

# 廿日市市議会ハラスメント防止に 関するガイドライン

令和7年12月（令和8年1月運用開始）

廿日市市議会

## ～目次～

廿日市市議会	ハラスメントに関する申し合わせ事項	1
1	議会におけるハラスメントに対する取組について	2
2	ハラスメントの種類と内容	3
(1)	パワーハラスメントとは	3
(2)	セクシュアルハラスメントとは	5
(3)	妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントとは	7
(4)	その他不適切な行為とは	8
3	ハラスメントにならずとも	9
4	議員自らがハラスメント等を防止するために	10
5	ハラスメントを受けたときの対応	12
6	ハラスメント事案への対応	13
(1)	議員間でハラスメントがあったとき	13
(2)	市職員や市民が議員からハラスメントを受けたとき	15
(3)	ハラスメント事案が発生した場合における議員の留意事項	16
(4)	議長がハラスメントの行為者として相談があったときの対応	16
別紙資料 1	相談対応のイメージ	17
別紙資料 2	相談記録票	18
別紙資料 3	相談整理簿	19

## 廿日市市議会 ハラスメントに関する申し合わせ事項

- 廿日市市議会議員は、廿日市市議会政治倫理条例（平成23年条例第24号）に規定する政治倫理基準を遵守し、ハラスメントを起こさないために次のことに留意します。
  - 1 ハラスメントを指摘され、「そんなつもりではなかった」とならないために、自己の言動を常に客観的に考えます。
  - 2 「どのように言った」かにとどまらず、もう一步踏み込んで「どう伝わったか」まで考えます。
  - 3 ハラスメントにあたる言動を行っていると思われる事態に遭遇したときは、言動を行っている者に対し、厳に慎むべき旨を指摘します。
  - 4 ハラスメントを指摘され、当事者間で認識の違いがあるとわかったときは、まずは行為を受けた人の気持ちになって、その理解に努めます。
  
- 廿日市市議会は、ハラスメント事案の対応に当たっては次のことに留意します。
  - 1 ハラスメント事案は、相談を行った人（以下「相談者」という。）が何を求めているかを確認して対応します。
  - 2 ハラスメント事案は、相談者の同意を得ずに、その内容を公にすることはもちろん、第三者に漏らしません。
  - 3 ハラスメント事案は、相談者以外から聞き取りや調査を行うときは、その旨相談者の同意を得ます。
  - 4 ハラスメント事案は、相談者の意思を確認せず、よかれと思いその同意を得ずに先走った対応をしません。
  - 5 ハラスメント事案は、相談したことによって、相談者が不利益な取扱いを受けることがないように配慮します。
  
- 廿日市市議会は、ハラスメント事案の解決に当たっては次のことに留意します。
  - 1 ハラスメント事案の解決に当たっては、行為を受けた人の救済の視点で取り組みます。
  - 2 ハラスメント事案の解決に当たっては、迅速な解決に努めます。

## 1 議会におけるハラスメントに対する取組について

近年、職場等においてハラスメントに関する問題が取り上げられることが多くなり、ハラスメントのない社会の実現に向けて、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、労働施策総合推進法(※)が改正され(令和2年6月施行)、パワーハラスメント防止対策の法制化や、セクシュアルハラスメント等の防止対策の強化がされました。

また、公選による公職等にある者及び公職の候補者について、性的な言動、妊娠又は出産に関する言動等に起因する問題の発生の防止を図り、その適切な解決を図るため、研修の実施や相談体制の整備など、必要な施策を講ずることを地方公共団体の責務とした「政治分野における男女共同参画の推進に関する法律」が改正され、令和3年6月に公布、施行されております。

廿日市市議会では、平成23年10月に施行された「廿日市市議会議員政治倫理条例」により、議員は市民の代表者として人格と倫理の向上に努めることとし、令和5年3月には、同条例第3条の政治倫理規準に「セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント等のハラスメント、差別的な取扱い又は言動、虐待、名誉又は社会的信用を低下させる目的でその者を誹謗し、又は中傷する言動その他人権侵害のおそれのある行為をしないこと。」を追加したところです。

ハラスメントは一般的に職場における問題であり、議員間又は議員と市職員との間などでは、厳密な意味での上下関係はなく、同一の職場とはいえません。しかし、議員の発言には影響力があり、事実上従い、又は尊重する関係にあり、その影響力を背景にハラスメントが発生するリスクが存在するといわざるを得ません。

本市議会では、令和7年度に実施したハラスメント防止対策に係る議員アンケートの結果から、議員活動において「ハラスメントかもしれない」と思うような言動などを受けた経験はありますか、という問いに対して「ある」の回答が46%、また、議員活動において「ハラスメントかもしれない」と思うような言動などを見聞きした経験はありますか、という問いに対して「ある」の回答が58%であったことなどから、議会におけるハラスメント防止に関するガイドライン作りに取り組むこととしました。

