

地方独立行政法人東京都立産業技術研究センターに おけるハラスメントの防止等に関する規程

制定 平成 18 年 4 月 1 日 18 規程第 15 号

一部改正 平成 24 年 3 月 15 日 24 産技総総第 761 号

一部改正 2020 年 6 月 1 日 2020 産技総総第 150 号

(目的)

第 1 条 この規程は、地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター（以下「産技研」という。）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に起因する問題が生じた場合に適切に対応するために必要な措置を講ずることにより、職員、任期付職員、ワイドキャリアスタッフ職員、サポートスタッフ、人材派遣職員、委託先企業の従業員等産技研の業務に従事する者（以下「職員等」という。）が、その能力を十分発揮できるような勤務環境を確保することを目的とする。

(定義)

第 2 条 この規程において、次に掲げる用語の意義は、次の各号に定めるところによる。

- 一 ハラスメント セクシュアル・ハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びパワー・ハラスメントをいう。
- 二 セクシュアル・ハラスメント 職員等の意に反する「性的な言動」に対する他の職員等の対応によりその職員等が勤務条件について不利益を受け

たり、職員等の「性的な言動」によりその他職員等の就業環境が害されることをいう。

三 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント 職場において、上司や同僚が、職員等の妊娠・出産・育児及び介護に関する制度又は措置の利用に関する言動により職員等の就業環境を害すること並びに妊娠・出産等に関する言動により女性職員等の就業環境を害することをいう。なお、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については、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントには該当しない。

四 パワー・ハラスメント 職場における優越的な関係を背景とした言動であって、業務上の必要かつ相当な範囲を超えたものにより、就業環境を害することをいう。なお、客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、職場におけるパワー・ハラスメントには該当しない。

五 ハラスメントの防止及び排除 ハラスメントが行われることを未然に防ぐとともに、現に行われているときはその行為を制止し、又はその状態を解消することをいう。

六 ハラスメントに起因する問題 ハラスメントのため職員等の勤務環境が害されること及びハラスメントへの対応に起因して職員等がその勤務条件において不利益を受けることをいう。

(適用範囲)

第3条 本規程は、全ての職員等に適用し、職員等に係ることは産技研の建物の内外に関わらず適用する。

(職員等の責務)

第4条 職員等は、他の職員等に対してハラスメントを行ってはならない。

- 2 職員等は、「ハラスメント防止に関する職員等が認識すべき事項」(別紙1)を十分に理解し、ハラスメントの防止及び排除に努めなければならない。

(監督者の役割)

第5条 職場を監督する地位にある者(以下「監督者」という。)は、良好な勤務環境を確保するため、次に掲げる事項に注意してハラスメントの防止及び排除に努めなければならない。

- 一 日常の執務を通じた指導により、ハラスメントに関し、その監督する職員等の注意を喚起し、ハラスメントに関する認識を深めさせること。
 - 二 ハラスメントが職場に生じていないか、又は生じるおそれがないか、その監督する職員等の言動に十分な注意を払い、勤務環境を害する言動を見逃さないようにすること。
 - 三 ハラスメントに対する苦情の申出、当該苦情等に係る調査への協力その他ハラスメントに対する職員等の対応に起因して当該職員等が職場において不利益を受けていないか、又はそのおそれがないか、その監督する職員等の言動に十分な注意を払い、勤務環境を害する言動を見逃さないようにすること。
 - 四 職場から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。)があったときは、真摯にかつ迅速に対応すること。
- 2 監督者は、ハラスメントに起因する問題が生じたときには、迅速かつ適切に対処しなければならない。

(研修等)

第6条 理事長は、ハラスメントの防止を図るために、職員等に対し必要な研修等を実施する。

(相談員の設置)

第7条 第1条の目的を達成するために本部に相談員を置く。

2 相談員は、総務部長が指名する。

(苦情相談の申出)

第8条 職員等は、前条の相談員に対し、ハラスメントに関する苦情相談を行うことができる。

(苦情相談への対応)

