

1. 趣旨

この指針は、非常勤職員を含む岬町立小中学校すべての教職員の利益の保護及びその能力の有効な発揮を目的として、職場におけるハラスメントの防止及び対応に関し、必要な事項を定めるものとする。

2. 基本方針

職場におけるハラスメントは、教職員の個人としての尊厳を不当に傷つけその能力の発揮を妨げるとともに、職場秩序や業務の遂行を阻害する重大な問題である。

岬町教育委員会は、事業主の責務として、ハラスメントの防止及び対応に関する教職員への啓発・研修及び相談体制の整備など、総合的・組織的な対策を講じる。

また、学校においては、校長等管理監督者はもとより、教職員一人ひとりが、ハラスメントについての正しい理解のもとに、十分な認識をもって、すべての職場でハラスメントのない快適な働きやすい環境づくりを進める。

3. 各ハラスメントの概念と内容

① セクシャル・ハラスメント

【男女雇用機会均等法】

男女雇用機会均等法第 11 条において、職場におけるセクシャル・ハラスメントについて、事業主に防止措置を講じることが義務付けられています。

〈男女雇用機会均等法（抄）〉

（職場における性的な言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置等）

第 11 条 事業主は、職場において行われる性的な言動に対するその雇用する労働者の対応により当該労働者がその労働条件につき不利益を受け、又は当該性的な言動により当該労働者の就業環境が害されることのないよう、当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない。

2 事業主は、労働者が前項の相談を行ったこと又は事業主による当該相談への対応に協力した際に事実を述べたことを理由として、当該労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

3 事業主は、他の事業主から当該事業主の講ずる第 1 項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。

【セクシャル・ハラスメントの概念】

職場（教職員が職務に従事する場所をいい、当該教職員が通常勤務している場所以外の場所〔例：出張先や通勤・出張途上の車内、職場の延長と考えられる宴会等〕も含まれる。）において行われる性的な言動（性的な関心や欲求に基づく発言及び行動をいう。）への教職員の対応により当該教職員がその勤務条件に関する不利益（任用上又は給与上の取扱い等に関する不利益をいう。）を受けること、又は当該性的な言動により勤務環境が害されること（職務に専念できなくなる等、教職員の勤務環境が不快なものになることをいう。）をいう。

職場におけるセクシャル・ハラスメントには、同性に対するものも含まれる。また、被害を受けた者の性的指向又は性自認にかかわらず、当該者に対する職場におけるセクシャル・ハラスメントも対象となる。

【セクシャル・ハラスメントの内容】

○対価的セクシャル・ハラスメント

教職員の意に反する性的な言動に対する教職員の対応（拒否や抵抗）により、その教職員が労働条件等に不利益を受けること。

○環境型セクシャル・ハラスメント

教職員の意に反する性的な言動により、教職員の就業環境が不快なものとなったため、能力の発揮に重大な悪影響が生じるなど、その教職員が就業する上で看過できない程度の支障が生じること。

＜典型的な例＞

ア 職場内外で起きやすいもの

性的な内容の発言関係	
性的な関心、欲求に基づくもの	スリーサイズを聞くなど身体的特徴を話題にする
	聞くに耐えない卑猥な冗談を交わす
	体調が悪そうな女性に「今日は生理か」、「もう更年期か」などと言う
	性的な経験や性生活について質問する
性別により差別しようとする意識等に基づくもの	性的な噂を立てたり、性的なからかいの対象とする
	「男のくせに根性がない」、「女に仕事を任せられない」、「女性は職場の花でありさえすればいい」などと発言する
	「男の子、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
	性的指向や性自認をからかいたりいじめの対象としたり、性的指向や性自認を本人の承諾なしに第三者に漏らしたりする

性的な行動関係	
性的な関心、欲求に基づくもの	ヌードポスター等を職場に貼る
	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
	身体を執拗に眺め回す
	食事やデートにしつこく誘う
	性的な内容の電話をかけたたり、性的な内容の手紙・Eメールを送る
	身体に不必要に接触する
性別により差別しようとする意識等に基づくもの	浴室や更衣室等をのぞき見する
	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

イ 職場外で起きるもの

性的な行動関係	
性的関心、欲求に基づくもの	性的な関係を強要する
性別により差別しようとする意識等に基づくもの	カラオケでデュエットを強要する
	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

② パワー・ハラスメント

【労働施策総合推進法】

労働施策総合推進法第30条の2において、職場におけるパワー・ハラスメントについて、事業主は防止措置を講じることが義務付けられています。

〈労働施策総合推進法（抄）〉

（雇用管理上の措置等）

第30条の2 事業主は、**職場において行われる積極的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものによりその雇用する労働者の就業環境が害されることのないよう、当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない。**

