

〔沿革〕 平成27年12月例規（警）第39号 令和2年5月例規（警）第22号
令和4年10月例規（警）第33号

第1 目的

この要綱は、千葉県警察の職員（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排除のための措置並びにハラスメントに起因する問題が生じた場合に適切に対処するための措置に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

第2 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」とは、セクシュアル・ハラスメント（以下「セクハラ」という。）、パワー・ハラスメント（以下「パワハラ」という。）、妊娠、出産、育児又は介護（以下「妊娠等」という。）に関するハラスメントその他職員に対して精神的若しくは身体的な苦痛を与え、又は職員の勤務環境を害する言動をいう。
- (2) 「セクハラ」とは、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) 「パワハラ」とは、職場において行われる言動であって、次のアからウまでに掲げる要素を全て満たすものをいう。
 - ア 優越的な関係を背景としたものであること。
 - イ 業務上必要かつ相当な範囲を超えたものであること。
 - ウ 職員の勤務環境が害されるものであること。
- (4) 「妊娠等に関するハラスメント」とは、職場における職員に対する次に掲げる事由に関する言動又は妊娠等に関する制度若しくは措置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をいう。
 - 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。
- (5) 「苦情相談」とは、ハラスメントに関する苦情の申出、相談又は情報提供をいう。
- (6) 「苦情相談窓口」とは、警務部警務課又は各所属に設置する苦情相談を受理する窓口をいう。

第3 不利益取扱いの禁止

職員は、ハラスメントに対する拒否、苦情相談、調査への協力その他のハラスメントに関する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4 職員の心構え

1 基本原則

- (1) 職員は、ハラスメントを行ってはならない。また、職員以外の者に対しても、ハラスメントと同様の言動を行ってはならない。
- (2) 職員は、ハラスメントに関する認識を深め、職場におけるハラスメントの防止及び排除に努めるものとする。
- (3) 職員は、他の職員からハラスメントに関する苦情相談があった場合は、問題解決に向け組織的な対応が講ぜられるよう積極的な助言に努めるものとする。

2 職員が認識すべき事項

職員は、ハラスメントの防止、良好な勤務環境の確保等に関し、次の事項を十分に認識すること。

(1) ハラスメントの防止

ア セクハラに関する事項

- (ア) 性に関する言動の受け止め方には個人間や男女間で差があり、セクハラであるか否かについては、相手の認識が重要であること。
- (イ) セクハラであるか否かについて、相手からいつも意思表示があるとは限らないこと。
- (ウ) 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。
- (エ) 勤務時間外における職員間のセクハラについても注意する必要があること。
- (オ) 職員がその職務に従事する際に接する部外者との関係においてもセクハラについて注意する必要があること。

イ パワハラに関する事項

- (ア) パワハラは、指導を名目に、職員の個人としての尊厳を不当に傷つけ、回復困難な精神的損傷を与えるおそれがあること。
- (イ) パワハラの行為者は、パワハラを行っているという自覚のない場合が多いこと。
- (ウ) 次に掲げる言動はパワハラに該当する可能性があること。
 - a 書類を投げつけるなどの身体的な攻撃
 - b 指導の範囲を超えた言動による精神的な攻撃
 - c 必要な情報を与えないなどの人間関係からの切り離し
 - d 業務上の過大又は過小な要求
 - e 私的なことに過度に立ち入るなどの個の侵害
- (エ) 上司等の特定の言動がパワハラに該当する場合であっても、地位、職権その他の職場における立場の違いから、受け手においてそれを明確に指摘し、又は拒否することができない場合が多いこと。

ウ 妊娠等に関するハラスメントに関する事項

- (ア) 妊娠等に関する否定的な言動は、妊娠等に関するハラスメントの原因や背景となること。
- (イ) 仕事と妊娠等とを両立させるための制度又は措置があること。
- (ウ) 妊娠等をした職員は、仕事と妊娠等とを両立していくために必要な場合は、妊娠等に関する制度又は措置の利用ができるという知識を持つこと。
- (エ) 妊娠等をし、又は制度若しくは措置の利用をする職員は、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又は措置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。

(2) 良好な勤務環境の確保

ア 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しないこと。

イ ハラスメントに起因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。

ウ 職場においてハラスメントに起因する問題が生じないようにするために、周囲に対する気配りに努めること。

(3) ハラスメントに起因する問題が生じた場合の対応

ア 一人で我慢しているだけでは問題は解決しないこと。

イ ハラスメントに関する苦情相談をためらわないこと。

ウ ハラスメントによる被害を受けたと思うときは、被害を深刻化させないために、相手に対して明確に意思表示するよう努めるとともに、早期に苦情相談窓口にご相談すること。ただし、苦情相談窓口を利用せず、他の方法により相談することを妨げるものではない。

第5 幹部の責務

幹部職員（警部以上の階級にある警察官及びこれに相当する職以上にある一般職員をいう。）は、次の事項に留意してハラスメントの防止に努め、ハラスメントが現に行われている場合には、その行為を制止し、その状態を解消するなど、必要な措置を講じなければならない。

- (1) 日常の執務を通じ、ハラスメントに関して部下職員の注意を喚起し、ハラスメントに関する認識を深めさせる指導等を行うこと。
- (2) ハラスメントが職場に生じていないか、又は生じるおそれがないか、部下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) 職員からハラスメントに関する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。
- (4) 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、制度又は措置の利用を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等に関するハラスメントの原因や背景となることから、周囲の職員の業務負担等にも配慮すること。
- (5) 業務体制の整備等、職場の実情や妊娠等をし、又は制度若しくは措置の利用をした職員その他の職員の実情に応じ、必要な措置を講ずること。