このガイドラインでは、議員によるハラスメントを起こさないために、ハラスメントとは何かを記載し、その理解を深め、また、ハラスメント事案が発生した場合にはどのように対処していくか、ということを決めることにより、ハラスメントをなくし、議員、職員の誰もが働きやすい職場を作り、誰もがその持てる能力を発揮し、議論のしやすい職場づくりを目指します。

※ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律(令和元年6月公布)により、次の法律が改正されている。

- ・雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律
- ・育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律
- ・労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律

## 2 ハラスメントの種類と内容

パワーハラスメントなどの代表的なハラスメントは、一般的な職場においては、事業主と労働者、上司と部下などの間で問題となるものです。この点、議員間や議員と職員との間には上下関係や雇用関係がなく、一般的な意味での職場とはいえません。

しかし、職員からみた議員は、公務を担う立場から尊重すべき関係にあり、その発言には影響力があります。また、議員間の関係は、それぞれ主義主張は違ってもお互い市民の福祉向上のため議論し合っているのですから、その議論の場である議会は広い意味で職場といえます。

ここではハラスメントとは何かを理解するためにその内容を掲載していますが、一般的な職場を前提とした表現になっているところについては、広い意味での「職場」と理解してください。

なお、「職場」とは、通常仕事をしている場所以外でも、出張先や懇親会なども含みます。また、「労働者」「職員」とは、正社員・正規職員だけではなく、パートタイム労働者、会計年度任用職員、派遣労働者等を含みます。

各ハラスメントの定義や類型、その他の資料については、厚生労働省や他市資料から転記している部分もあります。そのため、「労働者」「社員」等の表現がありますが、適宜「職員」「議員」と読み替えた上で理解してください。

### (1) パワーハラスメントとは

職場のパワーハラスメント（パワハラ）とは、同じ職場で働く者に対して、職務上の地位や人間関係などの職場内での優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為をいいます。

### ○ ポイント

セクシュアルハラスメントの場合は、性的な言動に対し、受け手が不快に感じるか否かによって判断することとしています(7頁参照)が、パワーハラスメントの場合は、受け手が不快かどうかで判断できるものではありません。業務上の命令や指導に対して受け手が不快と感じた場合でも、業務の適正な範囲で行われた場合には、パワーハラスメントに該当しません。一方、業務上正しいことを命令し、指導する場合であっても感情的、高圧的、攻撃的に行われた場合など、社会通念上許容される限度を超える場合には、パワーハラスメントに該当する可能性があります。

また、パワーハラスメントを受けている本人が、パワーハラスメントを受けていると感じていなくても、周囲の者がその行為を見て不快に感じることによって、職場環境を害することがあることにも留意が必要です。

○ パワーハラスメントの類型

行為類型	具 体 例
① 身体的な攻撃 (暴行・傷害)	<ul style="list-style-type: none"> <li>物を投げ付けられ、身体に当たった。</li> <li>蹴られたり、殴られたりした。</li> <li>いきなり胸ぐらをつかまれて、説教された。</li> </ul>
② 精神的な攻撃 (脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言)	<ul style="list-style-type: none"> <li>同僚の議員の前で、無能扱いする言葉を受けた。</li> <li>皆の前で、ささいなミスを大きな声で叱責された。</li> <li>必要以上に長時間にわたり、繰り返し執拗に叱られた。</li> </ul>
③ 人間関係からの切り離し (隔離・仲間外し・無視)	<ul style="list-style-type: none"> <li>理由もなく他の議員との接触や協力依頼を禁じられた。</li> <li>挨拶しても、無視され、挨拶してくれない。</li> <li>根拠のない悪いうわさを流され、会話してくれない。</li> </ul>
④ 過大な要求 (業務上明らかに不要なこと や遂行不可能なことの強制、 仕事の妨害)	<ul style="list-style-type: none"> <li>終業間際なのに、過大な仕事を毎回押し付けられる。</li> <li>一人ではできない量の仕事を押し付けられる。</li> </ul>
⑤ 過小な要求 (業務上の合理性なく、能力 や経験とかけ離れた程度の低い 仕事を命じることや仕事を 与えないこと)	<ul style="list-style-type: none"> <li>部屋の掃除を必要以上に強要される。</li> <li>会派の中で、仕事を何も与えられない。</li> </ul>
⑥ 個の侵害 (私的なことに過度に立ち入 ること)	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人所有のスマホを勝手にのぞかれる。</li> <li>不在時に、机の中を勝手に物色される。</li> <li>休みの理由を根掘り葉掘りしつこく聞かれる。</li> </ul>

