

○飛騨市職員のハラスメントの防止等に関する規程

平成29年4月17日

訓令第5号

(趣旨)

第1条 この訓令は、職員の公正な勤務環境の確保及び業務能率の向上を目的として、セクシャルハラスメント、パワーハラスメント及びその他のハラスメント(以下「ハラスメント」という。)の防止及び排除のための措置並びにハラスメントに起因する問題の解決に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この訓令において、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) セクシャルハラスメント 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
- (2) パワーハラスメント 職務上の優越的な地位を利用して行う不適切な言動、指導、待遇で、それによって相手方の就労意欲や勤務環境を害する行為
- (3) その他のハラスメント 他の職員に対して誹謗、中傷、風評の流布などにより人権を侵害したり不快にさせる行為
- (4) ハラスメントに起因する問題 ハラスメントにより職員の勤務環境が害されること及び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。

(所属長の責務)

第3条 所属長は、職員がその能力を十分に発揮できるような勤務環境を確保するため、ハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、ハラスメントに起因する問題が生じた場合には、迅速かつ適切に必要な措置を講じなければならない。この場合において、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配慮しなければならない。

(職員の責務)

第4条 職員は、ハラスメントが個人としての尊厳や名誉を不当に傷つけ、勤労意欲の低下や勤務環境の悪化を招き、ひいては円滑な行政運営を阻害するものであることを自覚し、職員がそれぞれの人権を尊重し、業務を遂行できるよう努めな

ければならない。

(苦情相談への対応)

第5条 職員からのハラスメントに関する苦情及び相談(以下「苦情相談」という。)

の申出に対応するため、苦情相談を受ける相談員(以下「相談員」という。)を置く。

2 苦情相談の申出をしようとする者は、別表第1に掲げる相談員のいずれかに申出するものとする。

3 相談員は、苦情相談の申出を受けたときは、苦情相談の申出をした者(以下「申出人」という。)の意見を聞いた上で他の相談員を指名し、2人以上で苦情相談に対応するものとする。

4 相談員は、必要に応じて申出人又は関係者に対して当該苦情相談に係る事実関係の調査を行い、その結果を苦情相談記録簿(別記様式)に記録し、申出人の意見を聞いた上で別表第2に掲げる当該苦情相談を担当する職員又は課長(以下「担当課長等」という。)のいずれかに報告するものとする。

5 担当課長等は、前項の報告を受けた場合は、必要に応じて申出人又は関係者に対して事情聴取及び事実確認を行うとともに、当該苦情相談に係る当事者に対する助言等により、迅速かつ適切に当該問題の解決を図るものとする。

6 担当課長等は、前項の規定による苦情相談に係る問題の解決を図ることが困難と認められるときは、その解決を図るための提言を受けるため、次条に規定するハラスメント処理委員会を開催するよう同委員会の委員長に求めるものとする。

(ハラスメント処理委員会の設置)

第6条 ハラスメントに関する苦情相談を審議し、公正な処理に当たるため、ハラスメント処理委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

2 委員会は、別表第3に掲げる委員をもって組織する。ただし、委員が当該苦情相談に係る当事者である場合は、その委員は委員会に参加することができない。

3 委員会に委員長を置き、副市長をもってこれに充てる。

4 委員長は、会務を総括し、委員会を代表する。

5 委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、あらかじめ市長が指名する委員がその職務を代理する。

6 委員会の庶務は、総務部総務課において処理する。

(委員会の開催等)

第7条 委員会は、委員長が招集し、必要に応じて申出人及び関係者に対し事情聴

取及び事実確認を行うとともに、適切な調査活動によって迅速に苦情相談に係る問題の解決を図るための提言を担当課長等に行うものとする。

2 担当課長等は、前項の提言を受けたときは、その旨を申出人に通知するとともに、提言の内容を市長に報告するものとする。

3 市長は、前項の規定による報告を受けた場合において、必要があると認めるときは、雇用管理上の措置を講ずるものとする。

(懲戒処分等)

第8条 職員のハラスメントの態様が信用失墜行為又は全体の奉仕者としてふさわしくない非行等に該当すると認められるときは、その程度に応じ、懲戒処分等必要な措置を講ずるものとする。

(プライバシーの保護)

第9条 ハラスメントに関する苦情又は相談の処理に関与した職員は、その処理に当たっては、申出人及び関係者のプライバシーの保護に努め、特に申出人が申出をしたことによって不利益を被らないよう留意しなければならない。

(補則)

第10条 この訓令に定めるもののほか、ハラスメントの防止等に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この訓令は、平成29年4月17日から施行する。

別表第1(第5条関係)

相談員
飛騨市職員組合が推薦する職員(3名以内)、総務部総務課人事給与係長、総務部総務課行政係長、総務部税務課市民税係長、市民福祉部障がい福祉課障がい福祉係長、市民福祉部市民保健課市民係長、監査委員事務局監査係長、病院管理室管理課管理調整係長、消防本部総務課庶務係長

別表第2(第5条関係)

担当課長等
飛騨市職員組合が推薦する職員(2名以内)、総務部総務課長、総務部税務課長、市民福祉部障がい福祉課長、市民福祉部市民保健課長、病院管理室管理課長、消防本部総務課長

別表第3(第6条関係)

ハラスメント処理委員会の構成委員

副市長、教育長、会計管理者、総務部長、市民福祉部長、消防長、病院管理室長、
飛騨市職員組合が推薦する職員(1名)

別記様式（第5条関係）

苦情相談記録簿

苦情相談日時	年 月 日 ()			
	午前・午後 時 分～ 時 分			
苦情・相談 申出人	所 属			
	職 名			
	氏 名	男・女		
苦情相談方法	面談・電話・その他 ()			
苦情相談場所	会議室 () ・ その他 ()			
相 談 員	所 属			
	職 名			
	氏 名			
苦情相談内容				
対 応				
備 考				

別記様式(第 5 条関係)