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
―妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントのない快適な職場環境づくりに向けて―

岬 町 教 育 委 員 会
平成３１年４月２５日制定

１　趣旨

この指針は、非常勤職員を含む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並びに教職員の職業生活と家庭生活の両立を図ることを目的として、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有効な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、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教職員の啓発・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妊娠・出産・育児休業等に関する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、すべての職場で妊娠・出産・育児休業等に関する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　妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの概念

職場における妊娠・出産・育児休業等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の場所も含まれる。)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い、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よるものについては、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には該当しない。

４　妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの内容

（１）制度等の利用への嫌がらせ型

ア　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、管理職がその教職員に対し、解雇その他不利益な取扱いを示

唆する。

〈典型的な例〉

・ 産前休業の取得を管理職に相談したところ、「休みをと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。

イ　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、管理職がその教職員に対し、請求をしないように言うこと。
②教職員が制度の利用の請求をしたところ、管理職がその教職員に対し、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、同僚がその教職員に対し、繰り返し又は継続的に、請求をしないように言うこと。
④教職員が制度利用の請求をしたところ、同僚がその教職員に対し、繰り返し又は継続的に、その請求等を取り下げるよう言うこと。

〈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。
・育児休業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。

ウ　制度等を利用したことにより嫌がらせ等をするもの

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、繰り返し又は継続的に嫌がらせ等をする。

「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。」と繰り返し又は継続的に言い、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。（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「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。」と繰り返し又は継続的に言い、就業を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。）

（２）状態への嫌がらせ型

ア　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、管理職がその教職員に対し、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「他の人を雇うので早めに辞めてもらうしかない。」と言われた。

イ　妊娠等したことにより嫌がらせ等をするもの

教職員が妊娠等したことにより、管理職・同僚がその教職員に対し、繰り返し又は継続的に嫌がらせ等をすること。

〈典型的な例〉

・管理職・同僚が「妊婦はいつ休むかわからないから仕事は任せられない。」と繰り返し又は継続的に言い、仕事をさせない状況となっており、就業を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。」と繰り返し又は継続的に言い、就業を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。）

（３）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

ア　「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確認すること。

② 学校行事等を考えて、管理職が「次の妊婦健診はこの日を避けてほしいが調整できるか。」と確認すること。

③ 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や③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。

イ　「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、「妊婦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、少し休んだ方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通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。

５　校長等管理監督者の責務

（１）校長等管理監督者は、自らの職務上の権限を認識し、妊娠・出産・育児休業等に関する制度等に対する正しい認識を持ったうえで、普段から教職員とのコミュニケーションを大切にし、相談や助言にあたっても誤解や行き違いを生まないように十分留意すること。

（２）妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントを防止するため、制度の周知を図るとともに、校内研修などを通じて、日頃から教職員の意識啓発に努めること。

（３）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い、問題が発生した場合には迅速かつ適切に対応すること。

（４）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、迅速かつ適切に対応すること。また、相談を行ったこと等による教職員への不利益な取扱いを行わないこと。

（５）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。

６　教職員の責務

（１）教職員がお互いの人格を尊重し、日頃から言動には十分注意すること。

（２）職場の構成員として良好な勤務環境の維持に努めること。

（３）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、迅速かつ適切に対応すること。

７　相談体制の整備（※末尾フロー図参照）

教職員の相談窓口を次のとおり設置し、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びその他のハラスメントの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。

★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）

・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。
・必要に応じて教育委員会に相談を行い、アドバイスを受ける。
・校長等管理監督者等は、必要に応じて、教育委員会に報告を行うとともに相談者へのケアおよび相手方への指導を行う。

★専門相談員

・相談者に対して職場における妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント等に関する専門的なアドバイスを行う。
・必要に応じて教育委員会と連携し、組織的な対応を行う。

★教育委員会

・相談者に適切なアドバイスを行う。
・相談を受けた場合、または学校から報告を受けた場合には、必要に応じて調査を行う。
・調査により妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントと確認した場合、または必要があると判断した場合には、相談者へのケア及び相手方への指導を行う。

８　校長等管理監督者の相談のあり方

実際に相談を受けるに当たっては、次の点を念頭に置いて、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。

○相談に当たっての基本的な心構え

ア　被害者を含む当事者にとって最善の解決策は何か（適切、効果的な対応は何か）という視点を常にもつこと。
イ　事態を悪化させないようにするため、迅速な対応を心掛けること。
ウ　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、知り得た秘密は厳守すること。