○ パワーハラスメント防止のために、今一度、自身を振り返ってみましょう。

<input type="checkbox"/> 人の心の痛みを感じ取れますか。 <input type="checkbox"/> 他人に対して厳しく、あるいは相手の自己主張を抑えていませんか。 <input type="checkbox"/> セルフコントロールできますか。 <input type="checkbox"/> 他人に対する好き嫌いが激しくありませんか。 <input type="checkbox"/> 他人の成功にねたみを感じませんか。 <input type="checkbox"/> 他人の功績に対して素直に褒めることができますか。 <input type="checkbox"/> 厳しく叱ることはいわゆる親心であると考えていませんか。 <input type="checkbox"/> 他人が迷っているときに方向性を示すなどの助言ができますか。 <input type="checkbox"/> 自分の考えだけにこだわりすぎませんか。 <input type="checkbox"/> 仕事以外のことで他人をコントロールしようとしませんか。
---

## (2) セクシュアルハラスメントとは

セクシュアルハラスメントとは、「職場」において行われる「労働者」の意に反する「性的な言動」に対する労働者の対応により、その労働者が労働条件について不利益を受けたり、「性的な言動」により職場環境が害されることです。

### ○ ポイント

セクシュアルハラスメントの状況は多様であり、判断に当たり個別の状況を考慮する必要があります。また、「議員の意に反する性的な言動」と「職場環境が害される」の判断に当たっては、議員の主観を重視しつつも、一定の客観性が必要です。

一般的には、意に反する身体的接触によって強い精神的苦痛を被る場合には、1回でも職場環境を害することとなり得ます。継続的又は繰り返しが要件となるものであっても「明確に抗議しているにもかかわらず放置された状態」又は「心身に重大な影響を受けていることが明らかな場合」には、職場環境が害されていると判断し得るもので、判断に当たっては、被害を受けた議員と同姓の「平均的な感じ方」を基準とすることが適当です。

なお、「性的な言動」とは、①性的な関心や欲求に基づくものをいい、②性別により役割を分担すべきとする意識に基づく言動、③性的指向や性自認に関する偏見に基づく言動も含まれ、また対象者も、男性から女性に行われるものに限らず、女性から女性、女性から男性、男性から男性に対して行われるものも対象になります。例えば、身体への不必要な接触は、性別にかかわらずセクハラになり得ます。激励、慰労のつもりでも、相手は不快に感じる場合があります。

### ○ セクシュアルハラスメントの類型

	内 容	具 体 例
対 価 型	労働者の意に反する性的な言動に対して拒否や抵抗をしたことにより、その労働者が解雇、降格、減給される、労働契約の更新が拒否される、昇進・昇格の対象から除外される、客観的に見て不利益な配置転換をされるなどの不利益を受けることをいいます。	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 性的な関係を要求されたが、拒否したら、解雇された。</li><li>・ 出張中の車中で腰、胸などを触られたが、抵抗したため、配置転換された。</li></ul>
環 境 型	労働者の意に反する性的な言動により労働者の職場環境が不快なものとなり、労働者の能力発揮に重大な悪影響が生じるなど、その労働者が就業する上で見過ごせない程度の支障が生じることをいいます。	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 職場内で腰や胸などを度々触るので、また触られるかもしれないと思うと仕事が手に付かず就業意欲が低下している。</li><li>・ 同僚がプライベートな交友関係の性的な内容の情報を意図的かつ継続的に流したため、そのことが苦痛に感じられて仕事が手に付かない。</li></ul>

## ○ セクシュアルハラスメント防止のために

- 1 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り、セクシュアルハラスメントに当たるか否かについては、相手の判断が重要です。
  - (1) 親しさを表すつもりの方の言動であっても、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ります。
  - (2) 不快に感じるかどうかは個人差があります。
  - (3) 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ようにしましょう。
  - (4) 相手との良好な人間関係ができているという勝手な思い込みをしないようにしましょう。
- 2 相手が拒否し、または嫌がっていることが分かった場合には、同じ言動を決して繰り返してはいけません。
- 3 セクシュアルハラスメントであるかどうかについて、相手からいつも意思表示があるとは限りません（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こともあります。）。
- 4 場所が職場外でも、職場の人間関係がそのまま持続する歓迎会の酒席のような場で、セクシュアルハラスメントは起こる可能性があります。
- 5 議員間のセクシュアルハラスメントだけに注意するのではなく、職員や市民に対する言動にも注意しましょう。

### (3) 妊娠・出産・育児又は介護に関するハラスメントとは

妊娠・出産・育児又は介護に関するハラスメントとは、「職場」において行われる上司・同僚からの言動（妊娠・出産したこと、育児休業等の利用に関する言動）により、妊娠・出産した「労働者」や育児休業等を申出・取得した「労働者」等の職場環境が害されることです。

#### ○ ポイント（「業務上の必要性の判断」について）

部下が休業するとなると、上司としては、業務の調整を行う必要があります。妊娠中に医師から休業指示が出た場合のように、職員の体調を考慮してすぐに対応しなければならない休業についてまで「業務が回らないから」といった理由で上司が休業を妨げる場合は、ハラスメントに該当します。