2 事業主は、**労働者が前項の相談を行ったこと又は事業主による当該相談への対応に協力した際に事実を述べたことを理由として、当該労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。**

【パワー・ハラスメントの概念】

職場におけるパワー・ハラスメントとは、職場（教職員が職務に従事する場所をいい、当該教職員が通常勤務している場所以外〔例：出張先や通勤・出張途上の車内、職場の延長と考えられる宴会等〕も含まれる。）において、**以下の①～③までの要素をすべて満たすものが、パワー・ハラスメントに該当する。**

- ①職務に関する優越的な関係を背景として行われる言動
- ②業務上必要かつ相当な範囲を超える言動
- ③教職員に精神的苦痛若しくは身体的な苦痛を与え、教職員の人格若しくは尊厳を害し、又は教職員の勤務環境を害することとなるような言動

①「職務に関する優越的な関係を背景として行われる」言動

業務を遂行するに当たって、当該言動を受ける教職員が当該言動の加害者とされる者（「以下（加害者）」という。）に対して抵抗又は拒絶することができない蓋然性が高い関係を背景として行われるものをいう。

〈例〉

- ・職務上の地位が上位の者による
- ・同僚若しくは部下による言動で、当該言動を行うものが業務上必要な知識や豊富経験を有しており、当該者の協力を得なければ業務の円滑な遂行を行うことが困難な状況下で行われるもの
- ・同僚又は部下からの集団による行為で、これに抵抗又は拒絶することが困難であるもの

②「業務上必要かつ相当な範囲を超える」言動

社会通念に照らし、当該言動が明らかに業務上必要性のない、又はその態様が相当でないものをいう。

〈例〉

- ・業務上明らかに必要性のない言動
- ・業務の目的を大きく逸脱した言動

- ・業務を遂行するための手段として不適当な言動
- ・回数、人数等にかかわらず、当該行為の態様や手段が社会通念に照らして許容される範囲を超える言動

このような言動に該当するか否かは、具体的な状況（当該言動の目的、当該言動を受けた教職員の問題行動の有無や内容・程度を含む当該言動が行われた経緯や状況、業種・業務の内容・性質、当該言動の態様、労働者の属性や心身の状況、当該言動の行為者との関係性等）を総合的に判断します。

また、その際は、個別の事案における教職員の行動が問題となる場合は、その内容・程度とそれに対する指導の態様等の相対的な関係性が重要な要素となることについても留意が必要です。

③「当該教職員に精神的苦痛若しくは身体的な苦痛を与え、教職員の人格若しくは

尊厳を害し、又は教職員の勤務環境を害する」言動

当該言動により教職員が身体的又は精神的に苦痛を与えられ、教職員の人格若しくは尊厳を害され、又は教職員の就業環境が害されたため、能力の発揮に重大な悪影響が生じる等、当該教職員が就業する上で看過できない程度の支障が生じることをいう。

この判断に当たっては、多くの人々が一般的にどう受け止めるかという観客的な基準で評価する必要があります。

職場におけるパワー・ハラスメントは、①～③までの要素をすべて満たすものをいい（客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、職場におけるパワー・ハラスメントには該当しない。）、個別の事案についてその該当性を判断するに当たっては、②で総合的に考慮することとした事項のほか、当該言動により教職員が受ける身体的又は精神的な苦痛の程度等を総合的に考慮して判断することが必要です。

このため、個別の事案の判断に際しては、相談窓口の担当者等がこうした事項に十分留意し、相談を行った教職員（以下「被害者」という。）の心身の状況や当該言動が行われた際の受け止めなど、その認識にも配慮しながら、被害者及び加害者の双方から丁寧に事実確認等を行うことも重要です。

これらのことを十分に踏まえて、予防から再発防止に至る一連の措置を適切に講じることが必要です。

【パワー・ハラスメントの内容】

個別の事案の状況等によって、判断が異なることもあり得ること、また、以下の例は限定列挙でないことを十分留意し、相談窓口において広く相談に対応するなど、適切な対応を行うようにすることが必要です。

なお、職場におけるパワー・ハラスメントになり得る言動として、以下の例を示していますが、この例では、加害者と当該言動を受ける教職員の関係性を個別に記載していませんが、優越的な関係を背景として行われたものを前提としています。

