

板橋区議会ハラスメント防止の指針

令和7年4月

板橋区議会

はじめに

令和2年6月に、労働施策総合推進法等が改正され、職場におけるパワーハラスメントの防止措置を講じることが事業主に対し義務付けられ、また、セクシュアルハラスメント等についても防止対策が強化されました。

これらの法律は、地方公務員にも適用され、総務省は自治体に対し、法律に基づく厚生労働省指針や国家公務員が対象の人事院規則を踏まえ、規則・要綱・指針等を作成した上で必要な措置を講じるよう指導しており、職員向け規則等はすでに9割以上の自治体で制定されています。

しかし、職員向け規則等は、通常、議会や議員は対象としておらず、板橋区においても令和2年6月に「板橋区職員ハラスメント防止の指針」を策定していますが、議会や議員は対象となっていません。

また、令和3年6月に政治分野における男女共同参画の推進に関する法律が改正され、公職者や公職候補者のセクシュアルハラスメント、マタニティハラスメント等の防止のため、研修の実施や相談体制の整備等が国と自治体に義務付けられました。

これらの状況や昨今の情勢を踏まえ、板橋区議会では令和6年9月より、議会運営委員会において議会のハラスメント防止対策について検討を進めてきました。同年10月には、区職員（係長級以上）及び議員を対象にハラスメントに関するアンケート調査を実施し、その結果、相談窓口の設置や議員の意識改革などのハラスメント防止対策を求める声が区職員及び議員の双方から多く寄せられました。

そこで、議会運営委員会ではさらなる検討を重ね、議会におけるハラスメントを防止するために、この度、「板橋区議会ハラスメント防止の指針」を策定しました。

本指針は、ハラスメントの定義をはじめ、防止策や相談窓口の設置などについて定めたものです。これを周知することにより議員一人ひとりのハラスメントに対する意識の向上を図り、ハラスメントの未然防止とともに、ハラスメントが発生した場合には、迅速・効果的な解決に向けて全力をあげて取り組みます。

もくじ

I	基本方針	1
II	ハラスメントの基本事項	2
1	パワーハラスメント	2
2	セクシュアルハラスメント	5
3	妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント	7
III	議員の理解・責務	10
IV	ハラスメント事案への対応	11
	相談等対応フロー	18
V	参考資料	20

I 基本方針

板橋区議会では、議員一人ひとりがハラスメントに対する意識の向上を図り、ハラスメントの未然防止とともに、ハラスメントが発生した場合には、迅速・効果的な解決に向けて全力をあげて取り組みます。

1 意識改革

ハラスメントを未然に防止するため、議員一人ひとりがハラスメントについて正しく理解し、全議員が「ハラスメントを行わない・許さない」という共通認識を持ち、行動します。

2 相談体制の整備と支援

ハラスメント事案が発生した場合に、被害者及び行為者の議員に対して適正な措置を講じるため、相談体制を整備し、迅速に対処します。また、被害者の支援に努めます。

Ⅱ ハラスメントの基本的事項

パワーハラスメントなどの代表的なハラスメントは、一般的に職場において、事業主と労働者、上司と部下などの間で問題となるものです。この点、議員間や議員と区職員との間には上下関係や雇用関係がなく、一般的な意味での職場とはいえません。

しかし、区職員からみた議員は、区民から選ばれた代表者であり、公務を担う立場から尊重すべき関係にあり、その発言には影響力があり、事実上従わざるを得ない関係になりがちです。また、議員間の関係は、それぞれ主義主張は違ってもお互い区民の福祉向上のために議論しているのです、その議論の場である議会は広い意味で職場といえます。

ここではハラスメントとは何かを理解するためにその内容を掲載していますが、一般的な職場を前提とした表現になっているところについては、広い意味での「職場」と理解してください。なお、「職場」とは、通常仕事をしている場所以外にも、出張先や参加が強制されている宴会なども含みます。また、「労働者」「職員」とは、正社員・正規職員だけではなく、パートタイム労働者、会計年度任用職員、派遣労働者等を含みます。

各ハラスメントの定義や類型、その他の資料については、厚生労働省や他自治体の資料から転記している部分もあります。そのため、「労働者」等の表現がありますが、適宜「職員」「議員」と読み替えた上で理解してください。

1 パワーハラスメント

(1) 定義

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つの要素をすべて満たすものをいいます。

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ません。

①「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、当該言動を受ける労働者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します。

(例)

- ・職務上の地位が上位の者による言動
- ・同僚又は部下による言動で、当該言動を行う者が業務上必要な知識や豊富な経験を有しており、当該者の協力を得なければ業務の円滑な遂行を行うことが困難であるもの

- ・同僚又は部下からの集団による行為で、これに抵抗又は拒絶することが困難であるもの

②「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します。

(例)

- ・業務上明らかに必要性のない言動
- ・業務の目的を大きく逸脱した言動
- ・業務を遂行するための手段として不適当な言動
- ・当該行為の回数、行為者の数等、その態様や手段が社会通念に照らして許容される範囲を超える言動

