

「県立学校における妊娠、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」の運用について

平成29年 1月 1日
平成30年10月 1日改正
令和 2年 4月 1日改正
令和 2年10月29日最終改正

第1条（目的）関係

「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。

第2条（定義）関係

- 1 「マタニティ・ハラスメント等」とは、職員の言動によるもの（業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものは除く。）が該当する。なお、男性職員に対する言動を含む。
- 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及び懇親の場等であって当該職員の職務と関連するものも含まれる。
- 3 「妊娠又は出産に起因する症状」とは、つわり、妊娠悪阻、切迫流産、出産後の回復不全等、妊娠又は出産をしたことに起因して妊産婦に生じる症状をいう。
- 4 マタニティ・ハラスメント等に該当する典型的な例としては、次に掲げるものがある。この場合において、これらは、限定列举ではないことに留意するものとする。
 - (1) 職員が、妊娠等をしたこと（要綱第2条第1号に掲げる事由をいう。以下同じ。）又は制度等の利用（要綱第2条第2号から第4号に掲げる制度又は措置の利用をいう。以下同じ。）の請求等をしたい旨を上司に相談したこと、制度等の利用の請求等をしたこと若しくは制度等の利用をしたことにより、上司が当該職員に対し、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示唆すること。
 - (2) 次のアからエまでに掲げる言動により、制度等の利用の請求等又は制度等の利用を阻害すること（客観的にみて阻害されるものに限る。）。
 - ア 職員が制度等の利用の請求等をしたい旨を上司に相談したところ、上司が当該職員に対し、当該請求等をしないよう言うこと。
 - イ 職員が制度等の利用の請求等をしたところ、上司が当該職員に対し、当該請求等を取り下げよう言うこと。
 - ウ 職員が制度等の利用の請求等をしたい旨を同僚に伝えたところ、同僚が当該職員に対し、繰り返し又は継続的に当該請求等をしないよう言うこと（当該職員がその意に反することを当該同僚に明示しているにもかかわらず、更に言うことを含む。）。
 - エ 職員が制度等の利用の請求等をしたところ、同僚が当該職員に対し、繰り返し又は継続的に当該請求等を取り下げよう言うこと（当該職員がその意に反する

ことを当該同僚に明示しているにもかかわらず、更に言うことを含む。)

- (3) 職員が妊娠等をしたこと又は制度等の利用をしたことにより、上司又は同僚が当該職員に対し、繰り返し若しくは継続的に、嫌がらせ的な言動をすること、業務に従事させないこと又は専ら雑務に従事させること(当該職員がその意に反することを当該上司又は同僚に明示しているにもかかわらず、更に言うこと等を含み、客観的にみて、言動を受けた職員の能力の発揮や継続的な勤務に重大な悪影響が生じる等当該職員が勤務する上で看過できない程度の支障が生じるようなものに限る。)

第3条(校長の責務)関係

- 1 校長の責務には、次に掲げるものが含まれる。
 - (1) マタニティ・ハラスメント等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、職場や職員の実情に応じ、必要な措置を講ずること。
 - (2) マタニティ・ハラスメント等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。
 - (3) マタニティ・ハラスメント等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。
 - (4) マタニティ・ハラスメント等が生じた場合には、再発防止に向けた措置を講ずること。
 - (5) 職員に対して、マタニティ・ハラスメント等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マタニティ・ハラスメント等が生じ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。
- 3 妊娠等をしたこと、制度等の利用の請求等をしたこと又は制度等の利用をしたことを理由とする不利益な取扱いについては、既に地方公務員法(昭和25年12月13日法律第261号)等で禁止されており、校長は、こうした不利益な取扱いを生じさせることがないよう徹底するものとする。

第5条(職員の認識すべき事項)関係

教育長が定める事項は別紙1のとおりとする。

第7条(苦情相談への対応)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 校内の相談員には男女を含めるものとする。ただし、職場の実情によりこれによりがたい場合には、この限りではない。
- 3 教育局の相談員は、県立学校人事課管理指導担当をもって充てる。
- 4 苦情相談は、マタニティ・ハラスメント等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) 他の職員についてマタニティ・ハラスメント等が生じさせている言動をしているのを見た職員からの申出

- (2) 他の職員からマタニティ・ハラスメント等を生じさせる言動をしている旨の指摘を受けた職員からの相談
 - (3) 部下等からマタニティ・ハラスメント等に関する相談を受けた校長等からの相談
なお、マタニティ・ハラスメント相談カードについては、別紙3として例示する。
- 5 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8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4のとおりとする。

第9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

マタニティ・ハラスメント等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事項)