<p>身体的な攻撃 (暴力・暴言)</p>	<p>該当すると考えられる例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・殴打、足蹴りを行う。 ・相手に物をぶつける。 <p>該当しないと考えられる例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・誤ってぶつかる。
<p>精神的な攻撃 (脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言)</p>	<p>該当すると考えられる例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人格を否定するような言動をいう。相手の性的指向・性自認に関する侮辱的な言動を行うことを含む。 ・業務の遂行に関する必要以上に厳しい叱責を行う。 ・他の教職員の面前において、大声で威圧的な叱責を行う。 ・相手の能力を否定し、罵倒するような内容の電子メール等を当該相手を含む複数の教職員あてに送信する。 <p>該当しないと考えられる例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・遅刻など社会的ルールを欠いた言動が見られ、再三注意してもそれが改善されない教職員に対して一定程度強く注意をする。 ・業務の内容や性質等に照らして重大な問題行動を行った教職員に対して、一定程度強く注意する。
<p>人間関係からの切り離し (隔離・仲間外し・無視)</p>	<p>該当すると考えられる例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自身の意に沿わない教職員に対して、仕事を外し、長時間にわたり別室に隔離したりする。 ・一人の教職員に対して同僚が集団で無視し、職場で孤立させる。 <p>該当しないと考えられる例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新規に採用した教職員を育成するために短時間集中的に別室で研修等の教育を実施する。(ただし、別室で行う場合は、密室を避けるなどの配慮が必要。) ・懲戒処分を受けた教職員に対し、通常の業務に復帰させるため、その前に、一時的に別室で必要な研修を受けさせる。
<p>過大な要求 (業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制・仕事の妨害)</p>	<p>該当すると考えられる例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・長時間にわたる肉体的苦痛を伴う過酷な環境下での勤務に直接関係のない作業を命ずる。 ・新規採用者に対し、必要な教育を行わないまま到底対応できないレベルの業務を課し、業務ができなかったことに対し厳しく叱責する。 ・教職員の業務とは関係のない私的な雑用の処理を強制的に行わせる。 <p>該当しないと考えられる例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教職員を育成するために現状より少し高いレベルの業務を任せる。 ・業務の繁忙期に、業務上の必要性から、当該業務の担当者に通常時よりも一定程度多い業務の処理を任せる。
<p>過小な要求 (業務上の合理性なく能力や経験とかけ離れた仕事を命じることや仕事を与えないこと)</p>	<p>該当すると考えられる例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・気に入らない教職員に対して嫌がらせのために仕事を与えない。 ・業務とは関係のないコピー取りなどの雑用を命令する。 <p>該当しないと考えられる例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・体調を崩した教職員に対して、本人と相談の上で、一定程度業務内容や業務量を軽減する。

<p style="text-align: center;">個の侵害 (私的なことに過度に立ち入ること)</p>	<p>該当すると考えられる例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教職員を職場外でも継続的に監視したり、私物の写真撮影をしたりする。 ・教職員の性的指向・性自認や病歴、不妊治療等の要配慮個人情報について、当該教職員の了解を得ずに他の教職員に暴露する。 <p>該当しないと考えられる例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教職員の配慮を目的として、教職員の家族の状況等についてヒアリングを行う。 ・教職員の了解を得て、当該教職員の性的指向・性自認や病歴、不妊治療等の要配慮個人情報について、必要な範囲で人事労働部門の担当者に伝達し、配慮を促す。(なお、この点については、プライバシー保護の観点から要配慮個人情報を暴露することのないよう、教職員に周知・啓発するなどの措置を講じることが必要。) <p>* 要配慮個人情報：個人情報の保護に関する法律第 2 条第 3 項に示す要配慮個人情報</p>
--	---

③ 妊娠・出産・育児又は介護に関するハラスメント

【男女雇用機会均等法・育児介護休業法】

男女雇用機会均等法第 11 条の 3 及び育児・介護休業法第 25 条では、職場における妊娠・出産・育児又は介護に関するハラスメントについて、事業主は防止措置を講じることが義務付けられています。

＜男女雇用機会均等法（抄）＞

（職場における妊娠、出産に関する言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置等）

第 11 条の 3 事業主は、**職場において行われるその雇用する女性労働者に対する当該女性労働者が妊娠したこと、出産したこと、労働基準法第 65 条第 1 項の規定による休業を請求し、又は同項若しくは同条第 2 項の規定による休業をしたことその他の妊娠又は出産に関する事由であって厚生労働省令で定めるものに関する言動により当該女性労働者の就業環境が害されることのないよう、当該女性労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない。**

2 第 11 条第 2 項の規定は、労働者が前項の相談を行い、又は事業主による当該相談への対応に協力した際に事実を述べた場合に準用する。

＜育児・介護休業法（抄）＞

（職場における育児休業等に関する言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置等）

第 25 条 事業主は、**職場において行われるその雇用する労働者に対する育児休業、介護休業その他の子の養育又は家族の介護に関する厚生労働省令で定める制度又は措置の利用に関する言動により当該労働者の就業環境が害されることのないよう、当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない。**

