

(令和6年4月1日発表)

「ハラスメント撲滅宣言」の実施

◆アピールポイント	<ul style="list-style-type: none">・静岡市と静岡市議会は、全職員及び全議員が一丸となり、ハラスメントの撲滅・防止に取り組みます。・その決意を明らかにするために、全職員及び全議員がハラスメント撲滅を宣言します。
◆日時	宣言日 令和6年4月1日（月）
◆内容など	<p>1 目的 職員及び議員一人ひとりが、ハラスメントの正しい知識を持ち、<u>ハラスメント行為を絶対にしない、させない、見過ごさない</u>という意識を再認識し、安心して働ける健全な環境、職場風土等を醸成する。</p> <p>2 対象者 全職員（市長、副市長含む） 9,776名 全市議会議員 47名</p> <p>3 宣言の実施方法 ・各職員による宣言はペーパーレスで実施します。 ①各職員は別添「静岡市パワーハラスメント、セクシュアル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防止に関する基本方針」を確認します。 ②各職員は別添「ハラスメント撲滅宣言」の2ページ目以降の「『ハラスメントの撲滅』のためのチェック項目」を全てチェックすることで、ハラスメントになり得る言動を確認します。 ③各職員は、①②を確認した上で、パソコン上で「ハラスメント撲滅宣言」に記名し、上司に提出します。</p>

別紙資料 有 ・ 無**【問合せ】**

(職員の宣言について) 人事課(静岡庁舎新館9階)

担当 小久保、成岡

電話 054-221-1009

(市議会議員の宣言について) 議会総務課(静岡庁舎本館2階)

担当 山内、菅澤

電話 054-221-1158

ハラスメント撲滅宣言

ハラスメント※は、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混乱を招き、市政の効率的運営に重大な影響を及ぼすものです。ハラスメントが職員個人や組織に及ぼす多大な影響を十分に理解し、以下のとおり宣言します。

※ハラスメントとは、パワーハラスメント、セクシュアル・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指します。

一、私は、全ての職員が個人として尊重され、お互いに信頼し合い、安心して働くことのできる職場環境をつくるため、ハラスメントに該当する行為を十分に理解したうえで、ハラスメント行為を絶対に行わないことを誓います。

一、私は、周囲の同僚と共に、常にハラスメントの防止に心掛けるとともに、いかなる職員による、いかなる形態のハラスメントであっても、黙認したり見過ごしたりせず、迅速かつ効果的な解決に向けて行動します。

私は、「パワーハラスメント、セクシュアル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防止に関する基本方針」を読み、内容について理解しました。

令和 6年 4月 1日

【宣言者】

(所属)

(職名)

(氏名)

「ハラスメントの撲滅」のためのチェック項目

私は、以下のことを、絶対に行いません。

【パワーハラスメントに該当すること】

(注意) 右のすべての をクリックし、 してください。

- 書類で頭を叩く。
- 部下を殴ったり、蹴ったりする。
- 相手に物を投げつける。
- 人格を否定するような罵詈雑言を浴びせる。
- 他の職員の前で無能なやつだと言ったり、土下座をさせたりする。
- 相手を罵倒・侮辱するような内容の電子メール等を複数の職員宛てに送信する。
- 改善点を具体的に指示することなく、何日間にもわたって繰り返し文書の書き直しを命じる。
- 長時間厳しく叱責し続ける。
- 部下達の前で、書類を何度も激しく机に叩き付ける。
- 自分の意に沿った発言をするまで怒鳴り続けたり、自分のミスを有無を言わず部下に責任転嫁したりする。
- これまで分担して行ってきた大量の業務を未経験の部下に全部押しつけ、期限内に全て処理するよう厳命する。
- 緊急性がないにもかかわらず、毎週のように土曜日や日曜日に出勤することを命じる。
- 部下に業務とは関係のない私的な雑用の処理を強制的に行わせる。
- 気に入らない部下に仕事をさせない。
- 気に入らない部下を無視し、会議にも参加させない。
- 課員全員に送付する業務連絡のメールを特定の職員にだけ送付しない。
- 意に沿わない職員を他の職員から隔離する。
- 個人に委ねられるべき私生活に関する事柄について、仕事上の不利益を示唆して干渉する。
- 他人に知られたいくない職員本人や家族の個人情報を言いふらす。

