

○兵庫県警察ハラスメント防止対策要綱

平成 28 年 10 月 7 日

本部訓令第 21 号

〔沿革〕 令和 2 年 3 月本部訓令第 5 号、8 月第 29 号、5 年 3 月第 13 号、7 年 3 月第 6 号改正、
7 年 9 月第 21 号改正

兵庫県警察ハラスメント防止対策要綱を次のように定める。

兵庫県警察ハラスメント防止対策要綱

(目的)

第 1 条 この要綱は、兵庫県警察に勤務する職員（以下「職員」という。）がその能力を十分に発揮できる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応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。

(定義)

第 2 条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) ハラスメント 職員の人格若しくは尊厳を害し、職員に精神的若しくは身体的に苦痛を与え、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をいう。
- (2) セクシュアル・ハラスメント ハラスメントのうち、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) パワー・ハラスメント ハラスメントのうち、職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、職員に対して精神的若しくは身体的苦痛を与え、又は職員の職場環境を悪化させる言動をいう。
- (4) その他のハラスメント 上記(2)及び(3)以外のハラスメントをいう。
- (5) ハラスメントの防止及び排除 ハラスメントが行われることを未然に防止すること及び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、その状態を解消することをいう。
- (6) ハラスメントに起因する問題 ハラスメントのため職員の勤務環境が害されること及びハラスメントへの対応に起因して職員がその勤務条件につき不利益を受けることをいう。

(ハラスメントの禁止)

第 3 条 職員は、ハラスメントをしてはならない。

(不利益な取扱いの禁止)

第 4 条 職員は、ハラスメントに対する拒否、ハラスメントに対する苦情の申出、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職員に対し、その対応を理由とする不利益な取扱いをしてはならない。

(職員が認識すべき事項)

第 5 条 ハラスメントをしないために職員が認識すべき事項は、次のとおりとする。

- (1) ハラスメント全般に関する事項

ア 職員は、お互いを尊重し、相手の人格又は尊厳を侵害しないように注意する必要があること。

イ 勤務時間外における職員間のハラスメントについても注意する必要があること。

(2) セクシュアル・ハラスメントに関する事項

ア 性に関する言動に対する受け止め方には個人間や男女間で差があり、セクシュアル・ハラスメントであるか否かについては、相手の判断が重要であること。

イ セクシュアル・ハラスメント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 職務上、職員以外の者と職場外で接する場合であっても、セクシュアル・ハラスメントに注意する必要があること。

(3) パワー・ハラスメントに関する事項

ア 上司として行う指導、教養又は監督（以下「指導等」という。）であっても、表現、回数、態様等によっては当該指導等がパワー・ハラスメントに該当する場合があること。

イ 先輩・後輩間や同僚間などの様々な優位性を背景とした言動はパワー・ハラスメントに該当する場合があること。

ウ 一時的な感情で一方向的に相手を傷つけるような言動はパワー・ハラスメントに該当すること。

エ 指導等の意図にかかわらず、相手の人格又は尊厳を侵害する言動はパワー・ハラスメントに該当すること。

オ 相手を無視する行為、相手を孤立させる行為、相手に職務執行に必要な情報を与えない行為又は相手に仕事を与えない行為はパワー・ハラスメントに該当すること。

カ 不必要な時間外勤務、深夜における勤務又は過重労働を強制することはパワー・ハラスメントに該当すること。

(4) その他のハラスメントに関する事項

セクシュアル・ハラスメント及びパワー・ハラスメントに該当しない場合であっても、その言動が、職員の人格若しくは尊厳を害し、職員に精神的若しくは身体的に苦痛を与え、又は職員に不利益若しくは勤務意欲の低下をもたらすときは、当該行為がハラスメントに該当する場合があること。

第6条 ハラスメントに起因する問題を生じさせないために職員が認識すべき事項は、次のとおりとする。

(1) ハラスメントについて問題提起する職員をいわゆるトラブルメーカーと見なさないこと。

(2) 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。

(3) 職場においてハラスメントに起因する問題を生じさせないため、周囲に対する気配りをし、必要な行動をとること。

第7条 ハラスメントに起因する問題が生じた場合における被害を深刻にしないために職員が認識すべき事項は、次のとおりとする。

(1) 一人で我慢しているだけでは、問題は解決しないこと。

- (2) ハラスメントに対する行動をためらわず、嫌なことは相手に対して明確に意思表示をすること。
- (3) 信頼できる人に相談すること。
- (4) ハラスメントの内容を記録しておくこと。

(職員の責務)

第8条 職員は、ハラスメントに関する認識を深め、ハラスメントのない職場環境の確保に努めなければならない。

- 2 職員は、ハラスメント又はハラスメントに起因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。
- 3 職員は、ハラスメント又はハラスメントに起因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。
- 4 職員は、ハラスメント又はハラスメントに起因する問題を認知したときは、ためらうことなく、当該事案の内容を次条の監督者、第10条のハラスメント防止対策責任者、第11条のハラスメント相談責任者又は第12条のハラスメント相談員に報告するものとする。

(監督者の責務)

第9条 監督者（兵庫県警察処務規程（昭和39年兵庫県警察本部訓令第6号）第37条に規定する監督者をいう。以下同じ。）は、次の各号に掲げる事項に留意してハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、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。

- (1) 日常の執務を通じた指導等により、ハラスメントの防止、排除等ハラスメントに関する認識を深めさせること。
- (2) ハラスメントが生じていないか、若しくはハラスメントに起因する問題が生じていないか、又は生ずるおそれがないかについて、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) ハラスメントに対する拒否、ハラスメントに対する苦情の申出、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な取扱いを受けることがないように配慮すること。
- (4) 職員からハラスメントに関する相談及び苦情の申出（以下「相談等」という。）があった場合には、真摯かつ迅速に対応すること。

