

皆川治市長の選挙運動費用収支報告書不記載・訂正等問題  
並びに本市職員に対するパワハラ疑惑に関する調査特別委  
員会 調査報告書

(本市職員に対するパワハラ疑惑に関する事項)

令和6年2月26日

## 目次

	ページ
1 調査の趣旨	1
2 調査特別委員会の設置	1
(1) 設置決議	
(2) 委員会の名称及び定数	
(3) 委員長、副委員長、委員の氏名	
(4) 法的助言者	
3 調査事件（調査事項）	2
4 委員会の開催状況	2
5 証人の出頭（本市職員に対するパワハラ疑惑に関する事項）	10
6 委員会による任意調査	10
（パワハラ疑惑にかかる職員アンケートに基づく調査）	
(1) 正副委員長による聞き取り調査（任意）	
(2) 書面による調査（任意）	
7 記録、資料の提出（本市職員に対するパワハラ疑惑に関する事項）	12
8 パワハラ疑惑にかかる職員アンケートの実施	13
(1) 職員アンケートの集計概要	
(2) 職員アンケートの内容	
9 調査の内容と結果（本市職員に対するパワハラ疑惑に関する事項）	16
(1) 調査の内容	
(2) 調査の結果	
10 結論（本市職員に対するパワハラ疑惑に関する事項）	16
11 提言（本市職員に対するパワハラ疑惑に関する事項）	17
12 調査経費	17
13 その他（参考資料）	18
(1) 鶴岡市職員のハラスメント防止に関する規程（令和元年訓令第4号）	
(2) 人事院規則10-16（パワー・ハラスメントの防止等）	
(3) 人事院規則10-16（パワー・ハラスメントの防止等）の運用について	

## 1 調査の趣旨

令和3年12月22日に、平成29年10月15日に執行された鶴岡市長選挙時に皆川治鶴岡市長（以下、「皆川市長」という。）が当時の支援者から100万円の寄附を受け取ったものの選挙運動費用収支報告書への記載がない旨の新聞報道があった。

この報道を受け、市議会では令和3年12月27日及び令和4年1月18日の2回、議員全員協議会を開催し、市長から説明を求め、質疑を行った。

また、パワハラについては、鶴岡市退職者職員有志から令和3年12月30日付けで、「皆川治鶴岡市長のパワハラ行為の調査と即時中止を求める申し入れ書」、実名による退職者から令和4年1月17日付けで、「皆川鶴岡市長のパワハラ行為の即中止と調査を求める申し入れ書」及び、職員有志代表から同年1月20日付けで、「嘆願書」が市議会に提出された。

市議会として関係者の証言や関係する記録により、事実を解明する必要があるなどの理由から、令和4年1月25日に開催された令和4年1月鶴岡市議会臨時会において、地方自治法第100条第1項の権限が付与された本調査特別委員会の設置による決議案が提出され、賛成多数により設置されたものである。

## 2 調査特別委員会の設置

### (1) 設置決議

「皆川治市長の選挙運動費用収支報告書不記載・訂正等問題並びに本市職員に対するパワハラ疑惑の調査に関する決議」

令和4年1月25日 令和4年1月鶴岡市議会臨時会において可決

### (2) 委員会の名称及び定数

#### ア 委員会の名称

皆川治市長の選挙運動費用収支報告書不記載・訂正等問題並びに本市職員に対するパワハラ疑惑に関する調査特別委員会

イ 定 数 12人

### (3) 委員長、副委員長、委員の氏名

ア 委員長 佐藤 博幸

イ 副委員長 菅井 巖（令和4年 4月28日付けで副委員長に選任）

加藤 鑛一（令和4年 4月27日付けで辞任）

ウ 委員 草島 進一

田中 宏

工藤 博（令和5年11月13日付けで選任）

坂本 昌栄（令和4年 4月27日付けで選任）

秋葉 雄 (令和4年 4月27日付けで選任)  
 黒井 浩之  
 佐藤 昌哉  
 五十嵐 一彦  
 小野 由夫 (令和5年11月13日付けで選任)  
 渋谷 耕一 (令和5年 2月 6日付けで選任)  
 富樫 正毅 (令和4年 4月27日付けで辞任)  
 石塚 慶 (議員辞職により、令和5年2月3日付けで辞任)  
 石井 清則 (令和5年11月13日付けで辞任)  
 尾形 昌彦 (令和5年11月13日付けで辞任)

(4) 法的助言者

弁護士 藤井 正寿 山形県弁護士会 登録番号37554  
 (調査特別委員会における調査及び協議等において生じる法律的問題に関して、  
 助言を求める。第4回委員会(令和4年4月12日)において選任)

3 調査事件(調査事項)

- (1) 鶴岡市長選挙における選挙運動費用収支報告書不記載・訂正等問題に関する事項
- (2) 本市職員に対するパワハラ疑惑に関する事項

4 委員会の開催状況

※ 法的助言者出席

回数	日時・場所	協議内容等
第1回	令和4年1月25日(火) 開会 午後3時35分 閉会 午後3時42分 委員会室	1 正副委員長の互選について
第2回	令和4年2月25日(金) 開会 午前10時 閉会 午前11時05分 委員会室	1 100条調査権の概要について 2 委員会運営要領について 3 今後の進め方について 4 弁護士の選任について 5 その他
第3回	令和4年3月15日(火) 開会 午後1時 閉会 午後2時46分 委員会室	1 記録の請求について 2 今後の調査項目について (1) 職員アンケートについて (2) 証人尋問について 3 令和4年度の調査経費について 4 その他

第4回	令和4年4月12日(火) 開会 午後1時 閉会 午後3時03分 委員会室	【報告】 1 記録の提出請求の提出状況について 【協議】 1 証人喚問について 2 職員アンケートについて 3 弁護士の選任について 4 その他
第5回	令和4年4月28日(木) 開会 午前10時 閉会 午前11時25分 委員会室	【報告】 1 記録の提出請求の提出状況について 2 職員アンケートについて 【協議】 1 記録の請求について 2 証人喚問について 3 その他
第6回	令和4年5月13日(金) 開会 午前10時 閉会 午前10時35分 委員会室	【報告】 1 職員アンケートについて 【協議】 1 記録の提出請求の提出状況について 2 証人喚問について 3 その他
第7回 ※	令和4年5月27日(金) 開会 午後1時 閉会 午後2時40分 委員会室	1 証人尋問 (元県議会議員) 【協議】 1 証人喚問について 2 記録の請求について 【報告】 1 記録の提出請求の提出状況について 2 職員アンケートについて
第8回 ※	令和4年6月20日(月) 開会 午後1時 閉会 午後4時02分 委員会室	1 証人尋問 (出納責任者) 【協議】 1 証人喚問について 【報告】 1 記録の提出請求の提出状況について 2 職員アンケートについて
第9回	令和4年7月4日(月) 開会 午前10時 閉会 午前11時05分 委員会室	1 証人尋問の日程について 2 記録の請求について 3 パワハラ疑惑に関する今後の進め方について 4 その他

