

職場におけるセクシュアルハラスメント防止に関する要綱

(平成11年4月1日決定)

(趣旨)

第1条 すべての職員が個人として尊重され、お互いに信頼し合って働ける職場環境を作り維持していくことが重要であるが、セクシュアルハラスメント（以下「セクハラ」という。）は、職場環境を悪化させ、働く男性及び女性職員の人権や働く権利を侵害し、その勤務条件に不利益をもたらすとともに、組織秩序を乱し、職務の円滑な遂行に大きな影響を及ぼしかねないものである。

したがって、職場におけるセクハラを防止し、職員がその能力を十分発揮できるような良好な職場環境を確保するため、所属長等管理監督者及び職員の責務を明らかにするとともに、相談窓口、セクハラに対する対応措置等、必要事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において「セクハラ」とは次のことをいう。

- 一 職場において行われる職員の意に反する性的な言動に対する職員の対応により、当該職員がその勤務条件につき不利益を受けること（対価型セクハラ）
- 二 職場において行われる職員の意に反する性的な言動により職員の職場環境が害されることとなったため、職務に従事するうえで見過せない程度の支障が生じること（環境型セクハラ）
- 2 この要綱において「職場」とは、職員が職務に従事する場所をいい、出張先等、職員が通常勤務している場所以外の場所も含まれるものとする。また、勤務時間外の宴会等であっても、実質的に職場の延長線上のものであれば職場に該当するものとする。
- 3 この要綱において「職員」とは、千葉県教育委員会が服務監督を行う職員（千葉県教育委員会本庁、教育事務所、県教育機関に勤務する職員）のことをいう。
- 4 この要綱において「性的な言動」とは、性的な関心や欲求に基づく言動をいい、性別により役割を分担すべきとする意識又は性的指向若しくは性自認に関する偏見に基づく言動も含まれる。
- 5 この要綱において「勤務条件につき不利益を受けること」とは、任用上の取扱いや給与上の取扱い等に関し不利益を受けることをいう。
- 6 この要綱において「職務に従事するうえで見過せない程度の支障が生ずること」とは、職員が直接又は間接的にセクハラを受けることにより職務に専念することができなくなる等、その能力の発揮が損なわれる程度に当該職員の職場環境が不快なものとなることをいう。

(所属長等管理監督者の責務)

第3条 所属長等管理監督者は、次に掲げる事項に留意し、良好な職場環境を確保するため、日常の執務を通じた指導等によりセクハラ防止及び排除に努めるとともに、セクハラに関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。

- 一 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に従事することができるように良好な職場環境を実現すること。
- 二 所属職員の言動に留意し、セクハラ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。

- 三 職場内においてセクハラに関し不適切な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。
- 四 所属職員にセクハラに関する問題が生じた場合には、迅速かつ適切に対応すること。
- 五 セクハラに関する苦情の申出、当該苦情等に係る調査への協力その他セクハラが行われた場合の職員の対応に起因して当該職員が職場において不利益な取扱いを受けることがないようにしなければならないこと。

(職員の責務)

第4条 職員は、セクハラをしてはならない。

- 2 職員は、お互いの人格を尊重し、大切なパートナーであるという意識を持ち、次に掲げる事項に十分留意しなければならない。
 - 一 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、セクハラ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。
 - 二 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。
 - 三 セクハラであるか否かについては、セクハラを受けた者が、職場の人間関係等を考え拒否することができないなど、相手からいつも意思表示があるとは限らないこと。
 - 四 職場の人間関係がそのまま持続する宴会のような職場以外の場所におけるセクハラも、職場の人間関係を損ない職場環境を害するおそれがあるため十分注意すること。
 - 五 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や同じ職場で勤務する非常勤職員等との関係についても十分注意すること。
- 3 職場環境は、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、職員は、次に掲げる事項について、積極的に意を用いるように努めなければならない。
 - 一 職場内のセクハラ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、セクハラ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。
 - 二 職場からセクハラに関する行為者や被害者を出さないようにするため周囲に対する気配りをし、必要に応じて、職場の同僚として注意を促したり相談に乗ること。
 - 三 職場においてセクハラがある場合には、第三者として上司等に相談する等の方法をためらわないこと。
- 4 職員は、セクハラを受けた場合に、その被害を深刻にしないため、次の事項について認識し、行動することが望まれる。
 - 一 一人で我慢しているだけでは問題は解決しないこと。
 - 二 嫌なことは相手に対して明確に意思表示すること。
 - 三 信頼できる者や相談員に相談すること。

