

○「セクシュアル・ハラスメントの防止等に関する要綱」の運用について

平成 11 年 3 月 31 日教企総第 1275 号
教育長通知
令和 2 年 7 月 10 日最終改正

第 1 条（趣旨） 関係

「セクシュアル・ハラスメントの防止及び排除」とは、セクシュアル・ハラスメントが行われることを未然に防ぐとともに、セクシュアル・ハラスメントが現に行われている場合にその行為を制止し、及びその状態を解消することをいう。

第 2 条（定義） 関係

- 1 「他の者を不快にさせる」とは、職員が他の職員を不快にさせること、職員がその職務に従事する際に接する職員以外の者を不快にさせること及び職員以外の者が職員を不快にさせることをいう。
なお、この場合「職員」には、非常勤職員、会計年度任用職員及び派遣労働者（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和 60 年 7 月 5 日法律第 88 号）第 2 条第 2 号に規定する派遣労働者をいう。）を含む。
- 2 「職場」とは、職員が職務に従事する場所をいい、当該職員が通常勤務している場所以外の場所を含む。
- 3 「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。
- 4 「セクシュアル・ハラスメントのため職員の勤務環境が害されること」とは、職員が、直接又は間接的にセクシュアル・ハラスメントを受けることにより、職務に専念することができなくなる等その能率の発揮が損なわれる程度に当該職員の勤務環境が不快なものとなることをいう。
- 5 「セクシュアル・ハラスメントへの対応」とは、職務上の地位を利用した交際又は性的な関係の強要等に対する拒否、抗議、苦情の申出等の行為をいう。
- 6 「勤務条件につき不利益を受けること」とは、昇任、配置換等の任用上

の取扱い、昇格、昇給、勤勉手当等の給与上の取扱い等に関し不利益を受けることをいう。

第3条（所属長の責務）関係

- 1 所属長の責務には、次に掲げるものが含まれる。
 - (1) セクシュアル・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、勤務環境に十分な注意を払うこと。
 - (2) セクシュアル・ハラスメントに関する苦情相談があった場合に、その内容に応じて、迅速かつ適切な解決を図ること。
 - (3) セクシュアル・ハラスメントに起因する問題が生じた場合には、再発防止に向けた措置を講ずること。
 - (4) 職員に対して、セクシュアル・ハラスメントに関する苦情の申出、当該苦情等に係る調査への協力その他セクシュアル・ハラスメントに対する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ないことを周知すること。
- 2 第2項の「不利益」には、勤務条件に関する不利益（昇任、配置換等の任用上の取扱い、昇格、昇給、勤勉手当等の給与上の取扱い等に関する不利益をいう。）のほか、同僚等から受ける誹謗や中傷など職員が受けるその他の不利益が含まれる。

第5条（職員の認識すべき事項）関係

教育長が定めるものは、別紙1のとおりとする。

第6条（研修等）関係

- 1 教育長は、職員への一般的な研修のほか、セクハラ防止推進員等への専門的な研修を行うものとする。
- 2 「職員の意識の啓発及び知識の向上」を図る方法としては、冊子等の啓発資料の配布、職員ポータルへの掲載、職員の意識調査の実施等が挙げられる。
- 3 「研修」の内容には、性的指向及び性自認に関するものを含めるものとする。

第7条（セクシュアル・ハラスメント防止推進員）関係

- 1 セクハラ防止推進員は、男女各1名とする。ただし、職場の実情により

これによりがたい場合は、この限りではない。

- 2 セクシュアル・ハラスメントは、妊娠、出産、育児若しくは介護に関するハラスメント又はパワー・ハラスメントと複合的に生じることも想定されることから、セクハラ防止推進員は、「妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止等に関する要綱」（平成28年12月28日教総第974号教育長通知）第7条に規定するマタハラ等防止推進員、「パワー・ハラスメントの防止等に関する要綱」（平成22年12月17日教総第1031号教育長通知）第7条に規定するパワハラ防止推進員を兼ねることとする。ただし、職場の実情によりこれによりがたい場合は、この限りではない。
- 3 セクハラ防止推進員の指定に当たっては、職員の意見を踏まえながら指定するものとする。