第10回	令和4年7月19日(火) 開会 午前10時 閉会 午後 2時29分 委員会室	1 証人尋問 (支援者) 2 その他 【報告】 1 記録の提出請求の提出状況について
第11回 ※	令和4年7月25日(月) 開会 午前9時 閉会 午後1時04分 委員会室	1 証人尋問 (皆川市長) 2 その他
第12回	令和4年8月12日(金) 開会 午前10時 閉会 午前11時37分 委員会室	1 皆川証人の再尋問の日程について 2 記録の請求について 3 パワハラ疑惑に関する今後の進め方について 4 その他
第13回 ※	令和4年8月30日(火) 開会 午前10時 閉会 午後 1時55分 委員会室	1 証人尋問 (皆川市長) 【協議】 1 パワハラ疑惑に関する今後の進め方について 2 その他 【報告】 1 記録の提出請求の提出状況について
第14回	令和4年9月22日(木) 開会 午前10時 閉会 午後 0時45分 委員会室	1 パワハラ疑惑に関する調査について 2 記録の請求について 3 秘密会の解除について 4 その他
第15回 ※	令和4年10月17日(月) 開会 午後1時30分 閉会 午後5時56分 委員会室	【報告】 1 記録の提出請求の提出状況について 【協議】 1 パワハラ疑惑に関する調査について (1) 今後の調査の進め方について (2) 証人喚問について (3) 聞き取り調査について (4) 書面調査について 2 その他
第16回 ※	令和4年11月4日(金) 開会 午前9時 閉会 午後1時52分 委員会室	1 証人尋問の尋問事項に関することについて 2 パワー・ハラスメントの定義等について 3 その他

第17回 ※	令和4年11月10日(木) 開会 午前10時 閉会 午後 0時07分 委員会室	1 証人尋問(元市職員) (秘密会にて尋問) 【協議】 1 パワハラ疑惑に関する調査について 2 秘密会の解除について 3 その他
第18回	令和4年11月29日(火) 開会 午後2時13分 閉会 午後2時20分 委員会室	1 証人尋問の日程について 2 本委員会の中間報告書について 3 その他
第19回 ※	令和4年12月14日(水) 開会 午後1時 閉会 午後9時40分 委員会室	1 証人尋問(元市職員) (秘密会にて尋問) 【協議】 1 本委員会の中間報告書について 2 書面調査について 3 その他
第20回 ※	令和4年12月27日(火) 開会 午後1時30分 閉会 午後4時43分 委員会室	1 今後の調査の進め方について 2 その他
第21回 ※	令和5年1月18日(水) 開会 午後1時30分 閉会 午後5時15分 委員会室	【報告】 1 記録の提出請求の提出状況について 2 書面調査の提出状況について 【協議】 1 今後の調査の進め方について (1) 選挙運動費用収支報告書不記載・訂正等問題について (2) パワハラ疑惑の証人喚問について 2 その他
第22回 ※	令和5年2月9日(木) 開会 午後1時30分 閉会 午後5時55分 委員会室	【協議】 1 パワハラ疑惑に関する調査について (1) 聞き取り調査について (2) 書面調査について 2 選挙運動費用収支報告書不記載・訂正等問題について 3 その他 【報告】 1 記録の提出請求の提出状況について

第23回 ※	令和5年2月16日(木) 開会 午後1時30分 閉会 午後6時31分 委員会室	1 パワハラ疑惑に関する調査について (1) 聞き取り調査について (2) 書面調査について 2 選挙運動費用収支報告書不記載・訂正等問題について 3 その他
第24回 ※	令和5年3月7日(火) 開会 午後1時30分 閉会 午後6時31分 委員会室	1 選挙運動費用収支報告書不記載・訂正等問題について 2 令和5年度の調査経費について 3 その他
第25回 ※	令和5年3月14日(火) 開会 午後1時30分 閉会 午後5時58分 委員会室	1 本委員会の中間報告書について 2 選挙運動費用収支報告書不記載・訂正等問題について 3 パワハラ疑惑に関する証人喚問について 4 その他
第26回 ※	令和5年3月28日(火) 開会 午後1時30分 閉会 午後5時43分 委員会室	【協議】 1 選挙運動費用収支報告書不記載・訂正等問題について 2 パワハラ疑惑に関する証人喚問について 3 その他 【報告】 1 書面調査の提出状況について
第27回 ※	令和5年4月13日(木) 開会 午後1時30分 閉会 午後7時27分 委員会室	1 選挙運動費用収支報告書不記載・訂正等問題について 2 パワハラ疑惑に関する証人喚問について 3 その他
第28回 ※	令和5年4月19日(水) 開会 午後2時 閉会 午後5時24分 委員会室	1 証人尋問 (元市職員) (秘密会にて尋問) 2 その他
第29回	令和5年4月26日(水) 開会 午前11時30分 閉会 午前11時45分 委員会室	1 証人喚問について 2 その他



第30回 ※	令和5年5月11日(木) 開会 午後1時30分 閉会 午後4時17分 委員会室	1 証人尋問 (元市職員) (秘密会にて尋問) 2 選挙運動費用収支報告書不記載・訂 正等問題に関する今後の調査の進め方 について 3 その他
第31回 ※	令和5年5月26日(金) 開会 午後1時30分 閉会 午後5時 委員会室	1 選挙運動費用収支報告書不記載・訂 正等問題について 2 その他
第32回 ※	令和5年6月6日(火) 開会 午後1時30分 閉会 午後3時41分 委員会室	1 選挙運動費用収支報告書不記載・訂 正等問題について 2 その他
第33回 ※	令和5年6月26日(月) 開会 午後1時30分 閉会 午後7時26分 委員会室	1 選挙運動費用収支報告書不記載・訂 正等問題について 2 パワハラ疑惑に関する調査について 3 その他
第34回 ※	令和5年7月6日(木) 開会 午後1時30分 閉会 午後6時27分 委員会室	1 選挙運動費用収支報告書不記載・訂 正等問題について 2 パワハラ疑惑に関する調査について 3 その他
第35回 ※	令和5年7月25日(火) 開会 午後1時30分 閉会 午後3時26分 委員会室	1 証人尋問 (元市職員) (秘密会にて尋問) 2 調査報告書 (案) について 3 その他
第36回 ※	令和5年8月9日(水) 開会 午後1時30分 閉会 午後3時56分 委員会室	1 調査報告書 (案) について 2 その他
第37回 ※	令和5年8月25日(金) 開会 午後1時30分 閉会 午後4時 委員会室	1 調査報告書 (案) について 2 その他
第38回 ※	令和5年9月21日(木) 開会 午前10時 閉会 午後 0時39分 委員会室	1 調査報告書 (案) について 2 その他

