

令和 7 年 9 月 11 日

各 部 長
首 席 監 察 官 殿
各 所 属 長

警 察 本 部 長

三重県警察ハラスメント防止対策要綱の改正について（通達）

ハラスメントの防止及び排除のための措置等については、これまで「三重県警察ハラスメント防止対策要綱の改正について（通達）」（令和3年10月1日付け務発第1320号。以下「旧通達」という。）に基づき、実施してきたところであるが、この度、同要綱を一部改め、本日から実施することとしたので、事務処理上遺漏のないようにされたい。

なお、本通達の実施に伴い、旧通達は廃止する。

別添

三重県警察ハラスメント防止対策要綱

第1 目的

この要綱は、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の措置に関し必要な事項を定め、もって三重県警察に勤務する全ての職員（以下「職員」という。）がその個性と能力を最大限に発揮して活躍できる勤務環境を確保することを目的とする。

第2 定義

この要綱における次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるとおりとする。

1 ハラスメント

他の者の人格若しくは尊厳を害し、精神的若しくは身体的に苦痛を与え、又は他の職員に不利益若しくは勤務意欲の低下をもたらす職員の不適切な言動をいう。

2 セクシュアル・ハラスメント

ハラスメントのうち、他の者を不快にさせる職場における性的な言動及び職員が他の職員を不快にさせる職場外における性的な言動をいう。

3 パワー・ハラスメント

ハラスメントのうち、職務に関する優越的な関係を背景として行われる、業務上必要かつ相当な範囲を超える言動であって、職員に精神的若しくは身体的な苦痛を与え、職員の人格若しくは尊厳を害し、又は職員の勤務環境を害することとなるようなものをいう。

4 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント

ハラスメントのうち、職場における職員に対する妊娠若しくは出産に関する事由又は妊娠、出産、育児若しくは介護に関する制度若しく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をいう。

5 その他のハラスメント

ハラスメントのうち、セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント及び妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント以外のものをいう。

6 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、ハラスメントが現に行われている場合にその行為を制止し、その状態を解消することをいう。

7 ハラスメントに起因する問題

ハラスメントにより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がその勤務条件等につき不利益を受けることをいう。

第3 不利益な取扱いの禁止

職員は、ハラスメントに対する拒否、ハラスメント及びハラスメントに起因する問題（以下「ハラスメント等」という。）に関する苦情の申出、ハラスメント等に係る調査への協力その他ハラスメント等に関し正当な対応をしたことにより、いかなる不利益も受けない。

第4 職員の認識すべき基本的事項

1 職員は、ハラスメントを防止するため、次の事項を認識しなければならない。

(1) ハラスメント全般に関する事項

ア 他の職員が拒否し、又は不快、苦痛等の感情を抱いていることを知ったときは、同じ言動を繰り返さない。

イ 勤務時間内外及び職場内外を問わずハラスメントの防止に努める。

ウ ハラスメントは、職員の個人としての尊厳を不当に傷つけ、精神的な障害に陥る職員を生じさせる要因になる。

エ ハラスメント等は、職場環境を悪化させ、組織の正常な業務運営に支障を来すものである。

オ ハラスメントは、その態様等により、懲戒処分等の対象となる行為である。

カ 職員がその職務に従事する際に接することとなる職員以外の者との関係におけるハラスメントについても、注意する必要がある。

(2) セクシュアル・ハラスメントに関する事項

ア 性的な言動には、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。

イ 性的な言動に対する受け止め方には個人間等で差があり、セクシュアル・ハラスメントに該当するか否かについては、当該言動の受け手の判断が重要である。

ウ セクシュアル・ハラスメントに該当するか否かについて、当該言動の受け手から意思表示があるとは限らない。

(3) パワー・ハラスメントに関する事項

ア 上司として部下に対し指導、監督及び教養（以下「指導等」という。）を行う場合であっても、表現、回数、態様等が適切でないときは、パワー・ハラスメントに該当する場合がある。

