

大江町 ハラスメント防止対策指針

はじめに（安心して働き、信頼される町政をめざす共同メッセージ）

大江町は、町民の皆様に質の高い行政サービスをお届けし、信頼される町政を推進していきたいと考えています。そのためには、職員一人ひとりがお互いの人権と個性を尊重し、心身ともに健康で、安心して能力を最大限に発揮できる職場環境をつくることが何よりも大切です。

令和8年（2026年）10月1日からは、カスタマーハラスメントの防止や、求職者等に対するセクシュアルハラスメントの対策が法律により義務化されます。職員や求職者の尊厳を傷つける行為は、行政の機能を低下させ、結果として町民の皆様全体の不利益につながる深刻な問題です。

こうした背景のもと、大江町では町長部局、議会、教育委員会、農業委員会がしっかりと手を携え、「職場からすべてのハラスメントをなくし、お互いを尊重し合える職場をつくる」という強い思いをひとつに、法令に基づく措置を確実に実行してまいります。笑顔と活気あふれる健全な大江町の実現に向け、組織一丸となって取り組んでいくことをここに宣言します。

令和8年10月1日

大江町長
大江町議会議長
大江町教育委員会教育長
大江町農業委員会会長

第1 目的

本指針は、労働施策総合推進法等の関係法令及び厚生労働省指針に基づき、大江町における各種ハラスメントを未然に防止するとともに、万一事案が発生した場合において、事業主としての措置義務を果たし、迅速かつ適切に解決を図るための基本的事項を定めることを目的とする。

第2 適用範囲

本指針は、大江町に勤務するすべての職員（一般職、再任用職員、特別職のほか会計年度任用職員、臨時・嘱託職員、派遣職員等を含む。以下「職員」という。）に適用する。また、法令等の趣旨に基づき、大江町の採用活動に応募する求職者、インターンシップ生、実習生等（以下「求職者等」という。）に対しても適用する。

第3 ハラスメントの定義

本指針におけるハラスメントとは、以下の行為をいう。

パワーハラスメント

職務上の地位や人間関係などの職場内での優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為

セクシュアルハラスメント

相手方の意に反する性的な言動により、不利益を与えたり、就業環境を害する行為

妊娠・出産・育児・介護等に関するハラスメント

妊娠、出産、育児休業や介護休暇等の制度の利用に関して、不利益な取扱いを示唆したり、嫌がらせ等により就業環境を害する行為

求職者等に対するハラスメント（就活ハラスメント）

採用選考やインターンシップ等の立場を利用し、求職者等に対して行われる意に反する性的な言動や、優位な立場を背景とした不適切な言動により、求職活動環境を害する行為

カスタマーハラスメント（町民等からの不当な要求等）

町民、来庁者、事業者等からの要求や言動のうち、要求内容の妥当性に照らして、当該要求を実現するための手段・態様が社会通念上不相当なものであり、当該手段・態様により職員の就業環境が害される行為

＜公務現場の特性・留意点＞

行政に寄せられる正当な意見や要望、障がいのある方からの合理的配慮の求め等はカスハラに該当しない。一方で、職員が不当な負担を甘受すべきではなく、公平・公正で質の高い行政サービスを安定的に提供するため、毅然と対応する。

＜例：身体的な攻撃、精神的な攻撃（長時間の暴言・大声での威圧、机を叩く行為）、土下座の要求、法的措置をほのめかす脅迫・執拗な対応の要求、SNS 等における誹謗中傷・職員の写真や動画の無断投稿・実名など個人情報の暴露、不当な金品の要求等＞

政治的・優越的地位を背景としたハラスメント

議員や各種委員等の立場や影響力を利用し、職員の適正な職務執行を妨げる不当な要求、威圧的な言動、または人事等への不当な介入により就業環境を害する行為

第4 各機関・関係者の責務

各機関（町長・議長・教育委員会・農業委員会）の責務

法令の措置義務に基づき、方針の明確化、相談体制の整備、迅速な対応、職員のプライバシー保護及び不利益な取扱いの禁止を徹底する。

管理監督者（所属長等）の責務

日頃からのこまめなコミュニケーションを通じて働きやすい職場環境づくりに努め、ハラスメントの兆候をいち早くキャッチし、被害職員を守ることを最優先に組織的な対応を行うこと。

