**平成十年人事院規則一〇―一〇**

**人事院規則一〇―一〇（セクシュアル・ハラスメントの防止等）**

人事院は、国家公務員法（昭和二十二年法律第百二十号）に基づき、セクシュアル・ハラスメントの防止等に関し次の人事院規則を制定する。

（趣旨）

**第一条**この規則は、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。

（定義）

**第二条**この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

**一**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

**二**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

（人事院の責務）

**第三条**人事院は、セクシュアル・ハラスメントの防止等に関する施策についての企画立案を行うとともに、各省各庁の長がセクシュアル・ハラスメントの防止等のために実施する措置に関する調整、指導及び助言に当たらなければならない。

（各省各庁の長の責務）

**第四条**各省各庁の長は、職員がその能率を充分に発揮できるような勤務環境を確保するため、セクシュアル・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、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は、必要な措置を迅速かつ適切に講じなければならない。この場合において、セクシュアル・ハラスメントに対する苦情の申出、当該苦情等に係る調査への協力その他セクシュアル・ハラスメントに対する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。

（職員の責務）

**第五条**職員は、次条第一項の指針の定めるところに従い、セクシュアル・ハラスメントをしないように注意しなければならない。

**２**職員を監督する地位にある者（以下「監督者」という。）は、良好な勤務環境を確保するため、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とともに、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は、迅速かつ適切に対処しなければならない。

（職員に対する指針）

**第六条**人事院は、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及びセクシュアル・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対応等について、指針を定めるものとする。

**２**各省各庁の長は、職員に対し、前項の指針の周知徹底を図らなければならない。

（研修等）

**第七条**各省各庁の長は、セクシュアル・ハラスメントの防止等を図るため、職員に対し、必要な研修等を実施しなければならない。

**２**各省各庁の長は、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、及び新たに監督者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について理解させるために、研修を実施するものとする。

**３**人事院は、各省各庁の長が前二項の規定により実施する研修等の調整及び指導に当たるとともに、自ら実施することが適当と認められるセクシュアル・ハラスメントの防止等のための研修について計画を立て、その実施に努めるものとする。

（苦情相談への対応）

**第八条**各省各庁の長は、人事院の定めるところにより、セクシュアル・ハラスメントに関する苦情の申出及び相談（以下「苦情相談」という。）が職員からなされた場合に対応するため、苦情相談を受ける職員（以下「相談員」という。）を配置し、相談員が苦情相談を受ける日時及び場所を指定する等必要な体制を整備しなければならない。この場合において、各省各庁の長は、苦情相談を受ける体制を職員に対して明示するものとする。

**２**相談員は、苦情相談に係る問題の事実関係の確認及び当該苦情相談に係る当事者に対する助言等により、当該問題を迅速かつ適切に解決するよう努めるものとする。この場合において、相談員は、人事院が苦情相談への対応について定める指針に十分留意しなければならない。

**３**職員は、相談員に対して苦情相談を行うほか、人事院に対しても苦情相談を行うことができる。この場合において、人事院は、苦情相談を行った職員等から事情の聴取を行う等の必要な調査を行い、当該職員等に対して指導、助言及び必要なあっせん等を行うものとする。

**附　則**

この規則は、平成十一年四月一日から施行する。

**附　則　（平成一九年二月九日人事院規則一〇―一〇―一）**

この規則は、平成十九年四月一日から施行する。

人事院規則１０―１０（セクシュアル・ハラスメントの防止等）の運用について

（平成１０年１１月１３日職福―４４２）

（人事院事務総長発）

最終改正：平成２８年１２月１日職職―２７２

　標記について下記のとおり定めたので、平成１１年４月１日以降は、これによってください。

記

第１条関係

　　「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条関係

　１　この条の第１号の「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　この条の第１号の「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　この条の第１号の「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　この条の第２号の「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　この条の第２号の「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、苦情の申出等の行為をいう。

　６　この条の第２号の「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や昇格、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４条関係

　１　各省各庁の長の責務には、次に掲げるものが含まれる。

　　一　セクシュアル・ハラスメントの防止等に関する方針、具体的な対策等を各省庁において部内規程等の文書の形でとりまとめ、職員に対して明示すること。

　　二　職員に対する研修の計画を立て、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こと。

　　三　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。

　　四　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。

　　五　職員に対して、セクシュアル・ハラスメントに関する苦情の申出、当該苦情等に係る調査への協力その他セクシュアル・ハラスメントに対する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ないことを周知すること。

