

沖縄県教育委員会の所管に属する県の職員の妊娠、出産、育児
又は介護に関するハラスメントの防止に関する指針

[令和4年3月24日教育長決裁]

第1 目的

この指針は、妊娠、出産、育児又は介護のハラスメントの防止及び対応に関し必要な事項を定めることにより、良好な職場環境の確保、職員の利益の保護及び職員の能率の発揮を促進することを目的とする。

第2 定義等

1 定義

(1) この指針において「妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント」とは、職場において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をいう。

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（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）により勤務することができないこと若しくはできなかったこと又は能率が低下したこと。

エ 妊娠又は出産に関する制度又は措置の利用に関すること。

オ 育児に関する制度又は措置の利用に関すること。

カ 介護に関する制度又は措置の利用に関すること。

2 妊娠、出産、育児又は介護のハラスメントの該当性

(1) 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該当しない。

第3 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントとなり得る言動例

妊娠、出産、育児又は介護に関する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。この場合において、これらは、限定列举ではなく、また妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントか否かの線引きは画一的には困難であり、行為の違法性や被害の程度（表現、回数、態様等）、業務上の必要性、他の職員との比較など多角的な視点から判断する必要があるとあり、例示する言動のすべてが直ちに妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに該当するとは限らないことに留意すること。

1 職員が制度等の利用や妊娠等をしたことに対し、上司が当該職員へ不利益な取扱いを示唆すること

(1) 言動例

- ・ 時間外勤務の免除について相談した部下に対し、「時間外勤務ができない人は評価しない」と言う。

- ・ 妊娠を報告した部下に対し、「他の人を雇うので辞めてもらうしかない」と言う。
- 2 次の(1)から(4)までの言動により、職員が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。）
- (1) 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。
 - (2) 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。
 - (3) 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。）。
 - (4) 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。）。
 - (5) 言動例
 - ・ 上司に育児休業の取得を相談したところ、「男のくせに育児休業を取るなんてあり得ない」と言われ、取得を諦めざるを得ない状況になった。
 - ・ 介護休業を請求することを同僚に伝えたところ、「自分なら請求しない。あなたもそうすべき。」と言われた。「それでも自分は請求したい」と再度同僚に伝えたが、再度同様の発言をされ、取得を諦めざるを得ない状況に追い込まれた。
- 3 職員が制度等の利用や妊娠等をしたことに対し、上司又は同僚が当該職員へ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また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。）
- (1) 言動例
 - ・ 上司が「時間外勤務の制限をしている人はたいした仕事はさせられない」と繰り返し又は継続的に言い、専ら雑務のみをさせ、勤務する上で看過できない程度の支障を生じさせる。
 - ・ 上司又は同僚が「妊娠するなら忙しい時期を避けるべきだった」と繰り返し又は継続的に言い、勤務する上で看過できない程度の支障を生じさせる。

第4 所属長の責務

所属長は、職員がその能率を十分に発揮できるような勤務環境を確保するため、妊娠、出産、育児又は介護のハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、妊娠、出産、育児又は介護のハラスメントに起因する問題が生じた場合においては、必要な措置を迅速かつ適切に講じなければならない。この場合において、妊娠、出産、育児又は介護のハ

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妊娠、出産、育児又は介護のハラスメントに対する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ることがないよう配慮しなければならない。

第5 職員の責務

職員は、妊娠、出産、育児又は介護のハラスメントをしてはならない。また、職員を監督する地位にある者は、良好な勤務環境を確保するため、日常の執務を通じた指導等により妊娠、出産、育児又は介護のハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、妊娠、出産、育児又は介護の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。

第6 職員が認識すべき事項

所属長を含むすべての職員は、以下の事項に留意し、妊娠、出産、育児又は介護のハラスメントの防止及び排除に努めるものとする。

1 基本的な心構え

- ・ 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、単なる自らの意思の表明を除く。）は、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの原因や背景となること。
- ・ 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。
- ・ 沖縄県教育委員会の所管に属する県の職員間における妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントのみに留意するのではなく、職務に従事する際に接することになる他の任命権者に属する職員（以下「他任命権者職員」という。）との関係にも注意しなければならない。

2 監督者として認識すべき事項

- ・ 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妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの原因や背景となること。
- ・ 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職員の実情に応じ、必要な措置を講ずること。

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

- ・ 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、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。
- ・ 業務の円滑な遂行の観点から、体調や制度等を利用する上では、周囲との円滑なコミュニケーションを取る必要があることを意識すること。

4 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに気付いたとき

- ・ 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントは当事者間の問題ではなく職場全体の問題として対応すること。