2 事業主は、労働者が前項の相談を行ったこと又は事業主による当該相談への対応に協力した際に事実を述べたことを理由として、当該労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

【妊娠・出産・育児又は介護に関するハラスメントの概念】

職場における妊娠・出産・育児又は介護に関するハラスメントとは、職場（教職

員が職務に従事する場所をいい、当該教職員が通常勤務している場所以外[例：出張先や通勤・出張途上の車内、職場の延長と考えられる宴会等]も含まれる。)において行われる管理職・同僚教職員からの言動（妊娠・出産したこと、育児休業等の利用に関する言動）により、妊娠・出産した当該女性教職員や育児休業等を申出・取得した当該教職員の就業環境が害されることをいう。

妊娠等の状態や育児休業制度等の利用等と嫌がらせ等となる行為の間に因果関係があるものがハラスメントに該当する。

なお、**業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動については、職場における妊娠・出産・育児又は介護に関するハラスメントには該当しない。**

【妊娠・出産・育児又は介護に関するハラスメントの内容】

制度等の利用者への嫌がらせ型

制度等の利用に関する言動により就業環境が害されるものをいう。

〈対象となる制度等〉

「雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律」が対象とする制度	
妊産婦健康診査	「職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則」第10条第11号
産前休暇	「職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例」第15条第3項
育児時間	「職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例」第15条第4項
育児又は介護を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限	「職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例」第8条
坑内業務の就業制限及び危険物有害業務の就業制限	「雇用分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律施行規則」第2条第34号関係
軽易な業務への転換	「雇用分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律施行規則」第2条第36号関係
出生サポート休暇	「職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則」第10条第21号

「育児休業、介護休業等又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」が対象とする制度	
育児休業	「地方公務員の育児休業等に関する法律」第2条
部分休業	「地方公務員の育児休業等に関する法律」第19条
子育て部分休暇	「職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例」第17条
子の看護休暇	「職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則」第10条第15号
介護休暇	「職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例」第16条
介護時間	「職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例」第16条の2
短期介護休暇	「職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則」第10条第16号
深夜勤務等の制限	「職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例」第8条第1項及び第2項
時間外勤務の免除	「職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例」第8条第3項
時間外勤務の制限	「職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例」第8条第4項
早出遅出勤務	「職員の勤務時間、休憩時間等に関する規程」第5条及び「職員の勤務時間、休日、休暇等に関する事務取扱要領」

制度等の利用者への嫌がらせ型

女性職員が妊娠したこと、出産したこと等に関する言動により就業環境が害されるものをいう。

〈対象となる妊娠又は出産に関する事由〉

「雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律」が対象とする制度・措置	
妊娠したこと	「雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律施行規則」第2条の3第1号関係
出産したこと	「雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律施行規則」第2条の3第2号関係
坑内業務の就業制限若しくは危険有害業務の就業制限の規程により業務に就くことができないこと又はこれらの業務に従事しなかったこと	「雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律施行規則」第2条の3第4号関係
産後の就業原則の規定により就業できず、又は産後休業をしてこと	「雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律施行規則」第2条の3第5号関係
妊娠又は出産に起因する症状により労務の提供ができないこと若しくはできなかったこと又は労働能率が低下したこと	「雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律施行規則」第2条の3第9号関係

*妊娠又は出産に起因する症状

つわり、妊娠悪阻、切迫流産、出産後の回復不全等、妊娠又は出産をしたことに起因して生じる症状をいう。

【防止措置が必要となるハラスメント】

○制度等の利用への嫌がらせ型

解雇その他不利益な取扱いを示唆するもの

教職員が、制度等の利用の請求等（措置の求め、請求又は申出をいう。以下同じ。）をしたい旨を管理職に相談したことや制度等の利用の請求等をしたこと、制度等の利用をしたことにより、管理職が教職員に対し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する。

〈典型的な例〉

- ・産前休暇の取得を管理職に相談したところ、「休みを取るなら辞めてもらう。」と言われた。
- ・時間外労働の免除について管理職に相談したところ、「今年度の評価は下がるよ。」と言われた。

制度等の利用の請求等又は制度等の利用を阻害するもの

- ①教職員が制度の利用の請求をしたい旨を管理職に相談したところ、管理職がその教員に対し、請求しないように言うこと。
- ②教職員が制度の利用を請求したところ、管理職がその教員に対し、請求を取り下げるよう言うこと。
- ③教職員が制度の利用の請求をしたい旨を同僚に伝えたところ、同僚がその教