　２　職場における「不利益」には、勤務条件に関する不利益のほか、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５条関係

　　この条の第２項の「職員を監督する地位にある者」には、他の職員を事実上監督していると認められる地位にある者を含むものとする。

第６条関係

　　この条の第１項の人事院が定める指針は、別紙１のとおりとする。

第７条関係

　１　この条の第１項の「研修等」には、研修のほか、パンフレットの配布、ポスターの掲示、職員の意識調査の実施等が含まれる。   
２　この条の第１項の「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８条関係

　１　苦情相談は、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。

　　一　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苦情の申出

　　二　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

　　三　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監督者からの相談

　２　この条の第１項の苦情相談を受ける体制の整備については、次に定めるところによる。

　　一　本省庁及び管区機関においては、それぞれ複数の相談員を置くことを基準とし、その他の機関においても、セクシュアル・ハラスメントに関する職員からの苦情相談に対応するために必要な体制をその組織構成、各官署の規模等を勘案して整備するものとする。

　　二　相談員のうち少なくとも１名は、苦情相談を行う職員の属する課の長に対する指導及び人事当局との連携をとることのできる地位にある者をもって充てるものとする。

　　三　苦情相談には、苦情相談を行う職員の希望する性の相談員が同席できるような体制を整備するよう努めるものとする。

　　四　セクシュアル・ハラスメントは、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント（人事院規則１０―１５（妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止等）第２条に規定する妊娠、出産、　育児又は介護に関するハラスメントをいう。以下同じ。）その他のハラスメントと複合的に生じることも想定されることから、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント等の苦情相談を受ける体　制と一体的に、セクシュアル・ハラスメントの苦情相談を受ける体制を整備するなど、一元的に苦情相談を受けることのできる体制を整備するよう努めるものとする。

　３　この条の第２項の人事院が定める指針は、別紙２のとおりとする。

　４　この条の第３項の「苦情相談を行った職員等」には、他の職員からセクシュアル・ハラスメントを受けたとする職員、他の職員に対しセクシュアル・ハラスメントをしたとされる職員その他の関係者が含まれる。

以　　　上

別紙１

　　　セクシュアル・ハラスメントをなくすために職員が認識すべき事項についての指針

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、職員の一人一人が、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。

　　一　お互いの人格を尊重しあうこと。

　　二　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。

　　三　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。

　　四　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。

　　一　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。

　　　(1) 親しさを表すつもりの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。

　　　(2) 不快に感じるか否かには個人差があること。

　　　(3) 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。

　　　(4) 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。

　　二　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。

　　三　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。

　　　　セクシュアル・ハラスメントを受けた者が、職場の人間関係等を考え、拒否することができないなど、相手からいつも明確な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。

　　四　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。

　　五　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。

　　　　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。

　　一　職場内外で起きやすいもの

　　　(1) 性的な内容の発言関係

　　　　ア　性的な関心、欲求に基づくもの

　　　　　①　スリーサイズを聞くなど身体的特徴を話題にすること。

　　　　　②　聞くに耐えない卑猥な冗談を交わすこと。

　　　　　③　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。

　　　　　④　性的な経験や性生活について質問すること。

　　　　　⑤　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

　　　　　①　「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」などと発言すること。

　　　　　②　「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。

　　　　　③　性的指向や性自認をからかいやいじめの対象とすること。  
　(2) 性的な行動関係

　　　　ア　性的な関心、欲求に基づくもの

　　　　　①　ヌードポスター等を職場に貼ること。

　　　　　②　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。

　　　　　③　身体を執拗に眺め回すこと。

　　　　　④　食事やデートにしつこく誘うこと。

　　　　　⑤　性的な内容の電話をかけたり、性的な内容の手紙・Ｅメールを送ること。

　　　　　⑥　身体に不必要に接触すること。

　　　　　⑦　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。

　　二　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

　　　　①　カラオケでのデュエットを強要すること。

　　　　②　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、国民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大きいことから、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頃から心が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加害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。

