

○妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止等 に関する要綱

平成 28 年 12 月 28 日

監査事務局長決裁

令和 4 年 1 月 1 日最終校正

(目的)

第 1 条 この要綱は、職員の十分な勤務能率の発揮と公務の円滑な運営を確保することを目的として、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント（以下「マタニティ・ハラスメント等」という。）の防止及び排除並びにマタニティ・ハラスメント等に起因する問題が生じた場合に適切に対応するために必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この要綱において「マタニティ・ハラスメント等」とは、職場における次に掲げるものをいう。

- 一 職員に対する次に掲げる事由に関する言動により当該職員の勤務環境が害されること。
 - イ 妊娠したこと。
 - ロ 出産したこと。
 - ハ 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つたこと又は能率が低下したこと。
- 二 職員に対する次に掲げる妊娠又は出産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勤務環境が害されること。
 - イ 出産休暇（職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成 7 年埼玉県人事委員会規則 13-18。以下「規則」という。）第 11 条第 1 項第 1 号）

- ロ 通院休暇（規則第 1 1 条第 1 項第 1 号の 2）
- ハ 通勤休暇（規則第 1 1 条第 1 項第 1 号の 3）
- ニ 妊娠障害休暇（規則第 1 1 条第 1 項第 1 号の 4）
- ホ 不妊治療のための休暇（規則第 1 1 条第 1 項第 1 2 号の 2）
- へ 出産補助休暇（規則第 1 1 条第 1 項第 1 3 号）
- ト イからへまでに掲げるもののほか、妊娠又は出産に関する制度又は措置

三 職員に対する次に掲げる育児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勤務環境が害されること。

- イ 育児休業、育児短時間勤務及び部分休業（地方公務員育児休業法（平成 3 年法律第 1 1 0 号。）第 2 条第 1 項、第 1 0 条第 1 項及び第 1 9 条第 1 項）
- ロ 勤務時間の弾力的な割振り（職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成 7 年埼玉県条例第 2 号。以下「条例」という。）第 3 条第 2 項及び第 3 項）
- ハ 深夜勤務又は時間外勤務の制限、免除（条例第 7 条第 1 項、第 2 項又は第 4 項）
- ニ 育児休暇（規則第 1 1 条第 1 項第 2 号）
- ホ 子育て休暇（規則第 1 1 条第 1 項第 3 号）
- へ 男性職員の育児参加のための休暇（規則第 1 1 条第 1 項第 1 3 号の 2）
- ト 特例休憩時間（職員の休憩時間取扱要領第 2 第 1 項）
- チ 育児介護特例勤務時間（育児又は介護を行う職員の勤務時間に関する要綱第 2 第 1 項）
- リ イからチまでに掲げるもののほか、育児に関する制度又は措置

四 職員に対する次に掲げる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勤務環境が害されること。

- イ 勤務時間の弾力的な割振り（条例第 3 条第 2 項及び第 3 項）

- ロ 介護休暇（条例第15条）
- ハ 介護時間（条例第15条の2）
- ニ 深夜勤務又は時間外勤務の制限、免除（条例第7条第3項又は第5項）
- ホ 短期介護休暇（規則第11条第1項第3号の3）
- へ 特例休憩時間（職員の休憩時間取扱要領第2第1項）
- ト 育児介護特例勤務時間（育児又は介護を行う職員の勤務時間に関する要綱第2第1項）
- チ イからトまでに掲げるもののほか、介護に関する制度又は措置

（所属長の責務）

第3条 所属長は、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、マタニティ・ハラスメント等の防止及び排除に努めなければならない。また、マタニティ・ハラスメント等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。

2 所属長は、マタニティ・ハラスメント等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マタニティ・ハラスメント等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4条 職員は、マタニティ・ハラスメント等を生じさせる言動をしてはならない。

2 職員は、次条第1項の総務部長が定め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。

3 管理監督者は、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、マタニティ・ハラスメント等の防止及び排除に努めなければならない。また、マタニティ・ハラスメント等に起因する問題が生じた場合にお

いては、迅速かつ適切に対処しなければならない。

(職員の認識すべき事項)

第5条 監査事務局長は、マタニティ・ハラスメント等をなくすために職員が認識すべき事項について定めるものとする。

2 所属長は、職員に対し、前項の総務部長が定める事項の周知徹底を図らなければならない。

(研修等)

第6条 監査事務局長は、マタニティ・ハラスメント等の防止等のため、職員の意識の啓発及び知識の向上を図るものとする。

2 監査事務局長は、マタニティ・ハラスメント等の防止等のため、職員に対し研修を実施するものとする。

(マタニティ・ハラスメント等防止推進員の設置)

第7条 所属長は、職員の中からマタニティ・ハラスメント等防止推進員（以下「マタハラ等防止推進員」という。）を2名指名し、所属内におけるマタニティ・ハラスメント等の防止対策等を講じるものとする。

2 マタハラ等防止推進員は、第5条第1項及び第9条第1項の監査事務局長が定める事項を踏まえ、マタニティ・ハラスメント等の防止に関する職員への意識啓発を図るとともに、職員からのマタニティ・ハラスメント等に関する苦情の申出及び相談（以下「苦情相談」という。）に対応するものとする。

3 所属長は、マタハラ等防止推進員と連携を図りながら、第5条第1項及び第9条第1項の監査事務局長が定める事項を踏まえ、所属職員へのマタニティ・ハラスメント等の防止等に関する研修等の実施及び所属職員からの苦情相談に真摯かつ迅速に対応するものとする。

(苦情相談への対応)

第8条 監査事務局長は、苦情相談が職員からなされた場合に対応するため、苦情相談を受ける窓口（以下「苦情相談窓口」という。）を設置するものとする。

2 苦情相談窓口において苦情相談を受ける職員（以下「相談員」という。）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、当該問題に迅速かつ適切に対応するよう努めるものとする。この場合において、相談員は、次条第1項の監査事務局長が定める事項に十分留意しなければならない。

3 監査事務局長は、監査事務局に属する職員が他の任命権者に属する職員（以下「他任命権者の職員」という。）からマタニティ・ハラスメント等を受けたとされる場合には、当該他任命権者の職員に係る他任命権者の長に対し、当該他任命権者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任命権者の職員に対する指導等の対応を行うよう求めるものとする。

（苦情相談に関する事項）

第9条 監査事務局長は、相談員がマタニティ・ハラスメント等に関する苦情相談に対応するに当たり留意すべき事項を定めるものとする。

2 監査事務局長は、相談員に対し、前項の事項の周知徹底を図るものとする。

（懲戒処分等）

第10条 代表監査委員又はその命を受けた者は、職員のマタニティ・ハラスメント等の態様が信用失墜行為、全体の奉仕者たるにふさわしくない非行などに該当すると認めるときは、その程度に応じ、当該職員に対し、懲戒処分等必要な措置を講じるものとする。

（その他）

第11条 この要綱に定めるもののほか、マタニティ・ハラスメント等の防止等に関し必要な事項は、監査事務局長が定める。

附 則

この要綱は、平成29年1月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年1月1日から施行する。