

5	年	保	存
令和 13 年 3 月 31 日 満了			
F N o . - 01010802			
崎 務 (企) 第 375 号			
崎 務 (人) 第 679 号			
崎 監 (企) 第 187 号			
令 和 8 年 2 月 10 日			

各 部 長

殿

各 所 属 長

長 崎 県 警 察 本 部 長

長崎県警察ハラスメント防止対策要綱の制定について（通達）

高い規律と士気を有し、かつ、警察機能を最大限発揮することができる組織を確立していくに当たり、職場における活力は組織の生命線であり、職員一人一人が常に生き生きとしている「活力に満ちた魅力ある職場」の実現に向けて様々なハラスメント対策を講じているところである。

この度、所要の見直しを行い、新たに別添「長崎県警察ハラスメント防止対策要綱」を制定し、令和8年2月24日から施行することとしたので、運用上誤りのないようにされたい。

なお、「長崎県警察ハラスメント防止対策要綱の制定について（通達）」（令和3年12月28日付け崎務（企）第662号ほか）は、令和8年2月23日限りで廃止する。

別添

長崎県警察ハラスメント防止対策要綱

第1 趣旨

この要綱は、長崎県警察職員（以下「職員」という。）がその能率を十分に発揮できる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のための措置並びにハラスメントに起因する問題が生じた場合に迅速かつ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2 用語の定義

この要綱における用語の意義は、次のとおりとする。

1 ハラスメント

セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント及び妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントをいう。

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。

3 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。

4 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント

職員に対し、次に掲げる事由に関して職場において行われる当該職員の勤務環境を害する言動をいう。

(1) 妊娠したこと。

(2) 出産したこと。

(3) 妊娠又は出産に起因する症状により勤務することができないこと、若しくはできなかったこと、又は能率が低下したこと。

(4) 不妊治療を受けること。

(5) 妊娠、出産、育児又は介護（以下「妊娠等」という。）に関する制度又は措置（以下「制度等」という。）の利用に関すること。

5 ハラスメントに起因する問題

ハラスメントのため、職員の勤務環境や健康が害されること、及び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をいう。

第3 ハラスメントの禁止

職員は、ハラスメントをしてはならない。

第4 職員に対する不利益取扱いの禁止

職員は、ハラスメントに対する拒否、ハラスメントに関する苦情の申出及び相談（以下「相談」という。）、当該相談に係る調査への協力その他ハラスメントに関し正当な対応をしたことにより、いかなる不利益も受けない。

第5 職員が認識すべき事項

1 ハラスメントの行為者とならないために認識すべき事項

(1) セクシュアル・ハラスメント

- ア 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・ハラスメントであるか否かについては、相手の判断が重要であること。
- イ セクシュアル・ハラスメントであるか否かについて、相手からいつも明確な意思表示（拒否、抗議等）があるとは限らないこと。
- ウ 相手が拒否し、又は嫌がっていることが分かった場合は、同じ言動を繰り返さないようにすること。
- エ 職場外又は勤務時間外における職員間のセクシュアル・ハラスメントについても注意すること。
- オ 職員がその勤務に従事する際に接することとなる職員以外の者との関係におけるセクシュアル・ハラスメントについても注意すること。

(2) パワー・ハラスメント

- ア パワー・ハラスメントが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、互いの人格を尊重すること。
- イ 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、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。
- ウ 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十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。
- エ 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取ることが求められること。
- オ 職員がその職務に従事する際に接することとなる他官庁の者との関係にも十分留意しなければならないこと。
- カ 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。
- キ 勤務時間外におけるパワー・ハラスメントについても十分に注意する必要があること。

(3) 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント

- ア 妊娠等に関する否定的な言動（不妊治療に対する否定的な言動を含め、他の職員の妊娠等の否定につながる言動（当該職員に直接行わない場合を含む。）をいい、単なる自らの意思の表明を除く。）は、ハラスメントの原因や背景となること。
- イ 仕事と妊娠等とを両立するための制度等があること。

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

- (1) ハラスメントについて問題提起をする職員をいわゆるトラブルメーカーと見たり、ハラスメントを当事者間の個人的な問題として片付けたりしないこと。

(2) 職場においてハラスメントを生じさせないようにするために、周囲に対する気配りをし、必要な行動を執ること。

(3) 妊娠若しくは出産をし、又は妊娠等に関する制度等を利用する職員は、仕事と妊娠等とを両立していくために必要な場合は、当該制度等の利用ができるという知識を持つとともに、周囲との円滑なコミュニケーションを図りながら、自身の体調、当該制度等の利用状況に応じて適切に業務を遂行していくという意識を持つこと。

3 ハラスメントの被害を深刻なものにしないために認識すべき事項

(1) 基本的心構え

ア 一人で我慢しているだけでは、問題は解決しないこと。

イ 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、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好な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。