第39回 ※	令和5年9月25日(月) 開会 午前10時 閉会 午後 0時34分 委員会室	1 調査報告書(案)について 2 その他
第40回 ※	令和5年10月4日(水) 開会 午後1時30分 閉会 午後2時07分 委員会室	1 パワハラ疑惑に関する今後の調査の 進め方について 2 記録の返還について 3 その他
第41回 ※	令和5年10月24日(火) 開会 午前10時 閉会 午前11時52分 委員会室	1 パワハラ疑惑に関する調査について 2 その他
第42回 ※	令和5年11月10日(金) 開会 午後2時30分 閉会 午後4時19分 委員会室	1 パワハラ疑惑に関する調査について 2 その他
第43回 ※	令和5年11月21日(火) 開会 午後1時30分 閉会 午後2時33分 委員会室	1 パワハラ疑惑に関する調査について 2 その他
第44回	令和5年12月 5日(火) 開会 午後2時27分 閉会 午後2時40分 委員会室	1 パワハラ疑惑に関する調査について 2 その他
第45回 ※	令和5年12月19日(火) 開会 午後2時 閉会 午後3時28分 委員会室	1 証人尋問(皆川市長) 2 その他
第46回 ※	令和5年12月25日(月) 開会 午前10時 閉会 午前11時51分 委員会室	1 パワハラ疑惑に関する今後の調査の 進め方について 2 その他
第47回 ※	令和6年 1月11日(木) 開会 午前10時 閉会 午前11時19分 委員会室	1 パワハラ疑惑に関する調査について 2 その他

第48回 ※	令和6年 1月17日(水) 開会 午後1時30分 閉会 午後3時38分 委員会室	1 パワハラ疑惑に関する調査について 2 調査報告書(案)について 3 その他
第49回 ※	令和6年 1月29日(月) 開会 午前10時 閉会 午後 1時54分 委員会室	1 パワハラ疑惑に関する調査について 2 調査報告書(案)について 3 その他
第50回 ※	令和6年 2月 7日(水) 開会 午後2時 閉会 午後4時16分 委員会室	1 パワハラ疑惑に関する調査について 2 調査報告書(案)について 3 その他
第51回 ※	令和6年 2月14日(水) 開会 午前10時 閉会 午後 0時36分 委員会室	1 調査報告書(案)について 2 その他
第52回 ※	令和6年 2月19日(月) 開会 午前10時 閉会 午前11時55分 委員会室	1 調査報告書(案)について 2 その他
第53回 ※	令和6年 2月26日(月) 開会 午前10時 閉会 午後 0時05分 委員会室	1 調査報告書(案)について 2 記録の返還について 3 その他

5 証人の出頭（本市職員に対するパワハラ疑惑に関する事項）

(1) 元職員

ア 証人として出頭を求めた者、出頭を求めた日時

出頭を求めた者	出頭を求めた日時
元職員 A 氏	令和4年11月10日（木） 午前10時
元職員 B 氏	令和4年12月14日（水） 午後1時
元職員 C 氏	令和5年 4月19日（水） 午後2時
元職員 D 氏	令和5年 5月11日（木） 午後1時30分
元職員 E 氏	令和5年 7月25日（火） 午後1時30分

イ 証言を求めた事項

- (ア) 皆川治市長の職員に対するパワハラ疑惑に関することについて
- (イ) その他、上記に関連することについて

(2) 皆川 治 市長

ア 出頭を求めた日時 令和5年12月19日（火） 午後2時

イ 証言を求めた事項 職員に対するパワハラ疑惑に関することについて

6 委員会による任意調査（パワハラ疑惑にかかる職員アンケートに基づく調査）

(1) 正副委員長による聞き取り調査（任意）

ア 聞き取り調査に応じた者、聞き取りをした日時

調査に応じた者	聞き取りをした日時
職員 F 氏	令和4年11月12日（土） 午前 9時
元職員 G 氏	令和4年11月12日（土） 午前10時
職員 H 氏	令和4年11月12日（土） 午前11時
職員 I 氏	令和5年 2月19日（日） 午後 1時
職員 J 氏	令和5年 2月19日（日） 午後 2時

イ 聞き取りをした事項

- (ア) 皆川治市長の職員に対するパワハラ疑惑に関することについて
- (イ) その他、上記に関連することについて

(2) 書面による調査（任意）

ア 調査に応じた者、書面調査書の送付日及び受領日

調査に応じた者	書面調査書の送付日	書面調査をした事項	
	書面調査書の受領日		
職員K氏	令和4年12月20日（火）	(ア)及び(イ)	
	〃		
職員L氏	令和4年12月20日（火）	(イ)及び(ウ)	
	〃		
職員M氏	令和4年12月20日（火）	(ウ)	
	令和4年12月27日（火）		
職員N氏	令和4年12月20日（火）		
	令和5年 1月 4日（水）		
職員O氏	令和4年12月20日（火）		
	〃		
職員P氏	令和4年12月20日（火）		
	令和4年12月28日（水）		
職員Q氏	令和4年12月20日（火）		
	令和4年12月27日（火）		
職員R氏	令和4年12月20日（火）		
	〃		
職員S氏	令和5年 3月10日（金）		(エ)
	令和5年 3月13日（月）		

イ 書面調査をした事項

- (ア) 皆川市長からパワハラと思える言動を直接受けたときの具体的な言動
- (イ) 皆川市長が他の職員に対し、パワハラと思える言動を行っているのを目撃したときの具体的な言動
- (ウ) 皆川市長が他の職員に対し、パワハラと思える言動を行ったと聞いたときの具体的な言動
- (エ) ████████ 職員に関する件



(2) 請求先 [REDACTED]

