

務	00	01	5年
(令和9年3月末まで保存)			
(令和9年3月末まで有効)			

警 務 第 4 3 3 号
令 和 4 年 3 月 2 3 日

各 所 属 長 殿

青 森 県 警 察 本 部 長

青森県警察ハラスメント防止対策要綱の制定について
この度、青森県警察ハラスメント防止対策要綱を別添のとおり制定した。
制定の趣旨及び要点は下記のとおりであるので、所属職員に周知徹底し、適正な運用に配慮されたい。

なお、「青森県警察ハラスメント防止対策要綱の制定について」（平成31年3月7日付け警務第472号）は、廃止する。

記

1 制定の趣旨

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（昭和47年法律第113号）に基づく厚生労働大臣指針の改正により、不妊治療を受けることや不妊治療休暇等の制度を利用することに関する否定的な言動がハラスメントに該当することが規定されたことなどに伴い、所要の整備を行ったもの。

2 要点

(1) 用語の定義（第2関係）

ア セクシュアル・ハラスメントについて、「性的な言動」には、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が含まれることを規定した。

イ 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントについて、不妊治療を受けること及び不妊治療に係る制度を利用することに対する否定的な言動を規定した。

ウ パワー・ハラスメントについて、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（昭和41年法律第132号）、人事院規則10-16（パワー・ハラスメントの防止等）等の内容を踏まえて規定した。

(2) 職員の責務（第3関係）

職員の責務について、より具体的に明記した。

(3) 職員が認識すべき事項（第5関係）

人事院規則10-10（セクシュアル・ハラスメントの防止等）、人事院規則10-15（妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止等）、人事院規則10-16（パワー・ハラスメントの防止等）等の内容を踏まえて規定した。

(4) 苦情相談への対応（第8関係）

苦情相談の方法を明確にしたほか、対応の流れについて整理した。

本件担当 警務課企画係

青森県警察ハラスメント防止対策要綱

第1 趣旨

この要綱は、青森県警察において勤務する職員（以下「職員」という。）がその能率を十分に発揮できるような良好な勤務環境を確保するため、ハラスメントの防止及びハラスメントが生じた場合に適切に対応するための措置等に関し、必要な事項を定めるものとする。

第2 用語の定義

この要綱における用語の意義は、それぞれ次のとおりとする。

1 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、パワー・ハラスメント及びその他の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。「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。

3 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント

職場における次に掲げるものをいう。

(1) 職員に対する次に掲げる事由に関する言動により当該職員の勤務環境が害されること。

ア 妊娠したこと。

イ 出産したこと。

ウ 妊娠又は出産に起因する症状により勤務することができないこと若しくはできなかったこと又は能率が低下したこと。

エ 不妊治療を受けること。

(2) 職員に対する妊娠、出産、育児又は介護に関する制度又は措置（不妊治療に係るものを含む。以下「制度等」という。）の利用に関する言動により当該職員の勤務環境が害されること。

4 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。

5 その他のハラスメント

2から4に掲げるもののほか、職員の人格若しくは尊厳を著しく害し、職員に精神的若しくは身体的苦痛を与え、又は職員に不利益若しくは勤務意欲の低下をもたらす不適切な言動若しくは待遇をいう。

第3 職員の責務

- 1 職員は、ハラスメントをしてはならない。
- 2 職員は、ハラスメントのない良好な勤務環境を実現するため、ハラスメントに関する理解を深めるとともに、第5に掲げる事項を十分に認識し、これを踏まえて行動するよう努めなければならない。
- 3 職員は、ハラスメントについて相談しやすい職務環境を実現するため、一人一人がハラスメントに関する苦情の申出や相談（以下「苦情相談」という。）を受けるとの自覚を持ち、苦情相談を受けた場合には、真摯かつ迅速に対応しなければならない。

第4 不利益な取扱いの禁止

職員は、ハラスメントに対する拒否、ハラスメントに関する苦情相談、当該苦情相談に係る調査への協力、その他ハラスメントに関し正当な対応をしたことにより、いかなる不利益も受けない。

第5 職員が認識すべき事項

1 基本的な心構え

- (1) ハラスメントは、直接的に被害を受ける職員の心身に多大な苦痛をもたらすのみならず、周囲の職員に対しても不快感や不安感を与え、広く勤務環境を害するものであり、組織にとって重大な影響を及ぼす問題であること。
- (2) (1)を踏まえ、ハラスメントについて問題提起をする職員をいわゆるトラブルメーカーと見たり、ハラスメントに関する問題を当事者間の個人的な問題として片付けないこと。

また、職場におけるミーティングを活用すること等により解決することができる問題については、問題提起を契機として、良好な勤務環境の確保のために皆で解決・改善に取り組むことを日頃から心掛けること。