第1 マタニティ・ハラスメント等をなくすために職員が認識すべき事項

1 基本的な心構え

職員は、マタニティ・ハラスメント等を生じさせないために、次の事項について十分認識しなければならない。

- (1) 妊娠、出産、育児又は介護に関する否定的な言動（不妊治療に対する否定的な言動を含め、他の職員の妊娠、出産、育児又は介護の否定につながる言動（当該職員に直接行わない言動も含まれる。）をいい、職員自身に関する単なる自らの意思の表明を除く。）は、マタニティ・ハラスメント等の原因や背景となること。
- (2) 仕事と妊娠、出産、育児又は介護とを両立するための制度又は措置があること。

2 教頭等として認識すべき事項

教頭等は、マタニティ・ハラスメント等を生じさせないために、次の事項について十分認識しなければならない。

- (1) 妊娠した職員がつわりなどの体調不良のため勤務ができないことや能率が低下すること、制度等の利用をした職員が正規の勤務時間の一部を勤務しないこと等により周囲の職員の業務負担が増大することもマタニティ・ハラスメント等の原因や背景となること。
- (2) 業務体制の整備など、職場や妊娠等をし、又は制度等の利用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こと。

例えば、業務体制の整備については、妊娠等をし、又は制度等の利用をした職員の周囲の職員への業務の偏りを軽減するよう、適切に業務分担の見直しを行うことや、業務の点検を行い、業務の効率化等を行うものとする。

3 妊娠等をし、又は制度等の利用をする職員として認識すべき事項

妊娠等をし、又は制度等の利用をする職員は、マタニティ・ハラスメント等に係る言動を受けないために、次の事項について十分認識しなければならない。

- (1) 仕事と妊娠、出産、育児又は介護とを両立していくために必要な場合は、法律や条例等の規定に基づき妊娠、出産、育児又は介護に関する制度等の利用ができるという知識を持つこと。
- (2) 周囲と円滑なコミュニケーションを図りながら自身の体調や制度等の利用状況等に応じて適切に業務を遂行していくという意識を持つこと。

第2 マタニティ・ハラスメント等が生じた場合において職員に望まれる事項

1 基本的な心構え

職員は、マタニティ・ハラスメント等に係る言動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。

マタニティ・ハラスメント等に係る言動を無視したり、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ということをまず認識することが大切である。

- (2) マタニティ・ハラスメント等に係る言動に対する行動をためらわないこと。

被害を深刻なものにしない、他に被害者をつくらない、さらにはマタニティ・ハラスメント等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ことが求められる。

2 マタニティ・ハラスメント等に係る言動を受けたと思うときに望まれる対応

職員は、マタニティ・ハラスメント等に係る言動を受けた場合、次のような行動をとるよう努めることが望まれる。

- (1) 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こと。

マタニティ・ハラスメント等に係る言動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) 校内の相談員など、信頼できる人に相談すること。