番号	請求記録名等	提出日
1	[REDACTED]に関する書類一式 (市長説明関連、説明資料、経過決裁等、記者会見時の記録など)	令和5年 1月16日
2	[REDACTED] [REDACTED]に関する書類一式(市長説明資料と変遷・最終資料、市長に説明した日時、場所の記録など)	同上
3	[REDACTED]に関する資料一式	同上

(3) 請求先 鶴岡市職員労働組合

番号	請求記録名等	提出日
1	パワハラ等に関するアンケート(市長のパワハラ疑惑に関する部分の記録)	令和4年 5月27日

(4) 請求先 [REDACTED]

番号	請求記録名等	提出期限
1	[REDACTED]	令和5年 1月16日

## 8 パワハラ疑惑にかかる職員アンケートの実施

(1) 職員アンケートの集計概要

- ア 実施期間 令和4年5月6日から5月20日まで
- イ 回収期間 令和4年5月6日から6月7日まで
- ウ 対象者 現職職員及び退職者(平成29年度から令和3年度まで)  
(※看護師、医師、医療技術職、保育士、技能士を除く)  
計 1,271人
- エ 回答件数 477件(37.5%)

(2) 職員アンケートの内容

皆川市長の市職員に対するパワハラ疑惑にかかるアンケート

※ 該当する番号を○で囲んでください。また、該当項目は、別紙の「パワー・ハラスメントになり得る言動」の区分を参照のうえ、記入願います。

1 性別 ①男 ②女 ③その他

2 年代 ①10～20代 ②30代 ③40代 ④50代 ⑥60代

3 質問

問1 あなたは、皆川市長からパワハラと思える言動を、直接受けたことがありますか？

① ある ② ない

問2 問1で①と答えた方に伺います。受けたことがある言動を○で囲んでください。

(複数回答可)

①暴力・傷害 ②暴言・名誉毀損・侮辱 ③執拗な非難 ④威圧的な行為 ⑤実現不可能・無駄な業務の強要 ⑥仕事を与えない・隔離・仲間外し・無視 ⑦個の侵害 ⑧その他

問3 問2で受けたことがある言動を具体的に記入してください。

[いつ・どこで・人数・内容・感じたこと]

問4 あなたは、皆川市長が他の市職員に対し、パワハラと思える言動を行っているのを目撃したことがありますか？

① ある ② ない

問5 問4で①と答えた方に伺います。目撃した言動を○で囲んでください。

(複数回答可)

①暴力・傷害 ②暴言・名誉毀損・侮辱 ③執拗な非難 ④威圧的な行為 ⑤実現不可能・無駄な業務の強要 ⑥仕事を与えない・隔離・仲間外し・無視 ⑦個の侵害 ⑧その他



問6 問5で目撃した言動について具体的に記入してください。

[いつ・どこで・人数・内容・感じたこと]

問7 あなたは、皆川市長が他の市職員に対し、パワハラと思える言動を行ったと聞いたことがありますか？

- ① ある ② ない

問8 問7で①と答えた方に伺います。聞いたことがある言動を○で囲んでください。

(複数回答可)

- ①暴力・傷害 ②暴言・名誉毀損・侮辱 ③執拗な非難 ④威圧的な行為 ⑤実現不可能・無駄な業務の強要 ⑥仕事を与えない・隔離・仲間外し・無視 ⑦個の侵害 ⑧その他

問9 問8で聞いたことがある言動を具体的に記入してください。

[いつ・どこで・だれから・内容・感じたこと]

問10 100条調査特別委員会に対してのご意見やご要望等がありましたら何でも記入してください。

#### 【アンケートの取扱い等】

※ 提出されたアンケートは、議会事務局及び本調査特別委員会委員のみ共有するとし、何人にも公開せず、秘密を厳守します。

※ アンケートの提出は、無記名又は記名のどちらでも構いません。当委員会でパワハラの実事や見聞きしたことを証言できる方、又は聞き取り調査等についてご協力いただける方を募集しますので、氏名、連絡先の記入をお願いします。記入された方の個人情報厳守いたします。

氏名 \_\_\_\_\_

連絡先(電話番号) \_\_\_\_\_

## 9 調査の内容と結果（本市職員に対するパワハラ疑惑に関する事項）

### (1) 調査の内容

当委員会は、前記1、調査の趣旨にある2通の「申し入れ書」、1通の「嘆願書」に基づき調査を開始した。

対象となり得る事案が不明確であることから、具体的な事案を特定するため、調査の起因となった議会に対して実名による申し入れ書を提出した退職者も含め、職員及び退職者1, 271人を対象にアンケート調査を行ったところ477件の回答があった。

アンケート調査に実名で回答された方や事案調査が必要であると判断した方に、意向調査を実施した上で、元職員5人の証人尋問、職員4人及び元職員1人に正副委員長による任意の聞き取り調査、職員9人に任意の書面調査を実施したほか、調査に必要な記録の請求を行った。

結果的に、起因となった実名による退職者からの申し入れ書の事案については、調査での確証を得られなかった。その上で、皆川市長就任以降の対象となり得る事案を定め、令和5年12月19日に皆川市長に証人尋問を行った。その後、追加の証人尋問や記録の請求等をしないことを確認した。調査の結論を得るための協議では、パワハラの有無を判断する根拠として、人事院規則10-16（パワー・ハラスメントの防止等）第6条第1項の規定による「パワー・ハラスメントを防止しパワー・ハラスメントに関する問題を解決するために職員が認識すべき事項についての指針」（以下、「指針」という）第1 パワー・ハラスメントを防止し円滑な業務運営を行うために職員が認識すべき事項の2「パワー・ハラスメントになり得る言動」の例にあたるかについて調査を行った。

### (2) 調査の結果

当委員会は、結果として、同一の事案について、執拗な非難、威圧的な行為にあたる事実があったとの複数の証言が確認され、皆川市長の職員に対する、指針に基づく「パワー・ハラスメントとなり得る言動はあった」とする意見と、「焦点となる言動はあるものの、指針に基づく判断までには至らない」とする意見及び「パワハラの実事不鮮明で確認することができない」とする意見もあり、意見が分かれたことから、採決の結果「パワー・ハラスメントとなり得る言動があった」とした。

## 10 結論（本市職員に対するパワハラ疑惑に関する事項）

当委員会は、パワー・ハラスメントとなり得る言動があったと判断したが、それを裏付ける音声、映像などの物的証拠は確認できず、人事院規則10-16第2条に規定する要件を満たさなかったことから、パワー・ハラスメントと認定することはできなかった。