員に対し、請求しないように言うこと。

- ④教職員が制度の利用を請求したところ、同僚がその教員に対し、その請求等を取り下げよう言うこと。

〈典型的な例〉

- ・育児休業の取得について管理職に相談したところ、「男のくせに育児休業をとるなんてあり得ない。」と言われ、取得をあきらめざるを得ない状況になっている。
- ・介護休暇について請求する旨を周囲に伝えたところ、同僚から「自分なら請求しない。あなたもそうすべき。」と言われた。「でも自分は請求したい。」と再度伝えたが、再度同様の発言をされ、取得をあきらめざるを得ない状況に追い込まれた。

制度等を利用したことにより嫌がらせ等を等とするもの

教職員が制度等の利用をしたところ、管理職・同僚がその教職員に対し、嫌がらせ等を等とする。「嫌がらせ等」とは、嫌がらせ的な言動、業務に従事させないこと、又は専ら雑務に従事させることをいう。

〈典型的な例〉

- ・管理職・同僚が「所定外労働の制限をしている人に、たいした仕事はさせられない。」と言い、専ら雑務のみさせられる状況となっており、就業する上で看過できない程度の支障が生じている。
- ・管理職・同僚が「自分だけ短時間勤務をしているなんて周りを考えていない。迷惑だ。」と言い、就業する上で看過できない程度の支障が生じる状況となっている。（意に反することを明示した場合に、さらに行われる言動を含む。）

○状態への嫌がらせ型

解雇その他不利益な取扱いを示唆するもの

教職員が妊娠等したことにより、管理職がその教員に対し、解雇その他の不利益な取扱いを示唆する。

〈典型的な例〉

- ・管理職に妊娠を報告したところ「他の人を雇うので辞めてもらうしかない。」と言われた。

妊娠・不妊治療等したことにより嫌がらせ等を等とするもの

教職員が妊娠・不妊治療等したことにより、管理職・同僚がその教職員に対し、嫌がらせ等を等すること。

〈典型的な例〉

- ・管理職・同僚が「妊娠はいつ休むかわからないから仕事は任せられない。」と言い、仕事をさせない状況となっており、就業する上で看過できない程度の支障が生じる状況となっている。（意に反することを明示した場合にさらに行われる言動も含む。）
- ・管理職・同僚が「妊娠するなら忙しい時期を避けるべきだった。」と言い、就業する上で看過できない程度の支障が生じる状況となっている。（意に反することを明示した場合にさらに行われる言動も含む。）

- ・管理職・同僚が「不妊治療を受けてはどうか」等、本人の意に反したことを言い、就業する上で看過できない程度の支障が生じる状況となっている。
- ・本人が職場での周知を望まないにも関わらず、プライバシーを考慮せずに妊娠・不妊治療等の事実を伝える。

【ハラスメントには該当しない業務上の必要性に基づく言動の具体例】

「制度等の利用」に関する言動の例

- ①校内体制を見直すため、管理職が育児休業をいつからいつまで取得するのかを確認すること。
- ②同僚が自分の休暇との調整をする目的で休業の期間を尋ね、変更を相談すること。
*②のように、制度等の利用を希望する教職員に対する変更の依頼や相談は、強要しない場合に限られる。

「状態」に関する言動の例

- ①管理職が、長時間勤務している妊婦に対して、「妊娠には長時間勤務は負担が大きいだろうから、校内体制の見直しを行い、あなたの業務量を減らそうと思うがどうか。」と配慮する。
- ②管理職・同僚が「妊婦には負担が大きいだろうから、もう少し楽な業務に代わってはどうか。」と配慮する。
- ③管理職・同僚が「つわりで体調が悪そうだが、少し休んだほうが良いのではないか。」と配慮する。
*①から③のような配慮については、妊婦本人には、これまでどおり勤務を続けたいという意欲がある場合であっても、客観的にみて、妊婦の体調が悪い場合は、業務上の必要性に基づく言動となる。