イ 上司から部下への行為に限らず、上司、同僚等に対して様々な優位性を背

景に行う言動は、パワー・ハラスメントに該当する場合がある。

ウ 指導等を行う場合であっても、一時的な感情で一方的に他の職員を傷つけるような言動は避ける。

エ 指導の意図の有無にかかわらず、他の職員の人格又は尊厳を害する言動は、パワー・ハラスメントに該当する場合がある。

オ 他の職員の人格又は尊厳を害する言動を繰り返す職員には、パワー・ハラスメントをしているという自覚がない場合がある。

カ 職員に対する次の行為も、精神的又は身体的な苦痛を与える言動として、パワー・ハラスメントに該当する。

(ア) 無視する行為、孤立させる行為又は職務執行に必要な情報若しくは仕事を与えない行為

(イ) 不必要な時間外勤務又は過重労働を強制する行為

(ウ) 私的なことに過度に干渉するなどの個の侵害行為

(4) 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに関する事項

ア 妊娠、出産、育児及び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をいう。）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り得る。

イ 仕事と妊娠、出産、育児又は介護を両立するための制度及び措置について理解を深める。

ウ 制度を利用する職員は、周囲と円滑なコミュニケーションを図りながら、自身の体調、制度の利用状況に応じて適切に業務を遂行していくという意識を持つ。

(5) その他のハラスメントに関する事項

セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント及び妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに該当しない言動であっても、職員の人格若しくは尊厳を害し、職員に精神的若しくは肉体的な苦痛を与え、又は職員に不利益若しくは勤務意欲の低下をもたらす言動は、ハラスメントとなり得る。

2 職員は、職場の構成員として良好な勤務環境を確保するために次の事項を認識しなければならない。

(1) ハラスメントについて問題提起をする職員をいわゆるトラブルメーカーと見たり、ハラスメントに起因する問題を当事者間の個人的な問題として片付けたりしない。

- (2) 職場においてハラスメント等を生じさせないようにするために、周囲に対する気配りをし、自分自身の仕事への取組や日頃の振る舞いを見直すとともに、他の職員との信頼関係の構築に向けて、良好なコミュニケーションを心掛けるなど、必要な行動をとる。
- (3) 職場においてハラスメント等が生じた場合は、自己又は他の職員が受けているハラスメント等に関する相談又は苦情の申出（以下「相談等」という。）をためらわない。
- 3 職員は、ハラスメントに起因する問題が生じた場合に、これによる被害を深刻にしないために次の事項を認識しなければならない。
 - (1) 一人で悩んでいるだけでは、ハラスメント等は解決しない。
 - (2) ハラスメントに対する拒否等の行動をためらわない。
 - (3) ハラスメントを行った者に対して明確に意思表示をする。
 - (4) 信頼できる人に相談する。
 - (5) ハラスメントの内容を記録しておく。

第5 監督者の責務

- 1 監督者（課長補佐（これに準ずる職を含む。）以上の職にある者をいう。以下同じ。）は、次の事項に留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。
 - (1) 個々面接、日常の職務を通じた指導等により、ハラスメントに関して職員の注意を喚起し、ハラスメントに関する正しい認識を深めさせること。
 - (2) ハラスメント等が職場に生じていないか、又は生ずるおそれがないかについて、職員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とともに、監督者間で必要な情報共有を図ること。
 - (3) ハラスメントに対する拒否、ハラスメント等に関する苦情の申出、ハラスメント等に係る調査への協力その他ハラスメントに関し職員が正当な対応をしたことにより、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すること。
 - (4) 職員から相談等があった場合には、真摯かつ迅速に対応すること。
- 2 監督者は、ハラスメント等を認知した場合には、適切かつ迅速に対処しなければならない。

第6 職員の責務

- 1 職員は、ハラスメント等のない良好な勤務環境を実現するため、ハラスメント等に関する正しい認識を深めるとともに、自らハラスメントを行わないようにし

なければならない。

- 2 職員は、性の多様性を認め合い、性的指向又は性自認を理由とする不当な差別的取扱いをしてはならず、及び性的指向又は性自認の表明に関して、強制し、禁止し、又は本人の意に反して、正当な理由なく暴露（本人が秘密にしていることを明かすことをいう。）をしてはならない。
- 3 職員は、ハラスメント等が生じた場合において、事実関係の調査が行われるときは、これに応じなければならない。
- 4 職員は、ハラスメント等について必要な報告を求められたときは、これに応じなければならない。