第6 ハラスメント防止対策の体制

1 ハラスメント防止対策総括責任者

県本部に、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（以下「総括責任者」という。）を置き、警務部長をもって充てる。

2 ハラスメント防止対策責任者

各所属に、所属内における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責任者（以下「対策責任者」という。）を置き、所属長をもって充てる。

3 ハラスメント防止対策官

各所属に、職員によるハラスメント、職員のハラスメントによる被害及びこれらの兆候となる行為に関する苦情相談への対応、その他ハラスメント防止対策の推進に係る事務を行うハラスメント防止対策官（以下「対策官」という。）を置き、次長をもって充てる。

4 ハラスメント防止対策員

- (1) 対策責任者は、人事異動期ごとに所属の職員の中からハラスメント防止対策員（以下「対策員」という。）を指定するものとする。この場合において、対策責任者は、ハラスメント防止対策員指定一覧表（別記第1号様式）を作成し、1年間保存するとともに、その写しを警務部警務課長に送付すること。ただし、対策員を変更しないときは、電話又は口頭による連絡をもって送付に代えるものとする。
- (2) 対策責任者は、対策員の指定に当たり、男性、女性のいずれもが含まれるよう努めること。
- (3) 対策員は、対策責任者の命を受け、次に掲げる任務に当たるものとする。

ア 苦情相談の受理

イ ハラスメントの防止に関する指導教養の実施

ウ ハラスメント（兆候を含む。）の把握及び報告、ハラスメントの未然防止を目的とした声掛け等の措置

エ その他対策責任者から特に命ぜられた事項

第7 苦情相談窓口の設置

- 1 警務部警務課に県本部ハラスメント苦情相談窓口（以下「県本部苦情相談窓口」という。）を設置する。このうちセクハラに関する苦情相談については、専用の県本部セクハラ苦情相談窓口を設置するものとする。
- 2 所属における苦情相談窓口は、対策官及び対策員とする。

第8 苦情相談窓口の周知

- 1 総括責任者は、県本部苦情相談窓口の受付電話番号その他の情報を職員に周知するとともに、利用しやすい勤務環境の構築に努めるものとする
- 2 対策責任者は、自所属及び県本部の苦情相談窓口を併記した資料を掲示するなどし、職員に苦情相談窓口を周知するものとする。

第9 苦情相談の申出及び対応

1 苦情相談の申出

- (1) 職員は、苦情相談窓口又は警務部監察官室の相談窓口に対して、面談、文書及び電話（県本部苦情相談窓口等に設置する専用電子メールを含む。）により、適時、苦情相談を行うことができる。

- (2) 県本部苦情相談窓口及び警務部監察官室の相談窓口に対する苦情相談は、自所属において上司への報告、苦情相談窓口への申出を行っていない場合、あるいは、匿名による申出の場合であっても相談を行うことができる。
- (3) 職員は、ハラスメントに関し、適切な助言、あつせん等を必要とするときは、県本部警察職員相談室のテレホン相談コーナーに対しても相談を行うことができる。

2 苦情相談への対応

(1) 基本原則

苦情相談に対応する場合は、苦情相談を申し出た職員（以下「申出者」という。）の意向、関係者のプライバシー、名誉その他の人格を尊重した上、当該問題を適切かつ迅速に解決するよう努めるとともに、これに関わる職員は、苦情相談により知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(2) 所属における対応

ア 苦情相談を受理した対策員は、速やかにハラスメント苦情相談受理票（別記第2号様式）により対策官を経由して対策責任者に報告すること。

なお、申出者が自所属の対策責任者等への報告を望まないとき、あるいは、匿名による申出を望むときは、原則として対策員が県本部苦情相談窓口と連携して対応するものとする。

イ 前アの報告を受けた対策責任者は、警務部警務課長を経由して総括責任者に報告しなければならない。ただし、申出の内容がハラスメントに該当しないことが明白で、かつ、申出者が報告を望まない場合はこの限りでない。

ウ 対策責任者は、ハラスメント苦情相談の対応に当たっては、適切な対応について警務部警務課長と協議し、必要な措置を講ずるものとする。

(3) 県本部における対応

ア 県本部苦情相談窓口

(ア) 苦情相談受理時は、原則として前記(2)アに準じて対応するものとする。

(イ) 申出者が、自所属において上司への報告、苦情相談窓口への申出を行っていない場合、あるいは、匿名による申出の場合であっても、これを受理するものとする。

イ 警務部監察官室の相談窓口

苦情相談受理時は、原則として前アに準じて対応し、県本部苦情相談窓口との連携に努めるものとする。

(4) 関係所属に対する指導及び助言

警務部警務課長は、認知した苦情相談に対する措置を講ずるに当たり、必要に応じて総括責任者の指揮を受け、関係所属の対策責任者等に対して必要な指導及び助言を行うものとする。

第10 再発防止の措置

対策責任者は、ハラスメントに起因する問題が生じた場合は、適切に対処するとともに、再発防止に向けた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。

第11 教養等の実施

対策責任者は、自所属の職員に対し、ハラスメント対策の重要性について意識付けを徹底させるとともに、被害の潜在化及び深刻化を防止するための組織的な対応が講ぜられるよう、必要な指導・教養を実施するものとする。

以下様式省略