　　一　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。

　　二　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。

　　一　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。

　　二　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、さらにはセクシュアル・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。

　　一　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。

　　二　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。

別紙２

　　　セクシュアル・ハラスメントに関する苦情相談に対応するに当たり留意すべき事項についての指針

第１　基本的な心構え

　　　職員からの苦情相談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　苦情相談の事務の進め方

　１　苦情相談を受ける際の相談員の体制等

　　一　苦情相談を受ける際には、原則として２人の相談員で対応すること。

　　二　苦情相談を受けるに当たっては、苦情相談を行う職員（以下「相談者」という。）の希望する性の相談員が同席するよう努めること。

　　三　相談員は、苦情相談に適切に対応するために、相互に連携し、協力すること。

　　四　実際に苦情相談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

　　　相談者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。

　　一　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。

　　二　どの程度の時間的な余裕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鑑み、苦情相談への対応に当たりどの程度の時間的な余裕があるのかを把握する。

　　三　相談者の主張に真摯に耳を傾け丁寧に話を聴くこと。

　　　　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。

　　四　事実関係については、次の事項を把握すること。

　　　(1) 当事者（被害者及び加害者とされる職員）間の関係

　　　(2) 問題とされる言動が、いつ、どこで、どのように行われたか。

　　　(3) 相談者は、加害者とされる職員に対してどのような対応をとったか。

　　　(4) 監督者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。

　　五　聴取した事実関係等を相談者に確認すること。

　　　　聞き間違え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、復唱するなどして相談者に確認する。

　　六　聴取した事実関係等については、必ず記録にしてとっておくこと。

　３　加害者とされる職員からの事実関係等の聴取

　　一　原則として、加害者とされる職員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、対応に時間的な余裕がある場合などは、監督者の観察、指導による対応が適当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。

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

　　三　加害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

　　　苦情相談に関し、具体的にとられた対応については、相談者に説明する。

第３　問題処理のための具体的な対応例

　　相談員が、苦情相談に対応するに当たっては、セクシュアル・ハラスメントに関して相当程度の知識を持ち、個々の事例に即して柔軟に対応することが基本となることは言うまでもないが、具体的には、事例に応じて次のような対処が方策として考えられる。

　１　セクシュアル・ハラスメントを受けたとする職員からの苦情相談

　　一　職員の監督者等に対し、加害者とされる職員に指導するよう要請する。

　　　（例）

　　　　職場内で行われるセクシュアル・ハラスメントのうち、その対応に時間的な余裕があると判断されるものについては、職場の監督者等に状況を観察するよう要請し、加害者とされる職員の言動のうち問題があると認められるものを適宜注意させる。

　　二　加害者に対して直接注意する。

　　　（例）

　　　　性的なからかいの対象にするなどの行為を頻繁に行うことが問題にされている場合において、加害者とされる職員は親しみの表現として発言等を行っており、それがセクシュアル・ハラスメントであるとの意識がない場合には、相談員が加害者とされる職員に対し、その行動がセクシュアル・ハラスメントに該当することを直接注意する。

　　三　被害者に対して指導、助言をする。

　　　（例）

　　　　職場の同僚から好意を抱かれ食事やデートにしつこく誘われるが、相談者がそれを苦痛に感じている場合については、相談者自身が相手の職員に対して明確に意思表示をするよう助言する。

　　四　当事者間のあっせんを行う。

　　　（例）

　　　　被害者がセクシュアル・ハラスメントを行った加害者に謝罪を求めている場合において、加害者も自らの言動について反省しているときには、被害者の要求を加害者に伝え、加害者に対して謝罪を促すようあっせんする。

　　五　人事上必要な措置を講じるため、人事当局との連携をとる。

　　　（例）

　　　　セクシュアル・ハラスメントの内容がかなり深刻な場合で被害者と加害者とを同じ職場で勤務させることが適当でないと判断される場合などには、人事当局との十分な連携の下に当事者の人事異動等の措置をとることも必要となる。

　２　セクシュアル・ハラスメントであるとの指摘を受けたが納得がいかない旨の相談

　　（例）

　　　昼休みに自席で週刊誌のグラビアのヌード写真を周囲の目に触れるように眺めていたところ、隣に座っている同僚の女性職員から、他の職員の目に触れるのはセクシュアル・ハラスメントであるとの指摘を受けたが、納得がいかない旨の相談があった場合には、相談者に対し、周囲の職員が不快に感じる以上はセクシュアル・ハラスメントに当たる旨注意喚起をする。