この判断に当たっては、様々な要素（当該言動の目的、当該言動を受けた労働者の問題行動の有無や内容・程度を含む当該言動が行われた経緯や状況、業種・業態、業務の内容・性質、当該言動の態様・頻度・継続性、労働者の属性や心身の状況、行為者の関係性等）を総合的に考慮することが適当です。

その際には、個別の事案における労働者の行動が問題となる場合は、その内容・程度とそれに対する指導の態様等の相対的な関係性が重要な要素となることについても留意が必要です。なお、労働者に問題行動があった場合であっても、人格を否定するような言動など業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動がなされれば、当然、職場におけるパワーハラスメントに当たり得ます。

③「就業環境が害される」とは

当該言動により、労働者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労働者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します。

この判断に当たっては、「平均的な労働者の感じ方」、すなわち、「同様の状況で当該言動を受けた場合に、社会一般の労働者が、就業する上で看過できない程度の支障が生じたと感じるような言動であるかどうか」を基準とすることが適当です。

なお、言動の頻度や継続性は考慮されますが、強い身体的又は精神的苦痛を与える態様の言動の場合には、1回でも就業環境を害する場合があります。

(2) パワーハラスメントに該当すると考えられる言動

身体的な攻撃 (暴行・傷害)	・机を叩く、物を投げつけるなど感情的で威圧的な行為をする。 ・叱責の際、蹴ったり、殴ったりする。
精神的な攻撃 (脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言)	・人格を否定するような言動をすること。(相手の性的指向・性自認に関する侮辱的な言動をすることを含む) ・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を繰り返し行うこと。 ・他の労働者の面前における大声での威圧的な叱責を繰り返し行うこと。
人間関係からの切り離し (隔離・仲間外し・無視)	・自身の意に沿わない者に対して、仕事を外し、長期間にわたり、別室に隔離したりすること。 ・一人の者に対して同僚が集団で無視をし、職場で孤立させること。
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)	・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こと。 ・必要な教育を行わないまま到底対応できないレベルの業績目標を課し、達成できなかったことに対し厳しく叱責すること。 ・労働者に業務とは関係のない私的な雑用の処理を強制的に行わせること。
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)	・労働者を退職させるため、だれでも遂行可能な業務を行わせること。 ・気にいらぬ労働者に対して嫌がらせのために仕事を与えないこと。
個への侵害 (私的なことに過度に立ち入ること)	・労働者を職場外でも継続的に監視したり、私物の写真撮影をしたりすること ・労働者の性的指向・性自認や病歴、不妊治療等の機微な個人情報について、当該労働者の了解を得ずに他の労働者に暴露すること。

(3) 判断のポイント

パワーハラスメントは、受け手が不快かどうかで判断できるものではありません。業務上の命令や指導に対して受け手が不快と感じた場合でも、業務の適正な範囲で行なわれた場合にはハラスメントに該当しません。

一方、業務上正しいことを命令し、指導する場合であっても、感情的、高圧的、攻撃的

に行われた場合など、社会通念上許容される範囲を超える場合には、ハラスメントに該当する可能性があります。

また、パワーハラスメントを受けている労働者本人が、ハラスメントを受けていると感じていなくても、周囲の労働者がその行為をみて不快に感じることによって、勤務環境を害することがあることにも留意が必要です。

これらのことから、パワーハラスメントに該当するかどうかは、

- ・ その言動が行われることになった原因は何か
- ・ その言動が行われた状況はどのようなものか
- ・ その言動によってどのような影響が生じたのか

などを踏まえて、慎重に判断する必要があります。

2 セクシュアルハラスメント

(1) 定義

「職場」において行われる「労働者」の意に反する「性的な言動」により、労働者が労働条件について不利益を受けたり、就業環境が害されたりすることをいいます。

①「性的な言動」とは

性的な内容の発言や性的な行動のことをいいます。

(性的な内容の発言の例)

- ・ 性的な事実関係を尋ねること
- ・ 性的な内容の情報（うわさ）を流すこと
- ・ 性的な冗談やからかい
- ・ 食事やデートへの執拗な誘い
- ・ 個人的な性的体験談を話すことなど

(性的な行動の例)

- ・ 性的な関係を強要すること
- ・ 必要なく身体に触れること
- ・ わいせつ図画を配布・掲示すること

②セクシュアルハラスメントの行為者とは

事業主、上司、同僚に限らず、取引先、顧客、学校における生徒なども行為者になり得ます。男性も女性も、行為者にも被害者にもなり得ます。

また、異性に対するものだけでなく、同性に対する性的な言動もセクシュアルハラスメントになります。

被害者の性的指向や性自認に関わらず、性的な言動はセクシュアルハラスメントに該当します。

③セクシュアルハラスメントが起こりやすい職場で見られる言動とは

「男らしい」「女らしい」など、固定的な性別役割分担意識に基づいた言動は、セクシュアルハラスメントの原因や背景になってしまう可能性があります。

(2) セクシュアルハラスメントの類型

対価型セクシュアルハラスメント	労働者の意に反する性的な言動に対する労働者の対応（拒否や抵抗等）によって、その労働者が、昇任、配置換等の任用上の取扱いや昇格、昇給、勤勉手当等の給与上の取扱い等に関し、客観的に見て不利益を受けること
環境型セクシュアルハラスメント	労働者の意に反する性的な言動により、職務に専念することができなくなる等その能率の発揮が損なわれる程度に当該労働者の勤務環境が不快なものとなること