第9条 相談員は、相談者からの事実確認の後、総務部長へ報告を行う。報告に基づき、総務部長は、総務課長、所属長、相談員等適切な者（以下「相談員等」という。）に指示し、相談者の人権に配慮した上で、必要に応じて行為者、被害者、上司並びに他の職員等に事実関係を聴取する。

2 前項の聴取を求められた職員等は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。

3 総務部長は、相談員等から報告された事実関係を理事長に報告する。報告に基づき、理事長は、問題解決のための措置として、必要に応じ、第10条による懲戒処分の他、行為者の異動等被害者の労働条件及び就業環境を改善するための措置を講じる。

- 4 相談員等は、苦情相談の対応に当たっては、関係者のプライバシー、名誉その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(懲戒)

第10条 ハラスメントが発生した場合、第9条に記載するとおり対応し、重大・悪質なものについては、産技研就業規則第56条から第58条、産技研任期付職員就業規則第56条から第58条、産技研ワイドキャリアスタッフ職員就業規則第49条から第51条、産技研サポートスタッフ取扱要綱第14条の規定に基づき懲戒処分を行う。

(再発防止の義務)

第11条 理事長は、ハラスメントの事案が生じた時は、第9条第3項に定める措置のほか、ハラスメント防止に関する周知の再徹底及び研修の実施、事案発生の原因究明と再発防止等、適切な再発防止策を講じなければならない。

(不利益取扱いの禁止)

第12条 職員等は、他の職員等によるハラスメントに対する拒否、ハラスメントに対する苦情相談、当該苦情相談に係る調査への協力その他ハラスメントに関し正当な対応をしたことのためにいかなる不利益も受けない。

附 則

- 1 この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成24年3月15日から施行する。
- 2 本規程第1条及び第9条に規定する「サポートスタッフ」は、平成24年3月31日迄、「臨時職員」に読み替える。

附 則

- 1 この規程は、2020年6月1日から施行する。

ハラスメント防止に関する職員等が認識すべき事項

第 1 職場でのセクシュアル・ハラスメント防止に関する職員等一人一人が認識すべき事項

1 意識の重要性

- 一 お互いの人格を尊重しあうこと。
- 二 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。
- 三 相手を性的な関心の対象としてのみ見る意識をなくすこと。
- 四 女性を劣った性として見る意識をなくすこと。

2 基本的な心構え

- 一 性的な言動の受け止め方には個人間や男女間で差があり、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あること。具体的には、次の点について注意する必要がある。
 - (1) 親しさを表すつもり言動であったとしても、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ること。
 - (2) 不快に感じるか否かには個人差があること。
 - (3) この程度のことは相手も許容するだろうと勝手な憶測をしないこと。
 - (4) 相手との良好な人間関係ができていると勝手な思い込みをしないこと。
 - (5) 異性に対するものだけでなく、同性に対するものも該当すること。
 - (6) 被害を受ける者の性的指向や性自認にかかわらず、性的な言動であれば該当すること。

二 相手が拒否し、または嫌がっていることが分かったときは、同じ言動を決して繰り返さないこと。

三 セクシュアル・ハラスメントであるか否かについて、相手からいつも意思表示があるとは限らないこと。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など、相手からいつも明確な意思表示があるとは限らないことを十分認識する必要がある。

四 職場におけるセクシュアル・ハラスメントにだけ注意するのでは不十分であること。例えば、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において、職員等が他の職員等にセクシュアル・ハラスメントを行うことは、職場の人間関係を損ない勤務環境を害するおそれがあることから、勤務時間外におけるセクシュアル・ハラスメントについても十分注意する必要がある。

五 職員等間だけのセクシュアル・ハラスメントにだけ注意するのでは不十分であること。職員等がその職務に従事する際に接することとなる産技研以外の者及び委託契約、派遣契約等により同じ職場で勤務する者との関係にも注意しなければならない。