しかし、ある程度調整が可能な休業等（例えば定期的な妊婦健診の日時）について、その時期をずらすことが可能か職員の意向を確認することはハラスメントには該当しません。

#### ○ 妊娠・出産・育児又は介護に関するハラスメントの類型

	内 容	具 体 例
制度利用の嫌がらせ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 妊娠中の軽易な業務への転換</li> <li>・ 産前産後休業、育児休業</li> <li>・ 子の看護休暇、親の介護休暇</li> <li>・ 育児のための所定労働時間の短縮措置 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 解雇その他不利益な取扱いを示唆するもの</li> <li>② 制度等の利用の請求等または制度等の利用を阻害するもの</li> <li>③ 制度等を利用したことにより嫌がらせ等をするもの</li> </ul>
状態への嫌がらせ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 妊娠・出産したこと</li> <li>・ 業務に従事できなかったこと</li> <li>・ 産後休業したこと</li> <li>・ 労働能率が下がったこと</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 解雇その他不利益な取扱いを示唆するもの</li> <li>② 妊娠等したことにより嫌がらせ等をするもの</li> </ul>

#### ○ 妊娠・出産・育児又は介護に関するハラスメント防止のために

- ・ 妊娠・出産等についての知識や制度について理解しましょう。
- ・ 「子どもが小さいうちは家にいた方がいいのではないか」など、自分の価値観を押し付けないようにしましょう。
- ・ 特定の人に向けた言動でなくても、妊娠・出産や育児休業・介護休業制度の利用について否定的な発言をすることは、ハラスメントの発生の原因や背景になり得ますので、注意しましょう。
- ・ 自分の行為がハラスメントになっていないか注意しましょう。

#### (4) その他不適切な行為とは

パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児又は介護に関するハラスメントに類するもので、本人の意図に関わらず人格と尊厳を傷つける言動により、勤務環境を悪化させ、他の者に不利益や不快感を与える行為をいいます。

#### ○ ポイント

パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児又は介護に関するハラスメントは「労働施策総合推進法」「男女雇用機会均等法」「育児・介護休業法」などに具体的対応が規定されていますが、ハラスメントにはこのほかにも様々なものがあります。これらの中にはパワーハラスメントやセクシュアルハラスメントから派生しているものや複数のハラスメントが複合的に行われる場合もあります。

#### ○ 不適切な行為の一例（モラルハラスメント）

モラルハラスメントとは、職務上の地位に関係なく、職場における言動、文書等によって、相手の人格又は尊厳を侵害し、当該議員や周囲の者に身体的・精神的な苦痛を与え、職場環境を悪化させることをいいます。

身体的暴力だけでなく、無視などの態度や人格を傷つけるような言葉など、精神的な嫌がらせ・迷惑行為を含みます。

言動や文書等によって特定のターゲットを攻撃し、相手の人格又は尊厳を傷つける嫌がらせのようですが、大抵の場合、周りの人にはわからないように、陰湿かつ巧妙に行われます。「精神的な暴力や虐待」ともいわれています。

#### モラルハラスメントとパワーハラスメントの違い

パワーハラスメントは、「職場内の優位性」をふりかざし、部下等に身体的あるいは精神的苦痛を与える行為のことで、周囲の目にもわかりやすく、表面化しやすい傾向にあります。

一方のモラルハラスメントは、職務上の立場や性別に関係なく行われる行為です。例えば、部下が上司の命令に対してわざわざ聞こえるように皮肉を言ったり、舌打ちしたりして上司に精神的苦痛を負わせたという事例もあります。

### 3 ハラスメントにならずとも

議員活動の一環や一個人として市職員に何かを求めたり、尋ねたりする場合は、議員の発言には影響力があることから、議員本人に強く求めるつもりがなくても、職員は事実上従い、又は尊重せざるを得ない場合があります。

何気ない発言や軽はずみな行為が、職員に対してプレッシャーをかけてしまうことがあります。

ハラスメントとはいえないことであっても、いきすぎるとハラスメントとなり、本市議会議員政治倫理条例に規定する政治倫理基準に抵触する可能性もあり配慮が必要です。

#### 4 議員自らがハラスメント等を防止するために

- (1) 議員は、市職員のみならず、議員を含む何人に対してもハラスメントをしてはならないことはいうまでもありません。また、ハラスメントとはいえないまでも相手にとって圧力と受け取られてしまうことがないように、次のことに留意し、ハラスメント等の防止に努めてください。

**【参考】『ここがポイント！自治体議員のコンプライアンス』**

(野村憲一 編著／帖佐直美 監修、第一法規、2019年、P24～P29) の内容を抜粋

**議員は「強い存在」、だからこそ謙虚さを忘れずに**

**議員と執行機関との間には、パワハラ「種」が眠っています。**

暴力はもちろん、上司や部下の前で職員を叱る、議員控室に呼び出して職員を長時間拘束する、あるいは膨大な資料の提出を短期間に求める、といった行為はパワハラ典型例です。