(相談窓口)

第5条 セクハラに関する相談又は苦情に対応するため、窓口を次のとおり設置し、それぞれに掲げる職にある者をセクハラ相談員（以下「相談員」という。）とする。

- | | | |
|---|----------------|-----------------------|
| 一 | 企画管理部教育総務課 | 管理職の職にある者及び人事担当者 |
| 二 | 教育振興部教職員課 | 管理職の職にある者及び人事担当者 |
| 三 | 教育事務所 | 管理職の職にある者 |
| 四 | 県立学校 | 管理職の職にある者及び所属長の指定する職員 |
| 五 | ライフプラン相談室 | ライフプラン相談員 |
| 六 | 子どもと親のサポートセンター | 所属長の指定する職員 |

- 2 セクハラに関する相談又は苦情は、職員の申し出により、随時行うものとする。この

場合、当該職員は、口頭又は文書等によって、希望する日時及び相談又は苦情の趣旨をあらかじめ相談員に申し出るものとする。

- 3 セクハラに関する相談又は苦情は、相談員の指定する場所において行う。この場合、相談員は、相談及び苦情の内容を相談員以外の職員に見聞きされないよう周りから遮断した場所を指定するものとする。
- 4 相談員は、セクハラによる被害を受けた本人だけでなく、上司、同僚等、本人以外の職員からの相談又は苦情にも応ずるものとする。
- 5 相談員は、セクハラが現実には生じている場合だけでなく、その発生のおそれがある場合や、セクハラに該当するか否か微妙な場合についても、相談又は苦情に応ずるものとする。
- 6 相談員は、相談又は苦情があった場合は、セクハラに限らず、関連する行為を含めて幅広く内容を聴取することとし、事実関係の把握に努めるものとする。
- 7 相談員は、相談又は苦情があった場合は、相談整理簿（別記様式）に必要事項を記載し、その事案の解決に向けての助言、指導等を行うとともに、必要と認めるときは、相談者本人の意思を確認したうえで、人事部門に連携を図るものとする。
- 8 相談又は苦情に対応するにあたり相談員が留意すべき事項について、企画管理部教育総務課長が別に定める。
- 9 職員が、直接第1項に掲げる相談窓口に出向いて相談又は苦情を申し出る場合には、職務に専念する義務の特例に関する規則（昭和35年人事委員会規則第26号）第2条第8号の規定により職務に専念する義務を免除することができ、承認については、所属長において行って差し支えないものとする。
- 10 職員は、相談員に対して相談又は苦情を申し出るほか、職員からの苦情相談に関する規則（平成17年人事委員会規則第16号）により、人事委員会に対しても同規則で定める苦情相談を行うことができる。

（プライバシーの保護）

第6条 相談員は、関係者のプライバシーの保護に特に留意するとともに相談又は苦情を申し出たこと等を理由として、当該職員が不利益な取扱いを受けることがないように十分留意するものとする。

（人事部門の対応）

第7条 セクハラの内容がかなり深刻で、被害者と行為者とを同じ職場に勤務させることが適当でないと判断される場合は、配置転換を行うものとする。

- 2 セクハラの内容がかなり深刻で、信用失墜行為や全体の奉仕者たるにふさわしくない非行に該当する場合は、懲戒処分を含む措置を講ずるものとする。
- 3 セクハラの内容が複雑で、相談員や人事部門での対応では解決が困難と思われる場合は、弁護士、学識経験者等に指導、助言を求めるものとする。
- 4 人事部門は、セクハラに関する苦情の申出、当該苦情等に係る調査への協力その他セクハラが行われた場合の職員の対応に起因して当該職員が不利益な取扱いを受けることがないようにしなければならない。

（補則）

第8条 学校における教職員と生徒のセクハラに関する相談については、本要綱を準用する。

附 則

この要綱は平成11年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は平成12年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は平成14年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は平成15年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は平成16年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は平成16年4月10日から適用する。

附 則

この要綱は平成25年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は平成29年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は令和2年6月1日から適用する。

別記様式

相談整理簿

No.

相談日	令和 年 月 日 () 時 分～ 時 分			
相談者	所 属	職	氏 名	性
				男女
相談方法	訪問 電話 その他 ()			
相談場所				
相談員				
相談内容				
本人の意向				
対応状況				
備考				