

危機管理総室におけるハラスメント等に関する調査結果の概要

令和5年度、危機管理総室において、職員3人が退職し、2人が長期の病気休暇を取得する状況が生じました。また、危機管理総室の一部の職員から、幹部職員によるパワーハラスメントがあった旨の訴えや、時間外勤務が認められない旨の訴えがありました。

この状況を踏まえ、令和5年度の危機管理総室におけるハラスメント行為の有無に関する調査、時間外勤務の実態調査を行いましたので、その結果を公表します。

また、今回の調査の結果を受け、ハラスメント行為を行った職員等に対する懲戒処分等を実施しました。

ハラスメント行為は、相手の尊厳や人格を傷つける許されない行為であり、それを受けた職員の能力発揮に重大な影響を及ぼすとともに、周囲の職員の仕事への意欲を低下させ、職場全体の生産性にも多大な悪影響を及ぼします。

ハラスメントのない、安心して働ける健全な環境、職場風土を醸成するため、今後取り組んでいく再発防止策についても、併せて公表します。

1 危機管理総室におけるハラスメントに関する調査結果

(1) 職員へのアンケート調査

① 目的

危機管理総室においてハラスメント行為が行われていたかを確認するため、アンケート調査を実施しました。

② 対象

令和5年12月26日時点で危機管理総室に勤務している全職員（管理監督職員を除く。）

③ 期間

令和5年12月26日～令和6年1月12日

④ 結果

アンケート回答者数18人（アンケート対象者23人）

【以下の行為を「されたことがある」、「見聞きしたことがある」と回答した職員】

○人前での感情的な叱責、能力の否定 17人（うち「されたことがある」4人）

○人格否定や差別的な言葉による叱責 9人（うち「されたことがある」1人）

○長時間叱り続ける 14人（うち「されたことがある」3人）

○時間外勤務の申し出を認めない 11人（うち「されたことがある」7人）

【職場の状況についての回答した職員】

○人は厳しく指導することで育つという意識が強い職場だ 10人

○今の職場には失敗やミスが許されない雰囲気がある 10人

○上司に対して、意見や反論は言えない雰囲気だ 11人

(2) 関係職員に対する聞き取り調査

職員へのアンケート調査の回答を踏まえ、関係職員（退職者を含む。）に対して、令和5年度の危機管理総室の状況に関する聞き取り調査を行いました。

(3) 調査結果

これらの調査の結果、令和5年度の危機管理総室において、次のハラスメント行為があったことを確認しました。

- ① 業務の遂行に関する指示を行う際に、必要以上に厳しい叱責や、他の職員の面前における叱責が繰り返し行われていた。また、長時間にわたる叱責が行われたこともあった。
- ② 叱責の際に、人格を否定するような言動や、能力を否定するような言動が行われていた。

2 危機管理総室における時間外勤務状況の確認結果

(1) 目的

危機管理総室においては、時間外勤務の実績がないにも関わらず、定時から乖離した時刻に退庁する記録が見受けられ、時間外勤務が認められないとの訴えもあったことから、業務を行っていたかどうか、1件1件確認する調査を実施しました。

(2) 対象

22名（うち、退職者2名、会計年度5名）

(3) 期間

令和5年4月1日～令和5年12月31日（9月間）

(4) 結果

ハラスメントに関する調査の結果、アンケート調査では、「時間外勤務の申出を認めない」との回答がありましたが、職員への聞き取り調査をしたところ、幹部職員と申出をする立場にある職員との間において、幹部職員が当該申出を直接拒否した場面は、具体的な証言等が確認できず、時間外勤務を幹部職員が意図的に認めなかったという状況は、確認できませんでした。このため、時間外勤務に関するハラスメント行為は、認定していません。

しかし、危機管理総室の複数の職員が、幹部職員から時間外勤務命令を受けずに、実際には、必要な業務を勤務時間外に実施していた事実を確認したため、下記のとおり、追給を行います。

【追給額】	約606万4千円
【追加時間】	2,080時間39分
【追給対象】	14名/22名（うち、退職者1名、会計年度1名）
【対象業務】	防災訓練、台風第15号災害対応検証業務、予算編成関係事務など
【支給予定】	令和6年4月

