

芦屋市議会ハラスメント等防止に関する指針

令和４年３月

芦屋市議会

芦屋市議会議員 ハラスメント事案対応等に関する確認事項

○芦屋市議会議員は、ハラスメントを起こさないために次のことに留意します。

- 1 ハラスメントを指摘され、「そんなつもりではなかった」とならないために、自己の言動を常に客観的に考えます。
- 2 「どのように言った」かにとどまらず、もう一步踏み込んで「どう伝わったか」まで考えます。
- 3 ハラスメントを指摘され、被害者との間で認識の違いがあるとわかったときは、まずは被害者の気持ちになって、その理解に努めます。

○芦屋市議会議員は、ハラスメント事案の対応に当たっては次のことに留意します。

- 1 ハラスメント事案は、相談者が何を求めているかを確認して対応しなければならない。
- 2 ハラスメント事案は、相談者の同意を得ずに、その内容を公にすることはもちろん、第三者に漏らしてはならない。
- 3 ハラスメント事案は、相談者以外から聞き取りや調査を行うときは、その旨相談者の同意を得なければならない。
- 4 ハラスメント事案は、相談者の意思を確認せず、よかれと思いその同意を得ずに先走った対応をしてはならない。

○芦屋市議会議員は、ハラスメント事案の解決に当たっては次のことに留意します。

- 1 ハラスメント事案の解決に当たっては、被害者救済の視点で取り組みます。
- 2 ハラスメント事案の解決に当たっては、迅速な解決に努めます。

目 次

I	議会におけるハラスメントに対する取り組みについて	1
II	ハラスメントの種類と内容	2
1	パワーハラスメント	2
2	セクシュアルハラスメント	4
3	妊娠・出産・育児又は介護に関するハラスメント	6
4	その他のハラスメント	8
	(1) モラルハラスメント	8
	(2) その他のハラスメント	8
III	ハラスメントにならずとも	9
IV	ハラスメント等の防止のために	10
V	ハラスメントが起きてしまったら	12
VI	ハラスメント事案への対応	14
1	市職員が議員からハラスメントを受けたとき	14
2	議員間でハラスメントがあったとき	16
3	職員間のハラスメント事案について，議会（議員）が何らかの対応をせざるを得ない場合の対応例	19

I 議会におけるハラスメントに対する取り組みについて

近年、職場におけるハラスメントに関する問題が取り上げられることが多くなり、ハラスメントのない社会の実現に向けて、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、労働施策総合推進法(※)が改正され(令和2年6月1日施行)、パワーハラスメント防止対策の法制化、セクシュアルハラスメント等の防止対策の強化がされました。

また、公選による公職等にある者及び公職の候補者について、性的な言動、妊娠又は出産に関する言動等に起因する問題の発生の防止を図り、その適切な解決を図るため、研修の実施や相談体制の整備など、必要な施策を講ずることを地方公共団体の責務とした「政治分野における男女共同参画の推進に関する法律」が改正され、令和3年6月16日に公布施行されました。

本市では、平成13年10月に施行された「芦屋市議会議員及び市長等の倫理に関する条例」により、議員の職務に係る倫理の確立と向上をはかっており、令和3年4月1日には、同条例第3条の倫理規準に「その地位や権限を利用して、他者に対する嫌がらせ、強制、圧力をかける行為、各種ハラスメントその他人権侵害のおそれのある行為を行わないこと。」を追加したところです。

ハラスメントは一般的に職場における問題であり、議員と市職員との間などでは、厳密な意味での上下関係はなく、同一の職場とはいえません。しかし、議員の発言には影響力があり、事実上従い、又は尊重する関係にあり、その影響力を背景にハラスメントが発生するリスクが存在するといわざるをえません。

芦屋市議会では、ハラスメント事案を不適切に取り上げた具体的事例を教訓とし、再び同じ過ちを犯さないための指針作りに取り組むことになりました。

この指針では、議員によるハラスメントを起こさないために、ハラスメントとは何かを記載し、その理解を深め、また、ハラスメント事案が発生した場合にはどのように対処していくか、ということを決めることにより、ハラスメントをなくし、議員、職員の誰もが働きやすい職場を作り、誰もがその持てる能力を発揮し、議論のしやすい職場づくりを目指します。

※ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律(令和元年6月5日公布)により、次の法律が改正されている。

- ・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
- ・育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律
- ・労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律

Ⅱ ハラスメントの種類と内容

パワーハラスメントなどの代表的なハラスメントは、一般的に職場において、事業主と労働者、上司と部下などの間で問題となるものです。この点、議員間や議員と職員との間には上下関係や雇用関係がなく、一般的な意味での職場とはいえません。

しかし、職員からみた議員は、公務を担う立場から尊重すべき関係にあり、その発言には影響力があり、事実上従う関係にあります。また、議員間の関係は、それぞれ主義主張は違ってもお互い市民の福祉向上のため議論しあっているのですから、その議論の場である議会は広い意味で職場といえます。

ここではハラスメントとは何かを理解するためにその内容を掲載していますが、一般的な職場を前提とした表現になっているところについては、広い意味での「職場」と理解してください。

なお、「職場」とは、通常仕事をしている場所以外でも、出張先や参加が強制されている宴会なども含みます。また、「労働者」「職員」とは、正社員・正規職員だけではなく、パートタイム労働者、会計年度任用職員、派遣労働者等を含みます。

