

栗山町立学校における教職員のハラスメント防止等に関する指針

令和8年10月

栗山町教育委員会

1 趣旨

この指針は、いかなるハラスメントも許さない組織風土の醸成、人事行政の公正の確保、教職員の利益の保護及びその能力の十分な発揮を目的として、栗山町立学校におけるハラスメントの防止及び排除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、必要な事項を定めるものとする。

2 定義

この指針において、次に掲げる用語の意義は各号に定めるものとする。

(1) ハラスメント

次に掲げるものの総称をいう。

①パワー・ハラスメント

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。

②セクシュアル・ハラスメント

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。なお、求職者、教育実習生等に対する性的な言動も含まれる。また、性的指向又はジェンダーアイデンティティの強制的開示（アウティング）は、パワー・ハラスメントに該当し得る。

③妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント

職場における職員に対する次に掲げるものに関する言動であって、当該職員の勤務環境を害することとなるようなものをいう。

ア 妊娠又は出産

イ 妊娠又は出産に関する制度又は措置の利用

ウ 育児に関する制度又は措置の利用

エ 介護に関する制度又は措置の利用

④カスタマー・ハラスメント

保護者、地域住民その他学校外の者による著しい迷惑行為（暴行、脅迫、ひどい暴言、著しい不当要求その他社会通念上相当な範囲を超える言動をいう。）により、教職員の勤務環境を害することとなるようなものをいう。

⑤その他のハラスメント

①から④までのように明確に定義されていないが、行為者本人の意図にかかわらず、他の者の人格や尊厳を傷つける言動で、当該者に不利益や不快感を与える行為をいう。

(2) 職員

栗山町立学校に勤務する全ての教職員をいう。

(3) 学校長等管理職員

校長及び教頭その他教育委員会が指定する管理監督者をいう。

(4) 道教委指針

北海道教育委員会が定める「北海道教育委員会のハラスメント防止等に関する基本指針」をいう。

(5) 道教委運用要綱

北海道教育委員会が定める「北海道教育委員会のハラスメント防止等に関する基本指針運用要綱」をいう。

3 職員の責務

- (1) 職員は、ハラスメントを行ってはならない。
- (2) 職員は、自らの仕事への取組や日頃の振る舞いを顧みながら、他の職員と能動的にコミュニケーションを図らなければならない。
- (3) 職員は、職場からハラスメントに関する問題の行為者や被害者を出さないようにするため、周囲に対する気配りをし、次に掲げる必要な行動をとるよう努めなければならない。
 - ア ハラスメントやハラスメントに当たるおそれがある言動が見受けられる場合は、注意を促すこと。
 - イ 被害を受けていることを見聞きした場合には、声をかけて相談に乗ること。
 - ウ ハラスメントを直接に受けていない者も気持ちよく勤務できる環境をつくるために、ハラスメントと思われる言動が行われている状況について上司等に相談すること。
- (4) 職員は、道教委運用要綱第2に規定する事項を十分認識して行動するよう努めなければならない。
- (5) 職員は、保護者・地域住民等からの著しい迷惑行為（暴言、暴力的言動等）を受けた場合は、直ちに学校長等管理職員に報告し、相談するものとする。
- (6) 職員は、他の職員がハラスメントを受けているのを見聞きした場合は、当該職員の相談相手となり、学校長等管理職員への報告を勧めるものとする。
- (7) 職員は、求職者や教育実習生等に対してハラスメント行為を行ってはならない。