(3) セクシュアルハラスメントに該当すると考えられる言動

①職場内外で起きやすいもの

性的な内容の発言関係	
性的な関心、欲求に基づくもの	・スリーサイズを聞くなど身体的特徴を話題にすること。 ・聞くに耐えない卑猥な冗談を交わすこと。 ・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。 ・性的な経験や性生活について質問すること。 ・性的な噂を立てたり、性的なからかいの対象とすること。
性別により差別しようとする意識等に基づくもの	・「男のくせに根性がない」、「女には仕事を任せられない」、「女性職場の花でありさえすればいい」などと発言すること。 ・「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。 ・性的指向や性自認をからかいやいじめの対象としたり、本人の承諾なしに第三者に漏らしたりすること。
性的な行動関係	
性的な関心、欲求に基づくもの	・雑誌等の卑猥な写真・記事等をわざと見せたり、読んだりすること。 ・身体を執拗に眺め回すこと。 ・食事やデートにしつこく誘うこと。 ・性的な内容の電話をかけたり、手紙・Eメール等を送ること。 ・身体に不必要に接触すること。
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、私用等を強要すること。

②主に職場外において起こるもの

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。
性別により差別しようとする意識等に基づくもの	・カラオケでのデュエットを強要すること。 ・酒席で、上司の側に座席を指定したり、お酌等を強要すること。

（４）判断のポイント

セクシュアルハラスメントの状況は多様であり、判断に当たり個別の状況を考慮する必要があります。また、「労働者の意に反する性的な言動」と「職場環境が害される」の判断に当たっては、労働者の主観を重視しつつも、一定の客観性が必要です。一般的には、意に反する身体的接触によって強い精神的苦痛を被る場合には、１回でも就業環境を害することとなり得ます。継続的又は繰り返しが要件となるものであっても、「明確に抗議しているにもかかわらず放置された状態」又は「心身に重大な影響を受けていることが明らかな場合」には、就業環境が害されていると判断し得るものです。

判断に当たっては、被害を受けた労働者と同性の「平均的な感じ方」を基準とすることが適当です。

3 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント

（１）定義

「職場」において行われる上司・同僚からの言動（妊娠・出産したこと、育児休業、介護休業等の利用に関する言動）により、妊娠・出産した「女性労働者」や育児休業、介護休業等を申出・取得した「男女労働者」の就業環境が害されることをいいます。

なお、「業務上必要な言動」はハラスメントに該当しません。ただし、労働者の意を汲まない一方的な通告はハラスメントとなる可能性があります。

- ・制度等の利用を希望する労働者に対して、業務上の必要性により変更の依頼や相談をすることは、強要しない場合に限りハラスメントに該当しません。
- ・妊婦本人はこれまで通り勤務を続けたいという意欲がある場合であっても、客観的に見て妊婦の体調が悪い場合に、業務量の削減や業務内容の変更等を打診することは、業務上の必要性に基づく言動となり、ハラスメントには該当しません。

(2) 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの類型

制度等の利用への嫌がらせ型	育児休業や短時間勤務など、法に定める制度等の利用に関する言動により就業環境が害されるもの
状態への嫌がらせ型	女性労働者が妊娠したこと、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

(3) 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントに該当すると考えられる言動

制度等の利用への嫌がらせ	・上司に育児休業の取得を申請したところ、「休みを取るなら辞めてもらおう。」と言われた。 ・育児短時間勤務制度の利用を上司に申請したところ、「短時間勤務なんて許さない。」「夕方帰る職員なんていない。」と言われ、取得を諦めざるを得ない状況になっている。 ・男性職員が育児休業の取得を上司に相談したところ、「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となっている。 ・介護休暇を取得したい旨を職場の同僚に伝えたところ、同僚から「自分なら請求しない。あなたもそうすべきだ。」と言われた。「しかし、私は取得したい。」と伝えたが、再度同様の発言をされ、取得を諦めた。 ・上司や同僚から「皆が忙しいのに、自分だけが部分休業を取得しているなんて周りを考えていない。迷惑だ。」と繰り返し、又は継続的に言われる。
状態への嫌がらせ型	・上司に妊娠の報告をしたところ、「他の人を雇うので、早めに辞めてもらうしかない。」と言われた。 ・上司や同僚が「妊婦はいつ休むか分からないから仕事を任せられない。」と繰り返し、又は継続的に言い、仕事をさせない、業務上必要な情報を与えない、これまで参加していた会議に参加させないなど、勤務する上で看過できない程度の支障が生じている。 ・上司や同僚が「妊娠するなら忙しい時期を避けるべきだった。」「あなたが休んだ分、私たちの残業が増えて迷惑。」などと繰り返し、又は継続的に嫌味を言い、勤務する上で看過できない程度の支障が生じている。