第8条（苦情相談）関係

- 1 教育長が設置する苦情相談窓口は別紙2のとおりとする。
- 2 苦情相談は、セクシュアル・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。
 - (1) 他の職員がセクシュアル・ハラスメントをされているのを見て不快に感じる職員からの申出
 - (2) 他の職員からセクシュアル・ハラスメントをしている旨の指摘を受けた職員からの相談
 - (3) 部下等からセクシュアル・ハラスメントに関する相談を受けた所属長やセクハラ防止推進員からの相談
- 3 教育長は、相談員に対し、責任を持って苦情相談に対応することができるよう指導を徹底するとともに、苦情相談に関する知識、技能等を向上させるため、相談員に対する研修を実施するものとする。

第9条（苦情相談に関する事項）関係

教育長が定める事項は、別紙3のとおりとする。

第10条（懲戒処分等）関係

「懲戒処分等必要な措置」とは、地方公務員法第29条第1項の懲戒処分又は訓告、注意その他人事管理上必要な措置をいう。

別紙1

セクシュアル・ハラスメントをなくすために職員が認識すべき事項について (要綱第5条第1項の規定により教育長が定めるもの)

第1 職員全般

I セクシュアル・ハラスメントをしないようにするために認識すべき事項

1 基本的な心構え

セクシュアル・ハラスメントをしないようにするためには、職員の一人一人が、次の基本的な心構えについて十分認識しなければならない。

- (1) お互いの人格を尊重し、お互いが大切なパートナーであるという意識を持つ。
- (2) 相手を性的な関心の対象としてみる意識をなくす。
- (3) 女性を劣った性としてみる意識をなくす。
- (4) 性に関する言動に対する受け止め方には、個人間で差があるということを認識する。

2 具体的に認識すべき事項

職員は、セクシュアル・ハラスメントに関する次の事項について十分認識しなければならない。

- (1) セクシュアル・ハラスメントに当たるか否かについては、受け手の判断が重要であること。
具体的には、次の点について注意する必要がある。
 - ア 親しさを表すつもりの言動であったとしても、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ること。
 - イ 不快に感じるか否かについては個人差があること。
 - ウ 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こと。
 - エ 相手との良好な人間関係ができていると勝手な思い込みをしないこと。
- (2) 受け手が拒否し、又は嫌がっていることがわかった場合には、同じ言動を繰り返さないこと。
- (3) セクシュアル・ハラスメントであるか否かについて、受け手からいつも意思表示があるとは限らないこと。
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など、受け手からいつも明確な意思表示がある

とは限らないことを十分認識する必要がある。

- (4) 職場におけるセクシュアル・ハラスメントにだけ注意するのでは不十分であること。

例えば、職場の人間関係がそのまま継続する歓送迎会の酒席のような場において、職員が他の職員にセクシュアル・ハラスメントを行うことは、職場の人間関係を損ない勤務環境を害することとなることから、勤務時間外における言動についても十分注意する必要がある。

- (5) 職員間のセクシュアル・ハラスメントにだけ注意するのでは不十分であること。

例えば、行政サービスの相手方など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及び団体の職員等同じ職場で勤務する者との関係にも十分注意しなければならない。

3 セクシュアル・ハラスメントになり得る性的な言動

- (1) 職場内外で起きやすいもの

(性的な内容の発言)

ア 性的な関心、欲求に基づくもの

- ① スリーサイズを聞くなど身体的特徴を話題にすること。
- ② 聞くに耐えない卑猥な冗談を交わすこと。
- ③ 体調が悪そうな女性に「今日は生理日か」、「もう更年期か」などと言うこと。
- ④ 性的な経験や性生活について質問すること。
- ⑤ 性的な噂をたてたり、性的なからかいの対象とすること。

イ 性別により差別しようとする意識等に基づくもの

- ① 「僕、坊や、お嬢さん」、「おじさん、おばさん」などと人格を認めないような呼び方をすること。
- ② 「男のくせに根性がない」、「女には仕事を任せられない」、「女性には職場の花でありさえすればいい」などと発言すること。
- ③ 性的指向や性自認をからかいやいじめの対象としたり、性的指向や性自認を本人の承諾なしに第三者に漏らしたりすること。

(性的な行動)