各ハラスメントの定義や類型、その他の資料については、厚生労働省や他市資料から転記している部分もあります。そのため、「労働者」「社員」等の表現がありますが、適宜「職員」「議員」と読み替えた上で理解してください。

1 パワーハラスメント

職場のパワーハラスメント（パワハラ）とは、同じ職場で働く者に対して、職務上の地位や人間関係などの職場内での優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為をいいます。

○ポイント

セクシュアルハラスメントの場合は、性的な言動に対し、受け手が不快に感じるか否かによって判断することとしています（4頁参照）が、パワーハラスメントの場合は、受け手が不快かどうかで判断できるものではありません。業務上の命令や指導に対して受け手が不快と感じた場合でも、業務の適正な範囲で行われた場合には、パワーハラスメントに該当しません。一方、業務上正しいことを命令し、指導する場合であっても感情的、高圧的、攻撃的に行われた場合など、社会通念上許容される限度を超える場合には、パワーハラスメントに該当する可能性があります。

また、パワーハラスメントを受けている本人が、パワーハラスメントを受けていると感じていなくても、周囲の者がその行為を見て不快に感じることによって、職場環境を害することがあることにも留意が必要です。

○パワーハラスメントのタイプの例

行為類型	例
①身体的な攻撃 （暴行・傷害）	・物を投げ付けられ、身体に当たった。 ・蹴られたり、殴られたりした。 ・いきなり胸ぐらをつかまれて、説教された。

②精神的な攻撃 (脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言)	・ 同僚の前で、上司から無能扱いする言葉を受けた。 ・ 皆の前で、ささいなミスを大きな声で叱責された。 ・ 必要以上に長時間にわたり、繰り返し執拗に叱られた。
③人間関係からの切り離し (隔離・仲間外し・無視)	・ 理由もなく他の社員との接触や協力依頼を禁じられた。 ・ 先輩・上司に挨拶しても、無視され、挨拶してくれない。 ・ 根拠のない悪いうわさを流され、会話してくれない。
④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)	・ 終業間際なのに、過大な仕事を毎回押し付けられる。 ・ 一人ではできない量の仕事を押し付けられる。 ・ 達成不可能な営業ノルマを常に与えられる。
⑤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)	・ 営業職なのに、倉庫の掃除を必要以上に強要される。 ・ 事務職で採用されたのに、仕事は草むしりだけ。 ・ 他の部署に異動させられ、仕事を何も与えられない。
⑥個の侵害 (私的なことに過度に立ち入ること)	・ 個人所有のスマホを勝手にのぞかれる。 ・ 不在時に、机の中を勝手に物色される。 ・ 休みの理由を根掘り葉掘りしつこく聞かれる。

○パワーハラスメント防止のために

今一度、自身を振り返ってみましょう。

- ☐ 人の心の痛みを感じ取れますか。
 - ☐ 他人に対して厳しく、あるいは自己主張を抑えていませんか。
 - ☐ セルフコントロールできますか。
 - ☐ 他人に対する好き嫌いが激しくありませんか。
 - ☐ 他人の成功にねたみを感じませんか。
 - ☐ 他人の功績に対して素直に褒めることができますか。
 - ☐ 厳しく叱ることはいわゆる親心であると考えていませんか。
 - ☐ 他人が迷っているときに方向性を示すなどの助言ができますか。
 - ☐ 自分の考えだけにこだわりすぎませんか。
 - ☐ 仕事以外のことで他人をコントロールしようとしませんか。

2 セクシュアルハラスメント

セクシュアルハラスメントとは、「職場」において行われる「労働者」の意に反する「性的な言動」に対する労働者の対応により、その労働者が労働条件について不利益を受けたり、「性的な言動」により就業環境が害されることです。

○ポイント

セクシュアルハラスメントの状況は多様であり、判断に当たり個別の状況を考慮する必要があります。また、「職員の意に反する性的な言動」と「職場環境が害される」の判断に当たっては、職員の主観を重視しつつも、一定の客観性が必要です。

一般的には、意に反する身体的接触によって強い精神的苦痛を被る場合には、1回でも就業環境を害することとなり得ます。継続的又は繰り返しが要件となるものであっても、「明確に抗議しているにもかかわらず放置された状態」又は「心身に重大な影響を受けていることが明らかな場合」には、就業環境が害されていると判断し得るものです。

判断に当たっては、被害を受けた職員と同姓の「平均的な感じ方」を基準とすることが適当です。

なお、「性的な言動」とは、①性的な関心や欲求に基づくものをいい、②性別により役割を分担すべきとする意識に基づく言動、③性的指向や性自認に関する偏見に基づく言動も含まれます。

また、対象者は、男性から女性に行われるものに限らず、女性から女性、女性から男性、男性から男性に対して行われるものも対象になります。例えば、身体への不必要な接触は、性別にかかわらずセクハラになり得ます。激励、慰労のつもりでも、相手は不快に感じる場合があります。

○セクシュアルハラスメントの類型

	内 容	例
対価型	労働者の意に反する性的な言動に対して拒否や抵抗をしたことにより、その労働者が解雇、降格、減給される、労働契約の更新が拒否される、昇進・昇格の対象から除外される、客観的に見て不利益な配置転換をされるなどの不利益を受けることをいいます。	・ 経営者から性的な関係を要求されたが、拒否したら、解雇された。 ・ 出張中の車中で上司から腰、胸などを触られたが、抵抗したため、通勤に2時間もかかる事業所に配置転換された。
環境型	労働者の意に反する性的な言動により労働者の就業環境が不快なものとなり、労働者の能力発揮に重大な悪影響が生じるなど、その労働者が就業する上で見過ごせない程度の支障が生じることをいいます。	・ 事務所内で上司が腰や胸などを度々触るので、また触られるかもしれないと思うと仕事が手に付かず就業意欲が低下している。 ・ 同僚が取引先でプライベートな交友関係の性的な内容の情報を意図的かつ継続的に流したため、そのことが苦痛に感じられて仕事が手に付かない。