職員の責務

ハラスメントに対する理解を深め、お互いを思いやり、多様性を認め合うこと。また、ハラスメントに直面したり、見聞きした場合は、一人で抱え込まず速やかに相談窓口等へ報告すること。自らが委託先等に対して不当な要求を行わないよう接遇にも留意する。

議員・各種委員の責務

町政を牽引する立場としての高い倫理観を保持し、自らの言動が職員の職務遂行に与える影響を深く認識し、ハラスメント行為を厳に慎むこと。

第5 相談・苦情への対応体制の整備

相談窓口の設置

事案が発生したその場ですぐに上司や管理監督者に相談できる体制を整えるほか、以下の専門相談窓口を設置する。

(1) 内部相談窓口：総務課庶務係、衛生委員会衛生管理者（保健師）

(2) 外部相談窓口：山形県公平委員会（山形県人事委員会）、産業医

相談の対象者

被害を受けている職員本人のほか、ハラスメントを見聞きした第三者からの相談も受け付ける。また、求職者等からの相談、及び職員の家族からのカスタマーハラスメント等に関する相談も対象とする。

第6 事後の迅速かつ適切な措置

内部ハラスメント及び就活ハラスメントへの対応

事実関係を迅速かつ正確に確認し、ハラスメントの事実が確認された場合は、行為者に対して関係法令等に基づき厳正な処分を行う。被害者に対してはメンタルヘルスケアや就業環境の改善（配置転換等）を速やかに行う。

カスタマーハラスメントへの対応

(1) 初期対応と備え

職員個人に任せず、5W1H（いつ：日時、どこで：具体的な場所、誰が：相手方・誰に：対応した職員、何を：要求内容と問題行為、なぜ：主張の背景・理由、どのように：経過・状況）を意識した丁寧な聞き取りを行い記録する。原則として「複数名での対応」や「密室の回避」、「上司への速やかな報告・引き継ぎ」を徹底する。

(2) 録音・録画に関するルール

事実関係の正確な確認、事後検証、および抑止効果のため、状況に応じて録音・録画機器を活用する。その際は個人情報保護法に留意し、あらかじめホームページ等で利用目的を公表するほか、可能な限り現場でもその旨を告知する。

(3) 対応の打ち切りと退去命令の基準

説明を尽くしても同様の主張や要求が繰り返され、状況が膠着した場合（目安として15～30分程度）、上司の判断のもと対応を打ち切る。

ただし、暴行、傷害、脅迫、器物損壊、威力業務妨害などの犯罪行為に該当し得る言動が生じている場合は、上記時間を待たずに即時対応を打ち切り、躊躇なく警察に通報する。

対応拒否や退去を命じてもなお居座る場合は、庁舎管理規定等に基づき退去命令や庁舎管理部門との連携を行う。

議員・各種委員からのハラスメントへの対応

議員や教育委員会委員、農業委員、選挙管理委員会委員等の各種委員からのハラスメントの事実が確認された場合、任命権者（各機関の長）は、当該委員の任命権者や関係機関に対し事実関係の申し入れを行い、厳正な対応を求める。

被害職員に対するケア

被害に遭った職員（管理職自身が被害に遭った場合を含む）の心身の健康回復や不安解消のため、管理監督者は速やかに産業医、保健師、メンタルヘルス相談窓口等と連携し、必要なケア（業務からの切り離し、カウンセリング等）を適切に実施する。

第7 プライバシーの保護と不利益取扱いの禁止

相談窓口の担当者及び事案の調査に関わる者は、相談者、被害者、行為者、及び調査協力者のプライ

バシーや名誉、性的指向・性自認に関する情報等を厳格に保護する。

職員や求職者等がハラスメントの相談をしたこと、又は事実関係の調査に協力したことを理由として、当該者に対していかなる不利益な取扱い（人事評価の低下、採用選考における不当な評価、嫌がらせ等）も行ってはならない。

第8 研修・啓発と周知

職員向け研修の実施

ハラスメント（カスハラ・就活ハラスメント等を含む）の防止及び適切な対応について、定期的に研修を実施する。

町民・関係機関への周知

本指針の趣旨について、町公式ホームページ、広報誌、庁舎内のポスター掲示、採用活動時の案内等を通じて、広く周知・啓発を行う。

附則

本指針は、令和8年10月1日から施行する。