また、秘匿性のあるアンケートに回答はあったものの、事前の意向調査により、証人尋問や任意調査を実施した職員や元職員は限定的であり、調査による事実解明の限界を認識した。

しかしながら、これまで実施してきた調査を通して、市政における信頼関係構築の途上であったことから、職場環境が健全な状態ではなかったと推認された。

以上、当委員会では調査による事実解明の限界と認識した上で、調査を終結し、報告することとした。なお、このたびの調査事項の証人尋問は全て秘密会によって行われたことから、証人氏名や尋問内容については、人権に配慮し秘密性を保持するため報告書への記載はできないものである。

## 1 1 提言（本市職員に対するパワハラ疑惑に関する事項）

当委員会は、市政において、いかなるハラスメントに該当する行為もしてはならないことに鑑み、以下のとおり提言する。

- (1) 鶴岡市職員のハラスメント防止に関する規程を遵守すること。
- (2) ハラスメントを受けた職員が、理不尽な我慢を強いられることなく相談することができる第三者機関（弁護士、有識者などによる）による窓口を設置するなど相談体制を整え改善を図ること。
- (3) ハラスメントが生じたときに、状況に応じて第三者委員会を設置することができる「（仮）鶴岡市ハラスメント防止条例」を制定すること。
- (4) 市長は、職員及び市職員労働組合との信頼関係構築を図り、ハラスメント防止と労使関係の健全性を保持し、市政運営に結束して力を発揮すること。

## 1 2 調査経費

### (1) 令和3年度

ア 議決額 120万円以内（令和4年1月25日議決）

イ 実績

節	内容	金額
8節 旅費	・百条委員費用弁償	11,495円
合計		11,495円

(2) 令和4年度

ア 議決額 120万円以内（令和4年3月23日議決）

イ 実績

節	内容	金額
8節 旅費	・委員、証人等費用弁償	139,615円
10節 需用費	・消耗品、食糧費	14,850円
11節 役務費	・郵便料、切手代	59,646円
12節 委託料	・法的助言者業務委託料	924,000円
合計		1,138,111円

(3) 令和5年度

ア 議決額 110万円以内（令和5年3月23日議決）

イ 実績

節	内容	金額
8節 旅費	・委員、証人等費用弁償	174,624円
11節 役務費	・郵便料	6,602円
12節 委託料	・法的助言者業務委託料	847,000円
合計		1,028,226円

13 その他（参考資料）

(1) 鶴岡市職員のハラスメント防止に関する規程（令和元年鶴岡市訓令第4号）

(2) 人事院規則10-16（パワー・ハラスメントの防止等）

(3) 人事院規則10-16（パワー・ハラスメントの防止等）の運用について  
（令和2年4月1日職職-141 人事院事務総長発）

参考資料 (1)

鶴岡市職員のハラスメント防止に関する規程

令和元年7月25日

訓令第4号

(目的)

第1条 この訓令は、職場におけるハラスメントの防止及びハラスメントに起因する問題が発生した場合の対応等に関し必要な事項を定め、全ての職員が個人として尊重され、快適に働くことのできる職場環境を確保することを目的とする。

(基本的取組方針)

第2条 市長は、ハラスメントが職員の個人の尊厳や名誉を不当に傷つけ、その働く権利を侵害する行為であるとともに、職場環境を害することにより職員の能力を妨げ、職務の能率的な遂行を阻害するものであるとの認識に基づき、職員が互いの人格を尊重し合い、相互の信頼の下にその能力を十分発揮できるよう、ハラスメントに該当する行為を禁止し、その防止及び排除に努めなければならない。

2 市長は、ハラスメントに関する相談に対応するに当たっては当事者及び関係者のプライバシーの保持及び秘密の保持を徹底するとともに、申出人、調査協力者その他の職員が不利益を被らないようにしなければならない。

(定義)

第3条 この訓令において、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。

(1) ハラスメント 次に掲げるものをいう。

ア セクシャル・ハラスメント（職場において行われる性的な言動に対する職員の対応により当該職員がその労働条件につき不利益を受け、又は性的な言動により職場環境が害される行為をいう。）

イ パワーハラスメント（職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより当該職員の職場環境が害される行為をいう。）

ウ 妊娠、出産及び育児に関するハラスメント（次のいずれかに該当するものをいう。）

(ア) 職場において行われる職員に対する育児休業等その他子の養育等に関する制度又は措置の利用に関する言動により当該職員の職場環境が害される行為

(イ) 職場において行われる職員に対する当該職員が妊娠したこと、出産したこと、不妊治療を受けることその他妊娠又は出産に関する言動により当該職員の職場環境が害される行為

エ 介護に関するハラスメント（職場において行われる職員に対する介護休業そ

の他介護に関する制度又は措置の利用に関する言動により当該職員の職場環境が害される行為をいう。)

オ その他のハラスメント（アからエまでに掲げるもののほか、職員が他の職員の言動により、人格と尊厳を傷つけられ、不利益を被り、又は不快感を受ける行為をいう。)

(2) 職員 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第2項に規定する一般職の職員及び同条第3項に規定する特別職の職員をいう。

(3) 職場 職員がその職務を遂行する場（出張先その他実質的に職員がその職務を遂行する場と解される場所及び親睦会その他職員間の交流を行う場所を含む。）をいう。

（職員及び管理監督者の地位ある者の責務）

第4条 職員は、互いに人格を尊重し、ハラスメントに該当する行為をしてはならない。

2 職員を管理監督する地位にある者（以下「管理監督者」という。）は、良好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努めるとともに、ハラスメントが発生した場合には迅速かつ適切に対処しなければならない。

3 管理監督者は、次条に規定する苦情相談又は第6条に規定するハラスメント処理委員会の調査等に協力しなければならない。

（ハラスメント相談対応）

第5条 ハラスメントを受けていると認識する者及びハラスメントの発生又はそのおそれを認識している者（以下「申出人」という。）は、総務部職員課長（以下「職員課長」という。）にハラスメントに関する苦情の相談（以下「苦情相談」という。）を申し出ることができる。

2 職員課長は、前項の規定による申出があった場合には、総務部職員課（以下「職員課」という。）の職員2人以上で苦情相談に対応させるようにしなければならない。この場合において、当該苦情相談に係る被害者若しくは加害者又は被害者若しくは加害者と血縁等の利害関係を有する職員に対応させてはならない。