4. 校長等管理監督者の責務

各ハラスメント共通の責務
<ul style="list-style-type: none"> ・校長等管理監督者は、自らの職務上の権限を認識し、ハラスメントに対する正しい認識を十分にもつたうえで、普段から教職員とのコミュニケーションを大切にすること。 ・ハラスメントの防止を図るため、制度の周知を図るとともに、校内研修等を通じて、日頃から教職員の意識啓発に努めること。 ・勤務環境を害し、又はそのおそれがある言動を見逃さないよう十分注意を払うこと。 ・教職員から相談を受けた場合には、最善の解決策は何かという視点をもって、プライバシーに十分配慮しながら、必要な調査を行い、事案の内容に応じて、迅速かつ適切に対応すること。また、相談等を行った教職員に対して不利益な取扱いを行わないこと。 ・教職員が自らの責務を遵守するよう適切な指導を行うこと。 ・教職員が他の任命権者の組織に属する職員（他の事業主が雇用する労働者や他の行政機関の職員等を含む。）からハラスメントを受けたとされる場合には、当該職員の所属長等管理監督者に対し、当該職員に対する調査や指導等の対応を要請すること。また、対応を求められた場合は、これに応じて必要と認める協力を行うこと。
パワー・ハラスメントの責務
<ul style="list-style-type: none"> ・校長等管理監督者は、パワー・ハラスメントに対する正しい認識を十分に持ったうえで、普段から教

<p>職員とのコミュニケーションを大切にし、相談や助言にあたっては誤解や行き違いを生まないように十分留意すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職務上の権限を持つ者や指導的な立場にある者は、パワー・ハラスメントの防止に努めつつ、組織運営上必要である場合は、以下の点に留意し、教職員に対して適切な指導や助言を行い、育成に努めるものとする。 <ul style="list-style-type: none"> *教職員を育成するという意識を持って指導すること。 *業務の方向性を示した上で指導すること。 *指導するタイミング、場所、方法等、状況に応じて適切に指導すること。 ・教職員が関係する事案に対し、保護者や外部等からの言動で、行き過ぎた苦情等があった場合には、大阪府庁内ワーキンググループ（法務課、府政情報室、庁舎管理課等）で作成した、「行き過ぎた苦情等への対応 基本方針」等を参考に組織として対応し、その内容に応じて、迅速かつ適切に教職員の救済を図ること。
<p>妊娠・出産・育児又は介護に関するハラスメントの責務</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・校長等管理監督者は、妊娠、出産、育児又は介護に関する制度等の利用について、十分な周知を行うこと。 ・妊娠した職員がつわりなどの体調不良のため勤務できないことや能率が低下すること、制度等を利用した教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、周囲の教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しておくこと。 ・業務体制の整備など、職場や妊娠等をし、又は制度等の利用した教職員、その他の教職員の実情に応じ、必要な措置を講じること。

5. 教職員が認識すべき事項

教職員は、自らの人権感覚を磨き、お互いの人格を尊重し、職場の構成員として良好な職場環境の維持に努めるとともに、相談を受けた場合は、最善の解決策は何かという視点をもって、迅速かつ適切に対応することが重要である。

そのために、以下の点に留意し、ハラスメントをしないように努める。

<p>各ハラスメント共通の責務</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・ハラスメントの対応等によっては、信用失墜行為、全体の奉仕者たるにふさわしくない非行等に該当して、懲戒処分に付されることがある。
<p>セクシャル・ハラスメント</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・教職員は、お互いに対等なパートナーであるという良識を持つこと。 ・相手を性的な関心の対象としてのみでみる意識をなくすこと。 ・性に関する言動の受け止め方には、個人で著しい差があるということを認識すること。 ・相手の性的指向又は性自認にかかわらず、セクシャル・ハラスメントに該当することがあること。 ・親しさを表すつもりであったとしても、そ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。 ・この程度のことは、相手も許すだろうという勝手な憶測をしないこと。 ・受け手が不快の意思を表明した場合、同様の言動を繰り返さないこと。 ・明快に不快の意思表示がない場合であっても、不快な性的言動にあたらなると一方的に判断しないこと。 ・例えば、職場の人間関係がそのまま維持されるような歓迎会の酒席のような場において、教職員が他の教職員にセクシャル・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ャル・ハラスメントについても十分注意する必要があること。

<ul style="list-style-type: none"> ・教職員が、その職務に従事する際に接する教職員以外の者（教育実習生、保護者、学校関係者等）などとの関係にも十分注意しなければならないこと。 ・性別にかかわらず、行為者にも被害者になり得る可能性があること、異性に対するものだけでなく同性に対するものも該当するかの性があること。
<p>パワー・ハラスメント</p> <ul style="list-style-type: none"> ・パワー・ハラスメントは、これを行っている教職員に自分がパワー・ハラスメントをしているという自覚がない場合がほとんどであるという認識を持つこと。 ・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。 ・部下の指導・育成は、上司の役割であること。また、指導にあたっては、相手の性格や能力を十分見極めて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。 ・自らの仕事への取組や日頃の振る舞いを顧みながら、他の教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。 ・校務と関係のない、あるいは指導の範囲を超えた感情に任せた言動は、パワー・ハラスメントになりうるという認識を持つこと。 ・相手が明確な拒否をしづらい立場にあるという認識を持つこと。 ・教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。
<p>妊娠・出産・育児又は介護に関するハラスメント</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教職員はお互い対等なパートナーであるという意識を持つこと。 ・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。 ・受け手が不快の意思を表明した場合、同様の言動を繰り返さないこと。 ・明快に不快の意思表示がない場合であっても、不快な言動にあたらないと一方的に判断しないこと。 ・仕事と妊娠、出産、育児又は介護と両立するための制度又は措置があること。 ・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認識を持つこと。

