を受けていることを見聞した場合には、被害者に声をかけて相談に乗るよう努めること。
 - (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よう努めること。
- 2 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の心構え
 - (1) セクシュアル・ハラスメントを受けた場合は、その被害を深刻にしないために、一人で我慢しているだけでは問題が解決しないことを認識し、また、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、良好な勤務環境の形成に重要であるとの考えに立ち、勇気を出して行動することをためらわないこと。
 - (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場合は、相手に対して明確な意思表示（拒否、抗議、苦情の申出）をし、また、一人で悩まずに身近な信頼できる人や相談員等に相談すること。

別記第3

＜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 仕事と妊娠、出産、育児又は介護とを両立するための制度又は措置があることを十分認識すること。
- 2 妊娠、出産、育児又は介護に関する否定的な言動（他の職員の妊娠、出産、育児又は介護の否定につながる言動（当該職員に直接行わない言動も含まれる。）をいい、単なる自らの意思の表明を除く。）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を認識すること。
- 3 管理監督者にあっては、妊娠した職員がつわりなど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を認識すること。
- 4 管理監督者にあっては、職場や、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、業務体制の整備など、必要な措置を講ずるよう努めること。例えば、業務体制の整備については、妊娠等をし、又は制度等の利用をした職員の周囲の職員への業務の偏りを軽減するよう、適切に業務分担の見直しを行うことや、業務の点検を行い、業務の効率化等を行うものとする。
- 5 妊娠等をし、又は制度等の利用をする職員にあっては、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よう心掛けること。
- 6 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントは、その態様によっては信用失墜行為、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、懲戒処分が付されることがあることを認識すること。

別記第4

＜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職員が認識すべき事項＞

- 1 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに係る言動を受けた場合は、その被害を深刻にしないために、一人で我慢しているだけでは問題が解決しないことを認識し、また、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントをなくすことは自分だけの問題ではなく、良好な勤務環境の形成に重要であるとの考えに立ち、勇気を出して行動することをためらわないこと。
- 2 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに係る言動を受けたと思う場合は、相手に対して明確な意思表示（拒否、抗議、苦情の申出）をし、また、一人で悩まずに身近な信頼できる人や専門相談員等に相談すること。

別記第5

<苦情相談がなされた場合の処理マニュアル>

- 1 事態を悪化させないようにするために、可能な限り迅速に対応するとともに、被害者が悩み、苦痛に感じていることが確認される場合には、たとえ、対象となる言動が軽度なものであっても、行為者に状況を伝えて注意する等、きちんとした対応を図ること。
- 2 相談者から事実関係等を聴取するに当たっては、相談者が求めていること、また、相談者の心身の状態等に鑑み、どの程度の時間的余裕があるのかについて把握すること。
- 3 事実関係については、次の事項を確認すること。
 - (1) 当事者（被害者及び加害者とされる職員又は被害者とされる職員及び加害者とされる他の事業主に雇用される労働者等）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、加害者とされる者に対してどのような対応をとったか、また、加害者とされる者はどのような対応をとったか。
 - (4) 相談者は、その他どのような対応をとったか。

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こと。
- 4 原則として、加害者とされる者からも事実関係等を聴取する必要があること。ただし、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職場内で行われ比較的軽微なものであり、対応に時間的余裕がある場合などは、観察及び指導による対応が適当な場合もあるので、その都度適切な方法を選択して対応すること。

なお、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、2及び3を参考とするとともに、加害者とされる者に対して十分な弁明の機会を与えること。

また、加害者が他の事業主に雇用される労働者等である場合は、必要に応じて、当該事業主に事実関係の確認の協力を求めること。
- 5 当事者間で事実関係に関する主張に不一致があり、事実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り、聴取するに当たっては、2及び3を参考の上、適切に対応すること。
- 6 苦情相談を受けるに当たっては、相談内容が他の者に見聞されないよう遮断された場所において実施すること。
- 7 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。
- 8 苦情相談について具体的な措置（加害者が他の事業主に雇用される労働者等である場合は当該事業主に再発防止に向けた措置への協力を求めることを含む。）を講じる場合は、校長と相談の上、これを行うこと。
- 9 苦情相談を受けた場合の手続
 - (1) 苦情相談を受けた場合は、セクシュアル・ハラスメント等に関する苦情相談処理票（別紙）により、処理内容等を記録すること。
 - (2) 所属での対応方法等を判断するために必要がある場合は、その内容に応じて、専門相談員、学校教育課特別支援教育推進室又は教職員課高等学校人事グループ若しくは人事制度グループに相談すること。
 - (3) 苦情相談に関し、具体的にとられた対応については、当該苦情相談をした者に説明する

こと。

- (4) 苦情相談について解決した場合には、セクシュアル・ハラスメント等に関する苦情相談処理票に問題処理のためにとった具体的な対応及びその結果等を記載して、教職員課人事制度グループに提出すること（起案処理不要）。
- (5) 関係者等に事実の確認等を行った時点又は解決に向けて相応の対応をした時点において、所属では解決できないと判断した場合には、速やかにセクシュアル・ハラスメント等に関する苦情相談依頼票（別紙）に解決できないと判断した理由、事案の問題点等を記載した書面を付して教職員課人事制度グループに提出すること（起案処理不要）。

別紙

セクシュアル・ハラスメント等に関する
苦情相談処理（依頼）票

教職員課長 殿

所属長・職氏名

苦情相談番号

| 項 目 | 内 容 |
|-----------------------------|----------------|
| 苦情相談受理年月日 | 年 月 日 |
| 相談者の氏名（※） | |
| （※） 当事者の氏名（性別） | (被害者) (加害者) |
| 相 談 内 容 | |
| 事 実 確 認 し た 内 容 | |
| 問題解決のためにとった 具体的な対応及びその結果 | |
| 相 談 員 名 | |
| 備 考 | |

注1 苦情相談番号は、所属において年度を通じて一連番号とすること。

2 ※印の氏名は、解決した事案について教職員課人事制度グループに結果等を提出する場合には記載しないこと。

3 具体的な処理経過及び参考となる資料がある場合は、別に添付すること。

(参考)

苦情相談の処理フロー概要（セクシュアル・ハラスメント）