　３　第三者からの苦情相談

　　（例）

　　　同僚の女性職員がその上司から性的なからかいを日常的に繰り返し受けているのを見て不快に思う職員から相談があった場合には、同僚の女性職員及びその上司から事情を聴き、その事実がセクシュアル・ハラスメントであると認められる場合には、その上司に対して監督者を通じ、又は相談員が直接に注意を促す。

　　（例）

　　　非常勤職員に執拗につきまとったり、その身体に不必要に触る職員がいるが、非常勤職員である本人は、立場が弱いため苦情を申し出ることをしないような場合について第三者から相談があったときには、本人から事情を聴き、事実が認められる場合には、本人の意向を踏まえた上で、監督者を通じ、又は相談員が直接に加害者とされる職員から事情を聴き、注意する。

**セクシュアル・ハラスメントとは**

**セクシュアル・ハラスメントは、個人の人格と尊厳を不当に侵害するだけでなく、職員の勤務条件や勤務環境に悪影響を及ぼす重大な問題です。  
　人事院では、平成１０年に人事院規則１０－１０(セクシュアル・ハラスメントの防止等)を制定し、公務におけるセクシュアル・ハラスメントの防止や被害者の救済に努めています。  
　このコーナーでは、セクシュアル・ハラスメントの防止等について、わかりやすく解説します。**

http://www.jinji.go.jp/sekuhara/a022lin.gif

●[セクシュアル・ハラスメントって何？～行為と影響～](http://www.jinji.go.jp/sekuhara/2kouitoeikyou_Question.html)

　このコーナーでは、セクシュアル・ハラスメントの定義や影響について、Ｑ＆Ａで解説します。  
  
　[Ｑ１　セクシュアル・ハラスメントって何ですか？](http://www.jinji.go.jp/sekuhara/2kouitoeikyou.html" \l "Q1)  
http://www.jinji.go.jp/sekuhara/line008.gif  
　 セクシュアル・ハラスメントとは、相手を不快にさせる性的な言動をいい、基本的には受け手がその言動を不快に感じた場合にはセクシュアル・ハラスメントとなります。  
　 職場で職員が職員に対して行うセクシュアル・ハラスメントはもちろん、行政サービスの相手方や委託契約などで働く人など職員以外の人とのセクシュアル・ハラスメントも防止等の対象となります。また、職員が職員に対して行うセクシュアル・ハラスメントは、勤務時間外であっても防止等の対象になります。  
  
　Ｑ２　具体的に、どんな「言葉」がセクシュアル・ハラスメントになりますか？　http://www.jinji.go.jp/sekuhara/line008.gif  
　 性的な関心、欲求に基づくものとしては、「スリーサイズは？」など身体的特徴を話題にしたり、体調が悪そうな女性に対して「今日は生理日か？」、「もう更年期か？」などの発言、性経験や性生活についての質問、性的な噂を立てたり、性的なからかいなどはセクシュアル・ハラスメントになります。  
　 また、性による差別意識に基づくものとしては、「男のくせに根性がない」、「女には仕事を任せられない」などの発言や、「男の子、女の子」、「おじさん、おばさん」などの人格を認めないような呼び方、さらに、性的指向や性自認（[※性的指向・性自認について](http://www.jinji.go.jp/sekuhara/seitekisikouseijinin.pdf)）をからかいやいじめの対象とすることもセクシュアル・ハラスメントに該当します。  
  
　Ｑ３　具体的に、どんな「行動」がセクシュアル・ハラスメントになりますか？  
http://www.jinji.go.jp/sekuhara/line008.gif  
　 性的な関心、欲求に基づくものとしては、ヌードポスターを貼る、食事やデートにしつこく誘う、性的な内容の電話をかけたり、性的な内容の手紙・電子メールを送る、身体に不必要に接触する、性的な関係を強要するなどの行動はセクシュアル・ハラスメントになります。  
　 また、性による差別意識に基づくものとしては、女性であるというだけでお茶くみ、掃除、私用等を強要したり、宴席でのお酌や、カラオケでデュエットを強要するなどがセクシュアル・ハラスメントに該当します。  
  