○セクシュアルハラスメント防止のために

- 1 性に関する言動に対する受け止め方には個人間で差があり、セクシュアルハラスメントに当たるか否かについては、相手の判断が重要です。
 - (1) 親しさを表すつもりの言動であっても、本人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ります。
 - (2) 不快に感じるかどうかは個人差があります。
 - (3) 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ようにしましょう。
 - (4) 相手との良好な人間関係ができているという勝手な思い込みをしないようにしましょう。
- 2 相手が拒否し、または嫌がっていることが分かった場合には、同じ言動を決して繰り返してはいけません。
- 3 セクシュアルハラスメントであるかどうかについて、相手からいつも意思表示があるとは限りません。(セクシュアルハラスメントを受けた者が、職場の人間関係等を考え、拒否することができないこともあります。)
- 4 場所が職場外でも、職場の人間関係がそのまま持続する歓迎会の酒席のような場で、セクシュアルハラスメントは起こる可能性があります。
- 5 職員間のセクシュアルハラスメントだけに注意するのではなく、取引先などの人に対する言動にも注意しましょう。

3 妊娠・出産・育児又は介護に関するハラスメント

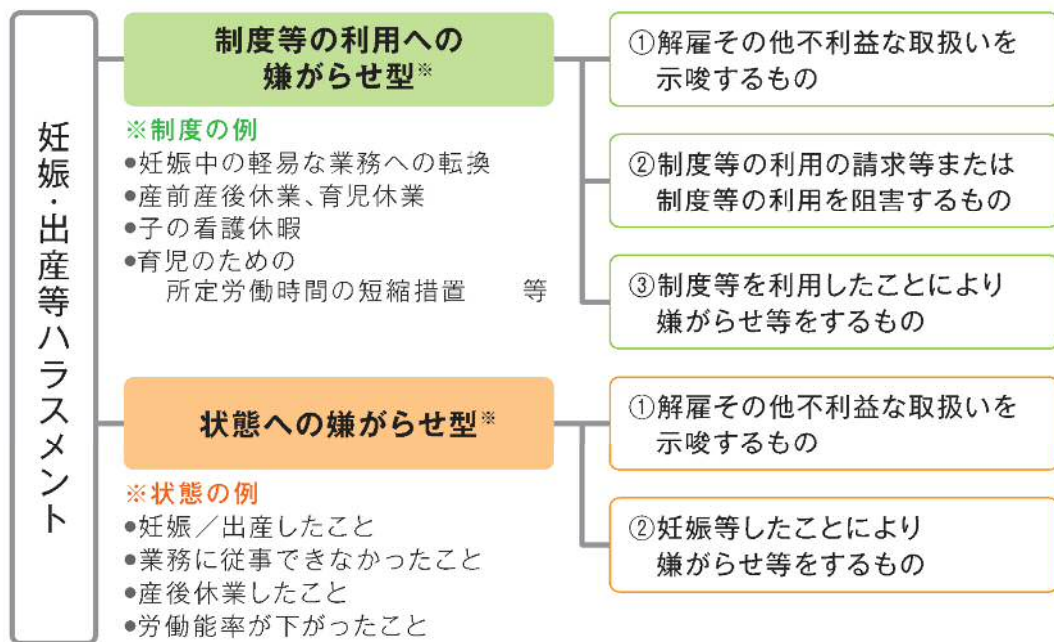
妊娠・出産・育児又は介護に関するハラスメントとは、「職場」において行われる上司・同僚からの言動（妊娠・出産したこと、育児休業等の利用に関する言動）により、妊娠・出産した「女性労働者」や育児休業等を申出・取得した「男女労働者」等の就業環境が害されることです。

○ポイント（「業務上の必要性の判断」について）

部下が休業するとなると、上司としては、業務の調整を行う必要があります。妊娠中に医師から休業指示が出た場合のように、職員の体調を考慮してすぐに対応しなければならない休業についてまで「業務が回らないから」といった理由で上司が休業を妨げる場合は、ハラスメントに該当します。

しかし、ある程度調整が可能な休業等（例えば定期的な妊婦健診の日時）について、その時期をずらすことが可能か職員の意向を確認することはハラスメントには該当しません。

○妊娠・出産・育児又は介護に関するハラスメントの類型



○妊娠・出産・育児又は介護に関するハラスメントの例

- ・上司に妊娠を報告したところ、「次回の契約更新はないと思え」と言われた。
- ・産休の取得について上司に相談したところ、「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。
- ・育児休業の取得について上司に相談したところ、「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。
- ・妊婦健診のために休暇を取得したいと上司に相談したら、「病院は休みの日に行くものだ」と相手にしてもらえなかった。
- ・上司から「妊婦はいつ休むか分からないから、仕事は任せられない」と雑用ばかりさせられている。
- ・同僚から「こんな忙しい時期に妊娠するなんて信じられない」と繰り返し言われ、精神的に落ち込み業務に支障が出ている。