3 苦情相談に対応した職員は、ハラスメント相談記録簿（別記様式）にその内容を記録し、職員課長及び総務部長に報告しなければならない。

4 職員課長及び総務部長は、前項による報告を受けた場合は、報告内容を精査し必要に応じ関係者から事実確認をした上で解決に向けた処理を行わなければならない。

5 職員課長は、前項の規程による処理の結果を申出人に通知しなければならない。

（ハラスメント処理委員会の設置）

第6条 苦情相談の内容を調査し、適切かつ公正な処理を図るため、ハラスメント処理委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会は、委員長及び委員をもって組織し、委員長には副市長を、委員には次の各号に掲げる者をもって充てる。

(1) 総務部長

- (2) 教育部長
  - (3) 上下水道部長
  - (4) 荘内病院事務部長
  - (5) 消防長
  - (6) 総務部長が指名する職員。ただし、委員長及び前各号に規定する者の中に女性が含まれない場合には、女性を指名するものとする。
- 3 委員長又は委員のうち、当該苦情相談に係る被害者又は加害者と血縁関係等の利害関係を有するものがあるときは、これを除くものとする。
  - 4 委員長は、会務を総括し委員会を招集するとともに、委員会を代表する。
  - 5 委員会の庶務は、職員課において処理する。

(委員会の所掌事項)

第7条 総務部長は、申出人が委員会での処理を希望した場合又は第5条第4項による処理が困難であると判断した場合は、委員会の開催を委員長に求めることができる。

2 委員会は、前項の求めがあった場合には、苦情相談の内容について適切な調査を行い、ハラスメントに該当する事実の有無を審査した上で必要な対応を検討しなければならない。この場合において、委員会は、苦情相談の内容に応じ必要があると認めるときは、弁護士等外部の専門家に意見を求めることができる。

3 委員長は、前項による調査、審査及び検討の結果について申出人に通知するとともに、市長に報告しなければならない。

(必要な措置)

第8条 市長は、前条第3項の報告によりハラスメントの事実が確認された場合は、必要な措置を講じなければならない。

(その他)

第9条 この訓令に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この訓令は、令和元年8月1日から施行する。

附 則 (令和3年12月28日訓令第18号)

この訓令は、令和4年1月1日から施行する。

附 則 (令和4年5月24日訓令第10号)

この訓令は、令和4年6月1日から施行する。

## 参考資料 (2)

### 人事院規則 10-16 (パワー・ハラスメントの防止等)

人事院は、国家公務員法(昭和22年法律第120号)に基づき、パワー・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1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、パワー・ハラスメントの防止のための措置及びパワー・ハラスメントが行われ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2条 この規則において、「パワー・ハラスメント」とは、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つて、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。

(人事院の責務)

第3条 人事院は、パワー・ハラスメントの防止及びパワー・ハラスメントが行われた場合の対応(以下「パワー・ハラスメントの防止等」という。)に関する施策についての企画立案を行うとともに、各省各庁の長がパワー・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4条 各省各庁の長は、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、パワー・ハラスメントの防止に関し、必要な措置を講ずるとともに、パワー・ハラスメントが行われた場合においては、必要な措置を迅速かつ適切に講じなければならない。

2 各省各庁の長は、当該各省各庁に属する職員が他の各省各庁に属する職員(以下「他省庁の職員」という。)からパワー・ハラスメントを受けたとされる場合には、当該他省庁の職員に係る各省各庁の長に対し、当該他省庁の職員に対する調査を行うよう要請するとともに、必要に応じて当該他省庁の職員に対する指導等の対応を行うよう求めなければならない。この場合において、当該調査又は対応を行うよう求められた各省各庁の長は、これに応じて必要と認める協力を行わなければならない。

3 各省各庁の長は、パワー・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パワー・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。

(職員の責務)

第5条 職員は、パワー・ハラスメントをしてはならない。

2 職員は、次条第1項の指針を十分認識して行動するよう努めなければならない。



- 3 管理又は監督の地位にある職員は、パワー・ハラスメントの防止のため、良好な勤務環境を確保するよう努めるとともに、パワー・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は、苦情相談に係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。

（職員に対する指針）

第6条 人事院は、パワー・ハラスメントを防止しパワー・ハラスメントに関する問題を解決するために職員が認識すべき事項について、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7条 各省各庁の長は、パワー・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らなければならない。

- 2 各省各庁の長は、パワー・ハラスメントの防止等のため、職員に対し、研修を実施しなければならない。この場合において、特に、新たに職員となった者にパワー・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こと並びに昇任した職員にパワー・ハラスメントの防止等に関し昇任後の役職段階ごとに求められる役割及び技能について理解させることに留意するものとする。

- 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パワー・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8条 各省各庁の長は、人事院の定めるところにより、パワー・ハラスメントに関する苦情相談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、次条第1項の指針に十分留意して、苦情相談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。

- 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、助言及び必要なあつせん等を行うものとする。

（苦情相談に関する指針）

第9条 人事院は、相談員がパワー・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、指針を定めるものとする。

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

附 則 抄

（施行期日）

- 1 この規則は、令和2年6月1日から施行する。

参考資料 (3)

人事院規則10-16 (パワー・ハラスメントの防止等) の運用について

令和2年4月1日職職-141  
人事院事務総長 発

標記について下記のとおり定めたので、令和2年6月1日以降は、これによつてください。

記

第2条関係

- 1 この条の「職務に関する優越的な関係を背景として行われる」言動とは、当該言動を受ける職員が当該言動の行為者に対して抵抗又は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いう。典型的なものとして、次に掲げるものが挙げられる。
  - 一 職務上の地位が上位の職員による言動
  - 二 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な状況下で行われるもの
  - 三 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 この条の「業務上必要かつ相当な範囲を超える」言動とは、社会通念に照らし、当該言動が明らかに業務上必要性がない又はその態様が相当でないものをいい、例えば、次に掲げるものが含まれる。なお、このような言動に該当するか否かは、具体的な状況（言動の目的、当該言動を受けた職員の問題行動の有無並びにその内容及び程度その他当該言動が行われた経緯及びその状況、業務の内容及び性質、当該言動の態様、頻度及び継続性、職員の属性及び心身の状況、当該言動の行為者との関係性等）を踏まえて総合的に判断するものとする。
  - 一 明らかに業務上必要性がない言動
  - 二 業務の目的を大きく逸脱した言動
  - 三 業務の目的を達成するための手段として不適當な言動
  - 四 当該行為の回数・時間、当該言動の行為者の数等、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