　Ｑ４　なぜ、セクシュアル・ハラスメントは問題になるのですか？  
http://www.jinji.go.jp/sekuhara/line008.gif  
　第１は基本的人権の侵害です。セクシュアル・ハラスメント行為は、個人の名誉、プライバシーなどの人格の侵害であり、心や体の健康を害した結果、耐えきれずに退職せざるを得なくなるケースもあります。また、セクシュアル・ハラスメントを拒否したり、苦情の申し出をしたことにより、勤務条件の面で不利益を受けたりすることもあります。  
　第２は、職員の勤務条件や勤務環境に対する影響です。セクシュアル・ハラスメント行為は、職場の人間関係を悪化させ、組織の士気を低下させます。また、職場の秩序を乱したり、公務の信頼性を失墜させてしまう場合もあります。

●[これってセクシュアル・ハラスメント？～理解度チェック～](http://www.jinji.go.jp/sekuhara/3rikaidochekku.html)

　このコーナーでは、セクシュアル・ハラスメント行為やその原因についての理解度がチェックできます。　難易度により３段階に分けています。末尾のチェックをクリックするとチェック結果（答えと解説）が表示されます。  
　さて**、次の行為は職場における「セクシュアル・ハラスメント」又は「セクシュアル・ハラスメントに起因する問題」になり得ると思いますか？**なり得ると思う場合は、その理由も考えてみましょう

レベルA  
　①　食事に付き合わない女性職員に対しては、仕事中無視している。  
　②　同じ課の男性職員と街でお茶を飲んだだけなのに、性的な噂を流された。  
　③　宴会では、部長の隣は女性職員が座ると決まっている。  
　④　飲み会で、セクハラ相談員をしている友人から、相談内容を聞かされた。

　⑤　疲れ気味の女性職員には、親切に肩をもんであげる。  
　⑥　課長は女性職員だけを集めて定期的に飲み会をしている。  
　⑦　同じ係の女性職員に好意を持っていたので食事に誘った。

http://www.jinji.go.jp/sekuhara/line008.gif

レベルB

1. 同僚の女性職員に断られても、何度も真面目に交際の申込みをした。
2. 秘書業務には女性職員を配置するようにしている。
3. 業務の打上げで男性職員、女性職員ともカラオケのデュエットで盛り上がった。
4. セレモニーでの花束贈呈は、女性職員が適任だ。
5. 男性職員だけを集めて、業務研修をした。
6. 男性の上司から、「男のくせにもっとしっかりしろ」と叱責された。

http://www.jinji.go.jp/sekuhara/line008.gif

レベルC

　 ①　女性職員にはいつも「綺麗だね」と褒めている。  
　②　女性職員には残業をなるべくさせないようにしている。  
　③　男性職員同士で定期的に女性職員のランク付けをしている。  
　④　男性職員同士の方が気心が知れているので、男性職員だけで飲み会をしている。  
　⑤　セクシュアル・ハラスメントの訴えがあったので、すぐに相手を異動させた。  
　⑥　部下に「子どもは1人しか作らないのか」と声をかけた。

http://www.jinji.go.jp/sekuhara/line008.gif

　いかがでしたか。チェックは難しかったですか？  
　さて、理解度チェックの答えと解説です。実際の場面では様々な状況が考えられるため、必ずしも「絶対的な正解」ではありませんが、基本的な考え方を示しています。なお、「なる」場合は、不快と感じる人がいることを前提としています。

①　食事に付き合わない女性職員に対しては、仕事中無視している。  
　　 　 答え：なる  
　　 　 解説：食事に付き合わなければ無視するという、典型的な対価型セクシュアル・ハラスメントです。  
  
②　同じ課の男性職員と街でお茶を飲んだだけなのに、性的な噂を流された。  
　　 　 答え：なる  
　　 　 解説：性的な噂を立てるのは性的な関心に基づくものであり、セクシュアル・ハ ラスメントです。  
  
③　宴会では、部長の隣は女性職員が座ると決まっている。  
　　 　 答え：なる  
　　 　 解説：女性にお酌を強要することは、女性を蔑視するものであり、セクシュアル・ハラスメントです。  
  