**議員の資料要求に応えるのは執行機関の任意の協力によるものです。**

法律上、個々の議員には執行機関に対する調査権は認められておらず、要求に対する資料の提出はあくまでも任意です。必要以上の要求は不当な圧力ととられかねません。

**パワハラを避けるには、まずお互いの立場を意識しましょう。**

理不尽な対応や要求だと思っても、議会事務局を含め、職員が議員に対してノーとはなかなか言えないものです。「強い存在」である議員の側が意識して、相手を慮るぐらいがちょうどよいのです。

**「実るほど頭を垂れる」稲穂が理想です。**

相手に対して謙虚さを貫くことが、議員としての信頼と尊敬を醸成します。「選挙時にはあれほど頭を下げていた人が、議員になった途端に…」と陰口を叩かれないうにしましょう。

**議員同士で気をつける意識を持ちましょう。**

議会で起こるパワハラはその議会全体の風土に起因するものといえます。新人、若手、ベテランを問わず、議員一人ひとりが自覚をもって行動することで、パワハラに甘い風潮を議会から一掃しましょう。

**「蟻の一穴」にご注意！ 不用意な発信が思わぬ事態に**

**誹謗中傷や差別的な書き込みは当然「アウト」です。**

「つい感情的になって…」では済まされません。投稿者の良識を疑われるだけでなく、議会に抗議文が届いたり、法的責任を問われたりするなど、大きな事件となる可能性もあります。

**発信の前に、落ち着いてもう一度確認しましょう。**

ひとたび発信されれば、後で他人の権利侵害や情報漏えいに気づいても取り返しがつきません。必ず、相手や見る人の立場で「もう一度読み返して」から発信するクセをつけましょう。

**「ギイン風」吹かしていると見られていませんか？**

**職員に対して情報提供を求めるときは、行き過ぎに注意しましょう。**

執行機関に対して情報提供を求めることは議員の仕事には不可欠ですが、個人情報など職務上知り得た秘密を無理に聞き出すことは、地方公務員法に抵触します(地公法 34 条 1 項・60 条 2 号・62 条)。

**入札に関する設計金額などを担当職員らから事前に聞き出すことは犯罪です。**

聞き出した入札関係情報を懇意の業者に漏らす行為は公契約関係競売等妨害罪(刑法 96 条の 6 第 1 項)に、これに関して金品等を受け取ればあっせん収賄罪(同 197 条の 4)に問われます。

**職員人事に関与することも、地位を利用した不正な働きかけに当たることがあります。**

執行機関の上層部にとっても、議員は配慮すべき存在と映るものです。特定の人々の職員採用や昇任、異動などに自分の意向を反映するよう求めることは慎みましょう。

**職員に「忖度」を求めることは自治体全体の信用を失墜させる行為です。**

補助金の交付や税の徴収などで特定の人や団体につき担当職員に便宜を求めることは、行政事務の公平・公正を害し、ひいては議会を含む自治体全体の信用失墜につながります。

**自分の想像以上に、周囲は「議員の言葉」に敏感に反応するものです。**

軽い気持ちで言ったことでも、周囲は議員の発言に気を遣うものです。過剰に反応する側にも問題はありますが、自分の言葉を相手がどう受け取るかを意識するよう心がけましょう。

- (2) 議会はハラスメントに関する研修を適宜実施し、ハラスメントに対する認識を深め、ハラスメントの発生を防止します。

## 5 ハラスメントを受けたときの対応

ハラスメントを受けたときの、議員の取るべき対応については、次のことに留意してください。

- (1) 自分自身が他者から受けた言動によりハラスメントと感じたり、不快な思いをしたときは、その旨を相手に伝えてください。  
また、お互いが冷静なときに、その言動により伝えなかったことが何であるのかについて、コミュニケーションをとり、相互理解に努めてください。
- (2) ハラスメントを受けたときは、行為者の言動や会話の内容、その日時を記録するなどしてください。時間が経過すると記憶が曖昧になりますが、他の人に相談する場合に正確な事実が伝えられるようにするためにも記録しておくことは有益です。

### 【参考】「廿日市市ハラスメント防止の手引」（令和6年4月）の内容を抜粋

#### ○ ハラスメントを受けていると感じた時の対応

職員は、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こと。

- ア 嫌なこと、自分の意に反することは相手に対して明確に意思表示をする。
- イ 冷静になり、落ち着いて考える。
- ウ 一人で抱え込まない。
- エ 所属長等の職員を管理又は監督する地位にある者（以下「管理監督者」という。）、職場の同僚等の身近な信頼できる人や人事課相談窓口、公平委員会の相談窓口に相談する。なお、相談に当たっては、ハラスメントを受けた日時、内容等をできる限り具体的に記録しておく。

#### ○ ハラスメントに気付いた時の対応

職員は、ハラスメントに気付いた時には、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にも、次のような対応をとることが必要であること。

