

○岩手県警察におけるハラスメントの防止等に関する訓令の運用について

(令和2年5月28日岩警第581号)

各 部 長
首 席 監 察 官
各 所 属 長

職員（会計年度任用職員を含む。以下同じ。）の利益の保護及び職員の能率の発揮を図るためみだしの訓令を制定し、令和2年6月1日から施行することとした。

この訓令制定の趣旨、運用方針等については次のとおりであるから、適正かつ効果的に運用し、誤りのないようにされたい。

なお、岩手県警察ハラスメント防止対策要綱の制定について（平成25年10月28日付け岩警第1221号）は、令和2年5月31日をもって廃止する。

記

第1 第2条関係（定義）

- 1 この条の第1号の「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。
- 2 この条の「職員の勤務環境が害されること」とは、職員が、直接又は間接的にハラスメント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率の発揮が損なわれる程度に当該職員の勤務環境が不快なものとなることをいう。
- 3 この条の第1号の「性的な言動に対する職員の対応」とは、職務上の地位を利用した交際又は性的な関係の強要等に対する拒否、抗議、苦情の申出等の行為をいう。
- 4 この条の第1号の「勤務条件につき不利益を受けること」とは、昇任、配置換等の任用上の取扱い、昇格、昇給、勤勉手当等の給与上の取扱い等に関し不利益を受けることをいう。
- 5 この条の「職場」とは、職員が職務に従事する場所をいい、当該職員が通常勤務している場所以外の場所及び懇親の場等であって当該職員の職務と密接に関連するものも含まれる。
- 6 この条の第2号で定義する「妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント」については、職員の上司（当該職員を事実上監督していると認められる者及び当該職員の人事に関する行為に関与する者も含まれる。以下同じ。）又は同僚（当該職員と共に日常の執務を行う者（部下を含む。）をいう。以下同じ。）の言動によるものが該当する。また、この条に規定するものであっても、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は該当しない。
- 7 この条の第2号ア（ウ）の「妊娠又は出産に起因する症状」とは、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妊産婦に生じる症状をいう。
- 8 この条の第2号イの「妊娠、出産、育児若しくは介護に関する制度又は措置」は、次のとおりである。

(1) 妊娠、出産に関する制度又は措置

- ア 労働基準法（昭和22年法律第49号）第64条の3第1項の規定により妊娠、出産、哺育等に有害な業務に就かせないこと。
- イ 労働基準法第66条第2項又は第3項の規定により深夜勤務又は正規の勤務時間等以外の時間における勤務をさせないこと。
- ウ 職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（平成6年岩手県条例第57号。以下「条例」という。）第15条及び職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則（平成6年岩手県人事委員会規則第30号。以下「規則」という。）第12条第8号の規定による保健指導又は健康診査を受けるため勤務しないこと。
- エ 労働基準法第65条第3項の規定により業務を軽減し、又は他の軽易な業務に就かせること。
- オ 条例第15条及び規則第12条第9号の規定による休息し、又は補食するため勤務しないこと。
- カ 条例第15条及び規則第12条第10号の規定による正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて勤務しないこと。
- キ 条例第15条及び規則第12条第11号の規定による6週間（母性保護のため必要がある場合にあつては8週間、多胎妊娠の場合にあつては14週間）以内に出産する予定である場合の休暇
- ク 条例第15条及び規則第12条第12号の規定による出産した場合の休暇
- ケ 条例第15条及び規則第12条第13号の規定による保育のための休暇
- コ 条例第15条及び規則第12条第18号の規定による妻の出産に伴う休暇
- サ 条例第15条及び規則第12条第10号の規定による妊娠に起因する障害のため勤務することが著しく困難である場合の休暇

(2) 育児に関する制度または措置

- ア 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「地方公務員育児休業法」という。）第2条第1項に規定する育児休業
- イ 地方公務員育児休業法第10条第1項に規定する育児短時間勤務
- ウ 地方公務員育児休業法第19条第1項に規定する部分休業
- エ 条例第9条の2第1項又は第2項の規定により早出遅出勤務をさせること。
- オ 条例第9条の3第1項の規定により深夜勤務をさせないこと。
- カ 条例第9条の3第2項の規定により正規の勤務時間以外に勤務をさせないこと。
- キ 条例第15条及び規則第12条第19号の規定による子の養育のための休暇
- ク 条例第15条及び規則第12条第14号の規定による子の看護のための休暇
- ケ 条例第15条及び規則第12条第16号の規定による子の予防接種等の介助のための休暇