出典：パワーハラスメント、セクハラ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になり得る言動例

「ハラスメントの撲滅」のためのチェック項目

私は、以下のことを、絶対に行いません。

【セクシュアルハラスメントに該当すること】

- スリーサイズを聞くなど身体的特徴を話題にすること。
- 聞くに耐えない卑猥な冗談を交わすこと。
- 体調が悪そうな女性に「今日は生理日か」、「もう更年期か」などと言うこと。
- 性的な経験や性生活について質問すること。
- 性的な噂を立てたり、性的なからかいの対象とすること。
- 「男のくせに根性がない」、「女には仕事を任せられない」、「女性は職場の花でありさえすればいい」などと発言すること。
- 「男の子、女の子」、「僕、坊や、お嬢さん」、「おじさん、おばさん」などと人格を認めないような呼び方をすること。
- 性的指向や性自認をからかひやいじめの対象としたり、性的指向や性自認を本人の承諾なしに第三者に漏らしたりすること。
- ナードポスター等を職場に貼ること。
- 雑誌等の卑猥な写真・記事等をわざと見せたり、読んだりすること。
- 身体を執拗に眺め回すこと。
- 食事やデートにしつこく誘うこと。
- 性的な内容の電話をかけたり、性的な内容の手紙・電子メールを送ること。
- 身体に不必要に接触すること。
- 浴室や更衣室等をのぞき見すること。
- 女性であるというだけで職場でお茶くみ、掃除、私用等を強要すること。
- 性的な関係を強要すること。
- カラオケでのデュエットを強要すること。
- 酒席で、上司の側に座席を指定したり、お酌やチークダンス等を強要すること。

(注意) 右のすべての をクリックし、 してください。

「ハラスメントの撲滅」のためのチェック項目

私は、以下のことを、絶対に行いません。

【妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントに該当すること】

(注意) 右のすべての
をクリックし、
☑ してください。

- 職員が、制度等の利用の請求等をした旨を上司に相談したことや制度等の利用の請求等をしたこと、制度等の利用をしたことにより、上司がその労働者に対し、不利益な取扱いを示唆すること。
- 職員が制度の利用の請求をした旨を上司に相談したところ、上司がその職員に対し、請求しないように言うこと。
- 職員が制度の利用の請求をしたところ、上司がその職員に対し、請求を取り下げよう言うこと。
- 職員が制度の利用の請求をした旨を同僚に伝えたところ、同僚がその職員に対し、繰り返し又は継続的に、請求をしないように言うこと。
- 職員が制度利用の請求をしたところ、同僚がその職員に対し、繰り返し又は継続的に、その請求等を取り下げよう言うこと。
- 職員が制度等の利用をしたところ、上司・同僚がその職員に対し、繰り返し又は継続的に嫌がらせ等（嫌がらせ的な言動、業務に従事させないこと、又は専ら雑務に従事させること）をすること。
- 女性職員が妊娠等したことにより、上司がその女性職員に対し、不利益な取扱いを示唆すること。
- 女性職員が妊娠等したことにより、上司・同僚がその女性職員に対し、繰り返し又は継続的に嫌がらせ等をすること。

※「制度等」とは、産前産後休暇、育児休業、育児短時間勤務、部分休業、休憩時間の短縮、短期の介護休暇、介護休暇、介護時間などの妊娠、出産、育児や介護に関する休暇等の制度を指します。

出典：パワーハラスメント、セクシュアル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になり得る言動例

パワーハラスメント、セクシュアル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防止に関する基本方針

1 基本的な考え方

静岡市は、全ての職員が個人として尊重され、お互いに信頼し合って働けるような職場環境をつくり、これを維持していくことが何より重要と考えています。

パワーハラスメント、セクシュアル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（以下、「パワーハラスメント等」という。）は、職場の環境を悪化させ、職員の人権や働く権利を侵害し、その勤務条件に不利益をもたらしかねないものであり、また、それにより職場秩序を乱し、職務の円滑な遂行を阻害し、市政の効率的運営に重大な影響を及ぼすものです。