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 パワー・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取りまとめ、職員に対して明示すること。

- 二 パワー・ハラスメントの原因や背景となる要因を解消するため、業務体制の整備など、職場や職員の実情に応じ、必要な措置を講ずること。
  - 三 パワー・ハラスメントが職場で行われていないか、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 パワー・ハラスメントに関する苦情相談があった場合（次号に規定する場合を除く。）に、その内容に応じて、迅速かつ適切な解決を図ること。
  - 五 職員が担当する行政サービスの利用者等からの言動で、当該行政サービスをめぐるそれまでの経緯やその場の状況により、その対応を打ち切りづらい中で行われるものであって、当該言動を受ける職員の属する省庁の業務の範囲や程度を明らかに超える要求をするものに関する苦情相談があった場合に、組織として対応し、その内容に応じて、迅速かつ適切に職員の救済を図ること。
  - 六 パワー・ハラスメントが行われた場合には、再発防止に向けた措置を講ずること。
  - 七 職員に対して、パワー・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パワー・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ないことを周知すること。
- 2 この条の第3項の「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5条関係

- 1 この条の第3項の「管理又は監督の地位にある職員」とは、次に掲げる職員をいう。
  - 一 一般職の職員の給与に関する法律（昭和25年法律第95号。以下「給与法」という。）第10条の2第1項に規定する官職を占める職員
  - 二 給与法別表第11指定職俸給表の適用を受ける職員
  - 三 前2号に掲げる職員に相当するもの
- 2 この条の第3項の「良好な勤務環境を確保する」ことには、自らの権限を行使し得る範囲において、職員間で業務負担が偏らないようにすること、職場における意思疎通の円滑化を図ること等が含まれる。
- 3 この条の第3項の「苦情相談に係る問題を解決するため、迅速かつ適切に対処」することとは、自らの権限を行使し得る範囲において、苦情相談を受け、これに迅速かつ適切に対処することをいう。この場合において、必要に応じて相談員や人事当局との連携をとるものとする。

#### 第6条関係

この条の第1項の人事院が定める指針は、別紙第1のとおりとする。

## 第7条関係

- 1 この条の第1項の「職員の意識の啓発及び知識の向上」を図る方法としては、パンフレット、ポスター等の啓発資料の配布、掲示又はイントラネットへの掲載、職員の意識調査の実施等が挙げられる。
- 2 この条の第2項の「求められる役割及び技能」には、管理又は監督の地位にある職員がパワー・ハラスメントに関する苦情相談に適切に対応するために必要な知識等が含まれる。

## 第8条関係

- 1 苦情相談は、パワー・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 他の職員がパワー・ハラスメントを受けているのを見た職員からの相談
  - 二 他の職員からパワー・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 部下等からパワー・ハラスメントに関する相談を受けた管理又は監督の地位にある職員からの相談
- 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（府、省又は外局として置かれる庁の内部部局その他これに相当する行政機関の部局をいう。）及び管区機関（道府県の地域を管轄区域とする相当の規模を有する地方支分部局その他これに相当する行政機関の部局をいう。）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、パワー・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 相談員の指名は、パワー・ハラスメントに関する苦情相談に適切に対応するためには業務内容及びマネジメントについての理解が必要であることを踏まえて行うものとする。
  - 三 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。
  - 四 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。
  - 五 パワー・ハラスメントは、セクシュアル・ハラスメント（人事院規則10—10（セクシュアル・ハラスメントの防止等）第2条第1号に規定するセクシュアル・ハラスメントをいう。以下同じ。）又は妊娠、出産、育児若しく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。）と複合的に生じることとも想定されることから、セクシュアル・ハラスメント等に関する苦情相談を受ける体制と一体的に、パ

ワー・ハラスメントに関する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 各省各庁の長は、相談員に対し、責任を持って苦情相談に対応するよう指導を徹底するとともに、苦情相談に関する知識、技能等を向上させるため、相談員に対する研修等を実施し、又は相談員を人事院の研修等に参加させるよう努めるものとする。
- 4 各省各庁の長は、相談員と連携して適切に苦情相談に対応できるよう、人事当局における相談体制の強化にも努めるものとする。
- 5 この条の第3項の「苦情相談を行った職員等」には、他の職員からパワー・ハラスメントを受けたとする職員、他の職員に対しパワー・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。

#### 第9条関係

この条の第1項の人事院が定める指針は、別紙第2のとおりとする。

以上

## 別紙第1

パワー・ハラスメントを防止しパワー・ハラスメントに関する問題を解決するために職員が認識すべき事項についての指針

### 第1 パワー・ハラスメントを防止し円滑な業務運営を行うために職員が認識すべき事項

#### 1 基本的な心構え

職員は、パワー・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 パワー・ハラスメントは、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ものであることを理解し、互いの人格を尊重し、パワー・ハラスメントを行ってはならないこと。
- 二 業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示、指導、調整等についてはパワー・ハラスメントに該当しないこと。一方、業務指示等の内容が適切であっても、その手段や態様等が適切でないものは、パワー・ハラスメントになり得ること。
- 三 部下の指導・育成は、上司の役割であること。また、指導に当たっては、相手の性格や能力を充分見極めた上で行うことが求められるとともに、言動の受け止め方は世代や個人によって異なる可能性があることに留意する必要があること。
- 四 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とることが求められること。
- 五 同一省庁の職員間におけるパワー・ハラスメントにだけ留意するのでは不十分であること。  
例えば、職員がその職務に従事する際に接することとなる他省庁の職員との関係にも十分留意しなければならない。
- 六 職員以外の者に対してもパワー・ハラスメントに類する言動を行ってはならないこと。

#### 2 パワー・ハラスメントになり得る言動

パワー・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 暴力・傷害

- ア 書類で頭を叩く。
- イ 部下を殴ったり、蹴ったりする。
- ウ 相手に物を投げつける。

##### 二 暴言・名誉毀損・侮辱

- ア 人格を否定するような罵詈雑言を浴びせる。
- イ 他の職員の前で無能なやつだと言ったり、土下座をさせたりする。
- ウ 相手を罵倒・侮辱するような内容の電子メール等を複数の職員宛てに送信する。

(注)「性的指向又は性自認に関する偏見に基づく言動」は、セクシュアル・ハラスメントに該当するが、職務に関する優越的な関係を背景として行われるこうした言動は、パワー・ハラスメントにも該当する。

