

独立行政法人国立文化財機構におけるハラスメントの防止等に関する規程

平成19年4月1日

国立文化財機構規程第33号

(目的)

**第1条** この規程は、独立行政法人国立文化財機構（以下「機構」という。）における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適切に対応するための措置（以下「ハラスメントの防止等」という。）に関し、必要な事項を定めることにより、職員の就労上の適正な環境の確保、職員の利益の保護及び職務能率の発揮を図ることを目的とする。

(定義)

**第2条** この規程における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) ハラスメント  
セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント及びその他のハラスメントをいい、さまざまな嫌がらせ等の不適切な言動の総称
- (2) セクシュアル・ハラスメント  
職員が他の職員を不快にさせる性的な言動
- (3) パワー・ハラスメント  
職員が職務上の地位又は権限を不当に利用して他の職員に対して行う不適切な言動及び差別的な取扱い
- (4) 妊娠、出産、育児休業、介護休業等に関するハラスメント  
職場において行われる上司、同僚からの妊娠、出産したこと、育児休業、介護休業等の利用に関する言動により、妊娠、出産した女性職員や育児休業、介護休業等を申出、取得した職員の就業環境を害すること
- (5) その他のハラスメント
  - (ア) 上記(2)、(3)、(4)のほかに、職員と職員との間で行われる不適切な言動及び差別的な取扱い  
静かに、じわじわと、陰湿に繰り返し行う精神的ないじめ、嫌がらせであるモラル・ハラスメント等
  - (イ) 職員と職員以外の関係者との間で行なわれるハラスメント
  - (ウ) ハラスメントに準ずる言動
- (6) 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就労上の環境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就労上の不利益を受けること。

(職員の責務)

**第3条** 職員は、この規程及び理事長が定める指針に従い、ハラスメントをしないように注意しなければならない。

**(監督者の責務)**

**第4条** 職員を監督する地位にある者（以下「監督者」という。）は、次の各号に掲げる事項に注意して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。

- (1) 日常の執務を通じた指導等により、ハラスメントに関し、職員の注意を喚起し、ハラスメントに関する認識を深めさせること
- (2) 職員の言動に十分な注意を払うことにより、ハラスメント又はハラスメントに起因する問題が職場に生じることがないよう配慮すること

**(理事長の責務)**

**第5条** 理事長は、職員に対し、この規程の周知徹底を図らなければならない。

- 2 理事長は、ハラスメントの防止等のため、職員に対し、パンフレットの配布、ポスターの掲示、意識調査等により啓発活動を行うよう努めるものとする。
- 3 理事長は、ハラスメントの防止等を図るため、職員に対し、必要な研修を実施するものとする。
- 4 理事長は、新たに職員となった者に対して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て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、研修を実施しなければならない。

**(苦情相談等への対応)**

**第6条** 理事長はハラスメントに関する苦情の申出及び相談（以下「苦情相談等」という。）が職員からなされた場合に対応するため、本部及び各施設（以下「各施設等」という。）に苦情相談等を受ける職員（以下「相談員」という。）を置く。

- 2 本部における相談員は、総務企画課の人事担当の室長及びその他理事長が定める者とする。
- 3 各施設の相談員は次号に掲げる職員をもって充てるものとし、各施設の長が指名する。この場合において、苦情相談等を行う職員と同性の者の指名に配慮するものとする。
  - (1) 事務職員である部長・課長・室長・課長補佐のうちから1名、
  - (2) 研究職員である部長・課長・センター長・室長・主任研究員のうちから1名
  - (3) その他各施設の長が必要と認めた者
- 4 前項の相談員の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、補欠の相談員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 5 苦情相談等を受ける際には、原則として2名の相談員で対応し、うち1名は相談者と同性の相談員とする。
- 6 その他、相談を受ける日時及び所の職員への明示等の苦情相談等に関して必要な事項は、各施設等の長が別に定める。
- 7 相談員は、苦情相談等の結果を第9条に定める委員会に対して随時報告する。ただし、緊急性の高い場合は速やかに報告しなければならない。
- 8 理事長は、相談員が苦情相談等の当事者となった場合は、事実関係の確認の前でも相談員からはずすことができる。

9 理事長は、苦情相談等を受け付けるため別紙 1 を定める。

**(総括相談員)**

**第 7 条** 本部事務局に総括相談員を置くこととし、本部事務局総務企画課長をもって充てる。

2 総括相談員は、各施設等における相談員と密接な連携を図り、必要に応じて助言等を行う。

**(相談員の責務)**

**第 8 条** 相談員は、苦情相談等に係る問題の事実関係の確認及び当該苦情相談等に係る当事者に対する指導・助言等により、当該問題を適切かつ迅速に解決するよう努めなければならない。この場合において、相談員は、理事長が苦情相談等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。

2 相談員は、苦情相談等への対応に当たっては、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、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

**(委員会)**

**第 9 条** 理事長は、当該施設等におけるハラスメントの防止等に関する次の各号に掲げる事項を行うため、各施設等に委員会を置く。

- (1) 苦情相談等に係る事実関係の調査及び認定
- (2) 被害救済措置等の検討及び報告
- (3) 加害者に対する処分等の検討及び報告
- (4) ハラスメントの防止対策の検討及び実施
- (5) その他各施設等の長が必要と認める事項

2 各施設等の委員会に関し必要な事項は、各施設等の長が別に定める。

**(不利益取扱いの禁止)**

**第 10 条** 各施設等の長、監督者その他の職員は、ハラスメントに対する苦情相談等、当該苦情相談等に係る調査への協力、その他ハラスメントに関して正当な対応をした職員に対し、そのことをもって不利益な取扱いをしてはならない。

**附 則**

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日より施行する。

**附 則**

この規程は、平成 20 年 3 月 14 日に改正し、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**

1 この規程は、平成 24 年 4 月 6 日に改正、同日から施行し、平成 24 年 4 月 1 日から適用する。

2 本規程のうち、「部長」と規定している部分は、奈良文化財研究所研究支援推進部に関しては、平成 24 年 4 月 1 日以降の当分の間、「部次長」と読み替えるものとする。

**附 則**

1 この規程は、平成 25 年 7 月 18 日に改正、同日から施行し、平成 25 年 7 月 1 日

から適用する。

2 平成 24 年 4 月 6 日改正附則第 2 項を次のように改める。

2 削除

**附 則**

この規程は、平成 28 年 12 月 2 日に改正し、平成 29 年 1 月 1 日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成 30 年 6 月 13 日に改正し、平成 30 年 7 月 1 日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成 31 年 3 月 20 日に改正し、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