○妊娠・出産・育児又は介護に関するハラスメント防止のために

- ・妊娠・出産等についての知識や制度について理解しましょう。
- ・「子どもが小さいうちは家にいた方がいいのではないかなど、自分の価値観を押し付けないようにしましょう。
- ・特定の人に向けた言動でなくても、妊娠・出産や育児休業・介護休業制度の利用について否定的な発言をすることは、ハラスメントの発生の原因や背景になり得ますので、注意しましょう。
- ・自分の行為がハラスメントになっていないか注意しましょう。

4 その他のハラスメント

パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児又は介護に関するハラスメントは「労働施策総合推進法」「男女雇用機会均等法」「育児・介護休業法」などに具体的対応が規定されていますが、ハラスメントにはこのほかにも様々なものがあります。これらの中にはパワーハラスメントやセクシュアルハラスメントから派生しているものや複数のハラスメントが複合的に行われる場合もあります。

(1) モラルハラスメント

モラルハラスメントとは、職務上の地位に関係なく、職場における言動、文書等によって、相手の人格又は尊厳を侵害し、当該職員や周囲の者に身体的・精神的な苦痛を与え、就業環境を悪化させることをいいます。

身体的暴力だけでなく、無視などの態度や人格を傷つけるような言葉など、精神的な嫌がらせ・迷惑行為を含みます。

言動や文書等によって特定のターゲットを攻撃し、相手の人格又は尊厳を傷つける嫌がらせのことですが、大抵の場合、周りの人にはわからないように、陰湿かつ巧妙に行われます。「精神的な暴力や虐待」ともいわれています。

モラルハラスメントとパワーハラスメントの違い

パワーハラスメントは、「職場内の優位性」をふりかざし、部下等に身体的あるいは精神的苦痛を与える行為のことです。周囲の目にもわかりやすく、表面化しやすい傾向にあります。

一方のモラルハラスメントは、職務上の立場や性別に関係なくなされる行為です。例えば、部下が上司の命令に対してわざわざ聞こえるように皮肉を言ったり、舌打ちしたりして上司に精神的苦痛を負わせたという事例もあります。

(2) その他のハラスメント

アルコール・ハラスメント (略称：アルハラ)	酒席などでの酔った状態における迷惑行為、本人の意に反した飲酒の強要、意図的な酔いつぶしなど、飲酒（アルコール）に関わる迷惑な発言や行動
エイジ・ハラスメント (略称：エイハラ)	年齢による差別や偏見、嫌がらせなどの行為・言動。特に、女性に対して行われるケースが多く見られる
カラオケ・ハラスメント (略称：カラハラ)	カラオケが苦手な社員に対して、本人の意に反して歌うことを無理強いすること。上司が優位性のある立場を利用して行わせた場合は、パワハラと判断されることもある
ジェンダー・ハラスメント (略称：ジェンハラ)	女性、男性という理由のみで、性格や能力の評価を決め付けるなど、性に関する固定観念や差別意識に基づいた嫌がらせ行為
スモーク・ハラスメント (略称：スモハラ)	共有する空間で、本人の意志に反して煙草などの煙を吸わなければならない状況に追い込むなど、喫煙者が非喫煙者に与える害や煙草にまつわる不適当な行為

ソーシャルメディア・ハラスメント (略称：ソーハラ)	フェイスブックなどソーシャルメディアに職場の人間関係を持ち込み、「いいね」や「コメント」などを無理強いし、ストレスや負荷を与える行為
テクノロジー・ハラスメント (略称：テクハラ)	ITなど技術的な専門分野に秀でた人が、知識のない人に対して終始専門用語で話したり、回りくどい言い方をしたりするなど、相手を見下した言動を取る事

Ⅲ ハラスメントにならずとも

議員活動の一環や一個人として市職員に何かを求めたり、尋ねたりする場合は、議員の発言には影響力があることから、議員本人に強く求めるつもりがなくても、職員は事実上従い、又は尊重せざるを得ない場合があります。

何気ない発言や軽はずみな行為が、職員に対してプレッシャーをかけてしまうことがあります。ハラスメントとはいえないことであっても、いきすぎるとハラスメントとなったり、「職員に対する働き掛けに関する取扱要綱」に規定する働き掛けになる場合もないとはいえないので配慮が必要です。

どんな発言がどんなプレッシャーを与える可能性があるかについては、事例集を参考にしてください。

Ⅳ ハラスメント等の防止のために

- 1 議員は、市職員のみならず、議員を含む何人に対してもハラスメントをしてはならないことはいうまでもありません。また、ハラスメントとはいえないまでも相手にとって圧力と受け取られてしまうことしないため、次のことに留意し、ハラスメント等の防止に努めてください。
 - (1) ハラスメントについて正しい理解を身に付ける。
 - (2) 自身の周囲でハラスメントを見かけたときは、注意を促すよう心掛けてください。
 - (3) ハラスメントに該当しない場合でも、発言や行動に当たっては、その相手方や影響を受ける者の気持ち、第三者がどう受け止めるかなどを考えるよう心掛けてください。
 - (4) 公の場での発言やSNSでの情報の発信に際しても、モラルを重んじ、また(3)の事項にも留意して発信してください。
 - (5) 「芦屋市議会議員及び市長等の倫理に関する条例」「職員に対する働き掛けに関する取扱要綱」の遵守すべき規定を常に意識するよう心掛けてください。