6. 職場の一員として良好な勤務環境を維持するために認識すべき事項

職場環境は、職場の構成員である教職員の協力のもとに形成される部分が大いことから、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、教職員は以下の事項について、積極的に意を用いるように努めなければならない。

<p>職場内のハラスメントについて問題提起する教職員を問題視したり、当事者間の個人的な問題として片づけないこと</p> <ul style="list-style-type: none"> ・問題提起を契機として、良好な勤務環境の確保のために全員で取り組むことを日頃から心がけることが必要である。
<p>職場からハラスメントに関する問題の行為者や被害を出さないようにするため、周囲に対する気配りをし、必要な行動をとること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ハラスメントにあたる言動等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。 ・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。また、ケースによっては、被害者の同意を得た上で、校長等に相談できるものであること。
<p>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、校長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</p>

7. ハラスメントに起因する問題が生じた場合における教職員に望まれる対応

教職員は、ハラスメントを受けた場合、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ます。

【基本的な心構え】

一人で我慢しているだけでは、問題は解決しない

ハラスメントを無視したり、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認識することが大切です。

ハラスメントに対する行動をためらわないこと

「恥ずかしい」などと考えがちですが、被害を深刻なものにしない、他に被害者をつくらない、さらにはハラスメントなくすことは自分だけの問題ではなく、よい勤務環境の形成に重要であるとの考えに立って、勇気を出して行動することが求められます。

【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】

嫌なことは相手に対して明確に意思表示をすること

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必要です。

一人で抱え込まず信頼できる人に相談すること

まず、職場の同僚や知人等、身近にいる信頼できる人や校内相談窓口の担当者に相談することが大切です。また、外部の相談機関に相談する方法も考えます。なお、相談するにあたっては、ハラスメントが発生した**日時、場所、内容等について記録しておくことが望ましい**です。

当事者間の認識の相違を解消するためのコミュニケーション

パワー・ハラスメントは、相手に自覚がないことも多く、よかれと思つての言動であることもあります。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べきです。

8. 相談体制

ハラスメントの問題解決を迅速かつ適切に行える体制として、以下の相談窓口を設置し、ハラスメント相談について一元的に応じ、問題解決を迅速かつ適切に行える体制を整備する。

相談を受けるにあたっては、相談者のプライバシーに十分配慮しながら、相談者の立場に立ち、受容、傾聴に心がけながら聴き取り等の必要な調査を行う。

調査によりハラスメントが確認された場合には、相談者への助言を含め、必要に応じて迅速かつ適切に対応する。

【相談窓口】

<p>(1) 校内相談窓口 (校長等管理監督者を含む校内体制による窓口)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・相談者に適切なアドバイスを行う。 ・必要に応じて関係者からヒアリングを行う。 ・必要に応じて大阪府職員総合相談センター又は専門相談員（外部相談機関窓口）に相談を行い、アドバイスを受ける。 ・校長等管理監督者は、必要に応じて、学校教育課に報告を行うとともに被害者へのケア及び行為者とされる教職員への指導を行う。
<p>(2) 学校教育課</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・相談者に適切なアドバイスを行う。 ・相談を受けた場合、又は学校から報告を受けた場合は、必要に応じ調査を行う。 ・調査によりハラスメントと確認した場合は、又は必要があると判断した場合には、相談者へのケア及び行為者とされる教職員の指導が行われるよう調整するとともに、人事管理上重大な問題が生じた場合には、所属長又は行為者とされる教職員に対する指導を行う。 ・必要に応じて大阪府教育庁教職員人事課に報告を行う。
<p>(3) 大阪府職員総合相談センター</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・相談者に適切なアドバイスを行う。 ・相談者の希望や必要に応じて、専門相談の紹介、又は市町村教育委員会に引き継ぐ。
<p>(4) 専門相談員 〈「ハラスメント相談」（外部相談機関）〉</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・相談者及び校内相談窓口に対して職場におけるハラスメントに関する専門的なアドバイスを行う。 ・必要に応じて、市町村教育委員会と連携し、組織的な対応を行う。

