

## 知多北部広域連合ハラスメントの防止等に関する規程

(令和2年7月31日 訓令第4号)

### (趣旨)

第1条 この訓令は、ハラスメントのない健全な勤務環境を確保することにより、職員の利益を保護し、及び職員がその能率を十分に発揮できることを目的として、ハラスメントの防止のための措置及びハラスメントが行われ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ものとする。

### (定義)

第2条 この訓令において「ハラスメント」とは、次に掲げるものの総称をいう。

- (1) 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又は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。）
- (2) 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。）
- (3) 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント（職員に対する妊娠したこと、出産したことその他の妊娠若しくは出産に係る事由に関する言動又は妊娠、出産、育児若しくは介護に関する制度若しくは措置の利用に関する言動であって、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) 前3号に掲げるもののほか、職員に対する不適当な言動であって、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

### (所属長の責務)

第3条 所属長は、職員がその能率を十分に発揮できるような勤務環境を確保するため、ハラスメントの防止に関し必要な措置を講ずるとともに、ハラスメントが行われた場合には、必要な措置を迅速かつ適切に講じなければならない。

2 所属長は、ハラスメントに関する苦情の申出、当該苦情の申出に係る調査への協力その他ハラスメントが行われた場合の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ることがないようにしなければならない。

(職員の責務)

第4条 職員は、ハラスメントをしてはならない。

2 職員は、ハラスメントが、職員に精神的又は身体的な苦痛を与え、職員の人格及び尊厳を害し、並びに職員の勤労意欲の低下及び勤務環境の悪化を招き、ひいては広域連合の業務の円滑な処理を阻害するものであることを自覚し、行動するよう努めなければならない。

(苦情相談への対応)

第5条 職員からの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。）に対応するため、苦情相談を受ける職員（以下「相談員」という。）を総務課に配置する。

2 相談員は、総務課職員のうち、主幹、課長補佐、係長、主査、主事の職員をもって充てる。

3 相談員は、苦情相談を受けたときは、当該苦情相談に係る問題の事実関係の確認及び当該苦情相談に係る当事者に対する指導、助言等を行い、当該問題を迅速かつ適切に解決するよう努めるとともに、そのてん末を苦情相談整理簿に記録し、これを総務課長に報告しなければならない。

4 総務課長は、前項の規定による報告を受けたときは、必要に応じて、苦情相談に係る当事者の所属長に対し、当該苦情相談に係る問題の事実関係の確認又は当該問題を解決するために必要な措置を行うよう要請するものとする。

5 前項の所属長は、同項の規定による要請を受けたときは、その要請に係る事項を行い、その結果を総務課長に報告しなければならない。

(秘密保持義務)

第6条 相談員その他の苦情相談に関与した職員（以下「相談員等」という。）は、苦情相談に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。相談員等でなくなった後においても、同様とする。

(不利益取扱いの禁止)

第7条 職員が苦情相談をしたこと、職員が苦情相談に係る調査に協力したことその

他ハラスメントが行われた場合に職員が対応したことに起因して、当該職員に対し職場における不利益な取扱いをしてはならない。

(研修等)

第8条 総務課長は、ハラスメントの防止及びハラスメントが行われた場合の対応（以下「ハラスメントの防止等」という。）のため、職員の意識の啓発及び知識の向上を図るものとする。

2 総務課長は、ハラスメントの防止等のため、職員に対し、研修を実施するものとする。

(雑則)

第9条 この訓令に定めるもののほか、必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附 則

この訓令は、令和2年7月31日から施行する。