ア 性的な関心、欲求に基づくもの

- ① ヌードポスター等を職場に貼ること。
- ② 雑誌等の卑猥な写真・記事等をわざと見せたり、これみよがしに読むこと。
- ③ 身体を執拗に眺め回すこと。

- ④ 執拗に食事やデートに誘うこと。
- ⑤ 性的な内容の電話をかけたり、性的な内容の手紙・Eメールを送ること。
- ⑥ 身体に不必要に接触すること。
- ⑦ 更衣室等をのぞき見すること。

イ 性別により差別しようとする意識等に基づくもの
女性であるというだけで職場でお茶くみ、掃除、私用等を行うことを当然視して強要すること。

(2) 主に職場外で起こるもの

ア 性的な関心、欲求に基づくもの
性的な関係を強要すること。

イ 性別により差別しようとする意識等に基づくもの

- ① カラオケでデュエットを強要すること。
- ② 酒席で上司の側に座席を指定したり、お酌やチークダンス等を強要すること。
- ③ 職場旅行の酒席等で、浴衣の着用を強要すること。

II 職場の構成員として良好な勤務環境を確保するために認識すべき事項

勤務環境はその構成員である職員の協力の下に形成される部分が大いことから、セクシュアル・ハラスメントにより勤務環境が害されることを防ぐため、職員は、次の事項について、積極的に意を用いるように努めなければならない。

(1) 職場内の性的な言動について問題提起する職員をトラブルメーカーとしてみたり、セクシュアル・ハラスメント問題を当事者間の個人的な問題として片づけないこと。

職場会議等など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全職員で取り組むことを日ごろ心がけることが必要である。

(2) 職場からセクシュアル・ハラスメントの被害者や行為者を出さないようにするために、周囲に対する気配りをし、必要な行動をとること。

具体的には、次の事項について十分留意して必要な行動をとる必要がある。

ア セクシュアル・ハラスメントとみられる言動については、職場の同僚として注意を促すこと。

セクシュアル・ハラスメントを契機として、勤務環境に重大な悪影響

が生じたりしないうちに、機会をとらえて職場の同僚として注意を促すなどの対応をとることが必要である。

イ 被害を受けているケースを見聞きした場合には、声をかけて相談に応じること。

被害者は、「恥ずかしい」、「トラブルメーカーとのレッテルを貼られたくない」などの考えから、他の人に対する相談をためらうことがある。被害を深刻にしないように、気が付いたことがあれば、声をかけて気軽に相談に乗ることも大切である。

- (3) 第三者として不快に感じる性的な言動がある場合には、気持ちよく勤務できる環境づくりをする上で、上司等に相談するなどの方法をとることをためらわないこと。
- (4) 相手が気付かず又は軽い気持ちで行っていると思われるときは、日常的なコミュニケーションで解消できる場合もあることを認識すること。

Ⅲ セクシュアル・ハラスメントの被害を深刻なものにしないよう職員に望まれる事項

1 基本的な心構え

職員は、セクシュアル・ハラスメントを受けた場合にその被害を深刻にしないために、次の事項について認識しておくことが望まれる。

- (1) 一人で我慢しているだけでは、問題は解決しないこと。

セクシュアル・ハラスメントを無視したり、受け流したりしているだけでは、必ずしも状況は改善されない。

- (2) セクシュアル・ハラスメントに対する行動をためらわないこと。

「恥ずかしい」、「トラブルメーカーとのレッテルを貼られたくない」などと考えがちだが、被害を深刻なものにしない、他に被害者をつくらない、さらにはセクシュアル・ハラスメントをなくすことは自分だけの問題ではなく良い勤務環境の形成に重要であるとの考えに立って、勇気を出して行動する。

2 セクシュアル・ハラスメントを受けたと思うときに望まれる対応

職員は、セクシュアル・ハラスメントを受けた場合、次のような行動をとるよう努めることが望まれる。

- (1) 嫌なことは相手に対して明確に意思表示をすること。

セクシュアル・ハラスメントに対しては毅然とした態度をとること。

すなわち、はっきりと自分の意思を相手に伝えることが重要である。直接相手に言いにくい場合には、手紙等の手段をとるという方法もある。

- (2) セクハラ防止推進員や信頼できる人に相談すること。

まず、セクハラ防止推進員や職場の同僚、知人等身近な信頼できる人に相談することが大切である。なお、相談するに当たっては、セクシュアル・ハラスメントを受けた日時、場所、具体的なやりとり、周囲の状況（他に誰がいたか等）などを記録しておくことが必要である。