第7 ハラスメント対策推進体制

1 総括責任者等の設置

- (1) 三重県警察におけるハラスメント対策を推進するため、警察本部にハラスメント対策総括責任者（以下「総括責任者」という。）、ハラスメント対策推進責任者（以下「推進責任者」という。）及びハラスメント対策推進担当者（以下「推進担当者」という。）を置く。
- (2) 総括責任者は、警務部長をもって充てる。
- (3) 推進責任者は、警務部コンプライアンス推進監をもって充てる。
- (4) 推進担当者は、警務課コンプライアンス推進担当の警部（同相当職を含む。）をもって充てる。

2 取扱責任者等の設置

- (1) 所属における相談等に対応するため、所属にハラスメント取扱責任者（以下「取扱責任者」という。）、ハラスメント取扱副責任者（以下「取扱副責任者」という。）及びハラスメント取扱担当者（以下「取扱担当者」という。）を置く。
- (2) 取扱責任者は、所属長をもって充てる。
- (3) 取扱副責任者は、所属の次長（これに準ずる職を含む。）をもって充てる。
- (4) 取扱担当者は、取扱責任者が監督者のうちから適任と認めて指定する者をもって充てる。ただし、警務課長の配置がある警察署にあっては警務課長をもって充てるものとする。
- (5) 相談対応等の必要性に応じ、女性職員を取扱担当補助者として指定することができる。
- (6) 取扱責任者は、(4)の指定を行ったときは、その都度、推進責任者を經由して総括責任者に報告するとともに、所属職員に周知するものとする。

3 三重県警察ハラスメント相談窓口の設置

- (1) 2の規定によるほか、職員からの相談等を受け付けるため、警務課に「三重県警察ハラスメント相談窓口」（以下「相談窓口」という。）を設置し、別途通知する専用電話回線及び専用メールアドレス（以下「ホットライン」という。）を備え付ける。
- (2) 相談窓口に責任者（以下「相談窓口責任者」という。）及び担当者（以下「相談窓口担当者」という。）を置く。
- (3) 相談窓口責任者は、推進責任者をもって充てる。
- (4) 相談窓口担当者は、推進担当者をもって充てる。
- (5) 相談窓口は、ホットラインによるほか、面談、書面の郵送等により職員からの相談等を受け付けるものとする。
- (6) 職員は、(5)の相談等について匿名により行うことができるものとする。
- (7) 相談窓口の受付は、原則として執務時間内とする。

4 ハラスメント相談箱の設置

- (1) 2及び3の規定によるほか、職員からの相談等を受け付けるため、「ハラスメント相談箱」（以下「相談箱」という。）を警察本部本庁舎、運転免許センター、交通機動隊、高速道路交通警察隊、機動隊、警察学校及び各警察署に一つずつ設置する。
- (2) 当該庁舎に相談箱を管理する責任者（以下「管理責任者」という。）、副責任者（以下「管理副責任者」という。）及び担当者（以下「管理担当者」という。）を置く。
- (3) 管理責任者は、当該庁舎に係る所属の取扱責任者をもって充てる。ただし、警察本部本庁舎にあつては推進責任者（相談窓口責任者）をもって充てる。
- (4) 管理副責任者は、当該庁舎に係る所属の取扱副責任者をもって充てる。ただし、警察本部本庁舎にあつては推進担当者をもって充てる。
- (5) 管理担当者は、管理責任者が当該庁舎に係る所属に勤務する職員のうちから適任と認めて指定する者をもって充てる。
- (6) 管理責任者は、(5)の指定を行ったときは、その都度、当該庁舎に勤務する職員に周知するものとする。
- (7) 管理責任者は、相談箱を当該庁舎に勤務する職員が利用しやすい場所に設置し、当該職員に周知するものとする。
- (8) 職員は、勤務する庁舎の相談箱を利用して書面で相談等を行うことができるものとする。

