

A 1 - 7 3

5 年 保 存 (常) (令 和 8 年 12 月 31 日 まで)

F N . A 1 - 3 - 1

鹿 務 第 2 4 3 8 号

令 和 3 年 1 2 月 2 7 日

各 部 長
各 参 事 官 殿
各 所 属 長

本 部 長

担当	企画第二係	TEL	
----	-------	-----	--

鹿児島県警察職員ハラスメント防止対策要綱の制定について（通達）

ハラスメント防止対策については、これまで「鹿児島県警察職員ハラスメント防止対策要綱の制定について（通達）」（令和2年5月29日付け鹿務第1127号。以下「旧通達」という。）に基づき実施してきたところであるが、このたび、「出生サポート休暇」が新設されたことに伴い、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの定義に「不妊治療を受けること。」を追加し、別添のと通りの運用とするので、各位にあっては、ハラスメント防止対策に万全を期されたい。

なお、本通達は令和4年1月1日から施行し、旧通達は、令和3年12月31日限り廃止する。

別添

鹿児島県警察職員ハラスメント防止対策要綱

第1 目的

この要綱は、鹿児島県警察職員（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ことを目的とする。

第2 定義

この要綱において、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 職員

鹿児島県警察に勤務する警察官、一般職員及び一般職の非常勤職員をいう。

2 職場

職員が業務を遂行する場所をいい、当該職員が通常勤務している場所以外の場所を含む。

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 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。

5 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント

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。

オ 妊娠、出産、育児又は介護に関する制度又は措置の利用に関すること。

6 ハラスメント

3から5に掲げるハラスメントをいう。

第3 職員の責務

職員は、ハラスメントの問題に関する関心と理解を深め、他の職員等に対する言動に必要な注意を払うとともに、ハラスメントの問題に関して講ずる措置に協力するよう努めなければならない。

第4 監督者の責務

1 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又はこれに相当する一般職員をいう。以下「監督者」という。）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、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こと。
 - (2) ハラスメントが職場に生じていないか、若しくは生ずるおそれがないか、又はハラスメントに起因する問題が生じていないかについて、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の申出及び相談(以下「苦情相談」という。)があった場合は、真摯かつ迅速に対応すること。
- 2 監督者は、ハラスメント及びハラスメントに起因する問題が生じた場合には、適切かつ迅速に対処しなければならない。
 - 3 監督者は、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要因を解消するため、業務体制の整備など、妊娠等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ものとする。

第5 ハラスメントの禁止

職員は、ハラスメントをしてはならない。

第6 研修の実施

各所属長は、職員に対し、ハラスメント及びハラスメントに起因する問題に対する職員の関心と理解を深めるとともに、職員が他の職員及び職員以外の者に対する言動に必要な注意を払うための教養を実施するとともに、警察本部の業務主管課が開催するハラスメントに関する研修会等に、所属職員を積極的に参加させなければならない。

第7 ハラスメント防止対策体制

1 ハラスメント防止対策総括責任者

- (1) 警察本部に、ハラスメント防止対策総括責任者(以下「防止対策総括責任者」という。)を置き、警務部長をもって充てる。
- (2) 防止対策総括責任者は、ハラスメントの防止及び排除のための事務を総括する。

2 ハラスメント防止対策副総括責任者

- (1) 警察本部に、ハラスメント防止対策副総括責任者(以下「防止対策副総括責任者」という。)を置き、警務部警務課長をもって充てる。
- (2) 防止対策副総括責任者は、防止対策総括責任者を補佐するとともに、ハラスメントの防止及び排除のための事務を掌理する。

3 ハラスメント防止対策責任者

- (1) 各所属に、ハラスメント防止対策責任者(以下「防止対策責任者」という。)を置き、各所属長をもって充てる。
- (2) 防止対策責任者は、所属における第4の措置を総括する。

第8 ハラスメントに関する相談体制

1 ハラスメント相談責任者

職員からの苦情相談に対応するため、ハラスメント相談責任者(以下「相談責任者」という。)を置き、警察本部の理事官(副所長及び副隊長を含む。)、警察学校副校長、警察署の副署長又は次長をもってそれぞれ充てる。

2 ハラスメント相談員

- (1) 防止対策責任者は、所属職員の中からハラスメント相談員(以下「相談員」と

いう。)を2人以上(所属の職員数に応じた人数)指定し、これを所属職員に周知するものとする。

- (2) 相談員には、相談員としての適性があり、職員に信望が厚い者を指定するものとし、女性職員が複数配置されている所属にあつては、女性も指定すること。
- (3) 相談員は、苦情相談の内容や状況に応じて適切に対応できるようにするため、警察本部業務主管課等が開催するハラスメントに関する研修会等に積極的に参加すること。

3 ハラスメント総合相談窓口

警務部警務課(以下「警務課」という。)に、ハラスメント総合相談窓口を置く。

ハラスメント総合相談窓口には、防止対策副総括責任者が、担当する職員(以下「総合相談窓口担当者」という。)を男女各1人以上指定し、総合相談窓口担当者がホットライン(携帯電話等)により苦情相談に対応する窓口として、これを職員に周知するものとする。