- (3) 職場内の職員に相談しづらい場合や、各職場において解決することが困難な場合等には、総務課の苦情相談窓口にご相談を行うこと。また、総務課が指定する外部相談窓口にも相談できること。なお、人事委員会の「職員からの苦情相談」においてもセクシュアル・ハラスメントに係る相談を受け付けている。

(連絡先)

総務課 人事担当 048-830-6622

人事委員会事務局任用審査課 審査相談担当 048-830-6418

第2 管理監督者

管理監督者は、職員の日々の職務遂行を指揮監督し、公務の円滑な運営に直接の責任を負っている。したがって、各職場の管理監督者には、職員が職務に専念できる良好な勤務環境を確保するために、勤務環境を害するセクシュアル・ハラスメントを未然に防止するとともに、発生したセクシュアル・ハラスメント問題の迅速な処理に当たるといった重要な役割が求められている。

1 基本的な心構え

- (1) セクシュアル・ハラスメントは、使用者責任が問われることがあるため、管理監督者の責任は組織体の使用者責任につながるということを常に念頭において対応する。
- (2) 男女の固定的な役割意識の解消に努め、職場における男女の対等なパートナーシップの確立を図る。
- (3) 管理監督者（特に所属長）は、仕事の配分や人事管理等に関して一定の権限を有していることから、上司としての立場や権限を利用して自らセクシュアル・ハラスメントを行うことのないよう、特に注意することが必要である。

2 具体的に認識すべき事項

- (1) 職場でのミーティング等の機会を利用した職員への注意喚起、指導、さらには研修を通して職員の意識を啓発すること。
- (2) セクシュアル・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勤務環境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努めること。
- (3) 職員からセクシュアル・ハラスメントに関する苦情・相談があった場

合には真摯にかつ迅速に対応すること。

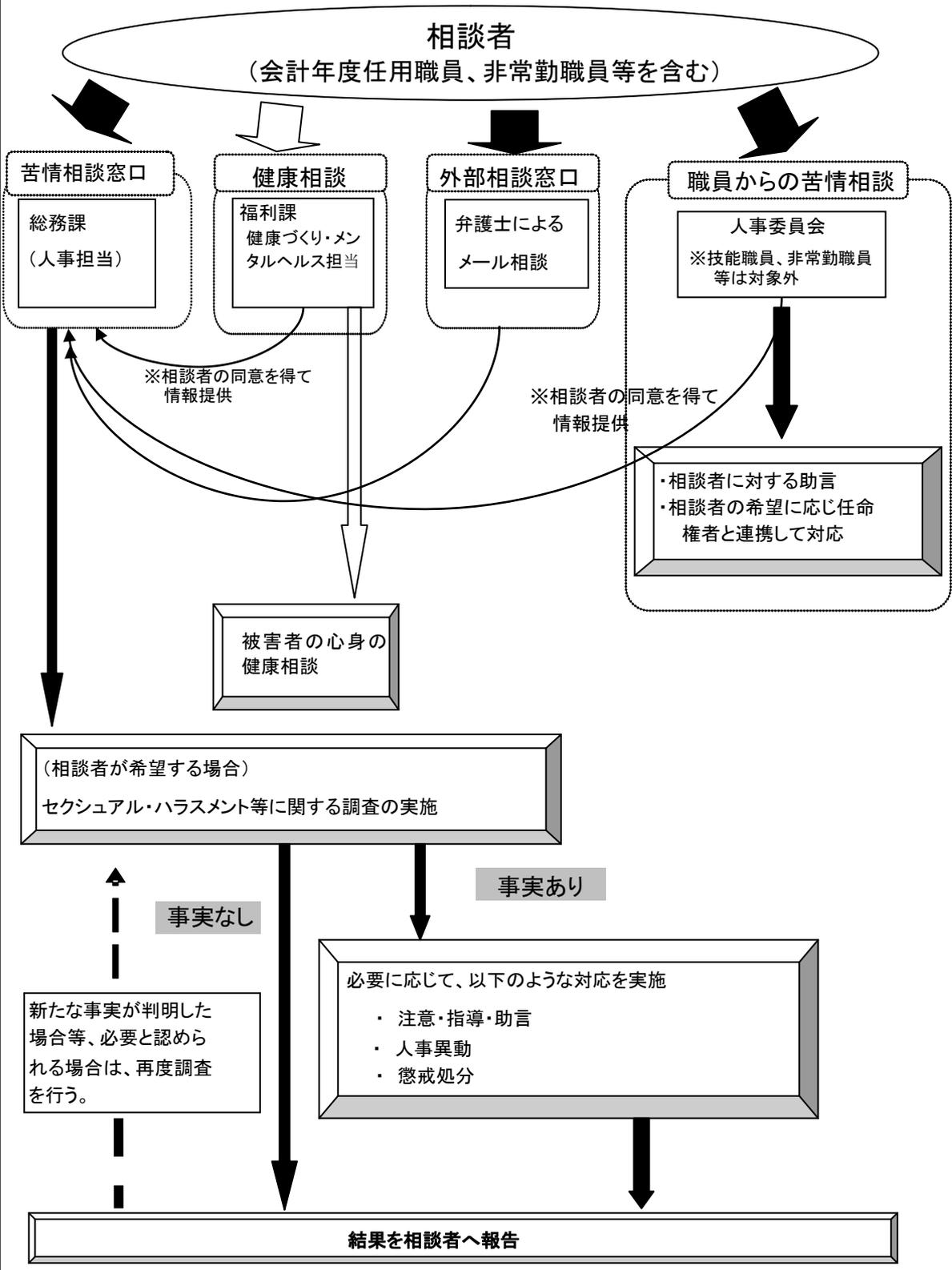
- (4) セクシュアル・ハラスメントに起因する問題が生じた場合には事態を深刻なものにしないように迅速かつ適切に対応すること。