- (9) 職員は、(8)の相談等について匿名により行うことができるものとする。
- (10) 管理責任者は、相談箱の施錠を確実にし、管理副責任者に相談箱の鍵を保管させるとともに、管理副責任者及び管理担当者を指揮し、随時、相談箱を解錠して職員からの相談等に係る書面の有無を確認し、あれば、直ちに当該書面を回収して受け付けるものとする。

第8 相談等

- 1 職員は、自己又は他の職員がハラスメント等を受けている場合には、口頭、書面その他の適当な方法により、総括責任者、推進責任者、推進担当者、取扱責任者、取扱副責任者、取扱担当者及び監督者（以下「総括責任者等」という。）並びに相談窓口に対して、又は相談箱を利用して、適宜、相談等を行うものとする。ただし、総括責任者又は推進責任者に相談等を行う場合は、推進担当者を経由して行うものとする。
- 2 総括責任者等は、相談等の処理等を行うに当たり必要があると認める場合には、事案ごとに適当と認める者を指名してその処理等の補助をさせることができるものとする。

第9 相談等への対応

- 1 総括責任者等は、相談等を受けた場合には、当該相談等を行った職員に対して指導及び助言を行うものとする。
- 2 取扱担当者は、相談等を受けた場合は、取扱副責任者に当該相談等の内容を報告するものとする。
- 3 取扱副責任者は、相談等を受け、又は2の報告を受けた場合には、取扱責任者に当該相談等の内容を報告するものとする。
- 4 取扱責任者は、相談等を受け、又は3の報告を受けた場合には、推進責任者に当該相談等の内容を通報するものとする。
- 5 推進責任者は、4の通報を受けた場合には、総括責任者に当該相談等の内容を報告するものとする。
- 6 2から4までの報告又は通報を行う場合において、当該報告先又は通報先（以下「報告先等」という。）がハラスメント等の当事者である場合等、当該報告先等に報告又は通報することが適当でないと認められるときは、当該報告先等より上位の総括責任者等に直接報告又は通報することができるものとする。

第10 排除等の措置

- 1 総括責任者は、第9の5及び6の報告又は通報を受けた場合その他相談等を認知した場合には、推進責任者を指揮し、関係取扱責任者に事実関係の調査等所要

の措置を講じさせるものとする。

- 2 関係取扱責任者は、1により所要の措置を講じ、その結果を推進責任者を經由して総括責任者に報告するものとする。
- 3 総括責任者は、2の報告によりハラスメント等が生じ、又は生じるおそれがあると認めた場合には、当該ハラスメント等の防止及び排除のため、推進責任者を指揮し、関係取扱責任者に職員に対する啓発、当事者に対する指導、配置換えその他の必要な措置を講じさせるものとする。
- 4 取扱責任者がハラスメント等の当事者であるなど、1及び3の措置を講じさせることが適当でないと認められる場合は、総括責任者は、1及び3の措置を推進責任者その他の適当な者に講じさせるものとする。
- 5 総括責任者は、3の措置のほか、必要に応じ、当該ハラスメント等の排除のため、所要の措置を講ずるものとする。

第11 再発防止の措置

総括責任者は、ハラスメント等が生じた場合には、再発防止に向けて、推進責任者を指揮し、推進責任者及び関係取扱責任者に職員に対する啓発その他の必要な措置を講じさせるものとする。

第12 ハラスメント等のない良好な勤務環境づくり

- 1 総括責任者は、ハラスメント対策の重要性について職員に対する意識付けを徹底するため、推進責任者に必要な教養等を実施させるものとする。この場合において、推進責任者は、監察官及び厚生課長と緊密に連携するものとする。
- 2 取扱責任者は、相談窓口、ホットライン及び相談箱に加えて、三重県が設置する相談窓口等の必要な情報を職員に提供するものとする。
- 3 取扱責任者は、ハラスメントの防止に留意した施設の整備に努めるものとする。

第13 保秘

この要綱に定める相談等への対応に当たっては、関係者のプライバシー、名誉及び人格を尊重するとともに、当該対応に当たり知り得た秘密を正当な理由なく他に漏らしてはならない。