(3) 介護に関する制度又は措置

- ア 条例第16条に規定する介護休暇
- イ 条例第16条の2に規定する介護時間
- ウ 条例第9条の2第1項の規定により早出遅出勤務をさせること。
- エ 条例第9条の3第4項の規定により読み替えられた同条第1項の規定により深夜

勤務をさせないこと。

オ 条例第9条の3第4項の規定により読み替えられた同条第2項の規定により正規の勤務時間外に勤務をさせないこと。

カ 条例第15条及び規則第12条第15号の規定による要介護者の世話を行うための休暇

9 この条の第3号の「職務に関する優越的な関係を背景として行われる」言動とは、当該言動を受ける職員が当該言動の行為者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。典型的なものとして、次に掲げるものが挙げられる。

- (1) 職務上の地位が上位の職員による言動
- (2) 同僚又は部下による言動で、当該言動を行う者が業務上必要な知識や豊富な経験を有しており、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
- (3) 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

10 この条の第3号の「業務上必要かつ相当な範囲を超える」言動とは、社会通念に照らし、当該言動が明らかに業務上必要性がない又はその態様が相当でないものをいい、例えば、次に掲げるものが含まれる。

なお、このような言動に該当するか否かは、具体的な状況（言動の目的、当該言動を受けた職員の問題行動の有無並びにその内容及び程度その他当該言動が行われた経緯及びその状況、業務の内容及び性質、当該言動の態様、頻度及び継続性、職員の属性及び心身の状況、当該言動の行為者との関係性等）を踏まえて総合的に判断するものとする。

- (1) 明らかに業務上必要性がない言動
- (2) 業務の目的を大きく逸脱した言動
- (3) 業務の目的を達成するための手段として不適當な言動
- (4) 当該行為の回数・時間、当該言動の行為者の数等、そ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

第2 第3条関係

この条の「不利益」には、勤務条件に関する不利益（昇任、配置換等の任用上の取扱い、昇格、昇給、勤勉手当等の給与上の取扱い等に関する不利益をいう。）のほか、同僚等から受ける誹謗や中傷など職員が受けるその他の不利益が含まれる。

第3 第6条関係

所属長の責務には、次に掲げるものが含まれる。

- (1) 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・ハラスメントの原因や背景となる要因を解消するため、職場や職員の実情に応じ、業務分担の見直し等、必要な措置を講ずること。
- (2) 妊娠等をしたこと、制度等の利用の請求等をしたこと又は制度等の利用をしたことを理由とする不利益な取扱い（勤務環境を害する行為を含む。）については、既に労働基準法等で禁止されていることから、こうした不利益な取扱いを生じさせることがないよう徹底すること。

- (3) 職員に対して、ハラスメント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ハラスメントに対する職員の対応に起因して当該職員が職場において不利益を受けないことを周知すること。
- (4) ハラスメントが生じた場合には、再発防止に向けた措置を講ずること。

第4 第7条関係

- 1 この条の「職員を管理又は監督する地位にある職員（以下「管理監督者」という。）」とは、職員を管理又は監督する地位にある巡査部長以上の階級にある警察官及び同相当職の一般職員であって所属長を除く者をいう。
- 2 この条の「良好な勤務環境を確保する」ことには、自らの権限を行使し得る範囲において、職員間で業務負担が偏らないようにすること、職場における意思疎通の円滑化を図ること等が含まれる。
- 3 管理監督者の責務には、次に掲げるものが含まれる。
 - (1) ハラスメントが職場に生じていないか、又はそのおそれがないか、勤務環境に十分な注意を払うこと。
 - (2) ハラスメント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ハラスメントに対する職員の対応に起因して当該職員が職場において不利益を受けることがないようにすること。

第5 第8条関係

この条の第2項の「職員に対する意識の啓発及び知識の向上」を図る方法としては、職員研修、巡回教養、啓発資料の配付、掲示又はイントラネットへの掲載、職員の意識調査の実施等が挙げられる。

第6 第10条関係

- 1 この条の「ハラスメント相談員（以下「相談員」という。）」は、所属の警部以下の階級にある警察官及び同相当職の一般職員の中から、真に適格性を有する者を指定するものとする。
- 2 所属長は、相談員を指定したときは、ハラスメント相談員名簿（様式第1号）により対策責任者に報告するとともに、所属職員に周知するものとする。
- 3 対策責任者は、各所属の相談員を全職員に周知するものとする。

