

ハラスメントの防止等に関する指針（消防局）

策定 令和7年7月1日

1 趣旨

この指針は、職員の利益の保護、能率の発揮及び健康の確保並びに快適で良好な職場環境の形成の促進を目的として、職場におけるハラスメントが行われることを未然に防ぐとともに、ハラスメントが現に行われている場合に、当該行為を制止及びその状態を解消するための基本的な事項を定めるものとする。

2 ハラスメントの定義

この指針において「ハラスメント」とは次の各号に掲げるものをいう。

- (1) パワーハラスメント 同じ職場で働く者に対して、職務上の地位、人間関係その他の職場内の優位性を背景として業務の適正な範囲を超えて、精神的若しくは身体的苦痛を与える行為又は職場環境を悪化させる行為をいう。
- (2) セクシュアル・ハラスメント 性的な関心若しくは欲求に基づく言動又は性別により役割を分担すべきとする意識若しくは性的指向若しくは性自認に関する偏見に基づく言動であって、相手の意に反し、かつ、相手を不快にさせるものをいう。
- (3) 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント 職場における次に掲げるものをいう。

ア 職員に対する次に掲げる事由に関する言動により当該職員の勤務環境が害さ

れること

(ア) 妊娠したこと

(イ) 出産したこと

(ウ) 妊娠又は出産に起因する症状により勤務することができないこと若しくはできなったこと又は能率が低下したこと

(エ) 不妊治療を受けること

イ 職員に対する妊娠、出産、育児又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の勤務環境が害されること

3 所属長の責務

所属長は、当該所属における職員の健康を確保し、その能率を十分に発揮できるよう快適で良好な職場環境を確保するため、ハラスメントの防止及び排除に努めなければならない。

また、ハラスメントに起因する問題が生じた場合には、必要な措置を迅速かつ適切に講じなければならない。その際、ハラスメントに対する相談の申出、当該相談の申出に係る調査への協力等、ハラスメント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な取扱いがないよう対処しなければならない。

4 職員の責務

職員は、常日頃から自らの言動によりハラスメントを行わないよう留意し、その防止等に努めることにより、快適で良好な勤務環境の維持に努めなければならない。

職員を管理し、又は監督する地位にある者は、快適で良好な職場環境を確保するため、自らがハラスメントを行わないことはもとより、日常の執務を通じた指導によりその防止及び排除に努めるとともに、ハラスメントに起因する問題が生じた場合には迅速かつ適切に対処しなければならない。

5 相談体制

ハラスメントに関する職員からの相談に対応するため、相談体制を整備するものとする。

6 研修

ハラスメントに関する職員の理解を深め、意識の啓発を図るとともに、ハラスメントを未然に防止する観点から、必要に応じた内容の研修を実施するものとする。

7 その他

この指針に定めるもののほか、ハラスメントの防止等に関して、必要な事項は別途定めるものとする。