

育児休業等に関するハラスメントの防止等に関する基本方針

1 育児休業等ハラスメントの防止に向けて

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（平成3年法律第76号）において、職場における育児休業等に関するハラスメント（以下「育児休業等ハラスメント」という。）の防止に関する事業主の雇用管理上の措置が義務づけられています。

育児休業等ハラスメントは、同じ職場に働く者の意欲を阻害し、職場秩序を乱し、業務の円滑な遂行を妨げるとともに、県の信用失墜など重大な支障をもたらすおそれがあります。

したがって、いかなる形であっても育児休業等ハラスメントは行ってはならないものです。

育児休業等ハラスメントの防止のためには、職員一人一人がお互いを尊重し、良好な勤務環境の維持に努める必要があります。

育児休業等ハラスメントが生じる要因としては、育児休業等に関する否定的な言動（他の職員の制度等の利用の否定につながる言動で、単なる本人の意思の表明を除き、本人に直接行わない言動も含む。）が頻繁に行われるなど制度等の利用又は利用の申出がしにくい職場風土や制度等の利用ができることの周知が不十分であることがあげられます。

2 育児休業等ハラスメントとは

育児休業等ハラスメントとは、職場における職員の上司又は同僚による、職員に対する育児休業、介護休業等の制度等の利用に関する言動により職員の勤務環境が害されることをいいます。

- (1) 「職場」とは、職員が通常その業務を遂行する場所のほか、出張先その他当該職員が通常勤務する場所以外の場所であって当該職員が業務を遂行する場所、懇親の場等であって当該職員の職務と密接に関連する場所も含まれます。
- (2) 「制度等」とは、職員の育児休業等に関する条例（平成4年岩手県条例第7号）及び職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（平成6年岩手県条例第57号）の規定等による育児又は介護に起因する制度及び措置をいいます。

（育児休業等ハラスメントになり得る言動の例）

- ・ 制度等の利用の申出をしたところ、上司が職員に対し、不利益的な取扱いを示唆すること。
- ・ 制度等の利用の申出をしたい旨相談したところ、上司が当該職員に対し、利用をしないよう言うこと。

- ・ 制度等の利用をしたい旨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、申出を取り下げよう言うこと。
- ・ 制度等の利用をしたことにより、嫌がらせ的な言動をすること。

3 育児休業等ハラスメントの防止のために

育児休業等ハラスメントを防止し、育児休業等ハラスメントに起因する問題が生じた場合にこれに適正に対応するために、所属長及び個々の職員は、それぞれ責務を負っています。

(1) 所属長の責務

- ・ 育児休業等ハラスメントの防止の必要性について、所属職員に周知を図ること。
- ・ 職場に育児休業等ハラスメントに起因する問題が生じていないか、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。
- ・ 所属職員から育児休業等ハラスメントに関する相談又は苦情があった場合は、直ちにこれに対応するとともに、関係機関と必要な連絡調整を行うこと。
- ・ 育児休業等ハラスメント及びそれに起因する問題が生じた場合には、事態をより深刻なものにしないよう、事実関係を迅速かつ正確に確認し、速やかに被害を受けた職員に対する配慮のための措置を適正に行うとともに、再発防止に向けた措置を講ずること。
- ・ 育児休業等ハラスメントに対する苦情の申出、調査への協力等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必要な措置を講ずること（あらかじめ、不利益を受けないことを周知することを含む。）。
- ・ 自らも、育児休業等ハラスメントを行ってはならないこと及び育児休業等ハラスメントに起因する問題（以下「育児休業等ハラスメント問題」という。）への関心と理解を深め、職員に対する言動に必要な注意を払うこと。
- ・ 育児休業等ハラスメントの要因等を解消するため、業務体制の整備など職場等の実情に応じ、必のような措置を講ずること。なお、措置を講ずるに当たっては、職員の制度等利用に伴う所属職員の業務負担についても配慮すること。

(2) 職員の責務

- ・ お互いの人格を尊重し、お互いが大切なパートナーであるという意識を持つこと。
- ・ 育児休業等ハラスメントを許さず、また、自ら行うことなく、お互いに良好な勤務環境の維持に努めること。
- ・ 育児休業等ハラスメント問題への関心と理解を深め、他の職員に対する言動に必要な注意を

払うとともに、育児休業等ハラスメント防止等のための措置に協力すること。

4 育児休業等ハラスメントに関する相談・苦情への対応

(1) 相談・苦情窓口及び相談員の設置

育児休業等ハラスメントに関する相談又は苦情に対応するため、相談・苦情窓口を別紙「ハラスメントに関する相談・苦情取扱要領」に定めるとおり設置します。

(2) 相談・苦情の申出

育児休業等ハラスメントの被害を受けたと感じた職員は、相談・苦情窓口にご相談又は苦情を申し出ることができます。

この申し出は、育児休業等ハラスメントの直接の被害者だけでなく、他の職員に対する育児休業等ハラスメントを不快に思う職員によっても行うことができます。

なお、相談・苦情には公平に対処し、プライバシーは守られます。

また、相談をし、苦情を申し出たこと等を理由にして、不利益な取扱いを受けることも一切ありません。

(3) 苦情の処理

職員からの育児休業等ハラスメントに関する相談・苦情の申出があった場合は、相談員が上記要領により、対応します。

5 懲戒処分

育児休業等ハラスメントに該当する言動には、様々なものがありますが、地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）に規定する信用失墜行為、全体の奉仕者たるにふさわしくない非行に該当する場合には、懲戒処分に付されることがあります。