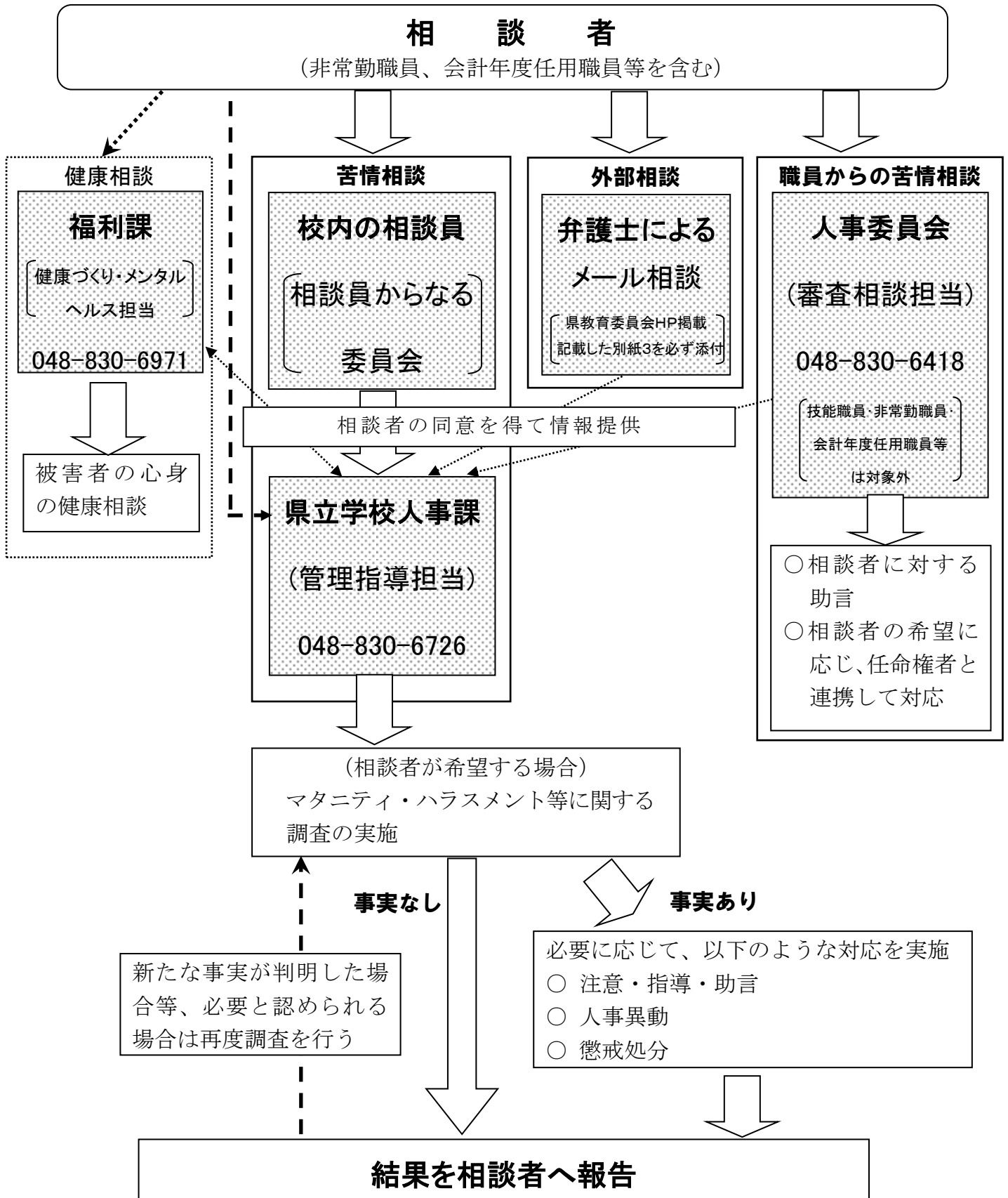
まず、校内の相談員や職場の同僚、知人等身近な信頼できる人に相談することが大切である。なお、相談するに当たっては、マタニティ・ハラスメント等に係る言動を受けた日時、場所、具体的なやりとり、周囲の状況（他に誰がいたか等）等について記録しておくことが必要である。

- (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、県立学校人事課の苦情相談に相談を行うこと。また、県立学校人事課が指定する外部相談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」においてもマタニティ・ハラスメント等に係る相談を受け付けている。

(連絡先)

県立学校人事課	管理指導担当	048-830-6726
人事委員会事務局任用審査課	審査相談担当	048-830-6418

マタニティ・ハラスメント等苦情相談の窓口



学校名 ()

マタニティ・ハラスメント相談カード (例)

相談日時	令和 年 月 日 () 午前・午後 時 分～午前・午後 時 分				
相談場所			相談方法	電話・面接・その他 ()	
相談者	氏名			性別 ()	相談員名
相談形態	被害者本人・行為者・第三者 ()				
相談内容	<p>(1) いつ行われたか</p> <p>(2) どこで行われたか</p> <p>(3) 誰によって行われたか</p> <p>(4) 何が行われたか (できるだけ客観的に詳しく)</p> <p>(5) 周囲の状況 (目撃者等)</p> <p>(6) 相談者が、マタニティ・ハラスメントと思う行為を受けた際、取った行動の内容 (その言動が不快である旨を相手に伝えたか、校長・相談員等に相談しているか等)</p>				

対応内容（対応した結果も含む）

別紙 4

マタニティ・ハラスメント等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8条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、校長及び教頭等（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適切かつ効果的な対応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 苦情相談の事務の進め方

(1) 苦情相談を受ける際の体制等

- ア 苦情相談を受ける際には、原則として複数の相談員等で対応すること。
- イ 苦情相談を受けるに当たっては、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努めること。
- ウ 相談員等は、苦情相談に適切に対応するために、相互に連携し、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) 相談者から事実関係等を聴取するに当たり留意すべき事項

- 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、マタニティ・ハラスメント等に係る言動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、忍耐強く聴くよう努める。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（マタニティ・ハラスメント等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 相談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、又は他に目撃者は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) 行為者とされる者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、マタニティ・ハラスメント等が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、校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し、適切に対応すること。

(4) 第三者からの事実関係等の聴取

マタニティ・ハラスメント等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。