(4) 判断のポイント

業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみても、「業務上の必要性」に基づく言動によるものはハラスメントには該当しません。さらに、部下が休業すると、上司は業務の調整を行う必要があり、ある程度調整が可能な休暇等（定期的な妊婦健診など）に

ついて、その時期をずらすことが可能か部下の意向を確認するという行為までがハラスメントに該当するものではありません。

ただし、妊娠中に医師等から休業指示が出た場合のように、部下の体調を考慮してすぐに対応しなければならない休業についてまで、「業務が回らないから」という理由で上司が休業を妨げる場合は、ハラスメントに該当します。また、職員の意をくまない一方的な通告はハラスメントとなる可能性がありますので注意が必要です。

Ⅲ 議員の理解・責務

1 議員の理解

ハラスメントを未然に防止するため、全議員がハラスメントを「行わない・許さない」という共通認識を持ち行動していくよう、指針等について周知徹底を図ります。

また、議員一人ひとりが、ハラスメントについて正しく理解し、事案の発生を防止するため、全議員を対象に研修等を実施します。

2 議員の責務

- (1) 議会基本条例に基づき、区民の代表として、その名誉及び品位を損なう行為を慎むとともに、自己の地位に基づく影響力を十分に認識し、区民の信頼を損なうことのないよう行動します。
- (2) ハラスメント問題に対する関心と理解を深め、区職員や他の議員に対する言動に必要な注意を払います。
- (3) 他の議員がハラスメントに当たる言動を行っていると認められる事態に遭遇したときは、厳に慎むべき旨を指摘し、解決するよう努めます。
- (4) 相談員等による事実関係の調査に協力するなど、議長等が講じる措置に協力します。

Ⅳ ハラスメント事案への対応

議員からのハラスメントの事案が発生したときは、議長は、必要に応じて実態を把握するための調査を実施します。この際、当該議員は自ら誠実な態度を持って疑惑の解明にあたるとともに、事実関係の調査に積極的に協力することとします。

1 相談窓口・相談員

(1) 被害者が「区職員」の場合 【相談員】総務部人事課人事係長、健康管理係長

①相談窓口・相談員の設置、情報の共有

「板橋区職員ハラスメント防止の指針（以下、「区指針」という。）」に基づき、議員からハラスメントを受けていると思う区職員は「区指針」に則り、相談窓口相談又は苦情（以下、「相談等」という。）を申し出ることができることとします。

相談を受けた相談員は、「区指針」に基づき、相談内容の聴取を迅速かつ正確に行い記録に残します。また、被害者の意向を的確に把握し、併せて記録に残します。被害者が本指針に基づいた対応を区議会に望む場合には、被害者に許可を得た上で、必要な措置を施すことができるよう、相談員は区議会事務局（次長・庶務係長）へ相談内容を共有し、対応を要請します。また、区議会事務局は共有された相談内容を議長及び副議長へ報告し、議長に対応を要請します。ただし、行為者とされる議員が議長の場合は、議長には報告しないほか、対応は副議長が行います。同様に、行為者とされる議員が副議長の場合は、副議長には報告しないこととします。なお、議長及び副議長がともに行為者とされる場合は、議長及び副議長には報告しないこととし、年長の議員に報告し、対応は年長の議員が行うこととします。

また、議長は被害者に許可を得た上で、必要に応じて、行為者とされる議員及び関係者（被害者が申し出た事象を目撃したり、把握している者等。以下、「関係者」という。）の所属する会派幹事長等に情報を共有し、解決に向けての協力を要請することができることとします。

なお、議長は被害者に許可を得た上で、必要に応じて、有識者等に対して意見を求めることができることとします。

ハラスメントの申し出は、被害者だけではなく、被害者から相談を受けた区職員や、他の区職員に対するハラスメントを不快に思う周囲の区職員等も行うことができます。

相談等にあたっては、個人のプライバシーに配慮するものとし、面談だけでなく、電話やメールでも受付します。

②相談等に対する適切な対応

相談窓口の相談員は、相談等に対して真摯に耳を傾け、被害者の意向などを的確に把握するとともに、被害者が萎縮するなどして相談等を躊躇することがないように、被害者の心身の状況や当該言動等が行われた際の受け止めなどにも配慮しながら対応します。

また、区議会事務局（次長・庶務係長）が必要な確認等のために、被害者及び関係者に対して聴取する場合も同様とします。

なお、被害者が処罰や法的措置などの本指針では講じることができない措置のみを求める場合は、対応できない旨を伝え、必要に応じて、他機関の相談先の情報提供等を行います。

③事実関係の迅速かつ正確な確認

事実確認は、被害者及び行為者とされる議員の双方並びに必要なに応じて関係者から、迅速かつ正確に行います。また、双方の主張に不一致があり、事実確認が十分にできないと認められる場合等には、被害者に許可を得た上で、必要に応じて第三者（会派幹事長等）に事実関係についての調査への協力を要請します。