- (3) 職場においてハラスメントに関する問題の行為者や被害者を出さないようにするために、ハラスメントやハラスメントに当たるおそれがある言動が見受けられる場合は、職場の同僚として注意を促したり、相談に乗るなど、必要な行動をとること。
- ##### 2 セクシュアル・ハラスメントをしないようにするために職員が認識すべき事項
- (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・ハラスメントであるか否か（不安に感じるか否か）については、発言者の意図や認識にかかわらず、相手の判断が重要であること。
 - (2) セクシュアル・ハラスメントであるか否かについては、職場の人間関係等を考えて明確に拒否できない場合もあるなど、相手からいつも意思表示があるとは限らないこと。
 - (3) 相手が拒否し、又は嫌がっていることが分かった場合は、同じ言動を繰り返さないようにすること。
 - (4) 勤務時間外における職員間のセクシュアル・ハラスメントについても注意す

る必要があること。

- (5) 職員がその職務に従事する際に接することとなる職員以外の者（委託契約等により同じ職場で勤務する者を含む。）との関係におけるセクシュアル・ハラスメントについても注意する必要があること。

3 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントを生じさせないために職員が認識すべき事項

(1) 基本的な心構え

ア 妊娠、出産、育児又は介護に関する否定的な言動（不妊治療に対する否定的な言動を含め、他の職員の妊娠、出産、育児又は介護の否定につながる言動（当該職員に対して直接行われるものでないものを含む。））は、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの原因や背景となること。

イ 仕事と妊娠、出産、育児又は介護とを両立させるための制度等があり、必要な場合にはその利用ができること。

(2) 監督者として認識すべき事項

ア 妊娠した職員がつわり等の体調不良のため勤務ができないことや能率が低下すること、制度等を利用した職員が正規の勤務時間の一部を勤務しないこと等により周囲の職員の業務負担が増大することも妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの原因や背景となること。

イ 職場の実情や妊娠等をし、又は制度等を利用する職員その他の職員の実情に応じ、業務体制の整備等（業務の偏りを軽減するよう適切に業務分担の見直しを行うことや、業務の点検を行い、業務の効率化を行うことを含む。）の措置を講ずる必要があること。

(3) 妊娠等をし、又は制度等を利用する職員が認識すべき事項

ア 仕事と妊娠、出産、育児又は介護とを両立していくために必要な場合は、制度等を利用できるという知識を持つこと。

イ 周囲と円滑なコミュニケーションを図りながら、自身の体調や制度等の利用状況等に応じて適切に業務を遂行していくという意識を持つこと。

4 パワー・ハラスメントを防止し円滑な業務運営を行うために職員が認識すべき事項

- (1) パワー・ハラスメントは、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ものであることを理解し、互いの人格を尊重し、パワー・ハラスメントを行ってはならないこと。

- (2) 業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示、指導、調整等についてはパワー・ハラスメントに該当しないこと。一方、業務指示等の内容が適切であっても、その手段や態様等が適切でないものは、パワー・ハラスメントになり得ること。

- (3) 部下の指導・育成は、上司の役割であること。また、指導に当たっては、相

手の性格や能力を十分見極めた上で行うことが求められるとともに、言動の受け止め方は世代や個人によって異なる可能性があることに留意する必要があること。

- (4) 自らの仕事への取組や日頃の振る舞いを顧みながら、他の職員と能動的にコミュニケーションをとることが求められること。
- (5) 同一所属の職員間におけるパワー・ハラスメントにだけ留意するのでは不十分であること。例えば、職員がその職務に従事する際に接することとなる他所属の職員との関係にも十分留意しなければならないこと。
- (6) 職員以外の者に対してもパワー・ハラスメントに類する言動を行ってはならないこと。

5 セクシュアル・ハラスメント又は妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントが生じた場合にこれによる被害を深刻にしないために職員が認識しておくことが望まれる事項

(1) 基本的心構え

ア 不快に感じ、又は勤務環境を害する言動を受けた場合に、これを無視したり、受け流したりするなど一人で我慢しているだけでは、問題は解決しないこと。

イ セクシュアル・ハラスメント又は妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに対する行動をためらわないこと。

(2) 被害を受けたと思うときに望まれる対応

ア 嫌なこと又は自分の意に反することは相手に対して明確に意思表示をすること。

イ 一人で抱え込まずに、信頼できる職員や職場の上司等に相談すること。

ウ セクシュアル・ハラスメント又は妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントを受けた日時、内容等について記録しておくこと。

6 自分が受けている言動がパワー・ハラスメントではないかと考える場合に、これによる被害を深刻にしないために職員が認識しておくことが望まれる事項

(1) 一人で抱え込まずに、信頼できる職員や職場の上司等に相談すること。

(2) パワー・ハラスメントであると考えられる言動等が行われた日時、内容等について記録しておくこと。

(3) パワー・ハラスメントは、相手に自覚がないことも多く、よかれと思つての言動であることもあるため、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よう努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があることに留意すること。