3 セクシュアル・ハラスメントになり得る言動

セクシュアル・ハラスメントになり得る言動として、例えば、次のようなものがある。

一 職場内外で起きやすいもの

(1) 性的な内容の発言関係

ア 性的な関心、要求に基づくもの

- ① スリーサイズを聞くなど身体的特徴を話題にすること。
- ② 聞くに耐えない卑猥な冗談を交わすこと。

③ 体調が悪そうな女性に「今日は生理日か」、「もう更年期か」などと言うこと。

④ 性的な経験や性生活について質問すること。

⑤ 性的な噂を立てたり、性的なからかいの対象とすること。

イ 性別により差別しようとする意識等に基づくもの。

① 「男のくせに根性がない」、「女には仕事を任せられない」、「女性には職場の花でありさえすればいい」などと発言すること。

② 「男の子、女の子」、「僕、坊や、お嬢さん」、「おじさん、おばさん」などと人格を認めないような呼び方をすること。

(2) 性的な行動関係

ア 性的な関心、欲求に基づくもの

① ヌードポスター等を職場に貼ること。

② 雑誌等の卑猥な写真や記事等をわざと見せたり、読んだりすること。

③ 身体を執拗に眺め回すこと。

④ 食事やデートにしつこく誘うこと。

⑤ 性的な内容の電話をかけたり、性的な内容の手紙やEメールを送ること。

⑥ 身体に不必要に接触すること。

イ 性別により差別しようとする意識等に基づくもの

女性であるというだけで職場でお茶くみ、掃除又は私用等を強要すること。

二 主に職場外において起こるもの

ア 性的な関心、欲求に基づくもの

性的な関係を強要すること。

イ 性別により差別しようとする意識等に基づくもの

① カラオケでのデュエットを強要すること。

② 酒席で、上司の側に座敷を指定したり、お酌やチークダンス等を強要すること。

第2 職場での妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント防止について職員等一人一人が認識すべき事項

1 基本的な内容

妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントには、「制度等の利用への嫌がらせ型」と「状態への嫌がらせ型」がある。

一 「制度等の利用への嫌がらせ型」

(1) 解雇その他不利益な取扱いを示唆するもの

職員等が、妊娠・出産・育児又は介護に関する制度等の利用の請求等（措置の求め、請求又は申出をいう。以下同じ。）をしたい旨を上司に相談したことや制度等の利用の請求等をしたこと、制度等の利用をしたことにより、上司がその職員等に対し、解雇その他不利益な取扱いを示唆することであり、次の点に留意が必要である。

ア ハラスメントの対象となる職員等は、妊娠・出産に関する制度を利用する（利用しようとする、利用した）女性職員等及び育児・介護に関する制度等を利用する（利用しようとする、利用した）男女職員等である。

イ ハラスメント行為者となり得るのは、上司である。

ウ 「解雇その他不利益な取扱いを示唆するもの」とは、職員等への直接的な言動である場合に該当し、1回の言動でも該当する。

(2) 制度等の利用の請求等又は制度等の利用を阻害するもの

ア 職員等が制度の利用の請求をしたい旨を上司に相談したところ、上司がその職員等に対し、請求をしないように言うこと。

イ 職員等が制度の利用の請求をしたところ、上司がその職員等に対し、請求を取り下げるよう言うこと。

ウ 職員等が制度の利用の請求をしたい旨を同僚に伝えたところ、同僚がその職員等に対し、繰り返し又は継続的に、請求をしないように言うこと。

エ 職員等が制度利用の請求をしたところ、同僚がその職員等に対し、繰り返し又は継続的に、その請求等を取り下げるよう言うこと。

(3) 制度等を利用したことにより嫌がらせ等をするもの

職員等が制度等の利用をしたところ、上司・同僚がその職員等に対し、繰り返し又は継続的に嫌がらせ等をするをいう。「嫌がらせ等」とは、嫌がらせ的な言動、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をいう。

二「状態への嫌がらせ型」

女性職員等が妊娠したこと、出産したこと等に関する言動により就業環境が害されるものをいう。

(1) 解雇その他不利益な取扱いを示唆するもの

女性職員等が妊娠等したことにより、上司がその女性職員等に対し、解雇その他の不利益な取扱いを示唆することであり、「解雇その他不利益な取扱いを示唆するもの」とは、職員等への直接的な言動である場合に該当し、1回の言動でも該当する。