別紙2

セクシュアル・ハラスメント等の苦情相談窓口

(要綱第8条第1項の規定により教育長が設置する苦情相談窓口)

セクシュアル・ハラスメント等の苦情相談窓口



別紙3

セクシュアル・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について

(要綱第9条第1項の規定により教育長が定める事項)

1 苦情相談を受ける時の基本的な心構え

職員からの苦情相談に対応するに当たっては、相談員、所属長及びセクハラ防止推進員（以下「相談員等」という。）は次の事項に留意する必要がある。

- (1) 被害者を含む当事者にとって最善の解決策は何かという視点を常に持つこと。
- (2) 事態を悪化させないよう可能な限り迅速に対応すること。
- (3) 関係者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を厳守すること。

2 苦情相談事務の進め方

(1) 苦情相談を受ける際の体制等

ア 原則として複数の相談員等で対応すること。

イ 少なくとも一人は苦情相談を行う職員（以下「相談者」という。）の希望する性の相談員等が同席するようにすること。

ウ 相談員等は、苦情相談に適切に対応するため相互に連携、協力すること。

エ 実際に苦情相談を受けるに当たっては、その内容を相談員等以外の者に見聞きされないよう周りから遮断した場所で行うこと。

(2) 相談者から苦情相談を受ける際に留意すべき事項

相談者から事実関係等を聴取するに当たっては、次の事項に留意する必要がある。

ア 相談者の求めるものを把握すること。

将来の言動の抑止等、今後も発生が見込まれる言動への対応を求めるものであるのか、又は喪失した利益の回復、謝罪要求等過去にあった言動に対する対応を求めるものであるのかについて把握する。

イ 対応の緊急性の有無を把握すること。

相談者の心身の状態等に鑑み、苦情相談への対応に当たりどの程度の緊急性があるのかを把握する。

ウ 相談者の主張に真摯に耳を傾け丁寧に話を聴くこと。

特に相談者が被害者の場合、セクシュアル・ハラスメントを受けた心理的な影響から必ずしも理路整然と話すとは限らない。むしろ脱線する

ことも十分想定されるが、事実関係を把握することは極めて重要であるため、忍耐強く聞くように努める。また、相談員自身の評価を差し挟むことはせず、相談者の心情に配慮し、その主張等を丁寧に聴き、相談者が認識する事実関係を把握することが必要である。

エ 事実関係については次の事項を把握すること。

- ① 当事者（セクシュアル・ハラスメントの被害者及び行為者とされる者）間の関係
- ② 問題とされる言動が、いつ、どこで、どのように行われたか。
- ③ 相談者は、行為者とされる者に対してどのような対応をとったか。
- ④ 所属長やセクハラ防止推進員等に対する相談を行っているか。