＜参考：「自治体議員のコンプライアンス」第一法規
(令和元年8月芦屋市議会議員研修資料)から抜粋＞

・議員は「強い存在」、だからこそ謙虚さを忘れずに

議員と執行機関との間には、パワハラ「種」が眠っています

暴力はもちろん、上司や部下の前で職員を叱る、議員控室に呼び出して職員を長時間拘束する、あるいは膨大な資料の提出を短期間に求める、といった行為はパワハラ典型例です。

議員の資料要求に応えるのは執行機関の任意の協力によるものです

法律上、個々の議員には執行機関に対する調査権は認められておらず、要求に対する資料の提出はあくまでも任意です。必要以上の要求は不当な圧力ととられかねません。

パワハラを避けるには、まずお互いの立場を意識しましょう

理不尽な対応や要求だと思っても、議会事務局を含め、職員が議員に対してノーとはなかなか言えないものです。「強い存在」である議員の側が意識して、相手を慮るぐらいがちょうどよいのです。

「実るほど頭を垂れる」稲穂が理想です

相手に対して謙虚さを貫くことが、議員としての信頼と尊敬を醸成します。「選挙の時にはあれほど頭を下げていた人が、議員になった途端に…」と陰口を叩かれないようにしましょう。

議員同士で気をつける意識を持ちましょう

議会で起こるパワハラはその議会全体の風土に起因するものといえます。新人、若手、ベテランを問わず、議員一人ひとりが自覚をもって行動することで、パワハラに甘い風潮を議会から一掃しましょう。

・「蟻の一穴」にご注意！ 不用意な発信が思わぬ事態に

誹謗中傷や差別的な書き込みは当然「アウト」です

「つい感情的になって…」では済まされません。投稿者の良識を疑われるだけでなく、議会に抗議文が届いたり、法的責任を問われたりするなど、大きな事件となる可能性もあります。

発信の前に、落ち着いてもう一度確認しましょう

ひとたび発信されれば、後で他人の権利侵害や情報漏えいに気づいても取り返しがつきません。必ず、相手や見る人の立場で「もう一度読み返して」から発信するクセをつけましょう。

・「ギイン風」吹かしていると見られていませんか？

職員に対して情報提供を求めるときは、行き過ぎに注意しましょう

執行機関に対して情報提供を求めることは議員の仕事には不可欠ですが、個人情報など職務上知り得た秘密を無理に聞き出すことは、地方公務員法に抵触します(地公法 34 条 1 項・60 条 2 号・62 条)。

入札に関する設計金額などを担当職員らから事前に聞き出すことは犯罪です

聞き出した入札関係情報を懇意の業者に漏らす行為は公契約関係競売等妨害罪(刑法 96 条の 6 第 1 項)に、これに関して金品等を受け取ればあっせん収賄罪(同 197 条の 4)に問われます。

職員人事に関与することも、地位を利用した不正な働きかけに当たることがあります

執行機関の上層部にとっても、議員は配慮すべき存在と映るものです。特定の人の職員採用や昇任、異動などに自分の意向を反映するよう求めることは慎みましょう。

職員に「付度」を求めることは自治体全体の信用を失墜させる行為です

補助金の交付や税の徴収などで特定の人や団体につき担当職員に便宜を求めることは、行政事務の公平・公正を害し、ひいては議会を含む自治体全体の信用失墜につながります。

自分の想像以上に、周囲は「議員の言葉」に敏感に反応するものです

軽い気持ちで言ったことでも、周囲は議員の発言に気を遣うものです。過剰に反応する側にも問題がありますが、自分の言葉を相手がどう受け取るかを意識するよう心がけましょう。

2 議会ではハラスメントに関する研修を適宜に実施し、ハラスメントに対する認識を深め、ハラスメントの発生を防止します。

V ハラスメントが起きてしまったら

ハラスメントが起きてしまった場合の対応について、本市職員向けの「職場におけるハラスメント防止に向けた取扱い指針」（令和3年7月）では次のように記載されています。

～ 自分がハラスメントを受けていると感じたら ～

- 一人で抱え込まずに、相談窓口や信頼できる人等に相談する

問題を自分一人で抱え込まずに、職場の同僚や知人等身近な信頼できる人に相談することが大切です。各職場内において解決することが困難な場合には、内部又は外部の相談機関に相談する方法を考えましょう。なお、相談の際には、ハラスメントと考えられる言動があった日時、内容等について記録しておくことが望ましいです。

- 自分の意に反すること、嫌なことは相手に対して明確に意思表示をする

セクシュアル・ハラスメントや妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに係る言動を受けた場合、毅然とした態度をとり、自分の意思を相手に伝えることが重要です。言いにくい場合は、手紙等の手段も考えられます。

- 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を取る

パワーハラスメントは、相手に自覚がないことも多いため、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もあります。

また、厚生労働省が社内研修資料として作成した「職場でのハラスメント防止に向けて」では次のように記載されています。

職場でハラスメントが起きてしまったら

- ハラスメント行為を受けてしまったら

- ✓ ハラスメントは受け流しているだけでは状況は改善されません。「やめてください」「私はイヤです」と意思をはっきり伝えましょう。
- ✓ 一人で悩まず、上司や人事担当、社内または社外相談窓口相談しましょう。
- ✓ 相談したことで会社から不利益な取扱いを受けることはありません。

