

寿都町立学校における  
セクシュアル・ハラスメントの  
防止等に関するガイドライン

令和2年9月1日制定

寿 都 町 教 育 委 員 会

# 寿都町立学校におけるセクシュアル・ハラスメントの防止等に関するガイドライン

(令和2年9月1日制定)

## 第1 趣旨

このガイドラインは、人事行政の公正の確保、職員の利益の保護及び職員の能率の発揮を目的として、セクシュアル・ハラスメントの防止及び排除のための措置並びにセクシュアル・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、必要な事項を定めるものとする。

### 〈第1 関係留意事項〉

「セクシュアル・ハラスメントの防止及び排除」とは、セクシュアル・ハラスメントが行われることを未然に防ぐとともに、セクシュアル・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、及びその状態を解消することをいう。

## 第2 定義

このガイドラインにおいて、次に掲げる用語の意義は、それぞれ次のとおりとする。

- (1) 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
- (2) セクシュアル・ハラスメントに起因する問題 セクシュアル・ハラスメントのため職員の勤務環境が害されること及びセクシュアル・ハラスメントへの対応に起因して職員がその勤務条件につき不利益を受けること。

### 〈第2 関係留意事項〉

- 1 「他の者を不快にさせる」とは、職員が他の職員を不快にさせること、職員がその職務に従事する際に接する職員以外の者を不快にさせること及び職員以外の者が職員を不快にさせることをいう。
- 2 「職場」とは、職員が職務に従事する場所をいい、当該職員が通常勤務している場所以外の場所も含まれる。
- 3 「性的な言動」とは、性的な関心や欲求に基づく言動をいい、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も含まれる。
- 4 「セクシュアル・ハラスメントのため職員の勤務環境が害されること」とは、職員が、直接又は間接的にセクシュアル・ハラスメントを受けることにより、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職員の勤務環境が不快なものとなることをいう。

- 5 「セクシュアル・ハラスメントへの対応」とは、職務上の地位を利用した交際又は性的な関係の強要等に対する拒否、抗議、申出などの行為をいう。
- 6 「勤務条件につき不利益を受けること」とは、昇任、配置換等の任用上の取扱い、昇格、昇給、勤勉手当等の給与上の取扱い等に関し不利益を受けることをいう。

### 第3 職員の責務

- 1 職員は、セクシュアル・ハラスメントをしてはならない。
- 2 職員は、別紙第1「セクシュアル・ハラスメントをなくするために職員が認識すべき事項」を十分認識して行動するよう努めなければならない。
- 3 所属長等管理職員は、良好な勤務環境を確保するため、所属職員に対して前項の別紙第1の周知徹底を図るとともに、日常の執務を通じた指導等によりセクシュアル・ハラスメントの防止及び排除に努めるものとする。  
また、セクシュアル・ハラスメントに起因する問題が生じた場合には、必要な措置を迅速かつ適切に対処しなければならない。
- 4 所属長等管理職員は、その所属に属する職員が他の所属に属する職員（以下「他所属の職員」という。）からセクシュアル・ハラスメントを受けたとされる場合には、教育次長に報告しなければならない。
- 5 所属長等管理職員は、セクシュアル・ハラスメントに関する申出及び相談（以下「申出等」という。）、当該申出等に係る調査への協力その他セクシュアル・ハラスメントが生じ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。

#### 〈第3 関係留意事項〉

- 1 「所属長等管理職員」とは、校長及び教頭をいう。
- 2 「職員の責務」のうち「所属長等管理職員」の責務には、次に掲げるものが含まれる。
  - (1) セクシュアル・ハラスメントに起因する問題が職場に生じていないか、又はそのおそれがないか、勤務環境に十分な注意を払うこと。
  - (2) セクシュアル・ハラスメントの防止等に関するガイドライン等を職員に対して周知すること。
  - (3) 職員に対する職場研修を実施するに当たり、セクシュアル・ハラスメントの防止等のための研修を含めるよう努めること。
  - (4) セクシュアル・ハラスメントに関する申出等があった場合に、その内容に応じて、迅速かつ適切な解決を図ること。
  - (5) セクシュアル・ハラスメントに起因する問題が生じた場合には、再発防止

に向けた措置を講ずること。

(6) 職員と児童生徒、保護者又は教育実習生等との間におけるセクシュアル・ハラスメントの防止について、相互の注意を喚起するために、各種会議等の機会を通じて、ガイドライン等の趣旨を広く周知すること。