### 三 執拗な非難

- ア 改善点を具体的に指示することなく、何日間にもわたって繰り返し文書の書き直しを命じる。
- イ 長時間厳しく叱責し続ける。

### 四 威圧的な行為

- ア 部下達の前で、書類を何度も激しく机に叩き付ける。
- イ 自分の意に沿った発言をするまで怒鳴り続けたり、自分のミスの有無を言わさず部下に責任転嫁したりする。

### 五 実現不可能・無駄な業務の強要

- ア これまで分担して行ってきた大量の業務を未経験の部下に全部押しつけ、期限内に全て処理するよう厳命する。
- イ 緊急性がないにもかかわらず、毎週のように土曜日や日曜日に出勤することを命じる。
- ウ 部下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。

### 六 仕事を与えない・隔離・仲間外し・無視

- ア 気に入らない部下に仕事をさせない。
- イ 気に入らない部下を無視し、会議にも参加させない。
- ウ 課員全員に送付する業務連絡のメールを特定の職員にだけ送付しない。
- エ 意に沿わない職員を他の職員から隔離する。

### 七 個の侵害

- ア 個人に委ねられるべき私生活に関する事柄について、仕事上の不利益を示唆して干渉する。
- イ 他人に知られたくない職員本人や家族の個人情報を言いふらす。

(注) 第1号から第7号までの言動に該当しなければパワー・ハラスメントとならないという趣旨に理解されてはならない。

## 3 懲戒処分

パワー・ハラスメントは懲戒処分に付されることがある。職員以外の者に対し、パワー・ハラスメントに類する言動を行ったときも、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多いことから、パワー・ハラスメントが行わ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 パワー・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て問題を真摯に取り上げないこと、又はパワー・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付けることがあってはならないこと。

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掛けることが必要である。

- 2 職場からパワー・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。

- 一 パワー・ハラスメントやパワー・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、職場の同僚として注意を促すこと。
  - 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。
- 3 パワー・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、パワー・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などの方法をとることをためらわないこと。

## 第3 自分が受けている言動がパワー・ハラスメントではないかと考える場合において職員に望まれる事項

職員は、自分が受けている言動がパワー・ハラスメントではないかと考える場合には、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 一人で抱え込まずに、相談窓口や信頼できる人等に相談すること

問題を自分一人で抱え込まずに、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、パワー・ハラスメントであると考えられる言動が行われた日時、内容等について記録しておくことが望ましい。

- 2 当事者間の認識の相違を解消するためのコミュニケーション

パワー・ハラスメントは、相手に自覚がないことも多く、よかれと思っての言動であることもある。相手に自分の受け止めを伝えたり、相手の真意を確認したりするなど、話し合い、認識の違いを埋めることで事態の深刻化を防ぎ、解決がもたらされることがあることに留意すべきである。



## 別紙第2

### パワー・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、迅速な対応を心掛けること。
- 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。
- 五 行為者とされる者又は第三者からの聴取を行う場合は、相談者の了解を確実に得た上で人事当局と連携して対応すること。

##### 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鑑み、苦情相談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。

##### 三 相談者の主張等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、パワー・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。

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（パワー・ハラスメントの被害者及び行為者とされる者）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、行為者とされる者に対してどのような対応をとったか。
- (4) 管理又は監督の地位にある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。

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。

六 聴取した事実関係等については、必ず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

一 原則として、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、パワー・ハラスメントが比較的軽微なもの又は行為者とされる者に改善の余地があるもののパワー・ハラスメントとまではいえないようなものであり、対応に緊急性がない場合などは、管理又は監督の地位にある職員の観察又は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 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。

三 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

パワー・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 問題処理のための対応の在り方

#### 1 基本的事項

相談員が、苦情相談に対応するに当たっては、第2の第2項を踏まえ、相談者からの話を丁寧に聴きながら適切に対処していく必要がある。また、対応に当たって、相談員が相談者に対しパワー・ハラスメントに該当するかどうかに関する心証を伝えてはならない。

## 2 事案に応じた対処

対応に当たっては、パワー・ハラスメントに該当する蓋然性の程度に応じて次のような対処が考えられる。

### 一 相談者の話が事実であれば明らかにパワー・ハラスメントに該当すると思料される事案

相談者の了解を得て、速やかに事案を人事当局に知らせる必要がある。人事当局又は相談者の意向によっては、相談員も事実関係等の聴取の実施等に引き続き協力する。なお、相談者が人事当局に知らせることを望んでいない場合でも、相談者が自傷行為に及ぶ可能性がある場合、深刻な状況にあるとうかがわれる場合など、緊急性が高いと考えられる場合には、相談者自身は人事当局に知らせることを望んでいない旨も含めて、人事当局に連絡する必要がある。

### 二 相談者の話の内容が事実であるとしてもパワー・ハラスメントに該当するかどうか判断が難しい事案

(注) 以下の対処は、相談者がこれらの対処を行うことを希望していることが前提であり、相談者の意向を確認せずに相談員限りの判断で行ってはならない。

(1) 当事者双方の主張を公平かつ丁寧に聴き、隔たりを埋める。

(例)

人事当局と連携して、行為者とされる者からの事実関係等の聴取及びそれを踏まえた相談者からの事実関係等の聴取を実施する（必要があればそれぞれ複数回実施する。）。その際、過去の事実関係を確認していずれの言い分が正しいのかを判定することを目指すのではなく、双方の主張を聴いて、認識の隔たりを埋めつつ、将来に向けて双方がとるべき対応について共通認識に到達することを目指す。

(2) 第三者からの事実関係等の聴取を実施し、その結果を踏まえ、人事当局としての判断を示す。

(例)

(1)の対応を行っても当事者双方が共通認識に到達することが困難な場合には、第三者からの事実関係等の聴取を実施して、事実関係を明らかにした上で、人事当局としての判断を示し、必要な措置を行う。この段階においては、事案への対応は相談員から人事当局に完全に移行していることが多いと考えられるが、人事当局又は相談者の意向によっては、相談員も事実関係等の聴取の実施等に引き続き協力する。

### 三 相談者の話が事実であるとしても明らかにパワー・ハラスメントには該当しないと見られる事案

相談者の話の内容からすれば、明らかにパワー・ハラスメントには該当しないと思料される場合であっても、相談者が組織的対応を求めているときには、相談者の了解を得て、事案を人事当局に知らせる必要がある。一方、相談者が、相談員限りでの対処や相談員からのアドバイスを望んでいる場合には、業務遂行やコミュニケーションの在り方の見直しなどによる解決を助言することも考えられる。