第6 所属長及び監督者の責務

1 所属長は、所属におけるハラスメントの防止等のため、所属職員に対する指導等を適切に行うとともに、ハラスメント又はハラスメントに関する問題が生じた

場合は、迅速かつ適切に解決のための措置を講じなければならない。

- 2 所属長は、座談会や検討会を開催させるなど、所属におけるハラスメント及びハラスメントに関する問題を早期に把握するための施策を積極的に推進しなければならない。
- 3 職員を監督する地位にある者（巡査部長以上の階級にある警察官及び巡査部長相当職以上の警察行政職員をいう。）は、次の事項に留意してハラスメントの防止等に努めなければならない。
 - (1) 日常の執務を通じた指導等により、ハラスメントに関し、監督する職員に注意を喚起し、ハラスメントに関する認識を深めさせること。
 - (2) ハラスメントが職場に生じていないか、又は生ずるおそれがないか、監督する職員の言動に十分な注意を払い、勤務環境を害する言動を見逃さないようにすること。
 - (3) ハラスメントに対する拒否や苦情相談、当該苦情相談に係る調査への協力その他ハラスメントに関し職員が正当な対応をしたことにより、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こと。
 - (4) 職員から苦情相談があった場合には、真摯かつ迅速に対応すること。

第7 ハラスメント防止対策推進体制

1 ハラスメント防止対策総括責任者

警察本部にハラスメント防止対策に関する事務を総括するハラスメント防止対策総括責任者を置くこととし、警務部長をもって充てる。

2 ハラスメント防止対策総括推進員

ハラスメント防止対策総括責任者を補佐するものとして、ハラスメント防止対策総括推進員を置き、警務部警務課長をもって充てる。

3 ハラスメント防止対策責任者

各所属に、所属におけるハラスメント防止対策に関する事務を統括するハラスメント防止対策責任者を置き、所属長をもって充てる。

4 ハラスメント防止対策推進員

ハラスメント防止対策責任者を補佐するものとして、ハラスメント防止対策推進員を置き、次長等をもって充てる。

第8 苦情相談への対応

- 1 職員は、口頭、文書その他適当な方法により、適時、ハラスメントに関する苦情相談を他の職員に行うことができる。この苦情相談は、職員本人が当事者であるものに限られず、本人以外の職員に対するハラスメント又はハラスメントに関する問題についてのもも含む。
- 2 苦情相談を受理した職員は、その内容等必要事項を聴取し、口頭、文書その他適当な方法により、直近上司等を経るなどしてハラスメント防止対策責任者に報告するものとする。ただし、ハラスメント防止対策責任者がハラスメントの当事

者であるなど、ハラスメント防止対策責任者に報告することが適切でない場合又は相談者がハラスメント防止対策責任者への報告を望まないときは、ハラスメント防止対策総括推進員に報告するものとする。

- 3 所属職員以外の職員から苦情相談を受理した職員は、その内容等必要事項を聴取の上、ハラスメント防止対策総括推進員に報告するものとする。
- 4 受理した苦情相談の内容が、ハラスメントに至らないと思われる場合であっても、受理した職員は上司に報告するなど組織に乗せなければならない。
- 5 報告を受けたハラスメント防止対策責任者又はハラスメント防止対策総括推進員は、事実関係の確認、解決のための必要な措置を講ずるとともに、ハラスメント防止対策総括責任者に報告しなければならない。
- 6 職員は、ハラスメント又はハラスメントに関する問題が生じた場合において、事実関係の調査が行われるときは、これに協力しなければならない。
- 7 職員は、ハラスメント又はハラスメントに関する問題について必要な報告を求められたときは、これに応じなければならない。
- 8 苦情相談への対応に当たる職員は、関係者のプライバシーや名誉その他の人格を尊重するとともに、苦情相談に当たり知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

第9 再発防止

ハラスメント防止対策総括責任者は、ハラスメントが生じた場合には、再発防止に向けて、職員の意識啓発その他の必要な措置を講ずるものとする。

【新旧対照表】

第5 推進体制

3 組織

新	旧
<p>委員会は、委員長及び委員をもって構成し、それぞれ次に掲げる者をもって充てる。</p> <p>委員長 警務部長 委員 警務課長 広報課長 生活安全企画課長 <u>人身安全対策課長</u> 地域課長 <u>生活保安課長</u> (以下略)</p>	<p>委員会は、委員長及び委員をもって構成し、それぞれ次に掲げる者をもって充てる。</p> <p>委員長 警務部長 委員 警務課長 広報課長 生活安全企画課長 <u>少年女性安全課長</u> 地域課長 <u>保安課長</u> (以下略)</p>