なお、事実関係の調査に際しては、プライバシーの保護に十分配慮するほか、被害者や被害者を支援する者に対する非難や責任追及、あるいは被害者の排除や仕事の妨害等といった二次被害が起きないように十分配慮します。

また、聴取した事実関係については、必ず記録に残します。

A 「被害者」からの事実関係の聴取

相談員（人事係長、健康管理係長）は事実関係について、被害者のみが知り得るものなのか、被害者のほかに、関係者が存在するかも含めて次の事項を確認します。

- 当事者（被害者と行為者とされる議員）間の関係性。
- 問題とされる言動が、いつ、どこで、どのように行われたか。
- 被害者は、行為者とされる議員に対してどのような態度を取ったか。
- 上司等に対して相談しているか。
- どのような解決を望んでいるか。

また、被害者が対応を望む場合は、相談員は区議会事務局（次長・庶務係長）に相談内容を共有し、議長へ対応を求めます。

なお、相談員が聴取した内容について、さらなる確認等が必要な場合で被害者が了承した場合には、相談員同席のもと、区議会事務局（次長・庶務係長）が重ねて事実関係を聴取します。

B 「行為者とされる議員」からの事実関係の聴取

議長、副議長、協力要請を受けた会派幹事長等は、行為者とされる議員から次の事項に留意して、事実関係を聴取します。この際、議長の判断により、区議会事務局（次長・庶務係長）が同席する場合があります。

- 行為者とされる議員に対して、十分な弁明の機会を与えること。
- 行為者とされる議員の主張に対して耳を傾け、適切に対応すること。

なお、聴取に際しては、被害者への報復、当事者（被害者と行為者とされる議員）間のみでの当該問題に係る話を禁止することを伝えます。

C 「関係者」からの事実関係の聴取

被害者と行為者とされる議員双方の主張が一致しない場合は、被害者に許可を得た上で、関係者に事実関係を聴取します。

関係者が区職員の場合は、相談員（人事係長、健康管理係長）同席のもと、区議会事務局（次長・庶務係長）が事実関係を聴取します。

関係者が議員の場合は、議長、副議長、協力要請を受けた会派幹事長等が事実関係を聴取します。この際、議長の判断により、区議会事務局（次長・庶務係長）が同席する場合があります。

事実関係の聴取は次の事項に留意して行います。

- 被害者が主張している事実関係の有無、具体的な内容。
- 目撃者、証拠等の有無。
- 問題とされる言動等があった前後の被害者と行為者とされる議員の状況。

④適正な措置の実施

③による事実関係の確認を経て、議長はハラスメントの有無を判断します。この際、議長は必要に応じて、有識者等に対して意見を求めることができることとします。なお、ハラスメントの事実が確認された場合は、必要に応じて、被害者と行為者とされる議員に以下の措置を人事課と連携して講じます。

被害者に対して【人事課】	行為者とされる議員に対して【議長】
A 助言	a 指導・注意
B 当事者間の関係改善に向けての支援	b 研修の受講
C 被害者の職場環境の改善又は制度等の利用に向けての環境整備支援	c 被害者への謝罪措置
D 人事管理上の措置	d 当事者間の関係改善に向けての支援
E メンタルヘルスケア	e その他必要な措置
F その他必要な措置	

また、被害者が望んだ場合かつ必要な場合は、議長は以下の措置を講じます。

被害者に対して【議長】	
A	助言
B	当事者間の関係改善に向けての支援
F	その他必要な措置

被害者が、講じられた措置以外の処罰や法的措置を求める場合や上記の措置を尽くしてもなお、当事者間の関係の隔たりを埋めることができない場合は、これ以上の対応はできない旨を伝え、必要に応じて、他機関の相談先の情報提供等を行った上で、対応を終了とします。

なお、ハラスメントの事実が確認されなかったと判断された際、被害者がその判断に不服を申し出た場合においても、同様とします。

(2) 被害者が「議員」の場合

【相談員】議長、副議長

①相談窓口・相談員の設置、情報の共有

他議員からハラスメントを受けていると思う議員は、相談窓口である議長または副議長に相談又は苦情（以下、「相談等」という。）を申し出ることができることとします。相談等を受けた議長または副議長は、被害者の議員に許可を得た上で、副議長または議長及び区議会事務局（次長・庶務係長）へ情報を共有します。ただし、行為者とされる議員が議長の場合は、議長には情報を共有しないほか、副議長が対応を行います。同様に、行為者とされる議員が副議長の場合は、副議長には情報を共有しないこととします。

なお、議長及び副議長がともに行為者とされる場合は、年長の議員に相談等を申し出ることができます。この場合、議長及び副議長には情報を共有しないこととし、対応は年長の議員が行うこととします。

また、議長は被害者の議員に許可を得た上で、必要に応じて、被害者の議員または行為者とされる議員及び関係者（被害者の議員が申し出た事象を目撃したり、把握している者等。以下、「関係者」という。）の所属する会派幹事長等に情報を共有し、解決に向けての協力を要請することができることとします。