3 危機管理総室の職員に対する人事管理上の対応

(1) 処分年月日

令和6年3月26日

(2) 被処分者、処分内容及び処分事由

危機管理総室 幹部職員 50代 男性

【内容】減給1箇月

【事由】法令等及び上司の職務上の命令に従う義務違反、信用失墜行為

(3) 事実の概要

当該幹部職員は、令和5年度の危機管理総室において、特定の職員に対して、業務の遂行に関する指示を行う際に、必要以上に厳しい叱責や、他の職員の面前における叱責を繰り返し行いました。また、長時間にわたる叱責を行うこともありました。加えて、叱責の際に、人格を否定するような言動や、能力を否定するような言動を行いました。

(4) 管理監督する立場にある職員の処分

本件事案について、当該職員を管理監督する立場にあった職員に対し、管理監督責任を問う訓告を行いました。

※この内容は、職員の懲戒処分等を行ったため、「静岡市職員の懲戒処分等の公表に関する基準」に基づき、公表するものです。

4 今回の状況が生じた原因

○今回の状況は、令和5年度の危機管理総室において、次の状況があったために生じました。

- ① 幹部職員に、ハラスメント行為を行っていた・行われていたという認識がなかった。
- ② 職員へのアンケート調査によれば、職場の雰囲気として、「人は厳しく指導することで育つという意識が強い」「失敗やミスが許されない雰囲気がある」「上司に対して、意見や反論は言えない雰囲気だ」と感じている職員が多く、意見を言い出しにくい雰囲気があり、円滑なコミュニケーションが取れない状況にあった。

5 再発防止への取組

(1) ハラスメントの再発防止策

- ① ハラスメント撲滅宣言の実施（令和6年4月1日実施）

ハラスメント行為が、職員の人権や働く権利を侵害し、職場環境の悪化や秩序の乱れを招き、市政の効率的運営に重大な影響を及ぼすものであること、ハラスメントが職員個人や組織に及ぼす多大な影響を、職員一人一人が理解し、ハラスメント撲滅に向けた決意表明を行うため、全職員で「ハラスメント撲滅宣言」を実施します。

② ハラスメント相談をしやすい新たな環境の整備（令和6年4月中に開始）

ハラスメント被害者や、ハラスメントを見聞きした周囲の職員等が、簡易に申出できるよう、庁内に専用フォームを設け、ハラスメントの加害者、具体的内容等を入力し、調査・対応を簡単に申し出ることができる環境を整えます。

この申出があったときは、相談・調査機関（人事担当課）と被害者の属する組織が連携して早期に対応します。被害者に近い距離にいる所属が「見過ごさない」という状況をつくり、所属全体でハラスメントの撲滅・早期解決に向けた対応をとります。

③ ハラスメント防止研修の拡充（e-ラーニング形式の研修強化）（令和6年7月までに実施）

現在、所属長・係長を対象とした研修において、ハラスメント防止のカリキュラムを実施しています。また、全ての職員を対象として、e-ラーニング形式のハラスメント防止研修を実施しています。

このうち、e-ラーニング形式のハラスメント防止研修を見直し、ハラスメント行為の例となる映像を研修資料に盛り込む等、映像と音声で「ハラスメントに該当する行為の程度」を示すなど、全ての職員に、ハラスメントの基礎知識を理解・浸透させます。

④ 加害者に対する行動変容の求め

加害者に対しては、職員に対する適切な指導方法を示して行動変容の機会を与えるとともに、一定期間経過後、状況の確認を行います。

※当該幹部職員に対しても、これを行います。

（2）時間外勤務の不適切な取扱いの再発防止策

① 職員間（上司・部下）の時間外勤務に対する共通理解の促進

時間外勤務は、「臨時又は緊急の必要がある場合」に必要最小限にとどめる必要があることから、副市長を会長、各局長を委員とするワークライフバランス・女性活躍推進会議において、改めて、所属長が時間外勤務の事前命令及び事後確認の徹底に取り組んでいきます。

その中で、所属長や係長等と部下職員が、これまで以上にコミュニケーションをとり合い、業務の進捗等について理解、共有したうえで、時間外勤務命令を行うよう局長から各所属長に周知徹底することで、職員の勤務時間を適正に把握していきます。

② 勤務時間の適正な把握

勤務時間を適正に把握するための具体的な方策として、来年度より、職員の市政端末パソコンの使用記録を活用して、客観的な記録に基づく勤務時間の把握により、適正な時間外勤務の実施を図っていきます。

そのうえで、時間外勤務申請と異なる部分を所属長から職員に確認させ、毎月その確認結果を報告させることで、勤務時間の適正な把握に努めていきます。

担当：人事課(054-221-1009)