- ハラスメント行為に気付いたら

- ✓ 見て見ぬふりをせず、相談窓口相談しましょう。他人ごとではなく、自らにも降りかかってくる可能性もあります。

- ハラスメントに関する相談を受けたら

- ✓ プライバシーは厳守してください。
- ✓ 相談者の了解を得て、上司や人事担当に報告し、対応について相談しましょう。

- ハラスメントに関して会社から事実関係の確認の協力を求められたら

- ✓ 迅速・円滑な問題解決のため、事実関係の確認にご協力ください。
- ✓ 協力したことで不利益な取扱いを受けることはありません。
- ✓ 被害者・行為者双方のプライバシーの保護に注意してください。

これらの記載は、職員や社員の職場を想定しての記載であるため、すべてを議員の取るべき対応に当てはめることはできませんが、これらを参考に次のことに留意してください。

- (1) ハラスメントの行為者は自分自身の言動がハラスメントに当たると自覚していない場合が多いため、議員が職員に対して、又は議員間でも、相手にとってハラスメントになりうるおそれのある言動を行っているのを見かけたときは、積極的に注意を促してください。(関連項目 10 頁 1 (2))
- (2) 自分自身が他者から受けた言動によりハラスメントと感じたり、不快な思いをしたときは、その旨を相手に伝えてください。
また、お互いが冷静なときに、その言動により伝えたかったことが何であるのかについて、コミュニケーションをとり、相互理解に努めてください。
- (3) ハラスメントを受けたときは、行為者の言動や会話の内容、その日時を記録するなどしてください。時間が経過すると記憶が曖昧になりますが、他の人に相談する場合に正確な事実が伝えられるようにするためにも記録しておくことは有益です。
- (4) ハラスメントに関する他者からの相談を受けたときは、当該相談者の意向を尊重し、プライバシーを厳守しながら対応し、必要に応じ、議長に相談するなどしてください。
相談を受けた際は、相談者の了解なしに、知り得た情報を他の人に漏らさないよう秘密を厳守してください。また、相談者がどうしたいのかをしっかりと確認することも大切です。相談者の意思を確認せず、よかれと思って先走った結果、かえって相談者を傷つけてしまうこともあります。どうするかを決めるのは、相談者本人であることを忘れないようにしてください。
また、相談者が、ハラスメント事案が公になることを望んでいないにもかかわらず、調査の対象者等他の人から事案が漏れてしまうようなことが生じると、その後ハラスメント事案が生じた場合でも、秘密が守られないことを恐れて相談を躊躇し、結果的にハラスメント被害があっても相談できない、ということにもなりかねません。この点でも知り得た情報を他に漏らさないようにしてください。(関連項目 15 頁 (3))
- (5) ハラスメント事案の事実関係の確認などのために協力の依頼があった場合は、積極的に応じてください。その際は、上記(4)と同様、相談者はもちろん、その他の関係者のプライバシーにも十分配慮し、知り得た情報を他の人に漏らさないようにしてください。(関連項目 15 頁 (3))
- (6) 自分自身がハラスメントの行為者との指摘を受けたときは、まずはハラスメントと感じた相談者の気持ちを理解し、その上で自分自身の言動を振り返り、取るべき対応を考えてください。

VI ハラスメント事案への対応

1 市職員が議員からハラスメントを受けたとき

パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児又は介護に関するハラスメントは、法律により一定の防止措置を講じることが事業主に義務付けられており、事業主は、ハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化、相談体制の整備、ハラスメントが起こった場合の適切な事後対応などの措置をとります。

組織内で起こったことはその組織で解決すべく取り組むことが必要になります。本市でも執行機関では「職場におけるハラスメント防止に向けた取扱い指針」を定め、ハラスメント事案が起こった場合の相談体制についても定めています。この相談体制は、執行機関内で起こったハラスメント事案への対応を前提としているため、議員から職員へのハラスメント事案への対応については、議員からの事実関係に関する聞き取りなどの点で限界があります。

そこで、議員から職員へのハラスメント事案については、議会として次のとおり対応することとします。

(1) 「職場におけるハラスメント防止に向けた取扱指針」に基づく相談があった場合

a 相談の受付

- ・職員からの、ハラスメントを受けたとの相談について市からの申出を受ける。

・相談内容の正確な把握のため、申出について原則として文書により受けるものとする。

b-1 事実関係の調査

- ・議長が行為者である議員から聞き取りを行い、事実確認を行う。

(原則として事務局長、総務課長が同席するものとする。)

- ・事実関係の調査は相談者の同意を得た上で行う。
- ・相談者が何を求めているかについて把握した上で対応する。
- ・聞き取りの際は、行為者に対して、相談や調査協力があつたことを理由として相談者や調査に協力した第三者に対していやがらせ等の行為(二次被害)をしないように説明する。
- ・行為者に対して、関係者のプライバシーを厳守することを説明する。

b-2 当事者からの聞き取りのみでは事実関係の確認が難しい場合

- ・相談者や行為者である議員からの聞き取りのみでは事実確認が難しい場合は、第三者からの聞き取りを行う。

- ・事実確認のための第三者からの調査は、相談者の同意を得た上で行う。
- ・聞き取りの際は、当該第三者に対して、関係者のプライバシーを厳守することを説明する。

c 調査後の措置

- ・確認ができた事実関係から、何が問題であつたかを行為者である議員とともに確認し、同様の問題を起こさないように必要な指導・フォローを行う。

d 市への報告

- ・議長は、聞き取りの結果及び対応方針を市に報告する。

・行為者である議員が、相談者に謝罪等をする意向がある場合は、市を通して相談者である職員の意向を確認の上、必要な措置をとる。

・b-1, -2による事実関係の調査の結果、相談者と行為者である議員の主張に異なる部分があり、事実関係の確認ができない場合は、その旨を市に報告し、必要に応じ、再度事実関係の調査を行うなど、市と連携しながら必要な措置を取ることがある。

e 事案の周知

- ・事案についての調査が終わり、一定の結論を得たときは、再発防止及びハラスメントに対する意識向上を目的として、相談者の同意を得た上で、事案の概要について、事案を特定しないことに留意しながら代表者会議等で報告します。ただし、相談者の同意がないときはこの限りではありません。