なお、議長は被害者の議員に許可を得た上で、必要に応じて、有識者等に対して意見を求めることができることとします。

②相談等に対する適切な対応

議長または副議長は、相談等に対して真摯に耳を傾け、被害者の議員の意向などを的確に把握するとともに、被害者の議員が萎縮するなどして相談を躊躇すること

がないよう、被害者の議員の心身の状況や当該言動等が行われた際の受け止めなどにも配慮しながら対応します。

また、区議会事務局（次長・庶務係長）が必要な確認等のために、関係者に対して聴取する場合も同様とします。

なお、被害者の議員が処罰や法的措置などの本指針では講じることができない措置のみを求める場合は、対応できない旨を伝え、必要に応じて、他機関の相談先の情報提供等を行います。

③事実関係の迅速かつ正確な確認

事実確認は、被害者の議員及び行為者とされる議員の双方並びに必要なに応じて関係者から、迅速かつ正確に行います。また、双方の主張に不一致があり、事実確認が十分にできないと認められる場合等には、被害者の議員に許可を得た上で、必要に応じて第三者（会派幹事長等）に事実関係についての調査への協力を要請します。

なお、事実関係の調査に際しては、プライバシーの保護に十分配慮するほか、被害者の議員や被害者の議員を支援する者が議員活動等の妨害を受けるなどの不利益を被ることがないように十分配慮します。

また、聴取した事実関係については、必ず記録に残します。

A 「被害者の議員」からの事実関係の聴取

被害者の議員から聴取をする者については、被害者の議員の意向を最大限尊重し、決定します。その上で、議長、副議長、協力要請を受けた会派幹事長等は、事実関係について、被害者の議員のみが知り得るものなのか、被害者の議員のほかに、関係者が存在するかも含めて次の事項を確認します。この際、議長の判断により、区議会事務局（次長・庶務係長）が同席する場合があります。

- 当事者（被害者の議員及び行為者とされる議員）間の関係性。
- 問題とされる言動が、いつ、どこで、どのように行われたか。
- 被害者の議員は、行為者とされる議員に対してどのような態度を取ったか。
- 周囲の議員に対して相談しているか。
- どのような解決を望んでいるか。

B 「行為者とされる議員」からの事実関係の聴取

議長、副議長、協力要請を受けた会派幹事長等は、行為者とされる議員から次の事項に留意して、事実関係を聴取します。この際、議長の判断により、区議会事務局（次長・庶務係長）が同席する場合があります。

- 行為者とされる議員に対して、十分な弁明の機会を与えること。

- 行為者とされる議員の主張に対して耳を傾け、適切に対応すること。

なお、聴取に際しては、被害者の議員への報復、当事者（被害者の議員と行為者とされる議員）間のみでの当該問題に係る話を禁止することを伝えます。

C 「関係者」からの事実関係の聴取

被害者の議員と行為者とされる議員双方の主張が一致しない場合は、被害者の議員に許可を得た上で、関係者に事実関係を聴取します。

関係者が他議員の場合は、議長、副議長、協力要請を受けた会派幹事長等が、事実関係を聴取します。この際、議長の判断により、区議会事務局（次長・庶務係長）が同席する場合があります。

関係者が区職員の場合は、議長は区議会事務局（次長・庶務係長）に事実関係の聴取を要請します。また、区議会事務局（次長・庶務係長）が聴取を行う際は、人事課（人事係長、健康管理係長）同席のもと行います。

事実関係の聴取は次の事項に留意して行います。

- 被害者の議員が主張している事実関係の有無、具体的な内容。
- 目撃者、証拠等の有無。
- 問題とされる言動等があった前後の被害者の議員と行為者とされる議員の状況。

④適正な措置の実施

③による事実関係の確認を経て、議長はハラスメントの有無を判断します。この際、議長は必要に応じて、有識者等に対して意見を求めることができることとします。なお、ハラスメントの事実が確認された場合は、必要に応じて、議長は被害者の議員と行為者とされる議員に以下の措置を講じます。

ただし、被害者の議員の意向を最大限尊重し、被害者の議員への措置は議長または副議長が行います。

被害者の議員に対して【議長または副議長】	行為者の議員に対して【議長】
A 助言	a 指導・注意
B 当事者間の関係改善に向けての支援	b 研修の受講
F その他必要な措置	c 被害者の議員への謝罪措置
	d 当事者間の関係改善に向けての支援
	e その他必要な措置

被害者の議員が、講じられた措置以外に処罰や法的措置を求める場合や上記の措置を尽くしてもなお、当事者間の関係の隔たりを埋めることができない場合は、これ以上の対応はできない旨を伝え、必要に応じて、他機関の相談先の情報提供等を

行った上で、対応を終了とします。

なお、ハラスメントの事実が確認されなかったと判断された際、被害者の議員がその判断に不服を申し出た場合においても、同様とします。

2 プライバシー保護のための措置の実施

ハラスメントの相談を受け、または事実関係の調査等を行った者は、当事者だけではなく、調査に協力した者など、関係者のプライバシーの保護に十分配慮し、職務上知り得た秘密を漏らしてはなりません。その職を退いた後も同様とします。

