

芦屋市ハラスメント防止等に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、人事行政の公正の確保、職員の利益の保護及び職員の能率の発揮を目的として、ハラスメントの防止及び排除のための措置並びにハラスメントが行われた場合に適切に対応するための措置に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において、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) ハラスメント セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント及び妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの総称をいう。
- (2) セクシュアル・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をいう。
- (3) パワー・ハラスメント 職務に関する優越的な関係を背景として行われる、業務上必要かつ相当な範囲を超える言動であって、職員に精神的若しくは身体的な苦痛を与え、職員の人格若しくは尊厳を害し、又は職員の勤務環境を害することとなるようなものをいう。
- (4) 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント 妊娠したこと、出産したこと、不妊治療を受けること等に関する職員の勤務環境が害されるような言動又は妊娠、出産、育児若しくは介護に関する制度若しくは措置の利用に関する職員の勤務環境が害されるような言動をいう。
- (5) ハラスメントに起因する問題 ハラスメントのため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をいう。

(市長の責務)

第3条 市長は、ハラスメントの防止及び排除のための措置並びにハラスメントが行われた場合の適切な対応（以下「ハラスメントの防止等」という。）に関する施策についての企画立案を行うとともに、ハラスメントの防止等のために実施する措置に関する調整、助言及び指導に当たらなければならない。

2 市長は、職員がその能率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に関し、必要な措置を講ずるとともに、ハラスメントが行われた場合又はハラスメントに起因する問題が生じた場合においては、必要な措置を迅速かつ適切に講じなければならない。

3 市長は、ハラスメントに関する苦情の申立て、当該苦情等に係る調査への協力その他ハラスメント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を受けることがないようにしなければならない。

(職員の責務)

第4条 職員は、ハラスメントを生じさせる言動をしてはならない。

2 職員は、第6条第1項の指針を十分認識して行動するよう努めなければならない。

(管理職の責務)

第5条 職員を管理又は監督する地位にある職員（以下「管理職」という。）は、ハラスメントに起因する問題が職場に生じていないか、又はそのおそれがないか、十分に注意し、良好な勤務環境作りに努めなければならない。

2 管理職は、職員の言動に留意し、ハラスメントを誘発するような言動があった場合、又は職員から相談若しくは申立てがあった場合は、迅速かつ適切に対処しなければならない。

(職員に対する指針)

第6条 市長は、ハラスメントを防止しハラスメントに関する問題を解決するために職員が認識すべき事項について、指針を定めるものとする。

2 市長は、職員に対し、前項の指針の周知徹底を図らなければならない。

(研修等)

第7条 市長は、ハラスメントの防止等のため、職員の意識の啓発及び知識の向上を図らなければならない。

2 市長は、ハラスメントの防止等のため、職員に対し、研修を実施しなければならない。この場合において、特に新たに職員となった者にハラスメントに関する基本的な事項について理解させること並びに昇任した職員にハラスメントの防止等に関し昇任後の役職段階ごとに求められる役割及び技能について理解させることに留意するものとする。

3 市長は、前2項の規定により実施する研修等の調整及び指導に当たるとともに、自ら実施することが適当と認められるハラスメントの防止等のための研修について計画を立てるものとする。

(苦情相談への対応)

第8条 市長は、ハラスメントに関する苦情相談（以下「苦情相談」という。）が職員からなされた場合に対応するため、苦情相談を受ける職員（以下「相談員」という。）を配置する。

(1) 相談員は、別表に掲げる者をもって充てる。

(2) 相談員は、次条第1項の指針に十分留意して、ハラスメントに係る問題を迅速かつ適切に解決するよう努めるものとする。

(3) 相談員は、苦情相談を受けたときは、別に定める相談記録票に相談内容等を記載しなければならない。

(4) 相談員は、自己がハラスメントを受けたことを申し立てる職員（以下「申立人」という。）の同意を得た上で、総務部総務室法務コンプライアンス課長に相談記録票を送付しなければならない。

(5) 総務部総務室法務コンプライアンス課長は、次のいずれかに該当する場合は、第10条に規定するハラスメント苦情処理委員会の開催を要請するものとする。

ア 苦情相談に係る問題解決を図ることが困難と認められ、ハラスメント苦情処理委員会で処理することが適当と判断したとき。

イ 申立人がハラスメント苦情処理委員会の開催を希望したとき。

2 市長は、職員が相談しやすい環境を整備するため、外部相談員を設置する。

(1) 職員は、相談員に対して苦情相談を行うほか、外部相談員に対しても苦情相談を行うことができる（以下相談員及び外部相談員を「相談員等」という。）。

(2) 市長は、弁護士の資格を有する者（弁護士法人を含む。）であって本市と利害関係を有さないものに外部相談員を委託する。

(3) 外部相談員は、申立人の同意を得た上で、総務部総務室法務コンプライアンス課長に情報を提供する。

3 苦情相談は、申立人以外の者も行うことができる。

(苦情相談に関する指針)

第9条 市長は、相談員等が苦情相談に対応するに当たり留意すべき事項について、指針を定めるものとする。

2 市長は、相談員等に対し、前項の指針の周知徹底を図らなければならない。

(苦情処理委員会)

第10条 苦情相談に対して適切かつ効果的に対応するため、ハラスメント苦情処理委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 委員会は、第8条第1項第5号に規定する委員会の開催を要請された事案について、ハラスメントに該当するか否かの判断をするものとする。

3 委員会は、申立人、相手方その他の関係者（以下「申立人等」という。）から事情の聴取等の調査を必要に応じて行うものとする。

4 申立人等は、前項の調査に協力しなければならない。

5 委員会は、調査事案について審査結果を市長に報告するものとする。

6 委員会は、審査結果について申立人に説明し、相手方に助言及び指導を行うものとする。

(プライバシーの保護)

第11条 相談員等、委員会委員及び苦情相談に関与した者は、関係者のプライバシーの保護を徹底し、秘密を厳守しなければならない。その職を退いた後も、同様とする。

(不利益取扱いの禁止)

第12条 市長、管理職その他の職員は、申立人、又は関係者として証言を行った職員に対し、申立て又は証言したことを理由として、不利益な取扱いをしてはならない。

(補則)

第13条 この規則の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、令和3年7月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年1月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

別表（第8条関係）

苦情相談を受ける職員（相談員）
総務部総務室法務コンプライアンス課長
総務部総務室法務コンプライアンス課コンプライアンス係の職員
総務部総務室人事課長
市民生活部市民室人権・男女共生課長
市民生活部市民室主幹（女性活躍支援担当課長）
消防本部消防室総務課長
その他市長が指名する者