4 学校長等管理職員の責務

- (1) 学校長等管理職員は、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、ハラスメントの防止及び排除に関し、必要な措置を講ずるとともに、ハラスメントに起因する問題が生じた場合（ハラスメントに関する申出及び相談（以下「申出等」という。）が職員からなされた場合を含む。）においては、必要な措置を迅速かつ適切に対処しなければならない。
- (2) 学校長等管理職員は、申出等、当該申出等に係る調査への協力その他ハラスメントが行われ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を受けることがないようにしなければならない。
- (3) 学校長等管理職員は、職員に対し、道教委運用要綱第2に規定する事項の周知徹底を図らなければならない。
- (4) 相談者及び行為者の意向を十分に聴取した上で、事務分掌の変更や人事上の措置の必要性を検討するものとする。
- (5) 学校長等管理職員は、以下のカスタマー・ハラスメント対策を講ずるものとする。
 - ア 「教職員は不当な要求に応じなくてよい」という毅然とした対応方針を職員及び保護者等に明確に周知するものとする。
 - イ 暴力、脅迫、著しい暴言等を伴うハラスメント行為に対しては、警察通報を検討するもの

とする。

ウ 悪質な迷惑行為の繰り返しに対しては、出入り禁止通知、サービス提供拒否等の措置を検討するものとする。

エ 被害教職員に対し、配置転換、心理的支援、勤務時間の調整等の措置を講ずるものとする。

(6) ハラスメント事案については、記録し、教育委員会に報告するものとする。

5 栗山町教育委員会の責務

(1) 栗山町教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、ハラスメントの防止等のため、職員の意識の啓発及び知識の向上を図るものとする。

(2) 教育委員会は、職員からハラスメントに関する申出等がなされた場合には、当該申出等にかかる問題を解決するため、迅速かつ適切に対処しなければならない。

(3) 教育委員会は、ハラスメントに関する申出等及び当該申出等にかかる調査への協力その他ハラスメントが行われ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を受けることがないようにしなければならない。

(4) 教育委員会は、以下のカスタマー・ハラスメント防止対策を推進するものとする。

ア 相談窓口を設置し、相談員に対する研修を実施するものとする。

イ 学校長に対し、「毅然とした対応」方針の周知及び実行を指導するものとする。

ウ 必要に応じて、警察等関係機関との連携体制を構築するものとする。

(5) 教育委員会は、求職者、教育実習生等に対するハラスメント防止のため、相談窓口を設置し、周知するとともに、相談があった場合には適切に対応するものとする。

6 申出等への対応

(1) 申出等が職員からなされた場合に対応するため、相談窓口を設置するものとする。

(2) 申出等は、ハラスメントによる被害を受けた本人からのものに限らず、次のようなものも含まれる。

①他の職員がハラスメントを受けているのを見た職員からの申出等

②他の職員からハラスメントをしている旨の指摘を受けた職員からの申出等

③部下等からハラスメントに関する相談を受けた管理職員からの申出等

(3) 申出等は、匿名により行うことができる。

(4) 申出等の受付は、電話、電子メール、手紙、面接、外部相談窓口等とする。

(5) 相談員は、道教委運用要綱第5の4に十分留意して、申出等に係る問題を迅速かつ適切に解決するよう努めるものとする。

(6) 教育長は、相談員等からの報告に基づき、事案の内容又は状況から判断し必要と認めるときには、速やかに事実関係の確認及び調査を行い、問題の解決を図るため必要な措置を講ずるものとする。

7 アウティング防止

(1) 学校長等管理職員及び職員は、他の職員の性的指向又はジェンダーアイデンティティを、本人の同意なく第三者に開示してはならない。

(2) 上記の強制的開示（アウトティング）が行われた場合は、パワー・ハラスメントに該当し得るものとして、厳正に対応するものとする。

8 求職者等への周知

教育委員会及び学校長は、求職者、教育実習生等に対し、以下の事項を採用前・実習前に周知するものとする。

- (1) ハラスメント禁止方針及び相談窓口
- (2) 不利益取扱いの禁止
- (3) 秘密保持及びプライバシー保護

9 外部専門家の活用

教育委員会は、必要に応じて、第6に規定する相談員の機能の一部を外部専門家に担わせることができるものとする。

10 プライバシーの保護

ハラスメントに関する申出等の処理を担当する相談員は、相談者及び関係者のプライバシーの保護に努め、相談者が申出等をしたことによって不利益を被らないように留意しなければならない。

11 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、道教委指針及び道教委運用要綱を準用する。

附則

この指針は、令和8年10月1日から施行する。