④　飲み会で、セクハラ相談員をしている友人から、相談内容を聞かされた。  
　　 　 答え：起因する問題になる  
　　 　 解説：守秘義務違反であり、相談したことにより更に被害が広がる可能性があります。　　　　　　   
  
⑤　疲れ気味の女性には、親切に肩をもんであげる。  
　　 　 答え：なる  
　　 　 解説：親切からの行為でも、不必要に身体に接触するのはセクシュアル・ハラスメントです。  
  
⑥　課長は女性職員だけを集めて定期的に飲み会をしている。  
　　 　 答え：なる  
　　 　 解説：女性職員を仕事のパートナーとして見ていません。また、女性職員は課長に誘われたら嫌でもなかなか断り にくいものです。  
  
⑦　同じ係の女性職員に好意を持っていたので食事に誘った。  
　　 　 答え：ならない  
　　 　 解説：好きな女性職員を食事に誘ったからといって、すぐにセクシュアル・ハラスメントにはなりませんが、相手が嫌がっているのに何度も誘えばなること もあります。

①　同僚の女性職員に断られても、何度も真面目に交際の申込みをした。  
　 　　 答え：なる場合も  
　 　　 解説：真面目かどうかは別問題です。相手が断ってもしつこく申し込むのはセク シュアル・ハラスメントになる場合もあります。  
  
②　秘書業務には女性職員を配置するようにしている。  
　　 　 答え：なる  
　　 　 解説：仕事の割り振りは、性別でなく、適性、能力等で決めるものです。  
  
③　業務の打上げで男性職員、女性職員ともカラオケのデュエットで盛り上がった。  
　 　　 答え：ならない  
　 　　 解説：男女ともデュエットで盛り上がったからといってセクシュアル・ハラメントスメントにはなりませんが、デュエットを強要すればなります。  
　　　　　　　  
④　セレモニーでの花束贈呈は、女性職員が適任だ。  
　 　　 答え：なる  
　 　　 解説：適任者は、渡す相手と目的で決めるべきです。女性職員は職場の華ではありません。  
  
⑤　男性職員だけを集めて、業務研修をした。  
　 　　 答え：なる  
　 　　 解説：研修は女性にも必要です。女性を対等なパートナーと見ていない表れ  
です。  
  
⑥　男性の上司から、「男のくせにもっとしっかりしろ」と叱責された。  
　 　　 答え：なる  
　 　　 解説：仕事は性別でするものではないので、注意する場合は性別を出す  
必要はありません。また、同性から同性の言動も対象になります。

①　女性職員にはいつも「綺麗だね」と褒めている。  
　　 　 答え：なる場合も  
　　 　 解説：たとえ褒め言葉でも、言い方によっては女性を軽視していたり、性的な観賞の対象としてしかみていない場合があり、セクシュアル・ハラスメントになります。  
  
②　女性職員には残業をなるべくさせないようにしている。  
　　 　 答え：なる   
　　 　 解説：残業をさせるかどうかは、性別によって判断するのではなく、残業の必要があるかどうか等によって判断すべきです。  
  
③　男性職員同士で定期的に女性職員のランク付けをしている。  
　　 　 答え：なる  
　　 　 解説：女性職員を対等なパートナーと見ていない表れです。  
  
④　男性職員同士の方が気心が知れているので、男性職員だけで飲み会をしてい  
　る。  
　　 　 答え：ならない  
　　 　 解説：男性職員だけで飲み会をしているからといってセクシュアル・ハラスメントにはなりません。  
  
⑤　セクシュアル・ハラスメントの訴えがあったので、すぐに相手を異動させた。  
　 　　 答え：起因する問題になる  
　 　　 解説：調査もせずに解決はできません。冤罪であればセクシュアル・ハラスメントに起因する問題です。  
  
⑥　部下に「子どもは１人しか作らないのか」と声をかけた。  
　 　　 答え：なる場合も  
　 　　 解説：部下といえども、個人的な家族計画を聞くことは性的な関心に基づく言動でありセクシュアル・ハラスメントになります。

●[これってセクシュアル・ハラスメント？～意識度チェック～](http://www.jinji.go.jp/sekuhara/5sekuharamonndai.html)