(2) 「職場におけるハラスメント防止に向けた取扱指針」に基づかない相談(定められた相談員以外の者へ相談や市議会事務局職員に直接相談があった場合など)があった場合

(1)の「職場におけるハラスメント防止に向けた取扱指針」に基づく相談があった場合に準じて取り扱いますが、相談者の意向により、取り扱うものとします。

(3) ハラスメント事案が発生した場合における議員の留意事項

- ・ハラスメント事案が発生した場合は、上記(1)(2)の取扱いにより事実確認等を行います。議員は、ハラスメント事案に関する調査への協力依頼があったときは、積極的に応じるよう努めます。その際は、相談者はもちろん、その他の関係者のプライバシーを厳守し、知り得た情報を他に漏らさないようにします。
- ・相談者や事実確認等の調査に協力した第三者に対して、ハラスメントについて相談を申し立てたこと、事実確認等に協力したことを理由として不利益な取扱いや二次的なハラスメントをしないようにします。

(4) 議長がハラスメントの行為者として相談があった場合

- ・議長がハラスメントの行為者であるとした事案の申出があった場合の対応については、副議長が議長の役割を代行します。

(5) 議長(副議長)以外の議員による対応が望ましい場合

- ・相談者が議長(副議長)とは異性の者による対応を希望する場合や相談内容により議長(副議長)とは異性の者による対応が望ましいと議長(副議長)が判断する場合は、相談者の同意を得た上、16頁2(1)に記載の議長(副議長)以外の議員相談員が対応します。

相談者の同意を得る場合や意向の確認をする場合において、相談者自身が被害者でない場合は、被害者自身の同意を得たり、意向を確認する必要があることに留意します。なお、同意や意向の確認については、市を通じて行うものとします。

2 議員間でハラスメントがあったとき

ハラスメント、特にパワーハラスメントは、一般的には職場の上司と部下などの間で問題となるものです。この点、議員間には上下関係や雇用関係がなく、また、執行機関における職員を監督する立場のような役職也没有ありません。

議員間で起こったハラスメント事案については、議会に対応するのではなく、議員間でコミュニケーションを取りながら解決することを基本と考えますが、議会として対応せざるを得ない場合が生じた場合は、次のとおり対応することとします。

対応方針

(1) ハラスメント事案の対応に当たる議員

ア 議員相談員

- ・議員間でのハラスメント事案の対応については、議長のほか、副議長及び議長があらかじめ指名する議員2名(以下4名を「議員相談員」という。)が対応します。
- ・議長があらかじめ指名する議員は、4名の議員相談員が男女同数になるように指名します。

議員相談員のパターン

		副議長	
		男性	女性
議長	男性	議長指名議員相談員は女性2名	議長指名議員相談員は男性・女性各1名
	女性	議長指名議員相談員は男性・女性各1名	議長指名議員相談員は男性2名

- ・議長があらかじめ指名する議員がその任に当たる期間は、副議長の任期と同一とし、連続して再度指名されることを妨げないものとします。

イ 議員相談員の対応

- ・他の議員からハラスメントを受けた議員は、議長、副議長又は議長があらかじめ指名する議員のいずれの議員相談員にもハラスメント事案への対応を相談できるものとします。
- ・議員相談員が相談に対応するときは、原則として2人で対応するものとします。ただし、相談者が1人での対応を希望する場合はこの限りではありません。
- ・議員相談員が2人で対応する場合は、なるべく相談者が相談を始める際から2人の議員相談員同席のもとで相談できるように調整します。また、2人の議員相談員は相互に連携し、協力して対応に当たります。
- ・ハラスメント事案について対応を求められた議員相談員は、その対応に当たっては、対応方針についての相談者の意向を尊重し、かつ、関係者のプライバシーを厳守し、「(2) ハラスメント事案への対応」に従い対応します。

(2) ハラスメント事案への対応

議員間でのハラスメントについては、議会内の会議などの公の場での言動による場合のほか、それ以外の場での一議員としての言動による場合があります。

ア 議会内の会議などの公の場での言動による場合

議員は、自身の考え方を主張し、発信していくことが仕事の一つでもあります。会議の場などで発信された内容については、誰にもハラスメントとして受け取られる場合もあれば、正当な主張の範囲かその範囲を逸脱してハラスメントととらえられるものか、一概に判断が難しい場合もあると想定されます。

a 議長が相談を受けた場合

議長が必要と判断した場合、又は議員から相談や問題提起があれば議長が必要性を判断の上、個別の対応や議会運営委員会等での協議により対応します。

b 副議長又は議長が指名した議員が相談を受けた場合

- ・ハラスメントを受けた議員から相談があれば、相談を受けた議員相談員は必要性を判断の上、個別の対応をします。
- ・対応に当たっては、議員相談員は、次の事項を議長に報告します。