3 職場における「不利益」には、勤務条件に関する不利益(昇任、配置換等の任用上の取扱い、昇格、昇給、勤勉手当等の給与上の取扱い等に関する不利益をいう。)のほか、同僚等から受ける誹謗や中傷など職員が受けるその他の不利益が含まれる。

#### 第4 研修等

- 1 所属長等管理職員は、セクシュアル・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 所属長等管理職員は、新たに職員となった者に対し、セクシュアル・ハラスメントに関する基本的な事項について理解させるため、及び新たに管理職員となった職員に対し、セクシュアル・ハラスメントの防止等に関しその求められる役割及び技能について理解させるために、研修等を実施するものとする。

##### 〈第4 関係留意事項〉

- 1 「意識の啓発及び知識の向上」を図る方法としては、研修のほか、パンフレット、ポスター等の掲示等が含まれる。
- 2 「研修等」の内容には、性的指向及び性自認に関するものを含めるものとする。

#### 第5 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、相談員を配置するとともに、職員に対して申出等を受ける体制を明示するものとする。
- 2 相談員は、別紙第2 「セクシュアル・ハラスメントに関する申出等に対応するに当たり留意すべき事項」の定めるところに従い、申出等に係る事実関係の確認及び当該申出等に係る当事者に対する助言等により、問題を迅速かつ適切に解決するよう努めるものとする。

##### 〈第5 関係留意事項〉

- 1 申出等は、セクシュアル・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) 他の職員がセクシュアル・ハラスメントをされているのを見て不快に感じる職員からの申出

- (2) 他の職員からセクシュアル・ハラスメントをしている旨の指摘を受けた職員からの相談
  - (3) 部下等からセクシュアル・ハラスメントに関する相談を受けた管理職員からの相談
- 2 申出等を受ける相談員については、教育次長及び総務管理係長又は教育長が指定する者とする。

## 寿都町立学校におけるセクシュアル・ハラスメントをなくするために職員が認識すべき事項

### 第 1 セクシュアル・ハラスメントをしないようにするために職員が認識すべき事項

#### 1 意識の重要性

セクシュアル・ハラスメントをしないようにするためには、職員一人一人が、次の事項の重要性について十分認識しなければならない。

- (1) お互いの人格を尊重しあうこと。
- (2) お互いが大切なパートナーであるという意識を持つこと。
- (3) 相手を性的な関心の対象としてのみ見る意識をなくすこと。
- (4) 女性を劣った性として見る意識をなくすこと。

#### 2 基本的な心構え

職員は、セクシュアル・ハラスメントに関する次の事項について十分認識しなければならない。

- (1) 性に関する言動に対する受け止め方には個人間で差があり、セクシュアル・ハラスメントに当たるか否かについては、相手の判断が重要であること。

具体的には、次の点について注意する必要がある。

ア 親しさを表すつもりと言動であったとしても、本人の意図とは関係なく相手を不快にさせてしまう場合があること。

イ 不快に感じるか否かには個人差があること。

ウ この程度のことは相手も許容するだろうという勝手な憶測をしないこと。

エ 相手との良好な人間関係ができていると勝手な思い込みをしないこと。

- (2) 相手が拒否し、又は嫌がっていることが分かった場合には、同じ言動を決して繰り返さないこと。

- (3) セクシュアル・ハラスメントであるか否かについて、相手からいつも意思表示があるとは限らないことを十分認識する必要がある。

- (4) 職場におけるセクシュアル・ハラスメントにだけ注意するのでは不十分であること。

例えば、職場の人間関係がそのまま持続する歓迎会の酒席のような場において、職員が他の職員にセクシュアル・ハラスメントを行うことは、職場の人間関係を損ない勤務環境を害するおそれがあることから、勤務時間外におけるセクシュアル・ハラスメントについても十分注意する必要がある。

- (5) 職員間のセクシュアル・ハラスメントにだけ注意するのでは不十分であるこ

と。

教職員がその職務に従事する際に接することとなる児童生徒や保護者等又は行政サービスの相手方など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及び委託契約又は派遣契約により同じ職場で勤務する者との関係にも注意しなければならない。