　このコーナーでは、**職員の言動がセクシュアル・ハラスメントの観点から問題があるかどうかのチェック**ができます。末尾のチェックをクリックすると「チェック結果」が表示されます。  
　さて、次の行為等は職場において、セクシュアル・ハラスメントの観点から**問題があるかどうか**チェックしてみましょう。

１　あまりセクハラにこだわり過ぎると、職場の雰囲気が悪くなると思う。

２　来客の際、お茶は女性社員に出してもらった方がお客さんもうれしいと思う。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　  
３　宴会などで場が盛り上がるのであれば、性的な話題を取り上げても構わないと思う。

４　上司が部下を「ちゃん」づけやあだ名で呼ぶのは、親近感の表れなので構わないと思う。

５　昼休みにヌード雑誌を見るのは、休憩時間なのだから個人の自由だと思う。

６　仕事がうまくいった時や、励ます時に、女性職員の肩を抱いたり手を握ったりするのは、気持ちの表れとして許容されると思う。

７　仕事の内容によっては、対外交渉は男性向き、総務系統は女性向きというように、性別による適性があると思う。

８　女性職員には、職場での化粧や服装に十分気をつかってほしいと思う。

９　仕事で民間企業などに行く場合、相手の対応のことも考え、女性職員は男性職員の随行で行ってもらうことにしている。  
10 女性職員には特に気をつかい、食事などに頻繁に誘うべきだと思う。  
11 男性職員がやっている困難な仕事は、優秀な女性職員であればまかせられると思う。  
12 女性職員を採用する時は、美しくスタイルがよい女性に限る。  
13 宴会では、特に女性職員は積極的にお酌をすべきだと思う。  
14 男性職員が育児のために頻繁に年休をとるのは、あまり好ましくないと思う。

15 女性職員からお茶を出してもらった方が、気分が癒されるのでいいことだと思う。  
16 卑猥な冗談でからかわれている女性職員がいたので、適当に受け流しておいた方がいいよとアドバイスした。  
17 女性職員は体力もないのだから、残業の多い部署には配置しない方がいいと思う。  
18 いつもお世話になっているので、女性の非常勤職員だけを誘って定例的に飲み会を開いている。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　  
19 女性職員に対しては、髪型や服装などについていつも褒めるようにしている。　　　　　  
20 職場環境が悪くならなければ、卑猥な冗談を言うくらいは構わないと思う。　　　　　　　  
21 女性職員には、早く結婚した方がいいと必ずアドバイスするようにしている。　　　　　　　　  
22 飲み会などで、部下などの異性関係について話し合うのは、必要な情報交換であり、問題ないと思う。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　  
23 セクハラについて相談にきた女性職員がいたので、職場の雰囲気が悪くなるので、あまり事を荒立てない方がいいよとアドバイスした。   
24 他省庁職員との懇親会に若い女性職員を同席させたが、場を和やかにするためであり、問題ないと思う。  
25 男性職員で酒に弱い部下がいたので、仕事上必要なこともあり、積極的に飲みに誘っている。  
26 子供のいない職員がいたので、心配になり、早く作った方がいいとアドバイスした。  
27 接遇研修には、主に女性職員を参加させている。  
28 職場で、部下が女性の非常勤職員をしつこく飲み会に誘っているのを見て、もっと頑張れよと冗談を言った。  
29 上司が出張に行くことになったので、きれいな独身女性職員を随行するよう命令した。   
30 自分の意見を強く主張する女性職員に対し、男性職員が反発したり、敬遠したりするのは致し方ないと思う。

http://www.jinji.go.jp/sekuhara/line008.gif  
  
　いかがでしたか。チェックは難しかったですか。？  
　チェックリストは３０項目ありますが、答えは、すべてセクハラの観点から問題が「ある」に該当します。実際の場面では、いろいろな状況が考えられるので、「絶対的な正解」ではありませんが、基本的な考え方を示しています。なお、「ある」場合は不快に感じる人がいることを前提としています。  
　ところで、「ない」にチェックした項目はいくつありましたか。「ない」にチェックした場合は、その内容についてなぜセクシュアル・ハラスメントの観点から問題があるのか考えてみましょう。  
　また、「ある」にチェックした項目であっても、自分の意識の中で、これらの考え方に近いものはありませんでしたか。  
　子供の頃からの生活環境の中で、これらの固定観念や差別意識などが、意識的又は無意識的に身についてしまうことがあります。特に、「ジェンダーハラスメント」と言われる性別による役割分担意識は、まだまだ根強くあるものです。  
　そういう場合、本人に悪気はなくても、ついこのような考え方をしたり、言動をとったりしてしまうことがありますが、よく考えてみると、自分本位の考え方であることに気付くはずです。  
　また、このような考え方や言動によって、侮辱と感じたり、傷ついたりする職員がいるかもしれないことを十分自覚する必要があります。