- ア 職場内のハラスメントについて問題提起する職員を、逆に問題視するようなことをしないこと。また、ハラスメントの問題を当事者間の個人的な問題として片付けないこと。
- イ ハラスメントとみられる言動については、職場の構成員として注意を促すこと。
- ウ 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ほか、必要に応じて相談窓口で相談すること。
- エ ハラスメントに関する相談を受けた場合には、以下のことに留意し、否定するのではなく、相談者の思いに耳を傾けるとともに、その信頼を裏切らないよう、問題の解決につながるようなアドバイスをするよう心がけること。また、ケースによっては相談者の同意を得たうえで、所属長等の管理監督者、相談窓口で相談すること。
  - (ア) 相談者のプライバシーを守ること。
  - (イ) 相談者の意思を無視するほか、相談者の一方的な譲歩、犠牲において解決しようとするのは、相談者をさらに傷つけることになること。
  - (ウ) 興味本位に話を聞くことや無理に聞き出すことは避け、相談者の問題を十分に理解し、受け止めること。

## 6 ハラスメント事案への対応

### (1) 議員間でハラスメントがあったとき

ハラスメント、特にパワーハラスメントは、一般的には職場の上司と部下などの間で問題となるものです。この点、議員間には上下関係や雇用関係がなく、また執行機関における職員を監督する立場のような役職也没有ありません。

議員間で起こったハラスメント事案については、議会に対応するのではなく、議員間でコミュニケーションを取りながら解決することを基本と考えますが、議会として対応せざるを得ない場合が生じた場合は、次のとおり対応することとします。

### 対応方針

#### ① ハラスメント事案の対応に当たる相談窓口及び相談員

##### ア 相談窓口の設置・構成

ハラスメント事案への対応として、議会内に相談窓口を設置します。相談窓口の構成は、副議長、議会運営委員会委員長、議長があらかじめ指名する議員2名、議会事務局局長の5名とし、議長は議会事務局局長を除く4名の議員相談員が、男女同数となるように指名します。

なお、相談員の任期は、副議長、議会運営委員会委員長の任期と同一としますが、再任を妨げるものではありません。

##### イ 相談窓口の対応（別紙資料1 相談対応のイメージ）

- ・ 相談窓口が相談に対応するときは、原則として2名で対応するものとし、相談記録票（別紙資料2）を作成します。ただし、相談者が1名での対応を希望する場合はこの限りではありません。
- ・ ハラスメント事案について対応を求められた相談員は、その対応に当たっては、対応方針についての相談者の意向を尊重し、かつ、関係者のプライバシーを厳守します。
- ・ 相談員は、あらゆる政党及び会派並びに当事者等の干渉又は影響を排し、中立かつ公平に相談に当たります。

#### ② ハラスメント事案への対応

##### ア 議会内の会議などの公の場での言動による場合

地方自治法では、会議の責任者である議長や委員長が適切な判断のもと、議会の秩序を乱す議員のハラスメントを含めた言動について、しかるべき措置を取ることとなっています。（地方自治法第104条、第129条、第134条など）

しかし、会議の場などで発信された内容については、誰もがハラスメントとして受け取る場合もあれば、正当な主張の範囲かその範囲を逸脱してハラスメントととらえられるものか、一概に判断が難しい場合もあると想定されます。

そうしたことから、相談窓口で相談があったときは、次の対応をします。（別紙資料1 相談対応のイメージ）

- ・ 相談窓口の相談員は、相談者及び行為者並びに必要ながあれば当事者以外の関係者に事実確認を行い、ハラスメントに該当するか調査の上、事実関係の有無を判断します。

- ・ 事実関係の調査は相談者の同意を得た上で行います。
- ・ 相談者が何を求めているかについて把握した上で対応します。
- ・ 聞き取りの際は、行為者に対して、相談や調査協力があったことを理由として相談者や調査に協力した関係者に対していやがらせ等の行為(二次被害)をしないように説明します。
- ・ 行為者に対して、関係者のプライバシーを厳守することを説明します。

- ・ 事実関係があると判断した場合は、必要に応じて相談者に経過報告をするとともに、状況に応じて相談者及び行為者、並びに当事者以外の関係者に再度事情徴収を行います。事実関係がないと判断した場合は、相談者と行為者にその旨を説明します。
- ・ 事実関係がある場合は、相談者の意向を踏まえて対処方針の決定を行い、別紙資料2 相談整理簿を作成し、議長に報告します。なお、ハラスメント事案の対応に当たる相談員は、必要に応じて対処方針について議長に相談できるものとします。
- ・ 議長は相談者に結果を伝え、行為者とともに何が問題であったかを確認し、必要な指導・フォローを行い、問題解決を図ります。

#### イ 公の場以外での言動による場合

議員は、議会の場以外でも、会派による活動のほか、議員個人による広報紙やSNSによる発信などを行いながら活動しています。これらの活動の中でハラスメント事案が起こらないとはいえません。

これらについては、当事者間で解決することを基本と考えますが、相談があれば、相談を受けた相談員が、上記アに準じて対応します。

#### ウ 事案の周知

議長は、議員間のハラスメント事案について、その対応が終了した場合で、再発防止及びハラスメントに対する意識向上の観点から必要と判断した場合は、ハラスメント事案の対応の経過と結果その他必要な事項を議会運営委員会等で報告します。