4 苦情相談の方法

- (1) 職員は、相談員や監督者等に対して口頭、電話、文書、電子メールその他の適当な方法により、適時苦情相談を行うことができる。
- (2) 苦情相談は、ハラスメントによる被害を受けた本人からのものに限らず、次のようなものも含まれる。
 - ア 他の職員がハラスメントを受けているのを見た職員からの苦情相談
 - イ 他の職員からハラスメントをしている旨の指摘を受けた職員からの苦情相談
 - ウ 部下等からハラスメントに関する苦情相談を受けた管理又は監督の地位にある職員からの苦情相談
- (3) 職員は、所属内に女性の相談員が配置されていない場合は、他所属の女性の相談員に対して苦情相談を行うことができる。
- (4) 職員は、相談員や監督者等に対して苦情相談を行うほか、人事委員会又は公平委員会に対しても、苦情相談を行うことができる。

5 苦情相談への対応

- (1) 相談員は、相談責任者と緊密な連携をとり、苦情相談に係る問題の事実関係の迅速かつ正確な確認、当事者に対する指導・助言等を組織的に行い、当該問題を適切かつ迅速に解決するよう努めるものとする。
- (2) 相談員等全ての関係者は、苦情相談への対応に当たっては、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。

また、プライバシーには、性的指向、性自認、病歴、不妊治療等の機微な個人情報も含まれることに留意すること。

6 報告等

- (1) 防止対策責任者は、相談員を指定し、又はその指定替えを行ったときは、ハラスメント相談員指定報告書(別記第1号様式)により、防止対策副総括責任者を経て防止対策総括責任者に報告しなければならない。
- (2) 相談員等は、職員から苦情相談を受けた場合、ハラスメント相談受理簿(別記

第2号様式。以下「相談受理簿」という。)を作成し、速やかに防止対策責任者に報告しなければならない。

(3) 防止対策責任者は、相談員等から相談受理簿により報告を受けた場合、速やかに防止対策副総括責任者を経て防止対策総括責任者に報告しなければならない。

防止対策総括責任者は、報告を受けた苦情相談のうち、重要・特異なもの及びハラスメントとして認定したものについては、本部長に報告しなければならない。

(4) 総合相談窓口担当者は、職員から苦情相談を受けた場合、相談受理簿を作成し、速やかに防止対策総括責任者に報告しなければならない。

(5) 相談受理簿は、(2)の場合においては相談責任者、(4)の場合においては防止対策副総括責任者が保管するものとする。

第9 ハラスメントが生じた場合の措置

1 ハラスメントが生じた事実が確認できた場合、速やかに被害を受けた職員に対する配慮のための措置を講ずるとともに、ハラスメントを行った職員に対し、懲戒処分その他の必要な措置を講ずるものとする。

2 防止対策総括責任者は、ハラスメントが生じた事実が確認できた場合、再発防止に向けた措置を講ずる。ハラスメントとしての認定に至らなかった場合等においても同様とする。

第10 不利益取扱いの禁止

職員は、ハラスメントに対する拒否、苦情の申出、当該苦情等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11 職員以外の者との関係における対応

1 セクシュアル・ハラスメントの関係者が他の事業主が雇用する労働者等（以下「他の労働者等」という。）である場合の対応

防止対策総括責任者は、セクシュアル・ハラスメントの関係者が他の労働者等である場合には、本部長に報告の上、次のとおり協力を求め、又は協力を行うものとする。

(1) セクシュアル・ハラスメントの行為者が他の労働者等である場合

職員に対するセクシュアル・ハラスメントの行為者が他の労働者等である場合には、他の事業主に事実関係の確認への協力を求めるものとする。

また、セクシュアル・ハラスメントが生じた事実が確認できた場合において、行為者が他の労働者等である場合には、他の事業主に再発防止に向けた措置への協力を求めるものとする。

(2) セクシュアル・ハラスメントの被害者が他の労働者等である場合

職員によるセクシュアル・ハラスメントの被害者が他の労働者等である場合に、当該他の事業主から事実関係の確認等の雇用管理上の措置の実施に関し必要な協力を求められたときは、これに応じるものとする。

2 ハラスメントの関係者が他の任命権者が任命した職員（以下「他の職員」という。）である場合の対応

防止対策総括責任者は、ハラスメントの関係者が他の職員である場合には、本部長に報告の上、次のとおり協力を求め、又は協力を行うものとする。

(1) ハラスメントの行為者が他の職員である場合

職員に対するハラスメントの行為者が他の職員である場合には、当該他の任命権者に対し、当該他の職員に関する調査を行うよう協力を求めるとともに、当該他の職員に対する指導等の対応を行うよう協力を求めるものとする。

(2) ハラスメントの被害者が他の職員である場合

職員によるハラスメントの被害者が他の職員である場合に、当該他の任命権者から調査又は対応を行うよう求められたときは、これに応じて必要な協力を行うものとする。

第12 職員の認識すべき事項及びハラスメントに関する苦情相談に対応するに当たり留意すべき事項

職員の認識すべき事項及びハラスメントに関する苦情相談に対応するに当たり留意すべき事項は、別に定めるところによる。

別記

第1号様式（第8の6の(1)関係）

年 月 日

警務部長 殿

所 属 長

ハラスメント相談員指定報告書

課（係）名	階級（職）	氏 名	年 齡	性 別	備 考

第2号様式（第8の6の(2)関係）

ハラスメント相談受理簿

（ 課・所・隊・校・署）

相談年月日	年 月 日	相談受理者	
相談の方法	<input type="checkbox"/> 面接 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> その他	相談の場所	
相談者	課 係 階級・職	氏名	歳
相談者の立場	<input type="checkbox"/> 被害者 <input type="checkbox"/> 行為者と指摘された者 <input type="checkbox"/> その他		
相談の概要			
相談者の意向			
処 理 経 過			
処理結果	<input type="checkbox"/> 解決 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> その他（ ）		