また、相談記録などの情報管理も、秘密が保持されるよう厳重に管理します。

3 不利益な取扱いの禁止

ハラスメントに対する相談等の申し出を行った者、事実関係の確認に協力した者、適正な措置を行った者など、正当な行為を行った者が、不利益な取扱いを受けることがないよう、十分に留意します。

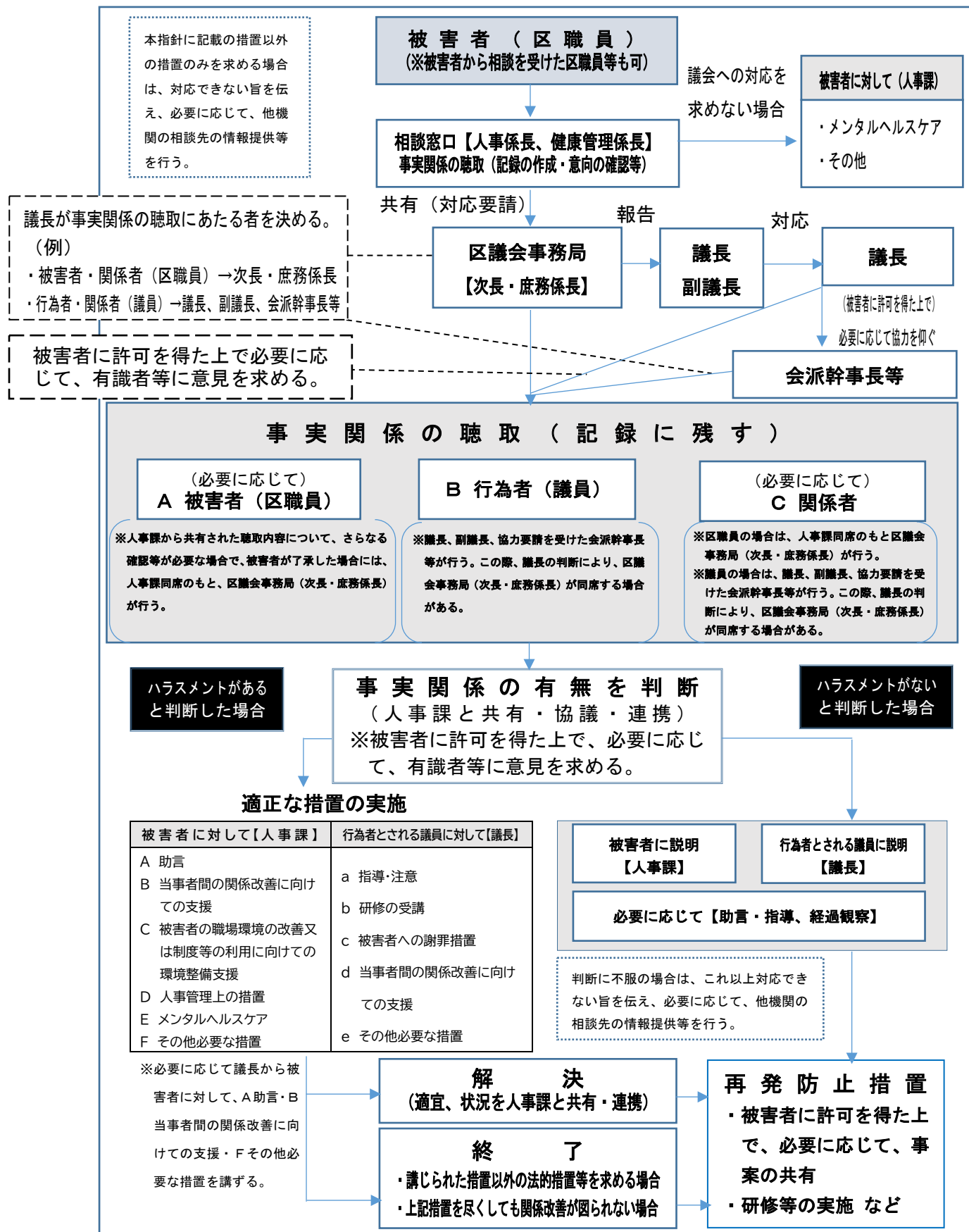
4 再発防止措置の実施

ハラスメントの事実が生じたときには、議長は、再発防止及びハラスメントに対する意識向上の観点から、被害者の同意を得た上で、必要に応じて、事案の対応の経過と結果、その他必要な事項を区議会内部で共有できることとします。この際、個人情報及び事案が特定されないよう、十分に留意します。