(ハラスメント防止対策責任者)

第10条 警察本部（以下「本部」という。）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。）を置く。

- 2 防止対策責任者は、警務部監察官室長をもって充てる。
- 3 防止対策責任者は、ハラスメントに起因する問題の解決等に関する事務を統括する。

(ハラスメント相談責任者)

第11条 所属に、ハラスメント相談責任者（以下「相談責任者」という。）を置く。

- 2 相談責任者は、本部の所属にあっては次席又は副隊長を、サイバーセキュリティ・捜査高度化センターの所属にあっては次席を、警察学校にあっては副校長を、警察署にあっては副署長又は次長をもって充てる。
- 3 相談責任者は、所属における相談等の処理を統括する。

(ハラスメント相談員)

第12条 所属に、原則として、男女各1人以上のハラスメント相談員（以下「相談員」という。）を置く。

2 相談員は、所属長が指定する者をもって充てる。

3 相談員は、所属における相談等に応ずるものとする。

4 所属長は、相談員を指定し、又は解除したときは、人事管理業務（兵庫県警察情報管理システムの対象業務の一つであって、警察職員の人事管理を行うものをいう。）により、その経過を明らかにしておくものとする。

(相談等)

第13条 職員は、ハラスメントを受けたときは、監督者、防止対策責任者、相談責任者又は相談員に対して、口頭、文書その他適当な方法により、随時、相談等を行うことができる。

2 職員は、ハラスメントの内容により、前項に規定する監督者、防止対策責任者、相談責任者及び相談員以外の者に相談等を行うことが適当と判断するときは、ピアサポーター（兵庫県警察職員ピアサポート実施規程（令和2年兵庫県警察本部訓令第5号）第7条に規定するピアサポーターをいう。以下同じ。）に対して相談等を行うことができる。

(ハラスメントが発生した場合の措置)

第14条 相談員は、前条第1項の相談等を受けたときは、誠意を持って対応するとともに、速やかにハラスメント相談報告書（様式第1号）により、相談責任者に報告するものとする。

2 相談員以外の職員（ピアサポーターを除く。）が、ハラスメントの相談等を受けたときは、前項に準じた措置を執るものとする。

3 相談責任者は、前2項の報告を受けたとき、又は自ら相談等を受けたときは、速やかにその内容について所属長に報告するものとする。

4 所属長は、前項の報告を受けたときは、速やかに当該報告の概要を防止対策責任者に報告するものとする。

5 前項の報告を受けた防止対策責任者は、所属長に対し、速やかに事実関係の調査その他再発防止のための応急措置（以下「調査等」という。）に係る指示を行うものとする。この場合において、前段の規定により難しいときは、防止対策責任者は、必要に応じて調査等を行うことができる。

6 前項前段の指示を受けた所属長は、速やかに調査等を行い、その結果を防止対策責任者に報告するものとする。

7 防止対策責任者は、相談等が複数の所属に関係する場合は、当該事案に関係する職員が所属する所属の長のうち必要と認める所属の長に対し、調査等に係る指示を行うものとする。この場合において、前段の規定により難しいときは、防止対策責任者は、必要に応じて調査等を行うことができる。

8 前項前段の指示を受けた所属長は、速やかに調査等を行い、その結果を防止対策責任者に報告するものとする。

9 所属長は、第6項又は前項の規定による報告を行った後、教養その他再発防止等適切な措置を講じ、その結果をハラスメント措置結果報告書（様式第2号）により防止対策責任者に報告するものとする。

(秘密の保持)

第 15 条 防止対策責任者、相談責任者、相談員又はピアサポーターは相談等の対応に当たっては、関係者のプライバシー、名誉等を守るなど、人格を尊重するとともに、相談等において知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(再発防止)

第 16 条 所属長は、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。

様式第1号 (第14条関係)

分類記号	
保存期限	. .

年 月 日

ハラスメント相談報告書

発 生 所 属	
---------	--

相談受理日時	年 月 日 時 分 ~ 時 分				
相 談 受 理 者	<input type="checkbox"/> 相談員 <input type="checkbox"/> 相談員以外の職員				
	所 属		課・係		階級等
	氏 名				
相 談 者	所 属		課・係		階級等
	氏 名				
	性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	年 齡		歳
被 行 為 者	<input type="checkbox"/> 相談者に同じ				
	所 属		課・係		階級等
	氏 名				
	性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	年 齡		歳
行 為 者	所 属		課・係		階級等
	氏 名				
	性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	年 齡		歳
相 談 内 容					

注 該当する□にレ印を付すこと。

様式第2号（第14条関係）

分類記号	
保存期限	. .

発 第 号
年 月 日

防止対策責任者 殿

長

ハラスメント措置結果報告書

被 行 為 者	課 ・ 係		階 級 等	
	氏 名			
行 為 者	課 ・ 係		階 級 等	
	氏 名			
事 案 概 要				
調 査 結 果	<input type="checkbox"/> ハラスメントあり <input type="checkbox"/> ハラスメントなし（ <input type="checkbox"/> 不適切言動あり）			
所 属 に お け る 措 置	教 養			
	全体調査			
	そ の 他			

- 注 1 該当する□にレ印を付すこと。
2 「被行為者」欄には、相談時における被行為者を記載すること。
3 「行為者」欄には、相談時における行為者を記載すること。