

○後志広域連合職員のハラスメントの防止等に関する規程

〔令和7年7月28日
訓令第4号〕

(目的)

第1条 この訓令は、職場における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及び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關し必要な事項を定めることにより、後志広域連合の職員（以下「職員」という。）が個人として尊重され、快適に働くことができる職場環境を確保することを目的とする。

(定義)

第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) ハラスメント セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント、妊娠、出産、育児に関するハラスメント及びその他のハラスメントの総称をいう。
- (2) セクシュアルハラスメント 職員に対する職員の意に反する性的な言動（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を含む。）により、当該職員に精神的若しくは身体的な苦痛を与え、又は当該職員の職場環境が害されることをいう。
- (3) パワーハラスメント 職員に対する職務上の地位、人間関係等の職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えた人格及び尊厳を侵害する言動により、当該職員に精神的若しくは身体的な苦痛を与え、又は当該職員の職場環境が害されることをいう。
- (4) 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント 職員に対する職員が妊娠し、若しくは出産したこと又は妊娠、出産、育児若しくは介護に関する制度又は措置の利用に関する言動により、当該職員に精神的若しくは身体的な苦痛を与え、又は当該職員の職場環境が害されることをいう。
- (5) その他のハラスメント 前3号に掲げる行為以外のもので、職員に対する誹謗、中傷又は風説の流布その他の人権及び尊厳を侵害する言動により、当該職員に精神的若しくは身体的な苦痛を与え、又は当該職員の職場環境が害されることをいう。
- (6) 職場 職員が職務に従事する場所（当該職員が通常勤務している場所以外の場所を含む。）及び勤務時間以外における職員間の交流等を図る場所で、職場における人間関係が実質的に存続している場所をいう。

(職員の責務)

第3条 職員は、ハラスメントが個人の尊厳を不當に傷つけ、労働意欲の低下及び職場環境を害することを自覚するとともに、他の職員の人権を尊重し、ハラスメントを行ってはならない。

(所属長の責務)

第4条 所属長（職員が所属する課又はこれに相当する組織の長をいう。以下同じ。）は、職場におけるハラスメントの防止に努めるとともに、その事実を認めたときには、速やかに事案の解決を図り、適切な再発防止策を講じなければならない。この場合において、事案の内容等により必要があるときは、総務課と連絡調整を行うものとする。

（周知・啓発等）

第5条 広域連合長は、ハラスメントの防止等のため、職員の意識の啓発及び知識の向上を図らなければならない。

2 広域連合長は、ハラスメントの防止等のため、職員に対し、研修を実施しなければならない。

（相談窓口の設置）

第6条 ハラスメントに関する苦情又は相談に対応するため、総務課に相談窓口を設置し、相談員を配置する。

2 相談員は、総務課長及び総務係長を含む2名以上で相談等に対応する。

3 相談員は、ハラスメントによる直接の被害者に限らず、それ以外の職員から苦情又は相談を受けた場合であっても、これに対応するものとする。

4 相談員は、ハラスメントを未然に防止する観点から、ハラスメントが発生している場合に限らず、その発生のおそれがある場合又はハラスメントに該当するか否かについて判断することができない場合であっても、苦情又は相談として受け付けるものとする。

（苦情又は相談の処理）

第7条 相談員は、職員から苦情又は相談を受けた場合には、速やかに、次に掲げる措置を講ずるものとする。

(1) 苦情又は相談を受けた事案について、複数の職員から事実関係の調査及び確認を行うこと。

(2) ハラスメント相談整理簿（別記様式）により、その内容を記録し、事務局長へ報告すること。

2 事務局長は、ハラスメント相談整理簿等から事案の内容又は状況を判断し、所属長に対し、事案の解決及び適切な再発防止策を講ずるよう求めなければならない。ただし、事務局長が必要と認め、かつ、ハラスメントの被害者（被害者以外の職員から苦情又は相談を受けた事案にあっては、当該苦情又は相談をした職員を含む。）の承諾が得られたときは、次条第1項のハラスメント対策委員会にその処理を依頼することができる。

（ハラスメント対策委員会の設置）

第8条 ハラスメントに関する苦情又は相談に対し、適切かつ効果的に対応するため、ハラスメント対策委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 委員会は、ハラスメントに関する苦情又は相談のうち、前条第2項ただし書の規定により処理を依頼された事案について、その事実関係を調査するとともに、対応措置を審議し、及び必要な指導助言を行うものとする。この場合において、必要と認めるときは、所属長及び相談員の意見を求めることができる。

3 委員会は、委員長及び委員をもって組織する。

- 4 委員長は、副広域連合長をもってこれに充てる。
- 5 委員長は、会務を総括し、委員会を代表する。
- 6 委員は、次に掲げる者（相談員及び事案の当事者となる者を除く。）をもってこれに充てる。
 - (1) 事務局長
 - (2) 所属長
 - (3) 委員長が指名する職員
- 7 委員会の庶務は、総務課において処理する。
(プライバシーの保護等)

第9条 ハラスメントに関する苦情又は相談の処理を担当する職員並びに委員会の委員長及び委員は、苦情又は相談の処理に係る関係者のプライバシーの保護及び秘密の保護を徹底し、当該関係者が不利益な取扱いを受けないように留意しなければならない。

(対応措置)

第10条 委員会の委員長は、委員会による事実関係の調査の結果、ハラスメントの事実が確認されたときは、調査結果を直ちに広域連合長に報告する。

- 2 広域連合長は、前項の規定による報告を受けたときは、その報告に基づき必要かつ適切な範囲内において、ハラスメントを行った職員に対し、懲戒処分その他の措置を講ずるものとする。
- 3 派遣職員（広域連合を組織する関係町村等から派遣された職員をいう。）が関わる場合は、当該派遣元町村と連携の上対応について協議する。

(その他)

第11条 この訓令に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。