ただし、公の場以外での言動によるハラスメント事案の場合は、報告することについて当事者の同意を得た上で、事案の概要について、事案を特定しないことに留意しながら(当事者が事案の特定に同意している場合を除く。)議会運営委員会等で報告します。

ハラスメント事案についての相談は、相談者が行為者から受けた行為を止めることやその行為によって受けた苦痛などに対する謝罪を求めることなどが想定されますが、必ずしもハラスメントであることの認定など求めるものではありません。また、執行機関では、ハラスメント認定などにより懲戒処分などを行う場合がありますが、議会ではそのような処分もありません。

ハラスメントは、まず相談窓口の相談員が間に入って、行為者に相談者の受け止めを伝えたり、行為者の真意を確認したりするなどしながら話し合い、認識の違いを埋めることで事案の解決を図るよう努めてまいります。

なお、ハラスメント事案の対応に当たり、相談窓口での判断により、専門家等(臨床心理士、公認心理師、精神保健福祉士等の心理職の資格又は弁護士、社会保険労

務士等の労務問題を取り扱う業務の資格を有している者)の意見を聴く必要があると判断した場合は、そのような措置をとり、対応の参考とする場合がありますが、行為者と相談者の認識の隔たりを埋めることができない場合は、相談に対応することを終了します。

## (2) 市職員や市民が議員からハラスメントを受けたとき

パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児又は介護に関するハラスメントは、法律により一定の防止措置を講じることが事業主に義務付けられており、事業主は、ハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化、相談体制の整備、ハラスメントが起こった場合の適切な事後対応などの措置をとります。

組織内で起こったことは、その組織で解決すべく取り組むことが必要になります。本市においても執行機関ではハラスメントの防止等に関する要綱やハラスメント防止の手引を定め、ハラスメント事案が起こった場合の相談体制についても定めています。この相談体制は、執行機関内で起こったハラスメント事案への対応を前提としているため、議員から職員へのハラスメント事案への対応については、議員からの事実関係に関する聞き取りなどの点で限界があります。

そこで、議員から職員へのハラスメント事案については、議会として次のとおり対応することとします。

### ① 市の職員から相談があった場合

#### ア 相談の受付

- ・ 議長は、市職員からのハラスメントの相談について、原則として、市長から申出を受けます。

#### イ 事実関係の調査

- ・ 相談員は、行為者である議員から聞き取りを行い、事実確認が難しい場合は、必要に応じて当該職員や当事者以外の関係者からの聞き取りも行い、事実確認を行います。

#### ウ 調査後の措置

- ・ 相談員は確認ができた事実関係を議長に報告し、議長は、何が問題であったかを行為者である議員とともに確認し、同様の問題を起こさないように必要な指導・フォローを行います。

#### エ 市への報告

- ・ 議長は、聞き取りの結果及び対処方針を市長に報告します。
- ・ 行為者である議員が、相談者に謝罪等をする意向がある場合は、市を通じて相談者である職員の意向を確認の上、必要な措置をとります。
- ・ イによる事実関係の調査の結果、相談者と行為者である議員の主張に異なる部分があり、事実関係の確認ができない場合は、その旨を市に報告し、必要に応じ、再度事実関係の調査を行うなど、市と連携しながら必要な措置を取ることとします。

#### オ 事案の周知

- ・ 事案についての調査が終わり、一定の結論を得たときは、再発防止及びハラスメントに対する意識向上を目的として、相談者の同意を得た上で、事案の概要につい

て、事案を特定しないことに留意しながら議会運営委員会等で報告します。ただし、相談者の同意がないときはこの限りではありません。

相談者の同意を得る場合や意向の確認をする場合において、相談者自身が行為を受けた人でない場合は、行為を受けた人自身の同意を得たり、意向を確認する必要があることに留意します。

なお、同意や意向の確認については、市を通じて行うものとします。

**② 市民から相談（定められた相談員以外の者への相談や市議会事務局職員に直接相談があった場合など）があった場合**

①の市の職員から相談があった場合に準じ、相談者の意向に応じて取り扱うものとします。

**(3) ハラスメント事案が発生した場合における議員の留意事項**

議員はハラスメント事案に関する調査への協力依頼があったときは、積極的に応じるよう努めます。その際は、相談者はもちろん、その他の関係者のプライバシーを厳守し、知り得た情報を他に漏らさないようにします。