9. 相談のあり方

実際に相談を受けるにあたっては、次の点を念頭において、迅速かつ適切に対応することが必要である。また、相談内容が他の者に見聞きされないようプライバシーを確保して相談を行うなどの配慮が必要である。

【基本的な心構え】

教職員からの相談に対応するにあたっては、相談員は次の事項に留意する必要がある。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・事態を悪化させないために、迅速な対応を心がけること。 ・関係者のプライバシーや名誉その他人権を尊重するとともに、知り得た秘密を厳守すること。 |
|--|

【相談の事務の進め方】

①相談を受ける際の相談員の体制等

- ・相談を受ける際には、原則として2名の相談員で対応すること。
- ・相談を受けるにあたっては、相談者の希望する性の相談員が同席するよう努めること。
- ・相談員は、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。
- ・実際に相談を受けるにあたっては、その内容を相談員以外の者に見聞きされないよう周りから遮断した場所で行うこと。

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

- **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。
- **どの程度の緊急性があるのかについて把握すること**
相談者の心身の状況等に鑑み、相談への対応に当たり、どの程度の緊急性があるのかを把握する。
- **相談者の主張に真摯に耳を傾け丁寧に話を聴くこと**
相談員自身の評価を差し込むことはせず、相談者の心情に配慮し、その主張等を丁寧に聴き、相談者が認識する事実関係を把握することが必要である。
- **事実関係については、次の事項を把握すること**
 - ・当事者（ハラスメントの被害者及び行為者とされる者）との関係
 - ・問題とされる言動が、いつ、どこで、どのように行われたか。
 - ・相談者は、行為者とされる者に対して、どのような対応をとったか。
 - ・校長等管理監督者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、又は他に目撃者がいるのかを把握する。
- **聴取した事実関係等を相談者に確認すること**
聴き間違えの修正並びに聴き洩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、復唱したりするなどして相談者に確認する。
- **聴取した事実関係等の保存・管理**
聴取した事実関係等については、必ず記録して保存しておくとともに、当該記録を厳重に管理すること。

③行為者とされる者からの事実関係等の聴取

- 原則として、行為者とされる者から事実関係等を聴取する必要がある。
- 行為者とされる者から事実関係等を聴取する場合には、行為者とされる者に対して十分な弁明の機会を与える。
- 行為者とされる者から事実関係等を聴取するにあたっては、その主張に真摯に耳を傾け、丁寧に話を聴く、聴取した事実関係等を行為者とされる者に確認するなど、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

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。

【具体的な対応例】

- ・行為者に対して直接注意、指導する。あるいは被害者の求めるものに応えられるように謝罪を促す。
- ・相談者に対して助言するなどケアを行う。
- ・当事者間の斡旋を行う。
- ・ケースに応じて学校教育課と連携を取りつつ、人事上必要な措置を講じる。

10. その他

本指針の内容をより具体的に説明した啓発冊子などを十分に活用し、ハラスメント防止と対応について、教職員一人ひとりが理解と認識を深めるようにすること。

附 則

- 1 この指針は、令和7年●月●日から施行する。
- 2 「職場におけるパワー・ハラスメントの防止及び対応に関する指針（平成22年12月1日施行）」、「職場における妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの防止及び対応に関する指針（平成31年4月25日施行）」及び「職場におけるセクシャル・ハラスメントの防止及び対応に関する指針（令和2年9月24日施行）」については、廃止する。

(参考)

【ハラスメントの相談窓口のご案内】

<p>岬町教育委員会 学校教育課</p>	<p>【TEL】 072-492-2719 (直通) 【FAX】 072-492-5814 【E-mail】 gakkoukyouiku@town.osaka-misaki.lg.jp * 平日 午前9時00分～午後5時30分 * E-mail : 24時間送信可能</p>
<p>大阪府職員総合相談センター</p>	<p>【TEL】 06-6941-0351 (内線 5501～2) 06-6613-8111 (直通) 【FAX】 06-6210-9924 【E-mail】 shokuinsoudon@sbox.pref.osaka.lg.jp * 電話相談 : 月曜日～金曜日 (休日を除く) 午前10時00分～午後4時30分 * E-mail : 24時間送信可能</p>
<p>ハラスメント相談 (外部相談機関) 〈一般財団法人 日本ハラスメント協会〉</p>	<p>【TEL】 0120-407-560 (直通) 【FAX】 050-3588-1422 【E-mail】 harasumentt@yahoo.co.jp * 電話相談 : 月曜日～日曜日 (祝日を除く) (ただし、12/29～1/4、8/13～15を除く) 午前10時00分～午後7時00分 * E-mail : 24時間送信可能</p>