(2) ハラスメントを受けたと思う場合

ア 嫌なことは、相手に対して明確に意思表示をすること。

イ 信頼できる人等に相談すること。

ウ ハラスメントの内容等を記録しておくこと。

エ パワー・ハラスメントにおいては、行為者にその自覚がない場合も多く、相手のためを思っている言動であることもある。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から、行為者に自身の受け止め方を伝えたり、行為者にその真意を確認したりすること。

4 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントを生じさせないために監督者（警部補以上の階級にある警察官又は同相当職以上の階級にある一般職員をいう。以下同じ。）が認識すべき事項

(1) 妊娠した職員は、つわりなどによる体調不良のため勤務ができないことや仕事の能率が低下することがあること。

(2) 妊娠若しくは出産をし、又は妊娠等に関する制度等を利用する職員が正規の勤務時間の一部を勤務しないことなどにより周囲の職員の業務負担が増大することも妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの原因や背景となること。

(3) 妊娠若しくは出産をし、又は妊娠等に関する制度等を利用する職員及び周囲の職員の業務負担や職場の実情に応じて業務体制の整備等の措置を講ずる必要があること。

第6 幹部の責務

1 所属長の責務

所属長は、所属におけるハラスメントの防止及び排除のため、職員に対する指導等を行うとともに、ハラスメントに起因する問題が生じた場合は、必要な措置を迅速かつ適切に講じなければならない。

2 監督者の責務

監督者は、次の事項に留意してハラスメントの防止及び排除に努めなければな

らない。

- (1) 日常の業務を通じた指導等により、ハラスメントに関する注意を喚起するとともに、その認識を深めさせること。
- (2) 部下職員の言動に十分な注意を払い、ハラスメントを生じさせ、又は生じさせるおそれがある言動を見逃さないようにすること。
- (3) ハラスメントに起因する問題が生じていないか、部下職員の言動に十分な注意を払い、勤務環境を害する言動を見逃さないようにすること。
- (4) 職員から相談があった場合及びハラスメントに起因する問題が生じた場合には、迅速かつ適切に対応すること。
- (5) この要綱、警察本部に設置する相談窓口等の内容を周知すること。

第7 ハラスメント防止対策の体制

1 ハラスメント防止対策総括責任者

- (1) 警察本部に、ハラスメント防止対策総括責任者（以下「総括責任者」という。）を置き、警務部長をもって充てる。
- (2) 総括責任者は、ハラスメントの防止対策に関する事務を総括する。

2 ハラスメント防止対策副総括責任者

- (1) 警察本部に、ハラスメント防止対策副総括責任者（以下「副総括責任者」という。）を置き、警務部警務課長をもって充てる。
- (2) 副総括責任者は、総括責任者を補佐するものとする。

3 ハラスメント相談責任者

警察本部に、ハラスメント相談責任者（以下「相談責任者」という。）を置き、警務部警務課政策調整官をもって充てる。

4 ハラスメント防止対策責任者

- (1) 所属に、ハラスメント防止対策責任者（以下「対策責任者」という。）を置き、当該所属の長をもって充てる。
- (2) 対策責任者は、所属におけるハラスメントの防止対策に関する事務を掌理する。

5 ハラスメント防止対策推進員

- (1) 所属に、ハラスメント防止対策推進員（以下「対策推進員」という。）を置き、警察本部にあっては政策調整官、管理官、次席調査官、次席、副隊長又は副校長を、警察署にあっては副署長をもって充てる。
- (2) 対策推進員は、対策責任者を補佐するものとする。

6 ハラスメント相談員

- (1) 職員からの相談に対応するため、所属に、ハラスメント相談員を置き、対策責任者が指定する者をもって充てる。
- (2) 対策責任者は、所属の中からハラスメント相談員として真に適格性を有する者を指定の上、全職員に周知しなければならない。
- (3) ハラスメント相談員の指定については、男性及び女性のいずれもが含まれることとなるようにしなければならない。
- (4) 対策責任者は、ハラスメント相談員を指定し、又はその指定替えを行ったと

きは、総括責任者に報告しなければならない。

(5) ハラスメント相談員は、対策推進員を補佐するものとする。

第8 相談

- 1 職員は、ハラスメントが生じた場合又はそのおそれがある場合は、対策推進員又はハラスメント相談員に対し、口頭、書面その他適当な方法により、適時、相談を行うことができる。
- 2 職員は、警察本部に設置する相談窓口に、対面により又は電話、メール若しくは長崎県警察職員「意見箱」に投稿することにより、相談を行うことができる。
- 3 相談窓口に関し必要な事項は、警務部長が定める。

第9 相談への対応

- 1 相談を受け、又は認知した対策推進員若しくはハラスメント相談員は、ハラスメント相談受理報告書（別記様式第1号）により、対策責任者及び相談責任者（以下「対策責任者等」という。）に速やかに報告すること。ただし、対策責任者がハラスメントの当事者であるなど、対策責任者に報告することが適切でない場合は、相談責任者のみに報告するものとする。