### 3 セクシュアル・ハラスメントになり得る言動

セクシュアル・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。

#### (1) 職場内外で起きやすいもの

##### ア 性的な内容の発言関係

##### (ア) 性的な関心、欲求に基づくもの

- a スリーサイズを聞くなど身体的特徴を話題にすること。
- b 聞くに耐えない卑猥な冗談を交わすこと。
- c 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。
- d 性的な経験や性生活について質問すること。
- e 性的な噂を立てたり、性的なからかいの対象とすること。

##### (イ) 性別により差別しようとする意識等に基づくもの

- a 「男のくせに根性がない」、「女には仕事を任せられない」、「女性は職場の花でありさえすればいい」、「女性らしくなってきたね（男性教職員が女子生徒に対して）」、「君はいつも丁寧に掃除をしてくれるね。きっとよいお嫁さんになれるよ（男性教職員が女子生徒に対して）」などと発言すること。
- b 「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。
- c 性的指向や性自認をからかいやいじめの対象としたり、性的指向や性自認を本人の承諾なしに第三者に漏らしたりすること。

##### イ 性的な行動関係

##### (ア) 性的な関心、欲求に基づくもの

- a ヌードポスター等を職場に貼ること。
- b 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。
- c 身体を執拗に眺め回すこと。
- d 食事やデートにしつこく誘うこと。
- e 性的な内容の電話をかけたリ、性的な内容の手紙・Eメールを送ること。
- f 身体に不必要に接触すること。

g 浴室や更衣室等をのぞき見すること。

(イ) 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

ア 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。

イ 性別により差別しようとする意識等に基づくもの

(ア) カラオケでのデュエットを強要すること。

(イ) 酒席で、上司の側に座席を指定したり、お酌やチークダンス等を強要すること。

#### 4 懲戒処分

セクシュアル・ハラスメントの態様等によっては信用失墜行為、全体の奉仕者たるにふさわしくない非行などに該当して、懲戒処分に付されることがある。

## **第2 職場の構成員として良好な勤務環境を確保するために認識すべき事項**

勤務環境はその構成員である職員の協力の下に形成される部分が多いことから、セクシュアル・ハラスメントにより勤務環境が害されることを防ぐため、職員は、次の事項について、積極的に意を用いるように努めなければならない。

1 職場内のセクシュアル・ハラスメントについて問題提起する職員をいわゆるトラブルメーカーと見たり、セクシュアル・ハラスメントに関する問題を当事者間の個人的な問題として片づけないこと。

職場におけるミーティングを活用することなどにより解決することができる問題については、問題提起を契機として、良好な勤務環境の確保のために皆で取り組むことを日ごろから心掛けることが必要である。

2 職場からセクシュアル・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に、周囲に対する気配りをし、必要な行動をとること。

具体的には、次の事項について十分留意して必要な行動をとる必要がある。

(1) セクシュアル・ハラスメントが見受けられる場合は、職場の同僚として注意を促すこと。

セクシュアル・ハラスメントを契機として、勤務環境に重大な悪影響が生じたりしないうちに、機会をとらえて職場の同僚として注意を促すなどの対応をとることが必要である。

(2) 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。

被害者は「恥ずかしい」、「トラブルメーカーとのレッテルを貼られたくない」などとの考えから、他の人に対する相談をためらうことがある。被害を深刻にし

ないように、気が付いたことがあれば、声をかけて気軽に相談に乗ることも大切である。

- 3 職場においてセクシュアル・ハラスメントがある場合には、第三者として気持ちよく勤務できる環境づくりをする上で、上司等に相談するなどの方法をとることをためらわないこと。

### 第3 セクシュアル・ハラスメントに起因する問題が生じた場合において職員に望まれる事項

#### 1 基本的な心構え

職員は、セクシュアル・ハラスメントを受けた場合にその被害を深刻にしないために、次の事項について認識しておくことが望まれる。

- (1) 一人で我慢しているだけでは、問題は解決しないこと。  
セクシュアル・ハラスメントを無視したり、受け流したりしているだけでは、必ずしも状況は改善されないということをまず認識することが大切である。
- (2) セクシュアル・ハラスメントに対する行動をためらわないこと。  
「トラブルメーカーというレッテルを貼られたくない」、「恥ずかしい」などと考えがちだが、被害を深刻なものにしない、他に被害者をつくらない、更にはセクシュアル・ハラスメントをなくすことは自分だけの問題ではなく、良い勤務環境の形成に重要であるとの考えに立って、勇気を出して行動することが求められる。