●[セクシュアル・ハラスメントを防ぐには　～防止対策～](http://www.jinji.go.jp/sekuhara/7bousitaisasaku.html)

http://www.jinji.go.jp/sekuhara/line071.gif

このコーナーでは、セクシュアル・ハラスメントの防止について、Ｑ＆Ａで解説します。

　Ｑ１　加害者とならないためには、どうしたらいいですか？  
http://www.jinji.go.jp/sekuhara/line008.gif　  
　セクシュアル・ハラスメントかどうかは、基本的には受け手の判断で決まります。相手が嫌がっていることが分かったら、決して繰り返してはいけません。  
　 また、相手がいつも明確に「ＮＯ」と意志表示するとは限りません。明確な意思表示がなくとも相手が不快に思えばセクシュアル・ハラスメントになります。特に、上司や先輩に対しては、はっきりと した拒否の態度はとりにくいということに注意してください。  
  
　Ｑ２　被害者とならないためには、どうしたらいいですか？　  
http://www.jinji.go.jp/sekuhara/line008.gif  
　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状況は改善されません。嫌なことは「嫌」と相手に対してはっきりと伝えることが大切です。口頭で言いにくい場合は、電子メールや手紙という方法もあります。また、独りで我慢せず、身近な人やセクハラ相談員に相談しましょう。  
  
  
　Ｑ３　職場の一員として、気をつけることがありますか？  
http://www.jinji.go.jp/sekuhara/line008.gif　  
　職場からセクシュアル・ハラスメントの被害者や加害者を出さないためには、セクシュアル・ハラスメントを見かけたら、勇気を持って注意したり、被害者の相談にのったりすることが大切です。そして、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トラブルメーカーとみたり、誹謗や中傷をしたりしてはいけません。また、セクシュアル・ハラスメントを当事者間の個人的な問題として片づけたりしないことを心掛けましょう。  
  
  
　Ｑ４　監督者として、気をつけることがありますか？　  
http://www.jinji.go.jp/sekuhara/line008.gif  
　監督者には職場の良好な勤務環境を確保する責務があります。セクシュアル・ハラスメントが生じていないか十分に注意し、勤務環境を害する言動を見逃さないように努めましょう。また、職員からの苦情相談には真摯かつ迅速に対応するよう心掛けるとともに、自らがセクシュアル・ハラスメントの加害者とならないよう十分な自覚が必要です。  
  
  
　Ｑ５　人事院規則にはどのような内容が定められていますか？　  
http://www.jinji.go.jp/sekuhara/line008.gif　  
　　人事院は、公務職場におけるセクシュアル・ハラスメントの防止等のため、人事院規則１０－１０（セクシュアル・ハラスメントの防止等）を制定し、関係指針を含む運用通知等を発出しています。規則、運用通知には、各省各庁の長の責務、セクシュアル・ハラスメントをなくすために職員が認識すべき事項、苦情相談体制の整備などが定められています。  
  
  
　Ｑ６　人事院はどのような対策をとっていますか？　  
http://www.jinji.go.jp/sekuhara/line008.gif  
　  
　セクシュアル・ハラスメント防止対策担当者会議、セクシュアル・ハラスメント相談員セミナー及びセクシュアル・ハラスメント防止シンポジウムの開催、セクシュアル・ハラスメント防止週間の設定などにより、各府省におけるセクシュアル・ハラスメントの防止対策や被害者の救済への指導、助言に努めています。また、職員用リーフレット（一般職員用、監督者用）や、セクシュアル・ハラスメント防止研修のマニュアルを作成し、職員のセクシュアル・ハラスメント防止意識を啓発しています。