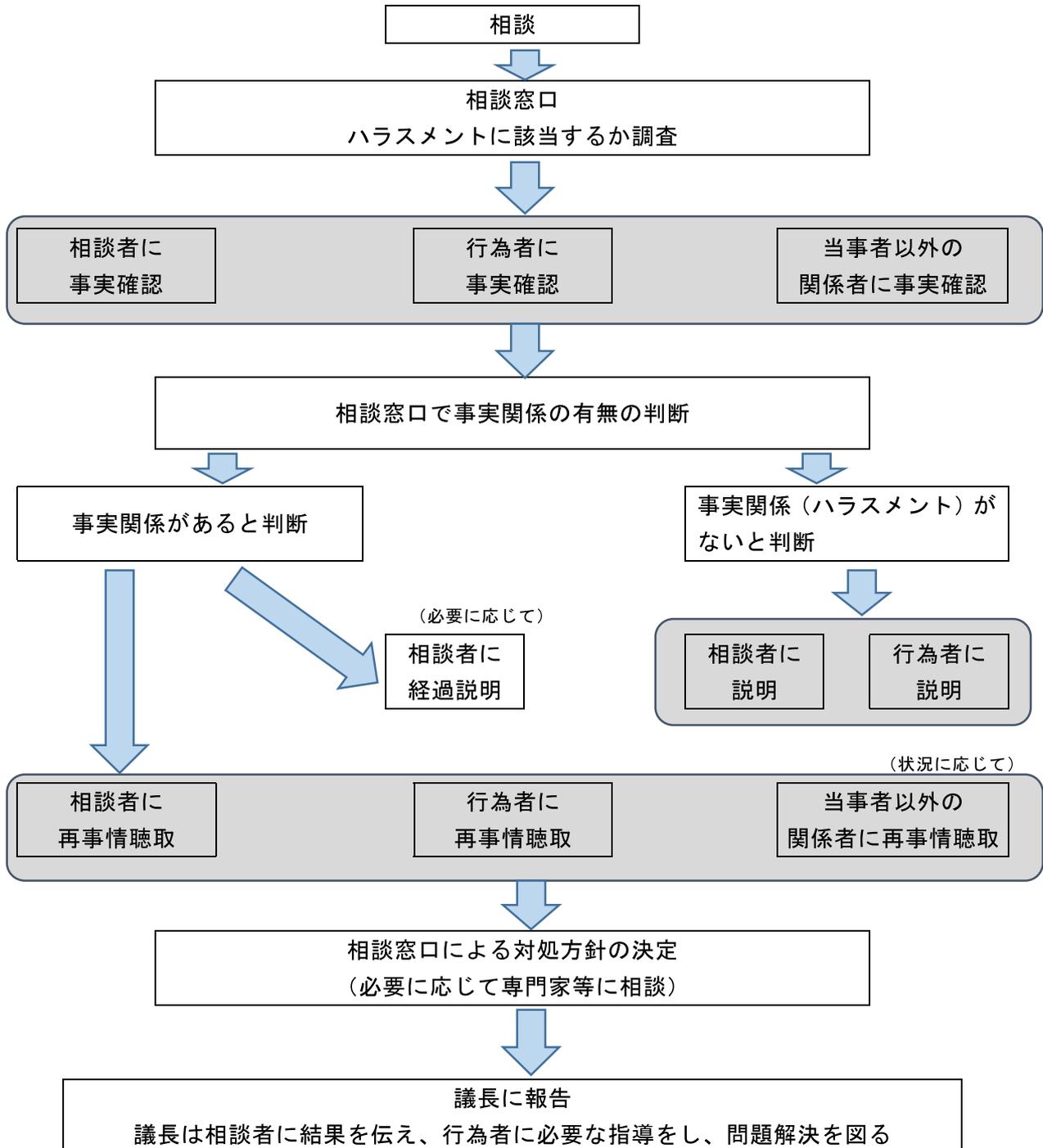
また、相談者や事実確認等の調査に協力した関係者に対して、ハラスメントについて相談を申し立てたこと、事実確認等に協力したことを理由として不利益な取扱いや二次的なハラスメントをしないようにします。

**(4) 議長がハラスメントの行為者として相談があったときの対応**

議長がハラスメントの行為者であるとした事案の申出があった場合の対応については、副議長が議長の役割を代行します。

# 相談対応のイメージ

※議員間でハラスメントがあったとき



## 別紙資料 2

## 相談記録票

日時		場所		方法	面談・電話
氏名		連絡先			文書・メール

相談者					
発生時期					
発生場所					
行為者の氏名					
行為を受けた人の氏名					
行為の概要					
行為への対応					
相談者の意向	事実関係調査	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない (希望しない理由 )			
	行為者への告知	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望する(匿名) <input type="checkbox"/> 希望しない	理由、気になる事項等		
	求めている対応	<input type="checkbox"/> 行為者への直接指導・注意 <input type="checkbox"/> 行為者からの謝罪 <input type="checkbox"/> 状況観察(見守り) <input type="checkbox"/> その他 ( )			
	その他希望				

別紙資料 3

## 相談整理簿

		議長	副議長
相談員	氏名	氏名	
相談者			
発生時期			
発生場所			
行為者の氏名			
行為を受けた人の氏名			
行為の概要			
行為への対応			
事実の確認			
対処方針			
備考			