(2) 妊娠等したことにより嫌がらせ等をするもの

女性職員等が妊娠等したことにより、上司・同僚がその女性職員等に対し、繰り返し又は継続的に嫌がらせ等をする事。

例) 上司・同僚が「妊婦はいつ休むかわからないから仕事は任せられない」と繰り返し又は継続的に言い、仕事をさせない状況となっており、就業をする上で看過できない程度の支障が生じている。

第3 職場でのパワー・ハラスメント防止に関する職員等一人一人が認識すべき事項

1 基本的な内容

職場におけるパワー・ハラスメントは、職場において行われる ① 優越的な関係を背景とした言動であって、② 業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、③ 労働者の就業環境が害されるものであり、①から③までの3つの要素を全て満たすものをいう。なお、客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、職場におけるパワー・ハラスメントには該当しない。

一 「優越的な関係を背景とした」言動とは

業務を遂行するに当たって、当該言動を受ける職員等が行為者とされる者(以下「行為者」という。)に対して抵抗や拒絶することができない蓋然性が高い関係を背景として行われるものを指す。

二 「業務上必要かつ相当な範囲を超えた」言動とは

社会通念に照らし、当該言動が明らかに当該事業主の業務上必要性がない、又はその態様が相当でないものを指す。

三 「就業環境が害される」とは

当該言動により、職員等が身体的又は精神的に苦痛を与えられ、就業環境が不快なものとなったために能力の発揮に重大な悪影響が生じる等の当該職員等が就業する上で看過できない程度の支障が生じることを指す。

この判断に当たっては、「平均的な労働者の感じ方」を基準とする。

2 パワー・ハラスメントになり得る言動

パワー・ハラスメントの状況は多様だが、代表的な言動の類型としては以下の6つの類型がある。

一 身体的な攻撃（暴行・傷害）

例) 殴打、足蹴り、相手に物を投げつける

二 精神的な攻撃（脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言）

例) 業務の遂行に関する必要以上に長時間にわたる厳しい叱責や、他の職員等の面前における大声での威圧的な叱責を繰り返す

三 人間関係からの切り離し（隔離・仲間外し・無視）

例) 自身の意に沿わない職員等に対して、仕事を外し、長期間にわたり、別室に隔離したり、自宅研修させたりする

四 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）

例) 長期間にわたる、肉体的苦痛を伴う過酷な環境下での勤務に直接関係のない作業を命ずる

五 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）

例) 気にいらぬ職員等に対して嫌がらせのために仕事を与えない

六 個の侵害（私的なことに過度に立ち入ること）

例) 職員等を職場外でも継続的に監視したり、私物の写真撮影をする

第4 懲戒処分

第1、第2及び第3によるハラスメントの態様等によっては、懲戒処分に付されることがある。

第5 職場の構成員として良好な勤務環境を確保するために認識すべき事項

勤務環境はその構成員である職員等の協力の下に形成される部分が大いことから、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、職員等は、次の事項について、積極的に意を用いるように努めなければならない。

- 1 職場内のハラスメントについて問題提起する職員等をいわゆるトラブルメーカーと見たり、ハラスメントに関する問題を当事者間の個人的な問題として片づけないこと。職場におけるミーティングを活用することなどにより解決することができる問題については、問題提起を契機として、良好な勤務環境の確保のため皆で取り組むことを日頃から心がけることが必要である。
- 2 職場からハラスメントに関する問題の加害者や被害者を出さないようにするために、周囲に対する気配りをし、必要な行動をとること。具体的には、次の事項について十分留意して必要な行動をとる必要がある。
 - 一 ハラスメントが見受けられる場合は、職場の同僚として注意を促すこと。ハラスメントを契機として、勤務環境に重大な悪影響が生じたりしないうちに、機会をとらえて職場の同僚として注意を促すなどの対応をとることが必要である。
 - 二 被害を受けていることを見聞きした場合には、声をかけて相談に乗ること。被害者は「恥ずかしい」、「トラブルメーカーとのレッテルを貼られ

たくない」などとの考えから、他の人に対する相談をためらうことがある。被害を深刻にしないように、気が付いたことがあれば、声をかけて気軽に相談に乗ることも大切である。

- 3 職場においてハラスメントがある場合には、第三者として気持ちよく勤務できる環境作りをする上で、上司等に相談するなど方法をとることをためらわないこと。