また、併せて、ハラスメントを行ってはならない旨の再度の周知徹底や研修の実施など、適切な再発防止策を講じます。

なお、事実関係の聴取を行った結果、ハラスメントの事実が確認できなかった場合においても同様の対応を行います。

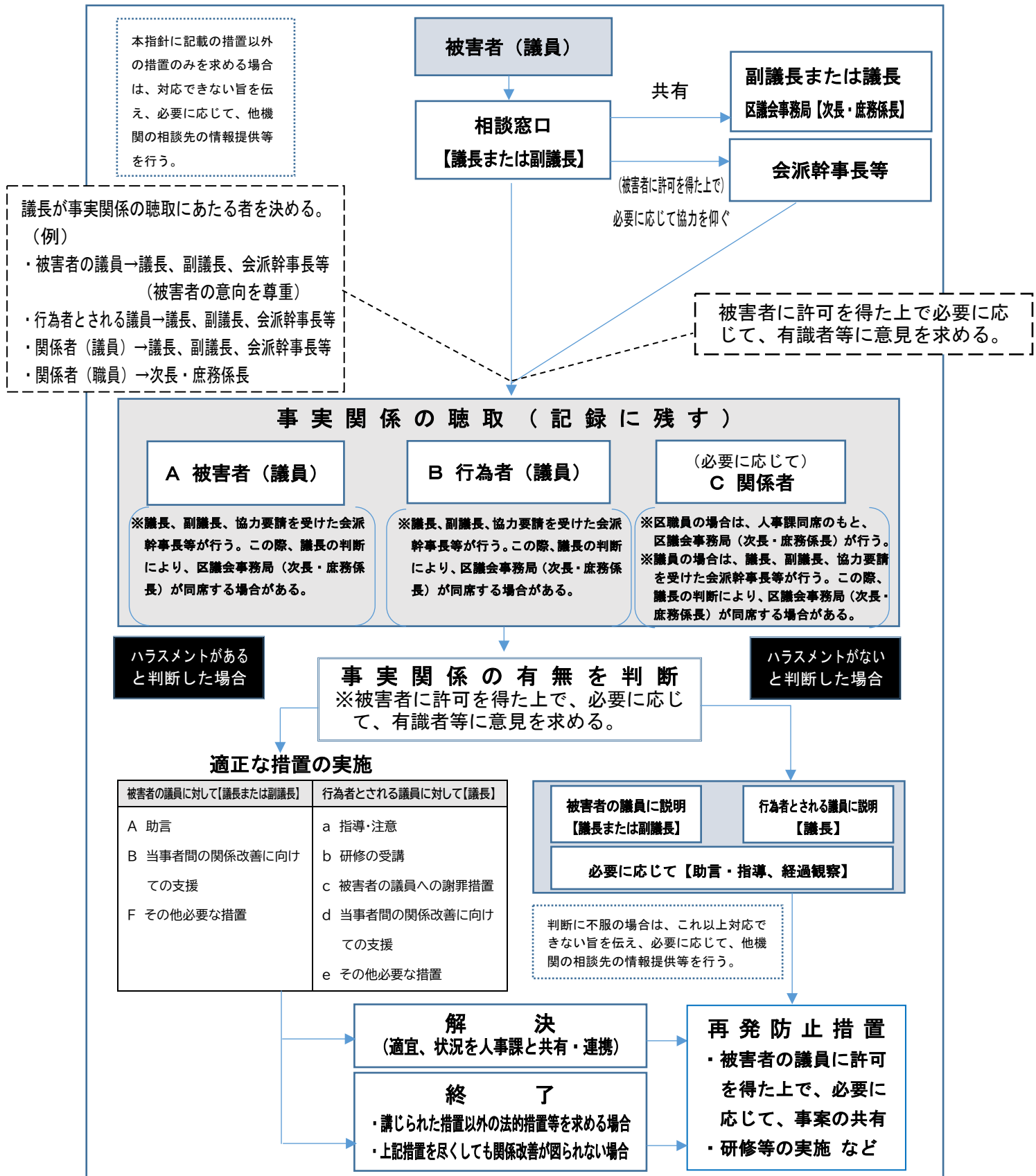
【被害者が「区職員」の場合の相談等対応フロー】



※議長が行為者とされる場合には、副議長が議長の対応を行う。

※議長及び副議長が行為者とされる場合には、年長の議員が議長の対応を行う。

【被害者が「議員」の場合の相談等対応フロー】



※議長が行為者とされる場合には、副議長が議長の対応を行う。

※議長及び副議長が行為者とされる場合には、年長の議員が議長の対応を行う。

V 参考資料

- ・ あかるい職場応援団（厚生労働省 ハラスメント対策総合サイト）
<https://www.no-harassment.mhlw.go.jp/>
- ・ 人事院ホームページ ハラスメント防止について
<https://www.jinji.go.jp/seisaku/kinmu/harassment.html>
- ・ 議員研修誌「地方議会人」（2024 年 7 月号）
- ・ 江別市ハラスメント防止に関する指針（令和 4 年 4 月 1 日）
- ・ 芦屋市議会ハラスメント等防止に関する指針（令和 4 年 3 月）
- ・ 長浜市議会 ハラスメント対応マニュアル（令和 5 年 8 月）
- ・ 板橋区職員ハラスメント防止の指針（令和 2 年 6 月）