○相談事務の流れ

ア　対応の時間的な余裕（緊急性）を確認する。
イ　相談者の求めるもの（妊娠・出産・育児休業等に関する言動の将来に向けての抑止なのか、過去の言動に対する謝罪等の対応なのかといったこと）を把握する。
ウ　相談者の主張に真摯に耳を傾け丁寧に話を聞く。
エ　事実関係を正確に把握し、記録にとる。

＜把握すべき事実関係＞

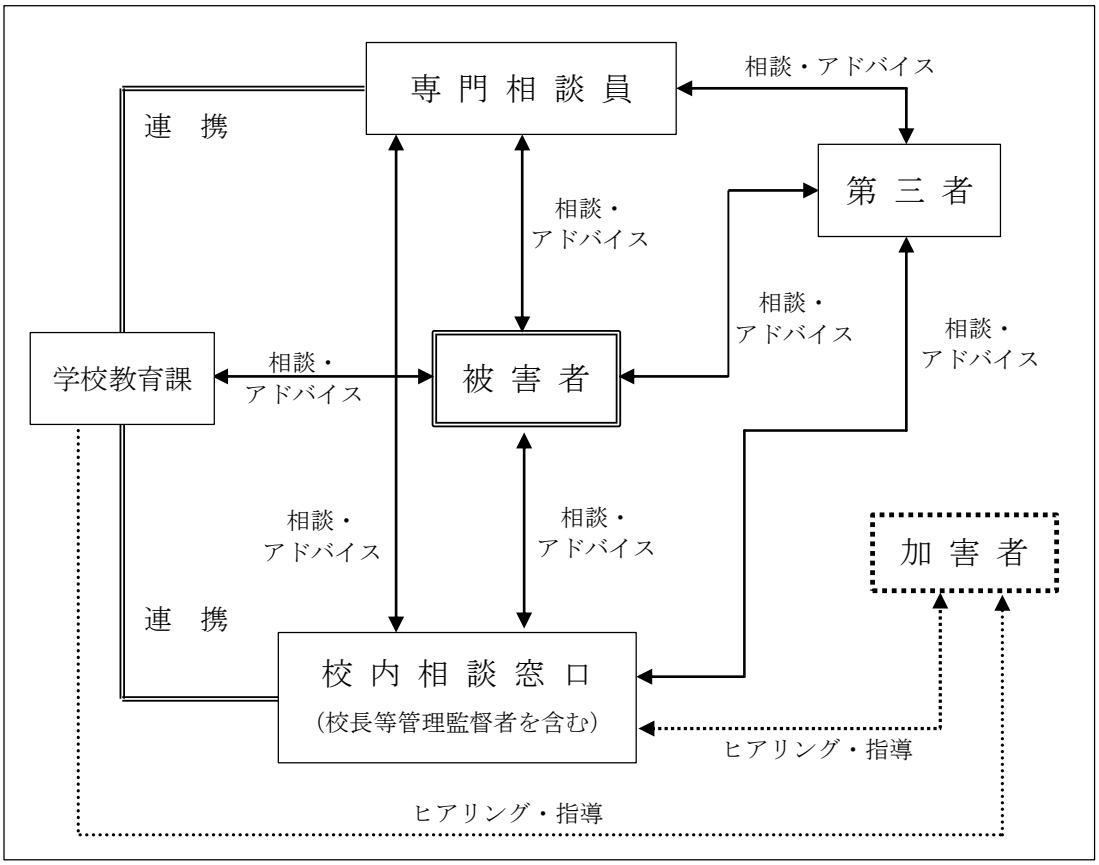
・当事者（被害者及び加害者とされる者）間の関係
・問題とされる言動が、いつ、どこで、どのように行われたか
・相談者が加害者とされる者に対してとった対応

オ　事実関係を把握する上で必要な場合は、加害者とされる者からもヒアリングを行う。
カ　当事者間の主張に不一致がある場合など、必要に応じ第三者からのヒアリングを行う。
キ　相談事案に関し具体的にとった措置について、相談者に説明する。

●具体的な対応例

ア　加害者に対して直接注意、指導する。或いは被害者に対する謝罪を促す。
イ　被害者に対して助言する。
ウ　当事者間の斡旋を行う。
エ　教育委員会との連携をとりつつ人事上必要な措置を講じる。

＊相談体制のフロー図



附則

この指針は、平成３１年４月２５日から施行する。