第7 第11条関係

この条の「ハラスメント苦情相談等窓口」は企画室長及び企画第一係とする。

第8 第12条関係

- 1 この条の「苦情相談等」は、口頭、文書その他適当な方法により行うものとする。
- 2 この条の「相談員」は、他所属の相談員を含む。

第9 第13条関係

- 1 苦情相談等を受けた管理監督者、対策推進員及び相談員は、ハラスメント相談簿（様式第2号。以下「相談簿」という。）を作成し、相談簿をハラスメント苦情相談等窓口に送付して報告するものとする。
- 2 この条の第3項の「特別の事情があると認めるとき」は、ハラスメントの行為者が所属長若しくは対策推進員又はその両者（以下「所属長等」という。）である場合など、職員が苦情相談等をしたことを所属長等に知られることにより当該職員に不利益

が及ぶおそれがある場合をいい、苦情相談等窓口に直接報告するものとする。

- 3 苦情相談等窓口の担当者は、相談簿の送付を受けたとき、又は担当者自ら苦情相談等を受理して相談簿を作成したときは、ハラスメント認知簿（様式第3号）を作成し、相談簿とともに対策責任者に報告するものとする。
- 4 この条の第6項の調査の結果については、ハラスメント処理簿（様式第4号）に記載するものとする。

様式第2号（第9関係）

ハラスメント相談受理簿

受 理 者	所属	職名	氏名
受理年月日	年	月	日 時 分～ 時 分
受 理 方 法	<input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> その他（ ）		
相 談 者	所属	職名	氏名
関 係 者	所属	職名	氏名
相 談 種 別	<input type="checkbox"/> セクシュアル・ハラスメント <input type="checkbox"/> 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント <input type="checkbox"/> パワー・ハラスメント		
相 談 内 容			
処 理 希 望	<input type="checkbox"/> 注意又は指導 <input type="checkbox"/> 第三者を立てた上での話し合い <input type="checkbox"/> 厳正な処分 <input type="checkbox"/> その他（具体的に記載）		
処 理 記 事			
備 考			

注 該当する項目にレ印を付けること。

様式第3号（第9関係）

対策責任者 （警務課長）	対策推進員 （次長）	相談員 （企画室長）	相談員 （企画第一補佐）	相談員 （企画第一係）	月日
					/

ハラスメント認知簿

関係所属等		
認知の状況	年月日	年 月 日
	端 緒	<input type="checkbox"/> 職員又は親族からの相談 <input type="checkbox"/> 上司による面接 <input type="checkbox"/> 他の職員からの情報 <input type="checkbox"/> 投書・匿名通報 <input type="checkbox"/> その他
関係職員	被害職員	職名 氏名 (歳)
	行為職員	職名 氏名 (歳)
疑われる行為の類型	<input type="checkbox"/> セクシュアル・ハラスメント (<input type="checkbox"/> 対価型 <input type="checkbox"/> 環境型) <input type="checkbox"/> パワー・ハラスメント <input type="checkbox"/> 身体的な攻撃 (暴行・傷害) <input type="checkbox"/> 精神的な攻撃 (脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言) <input type="checkbox"/> 人間関係からの切り離し (隔離・仲間外し・無視) <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと) <input type="checkbox"/> 個の侵害 (私的なことに過度に立ち入ること) <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 妊娠、出産、育児、介護等に関するハラスメント	
行為の概要		
処 理 方 針	所属と連携し事実確認等所要の調査を行うこととする。	

様式第4号（第9関係）

対策責任者 (警務課長)	対策推進員 (次長)	相談員 (企画室長)	相談員 (企画第一補佐)	相談員 (企画第一係)	月日
					/

ハラスメント処理簿

関係所属等					
関係職員	被害職員	職名	氏名	(歳)
	行為職員	職名	氏名	(歳)
調査の結果	<input type="checkbox"/> ハラスメントに該当する。 <input type="checkbox"/> セクシュアル・ハラスメント (<input type="checkbox"/> 対価型 <input type="checkbox"/> 環境型) <input type="checkbox"/> パワー・ハラスメント <input type="checkbox"/> 身体的な攻撃 (暴行・傷害) <input type="checkbox"/> 精神的な攻撃 (脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言) <input type="checkbox"/> 人間関係からの切り離し (隔離・仲間外し・無視) <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと) <input type="checkbox"/> 個の侵害 (私的なことに過度に立ち入ること) <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 妊娠、出産、育児、介護等に関するハラスメント <input type="checkbox"/> ハラスメントに該当するとは言えない。 <input type="checkbox"/> ハラスメントに該当しない。				
該当性の判断及び事実					
措置	<input type="checkbox"/> 所属内配置換 <input type="checkbox"/> 行為者の注意指導 <input type="checkbox"/> 情報提供 (<input type="checkbox"/> 人事 <input type="checkbox"/> 監察) <input type="checkbox"/> 再発防止措置【必須】 ()				