#### 2 セクシュアル・ハラスメントによる被害を受けたと思うときに望まれる対応

職員はセクシュアル・ハラスメントを受けた場合、次のような行動をとるよう努めることが望まれる。

- (1) 嫌なことは相手に対して明確に意思表示をすること。  
セクシュアル・ハラスメントに対しては毅然とした態度をとること、すなわち、はっきりと自分の意思を相手に伝えることが重要である。直接相手に言いにくい場合には、手紙等の手段をとるという方法もある。
- (2) 信頼できる人に相談すること。  
まず、職場の同僚や知人等身近な信頼できる人に相談することが大切である。  
各職場内において解決することが困難な場合には、内部又は外部の相談機関に相談する方法を考える。なお、相談するに当たっては、セクシュアル・ハラスメントが発生した日時、内容等について記録しておくことが望ましい。

## 寿都町立学校におけるセクシュアル・ハラスメントに関する申出等に対応するに当たり留意すべき事項

### 第1 基本的な心構え

職員からの申出等に対応するに当たっては、相談員は次の事項に留意する必要がある。

- 1 被害者を含む当事者にとって適切かつ効果的な対応は何かという視点を常に持つこと。
- 2 事態を悪化させないために、迅速な対応を心がけること。
- 3 関係者のプライバシーや名誉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。

### 第2 申出等の事務の進め方

#### 1 申出等を受ける際の相談員の体制等

- (1) 相談員は、申出等に適切に対応するために、相互に連携し、協力すること。
- (2) 実際に申出等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き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

申出等を行う職員（以下「相談者」という。）から事実関係等を聴取するに当たっては、次の事項に留意する必要がある。

- (1) 相談者の求めるものを把握すること。  
将来の言動の抑止等、今後も発生が見込まれる言動への対応を求めるものであるのか、又は喪失した利益の回復、謝罪要求等過去にあった言動に対する対応を求めるものであるのかについて把握する。
- (2) どの程度の緊急性があるのかについて把握すること。  
相談者の心身の状態等にかんがみ、申出等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。
- (3) 相談者の主張に真摯に耳を傾け丁寧に話を聞くこと。  
特に相談者が被害者の場合、セクシュアル・ハラスメント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。

(4) 事実関係については、次の事項を把握すること。

ア 当事者（セクシュアル・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 問題とされる行動が、いつ、どこで、どのように行われたか。

ウ 相談者は、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 管理職員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。

(5) 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。

(6) 聴取した事実関係等については、必ず様式1「セクシュアル・ハラスメントに係る相談票」に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

(1) 必要に応じて、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、セクシュアル・ハラスメントが職場内で行われ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、管理職員等の観察又は指導による対応が適切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。

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

(3) 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

職場内で行われたとされるセクシュアル・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等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

申出等に関し、具体的にとられた対応については、相談者に説明する。

## 6 相談結果の報告

相談員は、相談内容及び対応の結果等について、様式2「セクシュアル・ハラスメントに係る相談報告書」により教育長に報告するとともに、当該報告書を厳重に管理すること。

## セクシュアル・ハラスメントに係る相談票 ㊟

1 相談者の氏名		受付日時	年 月 日 時 分
2 所属・役職		受付方法	
3 何が行われたか（問題とされる言動）			
4 誰が関与したか（目撃者等を含む。）			
5 どこで行われたか			
6 いつ行われたか			
7 その言動に対し、相談者がとった対応（とった場合のみ記入）			
8 相談者がその言動をハラスメントと考える理由			

相談の日時	年 月 日 時 分 ~ 時 分	相談員の氏名	
-------	--------------------	--------	--

## セクシュアル・ハラスメントに係る相談報告書 ㊟

相談者	所属		身 分	
	職 名		職 員 番 号	
	氏 名		生 年 月 日	
相談受付日時		年 月 日 時 分	受 付 方 法	
相 談 日 時		年 月 日 時 分	相 談 員 氏 名	
何が行われたのか (問題とされる言動)				
関与した者	所属		身 分	
	職 名		職 員 番 号	
	氏 名		生 年 月 日	
どこで行われたのか			いつ行われたのか	
その言動に対し、相談者がとった対応				
相談者がハラスメントと考える理由				
相談への対応				
相談への対応についての相談者への説明		年 月 日 時 分 (説明者)		
今後の対応の必要性				

注) 枠内に記載できない場合は、別紙とすること。