なお、対策責任者等が直接相談を受理した場合、自らハラスメント相談受理報告書を作成するものとする。

- 2 対策責任者は、1による報告を受けた場合は、相談責任者と連携の上、自ら又は対策推進員に命じて、当該報告に係る事実確認等所要の措置を講じ、その結果をハラスメント相談対応報告書（別記様式第2号）により、相談責任者を通じて総括責任者及び副総括責任者に報告するものとする。
- 3 総括責任者は、2による報告を受けた場合において、当該相談の対応が困難であると認めるときは、必要な措置を講ずるものとする。
- 4 ハラスメント相談員として指定を受けていない職員が相談を受けた場合には、相談者に対し、対策推進員、ハラスメント相談員又は警務部長が別に定める相談窓口（以下「対策推進員等」という。）への相談を促し、又は相談者の同意を得て、速やかに対策推進員等に報告するものとする。
- 5 この要綱により作成することとされている様式については、対策推進員が保管するものとする。

第10 情報の取扱い

職員は、相談によって知り得た情報の取扱いに十分留意し、関係者のプライバシー、名誉その他の人権を尊重しなければならない。

第11 再発防止

対策責任者は、ハラスメントが生じた場合には、再発防止に向けて職員の意識啓発その他の必要な措置を講ずるものとする。

ハラスメント相談受理報告書

受理年月日	年 月 日	受理番号		本部番号			
受 理 方 法	☐ 面談 ☐ 電話 ☐ メール ☐ 意見箱 ☐ その他（ ）						
受 理 者 （作成者）	所属 階級 氏名						
	☐ 対策責任者 ☐ 相談責任者 ☐ 対策推進員 ☐ ハラスメント相談員 ☐ その他職員						
被害者	所属 階級（職名） 氏名						
行為者	所属 階級（職名） 氏名						
被害者と行為者の関係	☐ 上司 ☐ 直属ではない上位の職 ☐ 同僚 ☐ 部下 ☐ 直属でない下位の職 ☐ その他（ ）						
ハラスメントの種別	☐ セクシュアル・ハラスメント ☐ パワー・ハラスメント ☐ 妊娠、出産、育児又は介護関係 ☐ その他						
相談者	☐ 被害者本人 ☐ 匿名 ☐ その他（所属 階級 氏名 ）						
行為を受けた日時							
行為を受けた場所							
行為の概要							
見聞きした職員の有無							
相談者の意向							
参考事項							
報 告 状 況	自所属	☐ 対策責任者（所属長）			月	日	報告
		☐ 対策推進員（次席調査官、副署長等）			月	日	報告
	本部	☐ 総括責任者（警務部長）			月	日	報告
		☐ 副総括責任者（警務部警務課長）			月	日	報告
		☐ 相談責任者（警務部警務課政策調整官）			月	日	報告
		報告書送付	月 日送付		受信者		

受理年月日	年 月 日	受理番号		本部番号		
受 理 方 法	☐ 面談 ☐ 電話 ☐ メール ☐ 意見箱 ☐ その他（ ）					
受 理 者 （作成者）	所属 階級 氏名					
	☐ 対策責任者 ☐ 相談責任者 ☐ 対策推進員 ☐ ハラスメント相談員 ☐ その他職員					
被害者	所属 階級（職名） 氏名					
行為者	所属 階級（職名） 氏名					
被害者と行為者の関係	☐ 上司 ☐ 直属ではない上位の職 ☐ 同僚 ☐ 部下 ☐ 直属でない下位の職 ☐ その他（ ）					
ハラスメントの種類別	☐ セクシュアル・ハラスメント ☐ パワー・ハラスメント ☐ 妊娠、出産、育児又は介護関係 ☐ その他					
相談者	☐ 被害者本人 ☐ 匿名 ☐ その他（所属 階級 氏名 ）					
行為を受けた日時						
行為を受けた場所						
行為の概要						
見聞きした職員の有無						
相談者の意向						
参考事項						
報告状況	自所属	☐ 対策責任者（所属長）			月 日	報告
		☐ 対策推進員（次席調査官、副署長等）			月 日	報告
	本部	☐ 総括責任者（警務部長）			月 日	報告
☐ 副総括責任者（警務部警務課長）			月 日	報告		
☐ 相談責任者（警務部警務課政策調整官）			月 日	報告		
		報告書送付	月 日送付		受信者	

別記様式第2号

ハラスメント相談対応報告書

ハラスメントの種別	☐ セクシュアル・ハラスメント ☐ パワー・ハラスメント ☐ 妊娠、出産、育児又は介護関係 ☐ その他				
受理年月日	年 月 日	受理番号		本部番号	
被 害 者			行 為 者		
対 応 日 時	年 月 日 : ~ :				
対 応 者	所属 階級 氏名				
実 施 し た 措 置					
対 応 状 況					
今後の方針					
備 考					
報 告 状 況	自 所 属	☐ 対策責任者（所属長） ☐ 対策推進員（次席調査官、副署長等）			月 日報告 月 日報告
	本 部	☐ 副総括責任者（警務部警務課長） ☐ 相談責任者（警務部警務課政策調整官）			月 日報告 月 日報告
		報告書送付	月 日送付	受信者	