相談があった旨

相談に対応する旨

関係者から聞き取りを行う場合はその旨

対応が終了した場合はその旨と結果

- ・ハラスメント事案の対応に当たる議員相談員は、必要に応じて対応方針について議長に相談できるものとします。
- ・議員相談員は、個別の対応の過程において、議会運営委員会等の議会での対応が必要と判断した場合は、相談者の同意を得た上で、議長にその旨を依頼し、依頼を受けた議長はその必要性を判断して対応します。

イ 公の場以外での言動による場合

議員は、議会の場以外でも、会派による活動のほか、議員個人による広報紙やSNSによる発信などを行いながら活動しています。これらの活動の中でハラスメント事案が起こらないとはいえません。

これらについては、議員間で解決することを基本と考えますが、議員から相談があれば、相談を受けた議員相談員が、個別の対応が必要かどうかを判断し、対応します。

なお、副議長又は議長が指名した議員が相談を受けた場合は、対応に当たっては、相談者の同意を得た上で、次の事項を議長に報告します。（同意がない場合は報告しません。）

相談があった旨

相談に対応する旨

関係者から聞き取りを行う場合はその旨

対応が終了した場合はその旨と結果

また、相談者の同意を得た上で、必要に応じて対応方針について議長に相談できるものとします。

ウ 事案の周知

議長は、議員間のハラスメント事案について、その対応が終了した場合で、再発防止及びハラスメントに対する意識向上の観点から必要と判断した場合は、ハラスメント事案の対応の経過と結果その他必要な事項を代表者会議等で報告します。ただし、公の場以外での言動によるハラスメント事案の場合は、報告することについて当事者の同意を得た上で、事案の概要について、事案を特定しないことに留意しながら（当事者が事案の特定に同意している場合を除く。）代表者会議等で報告します。

ハラスメント事案についての相談は、相談者が行為者から受けた行為を止めることやその行為によって受けた苦痛などに対する謝罪を求めることなどが想定されますが、必ずしもハラスメントであることの認定など求めるものではありません。また、執行機関では、ハラスメント認定などにより懲戒処分などを行う場合がありますが、議会ではそのような処分はありません。

ハラスメントは行為者に自覚がないことも多いため、議員相談員が間に入って、行為者に相談者の受け止めを伝えたり、行為者の真意を確認したりするなどしながら話し合い、認識の違いを埋めることで事案の解決を図るように努めます。

一方、ハラスメントの行為者との指摘を受けた議員は、まずはハラスメントと感じた相談者の気持ちを理解し、その上で自分自身の言動を振り返るなどに努め、事案の解決に努めます。

なお、ハラスメント事案の対応に当たり、議長の判断により、専門家等の意見を聴く必要があると判断した場合は、そのような措置をとり、対応の参考とする場合がありますが、議員相談員は、ハラスメント認定や何らかの処分を行うものではありませんので、行為者と相談者の認識の隔たりを埋めることができない場合は、相談に対応することを終了します。

何よりもハラスメントを起こさないために日頃から自身の言動に注意を払い、ハラスメントが起こってしまったときには相手の気持ちの理解に努めるなどして、速やかな解決を図るように努めてください。

そして、誰もが働きやすい環境づくり、誰もがその持てる能力を発揮し、議論のしやすい議会づくりに努めてください。

3 職員間のハラスメント事案について、議会(議員)が何らかの対応をせざるを得ない場合の対応例

ハラスメント事案の対応は、被害者の意向を尊重することや当該組織内で解決されることを基本としています。したがって、被害者(職員)からの相談があっても議会や議員が関与することには慎重になるべきですが、関与せざるを得ないことにやむを得ない事由があり、かつ、被害者(職員)の同意がある場合は、例として次のような対応が考えられます。

- 1 「被害者(職員)が何を求めているのか」を確認し、また、議会(議員)がどう対応しようとしているかについて説明し、同意を得ます。
- 2 具体的な対応の例として、議長を通じて市長・副市長に適切な対応を依頼することを考えます。
 - ・ 相談を受けた議員は、ハラスメント事案であることに鑑み、公の場では取り扱うことをせず、相談の内容、議会に関与せざるを得ない事由などを議長に説明し、議長から市長・副市長に適切な対応を依頼する。(被害者(職員)から相談を受けた場合でも、議会(議員)が直接対応せず、市の組織内での解決を促す。)
 - ・ 相談を受けた段階では当事者の一方(被害者)からの話しか聞けておらず、行為者と指摘された側の話は聞けていないこともあり、また、被害者はもちろん、行為者のプライバシーや人権にも配慮し、慎重に対応します。

<参考文献>

- ・ 芦屋市議会ハラスメント防止研修資料
(2020年11月 弁護士法人飛翔法律事務所五島洋弁護士)
- ・ ハラスメントの防止等に関する指針(狛江市・平成30年11月)
- ・ 職場のセクシュアルハラスメント 妊娠・出産等ハラスメント防止のためのハンドブック(厚生労働省・平成30年9月)
- ・ パワーハラスメント防止ハンドブック(人事院・平成27年7月)
- ・ 職場でのハラスメントの防止に向けて(厚生労働省・社内研修用資料・平成30年8月)
- ・ 田布施町職員のハラスメント防止等に関する指針
(山口県田布施町・平成30年9月(令和3年3月改訂))
- ・ 「日本の人事部」Web (<https://jinjibu.jp/keyword/detail/1035/>) から
- ・ 「自治体議員のコンプライアンス」第一法規株式会社
(令和元年8月芦屋市議会議員研修資料)
- ・ 議員・議会関係者のためのセクハラ防止マニュアル
(国政情報センター・平成31年1月発行)