

鎌倉市職場のハラスメントの防止等に関する条例の施行に係る要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、鎌倉市職場のハラスメントの防止等に関する条例（令和7年鎌倉市条例第10号。以下「条例」という。）第11条の規定に基づき、条例の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において使用する用語は、条例において使用する用語の例による。

(市長等を除く特別職の職員)

第3条 条例第2条に規定する市長等及び職員等のほかに、条例の目的をより実現するために、鎌倉市に勤務する者であって市長等を除く地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第3項に規定する特別職の職員においては、条例の主旨を理解するとともに、条例第2条第4項に規定するハラスメントの防止等に努めなくてはならない。

(相談者の保護)

第4条 条例第6条の相談窓口を所管する課の職員は、条例第7条に規定する調査によりハラスメントに関する事実関係が確認できた場合には、速やかに相談者に対する配慮の措置に努めるものとする。

(相談専門員等の職務)

第5条 相談専門員等の職務は、次のとおりとする。

- (1) 相談に関すること。
- (2) 調査に関すること。
- (3) 第14条の規定による申出に係る受付及び調査に関すること。
- (4) 前2号に掲げる調査の結果、市がとるべき対策について市長に提案すること。
- (5) 市長等によるハラスメントの該当性の判断及び氏名等公表の勧告に関すること。
- (6) 前各号に掲げる事項のうち自らが担当した事項に関する記録の保管に関すること。
- (7) その他市長が必要と認める事項に関すること。

2 相談専門員等は、相談事項を円滑に処理するため、互いに連携し、業務を遂行するものとする。

(相談専門員等の責務等)

第6条 相談専門員等は、条例第10条の規定のほか、誠実かつ公正に職務を遂行しなければならない。

2 相談専門員等は、自ら又はその家族等が相談の当事者となった場合には、当該相談に係る事務に携わることができない。

(相談の実施)

第7条 職員等は、条例第6条第4項の相談専門員等に対し、条例第2条第4項のほか、第3条に規定する者からのハラスメントに関する相談を行うことができる。

2 前項の相談を受けた相談専門員等（以下「相談対応員等」という。）は、相談者に

助言するとともに、相談者の意向により、関係する市長等及び職員等に対し、職場におけるハラスメントの未然防止に関する助言等を行うことができる。

(相談の方法)

第8条 条例第6条に規定する相談は、文書（相談書（第1号様式）を含む。）、電話、メール又は面談等、いずれかの方法によるものとする。

(相談者の責務)

第9条 相談者は、次に掲げる責務を有する。

- (1) 不正の利益を得る目的、他人に損害を与える目的その他不正な目的で相談しないこと。
- (2) 客観的事実に基づく相談を行うこと。
- (3) 当該相談に係る調査に協力すること。
- (4) 当該相談に係る調査の内容及び調査結果に対する措置等を他に漏らさないこと。

(相談事項の報告等)

第10条 相談対応員等は、相談があったときは、その内容を聴取する等により、当該相談内容の確認をしなければならない。

- 2 相談対応員等は、調査が必要と判断したときは、速やかに市長に報告するものとする。

(調査)

第11条 相談対応員等は、条例7条に規定する調査をする必要がある場合、第5条第1項第2号から第7号までの職務を担当する相談専門員及び相談窓口を所管する課の職員（以下「調査対応員等」という。）に連絡をするものとする。

- 2 調査対応員等は、相談者の意向に配慮した上で、関係者からの事情の聴取、書類の閲覧、現地の確認その他の必要な調査を行うものとする。
- 3 調査対応員等は、その調査結果を速やかに市長に報告するものとする。ただし、市長が関係者の場合は、その限りでない。

(調査結果に対する措置等)

第12条 条例第8条にかかわらず、前条の調査において、市長等によるハラスメントの事実が確認された場合には、調査対応員は、当該ハラスメントを行った市長等の氏名及び事案の概要を公表するよう市長に勧告を行うものとする。

- 2 市長は、条例第8条の問題解決に必要な措置が市の他の機関に関するものであるときは、当該機関の長に必要な措置を講ずるよう要請するものとする。
- 3 前項の規定により要請を受けた市の他の機関の長は、必要な措置を講じ、その結果を市長に報告しなければならない。

(相談者に対する説明)

第13条 市長は、条例第8条及び前条第1項の規定により必要な措置を講じたとき又は前条第3項の規定により報告を受けたときは、速やかに相談者に対し、その旨を説明するものとする。ただし、相談者が特に説明を望まないときは、この限りでない。

- 2 前項の規定は、調査の結果、相談内容に係る事実がないと認めた場合又は措置を講

ずる必要がないと認めた場合に準用する。この場合において、その理由も併せて説明するものとする。

（不利益な取扱いを受けた場合の措置）

第14条 市長等及び職員等は、条例第9条の不利益な取扱いを受けた場合又は不利益な取扱いを受けるおそれがある場合には、調査対応員等にその旨を申し出ることができる。

2 第4条、第6条及び第9条から第13条までの規定は、前項の規定による申出について準用する。

（他の行政機関との連携）

第15条 市長は、職員等が、任命権者が他の行政機関等である職員（以下「他行政機関職員」という。）による条例第2条第4号アからエまでに掲げる行為を受けた旨の相談があった場合は、当該他行政機関職員に係る任命権者に対し、調査を行うよう要請するとともに、必要に応じて当該他行政機関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。

2 市長は、職員等に関し、他の行政機関の任命権者から前項の調査又は対応を行うよう求めがあった場合は、必要な協力を行うものとする。

（その他の事項）

第16条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

付 則

（施行期日）

1 この要綱は、決裁の日（令和7年10月1日）から施行する。

（鎌倉市職場のハラスメントの防止等に関する要綱の廃止）

2 鎌倉市職場のハラスメントの防止等に関する要綱（平成29年2月14日制定）は、廃止する。

（鎌倉市職場のハラスメントの防止等に関する要綱の廃止に伴う経過措置）

3 前項の規定による廃止前の鎌倉市職場のハラスメントの防止等に関する要綱の規定により相談書の提出があった者における対応については、なお従前の例による。

ハラスメント相談書

1 相談者

氏名		記入年月日	年 月 日
区分（該当に○印）	1 一般職職員（会計年度任用職員は一般職に含まれます。） 2 派遣労働者		
所属（労務提供先）			
住所	〒		
連絡先電話番号	（自宅・携帯・職場）		

2 相談の内容

内容 ※具体的に、いつ、どこで、誰が、誰に、何をされた（言われた）か記入してください	
上記内容を客観的に説明できる資料等（該当に○印）	1 ある（添付してください。） 2 ない

- この相談書は、コンプライアンス課または相談専門員に提出してください。
- この相談書は、職場においてハラスメントを受けたとき、また、ハラスメントに発展するおそれがある事案が発生したときに使用してください。
- 相談者は、不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的その他不正な目的で相談してはなりません。また、客観的事実に基づき相談し、相談に基づき行われる調査に協力しなければなりません。証拠等の客観的に事実が説明できる資料がある場合は必ず添付してください。
- 「内容」欄の余白がなくなった場合は、任意に用紙を足してください。