- ・ 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントを見聞きした場合は、加害者に注意を促したり、被害者に声をかけて話を聞いたりするとともに、被害者に第8の苦情相談窓口相談するように勧めること。
- 5 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントを受けていると感じたとき
- ・ 一人で我慢せず、所属長や職場の同僚、知人等身近な信頼できる人にできるだけ早く相談すること。
 - ・ 職場内で解決することが困難な場合は、第8の苦情相談窓口相談すること。
 - ・ 第8の苦情相談窓口のほかに、人事委員会事務局に対しても苦情相談を行うことができる。ただし、人事委員会事務局への苦情相談は職員本人に限る。
 - ・ 相談に当たっては、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントを受けた日時、内容等をできる限り具体的に記録しておくこと。
- 6 懲戒処分等
- ・ 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの態様等によっては、懲戒処分その他必要な措置を講ずる。

第7 職員の育成

総務課長及び学校人事課長は、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止等を図るため、職員の意識の啓発及び知識の向上に努めるものとする。

職務上の権限を持つ者や指導的立場にある者は、職員に対し、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに関する基本的な事項及び役職段階ごとに求められる役割について理解させるため、以下の事項に留意しつつ、適切な指導や助言、研修を通して、職員の育成に努めるものとする。

ア 職員を育成するという意識を持って指導すること。

イ 業務の方向性を示した上で指導すること。

ウ 指導するタイミング、場所、方法など、状況に応じて適切に指導すること。

第8 苦情相談窓口

- 1 妊娠、出産、育児又は介護に関する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。）については、「沖縄県教育委員会の所管に属する県の職員のセクシュアル・ハラスメント防止規程（平成11年教育委員会教育長訓令第4号）」により定めた総務課及び学校人事課に置かれた相談員により対応するものとする。
- 2 職員は、1の相談員に対して直接、苦情相談を行うほか、教育委員会ホームページにおける相談窓口からの電子申請による苦情相談及び人事委員会に対しても苦情相談を行うことができる。ただし、人事委員会への苦情相談は職員本人に限る。
- 3 相談員は、別紙「妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに関する苦情相談対応について」を参考に、苦情相談に係る問題の事実関係の確認及び当該苦情相談に係る当事者に対する助言等を行い、必要に応じて、行為者とされる者の上司等と連携し、当該問題を迅速かつ適切に解決するよう努めるものとする。

別紙

妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに関する苦情相談対応について

相談員は、実際に苦情の申出及び相談（以下「苦情相談」という。）を受けるに当たっては、次の点を念頭に置いて、迅速かつ適切に対応することが必要である。また、相談内容が他の者に見聞きされないようプライバシーを確保して苦情相談を受けるなどの配慮が必要である。

1 基本的な心構え

- (1) 被害者を含む当事者にとって最善の解決策は何か（適切、効果的な対応は何か）という視点を常にもつこと。（被害者が望んでいないのに、人事当局へ報告したり、懲戒処分の手続を取るなど先走った行動は行わないこと。）
- (2) 事態を悪化させないようにするために、迅速な対応を心がけること（とりあえず様子を見るといつても何ヶ月も放置するようなことがないようにすること。）
- (3) 公正な立場に立って真摯に対応すること（相談員自身の価値観を押しつけない。）
- (4) 関係者のプライバシー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。
- (5) 職員が苦情を申し出たこと等を理由として、当該職員が不利益な取扱いを受けないよう特に留意すること。

2 苦情相談事務の進め方

- (1) 苦情相談を受ける際の相談員の体制等
 - ア 苦情相談を受ける際には、原則として2人の相談員で対応すること。
 - 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が同席するよう努めること。
 - ウ 相談員は、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
 - ア 相談者の求めるものを把握すること。
今後の防止なのか、又は過去の言動に対する謝罪等の対応を求めるものなのかなどについて把握する。
 - イ 対応の時間的な余裕（緊急性）を確認すること。
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 相談者の主張等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、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント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

るので、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、次の事項を正確に把握すること。

(ア) 当事者（妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの被害者及び行為者とされる者）間の関係

(イ) 問題とされる言動が、いつ、どこで、どのように行われたか。

(ウ) 相談者が行為者とされる者に対してどのような対応をとったか。

(エ) 上司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、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント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、監督者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。

イ 行為者とされる者から事実関係等を聴取等する場合には、行為者とされる者に対して十分な弁明の機会を与える。

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。

(4) 第三者からの事実関係等の聴取

妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント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を聴取する際の留意事項を参考にし、適切に対応する。

(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。

3 具体的な対応例

(1) 行為者とされる者に対し、当該者の上司等から注意・指導を行う。

(2) 行為者とされる者に対し、相談員又は相談員の上司から注意・指導を行う。

(3) 行為者の言動が悪質と判断される場合は、懲戒処分の手続きを行う。

(4) 被害者に対する助言を行う。

(5) 職員に対し指針等について改めて周知・徹底を図るなど、再発防止のための必要

な措置を行う。

(6) 人事管理上必要な措置を行う。

(7) 職員の健康の確保に関する措置が必要な場合は、学校人事課へ情報提供を行う。

4 実績報告

学校人事課は、苦情相談に係る対応状況について、毎年1回、総務課へ実績報告を行うこととする。