なお、これらの事実を確認する場合、相談者が主張する内容については、当事者のみが知り得るものか、又は他に目撃者がいるのかを把握する。

オ 聴取した事実関係等を相談者に確認すること。

聞き間違いの修正並びに聞き漏らした事項及び言い忘れた事項の補充ができるので、聴取事項を書面（相談カード）で示したり、復唱したりするなどして相談者に確認する。

カ 聴取した事実関係等については、必ず記録して保存しておくとともに、当該記録を厳重に管理すること。

(3) 行為者とされる職員からの事実関係等の聴取

ア 原則として、行為者とされる者から事実関係等を聴取する必要がある。ただし、セクシュアル・ハラスメントが職場内で行われ比較的軽微なものであり、対応に緊急性がない場合などは、所属長等の観察又は指導による対応が適当な場合も考えられるので、その都度適切な方法を選択して対応すること。

イ 行為者とされる者から事実関係等を聴取する場合には、行為者とされる者に対して十分な弁明の機会を与えること。

ウ 行為者とされる者から事実関係等を聴取するに当たっては、その主張に真摯に耳を傾け丁寧に話を聴く、聴取した事実関係等を行為者とされる者に確認するなど、相談者から事実関係等を聴取する際の留意事項を参考に、適切に対応すること。

(4) 第三者からの事実関係等の聴取

職場内で行われたとされるセクシュアル・ハラスメントについて当事者間で事実関係に関する主張に不一致があり、事実の確認が十分にできないと認められる場合などは、第三者から事実関係等を聴取することも必要である。

この場合、相談者から事実関係等を聴取する際の留意事項を参考にし、適切に対応すること。

(5) 相談者に対する説明

苦情相談に関し、具体的にとられた対応については、相談者に説明する。

3 問題処理のための具体的な対応例

相談員等が、苦情相談に対応するに当たっては、セクシュアル・ハラスメントに関して相当程度の知識を持ち、個々の事例に即して柔軟に対応することが基本となることは言うまでもないが、具体的には、事例に応じて次のような対処が方策として考えられる。

(1) セクシュアル・ハラスメントを受けたとする者からの苦情相談

ア 行為者とされる者に当該職員の所属長等から指導するよう要請する。

(例)

職場内のセクシュアル・ハラスメントで対応に緊急性がない場合、職場の上司等に状況を観察させ、問題があると認められる言動を適宜注意させる。

イ 行為者に対して直接注意する。

(例)

性的なからかい等を頻繁に行う者にそれがセクシュアル・ハラスメントであるとの認識がない場合、相談員らが本人に対し、セクシュアル・ハラスメントに該当する旨直接注意する。

ウ 被害者に対して指導、助言する。

(例)

執拗に食事に誘われることを苦痛に感じている場合、本人が相手に対して明確に意思表示をするよう促す。

エ 当事者との間のあっせんを行う。

(例)

被害者が謝罪を求めている場合で、行為者も反省しているときには、両当事者との間をあっせんし、行為者に対して謝罪を促す。

オ 人事当局との連携をとりつつ人事上必要な措置を講ずる。

(例)

深刻な事例で、当事者を同じ職場で勤務させることが適当でないと判断される場合などには、人事当局との十分な連携の下に必要な措置をとる。

(2) セクシュアル・ハラスメントであるとの指摘を受けたが納得がいかない旨の相談

(例)

同僚等から言動をセクシュアル・ハラスメントであるとの指摘を受けたが、それが納得がいかない旨の相談があった場合には、相談者に対し、周囲の職員が不快に感じる以上はセクシュアル・ハラスメントに当たる旨注意を喚起する。

(3) 第三者からの苦情・相談

(例)

同僚等が行っている性的な言動を不快に思う職員から相談があった場合、言動の対象の職員及びその言動を行った職員から事情を聴き、性的な言動を行う職員に対して、職場の管理監督者を通じ、又は相談員が直接に注意を促す。

(例)

被害者は立場が弱いため苦情を呈することをしないような場合について第三者から相談があった場合には、被害者本人から事実を確認し、本人の意向を踏まえた上で、職場の管理監督者を通じ又は相談員が直接に、行為者とされる者から事情を聴き、注意する。