したがって、静岡市では、パワーハラスメント等は明確に禁止され、いかなる職員によるいかなる形態のものであっても、これを黙認したり見過ごしたりすることはできません。

静岡市では、パワーハラスメント等の防止に心掛けるとともに、その迅速・効果的解決に向けての努力を行います。

2 ハラスメントの定義

(1) パワーハラスメント

パワーハラスメントとは、「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」をいいます。

※ 職務に関する優越的な関係を背景として行われる言動の例

- ・職務上の地位が上位の職員による言動
- ・同僚又は部下による言動で、当該言動を行う者が業務上必要な知識や豊富な経験を有しており、当該者の協力を得なければ業務の円滑な遂行を行うことが困難な状況下で行われるもの
- ・同僚又は部下からの集団による行為で、これに抵抗又は拒絶することが困難であるもの

※ 業務上必要かつ相当な範囲を超える言動の例

- ・明らかに業務上必要性がない言動
- ・業務の目的を大きく逸脱した言動
- ・業務の目的を達成するための手段として不適当な言動
- ・当該行為の回数・時間、当該言動の行為者の数等、その態様や手段が社会通念に照らして許容される範囲を超える言動

※ 具体的な状況（言動の目的、当該言動を受けた職員の問題行動の有無並びにその内容及び程度その他当該言動が行われた経緯及びその状況、業務の内容及び性質、当該言動の態様、頻度及び継続性、職員の属性及び心身の状況、当該言動の行為者との関係性等）を踏まえて総合的に判断する。

(2) セクシュアルハラスメント

セクシュアルハラスメントとは、「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により、職員の勤務環境が害されること及びセクシュアル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」をいいます。

※ 他の者を不快にさせる

職員が他の職員を不快にさせること、職員がその職務に従事する際に接する職員以外の者を不快にさせること及び職員以外の者が職員を不快にさせること。

※ 職場

職員が職務に従事する場所をいい、当該職員が通常勤務している場所以外の場所も含まれる。

※ 性的な言動

性的な関心や欲求に基づく言動をいい、性別により役割を分担すべきとする意識又は性的指向若しくは性自認に関する偏見に基づく言動も含まれる。

※ 職員の勤務環境が害されること

職員が、直接又は間接的にセクシュアルハラスメントを受けることにより、職務に専念することができなくなる等その能率の発揮が損なわれる程度に当該職員の勤務環境が不快なものとなること。

※ セクシュアルハラスメントへの対応

職務上の地位を利用した交際又は性的な関係の強要等に対する拒否、抗議、苦情の申出等の行為。

※ 勤務条件につき不利益を受けること

昇任、配置換等の任用上の取扱い、昇格、昇給、勤勉手当等の給与上の取扱い等に関し不利益を受けること。

(3) 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントとは

妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントとは、「妊娠・出産したことその他の妊娠・出産に関する言動、妊娠・出産・育児・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その他の不利益な取扱いを受けること」をいいます。

※ 制度又は措置

産前・産後休暇、育児休業、介護休暇等のこと。

※ 職員

妊娠・出産に関する制度を利用する女性職員及び育児・介護に関する制度を利用する男女職員のこと。

※ 不利益な取扱い

不利益には、勤務条件に関する不利益のほか、同僚等から受ける誹謗や中傷など職員が受けるその他の不利益が含まれる。また、実際に不利益な取扱いをしていなくても、示唆する言動も含まれる。

3 基本的な心構え

職員は、パワーハラスメント等に関する次の事項について十分認識しなければなりません。

(1) パワーハラスメント

ア パワーハラスメントは、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、互いの人格を尊重し、パワーハラスメントを行ってはならないこと。

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、その手段や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充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とることが求められること。

オ 職員間におけるパワーハラスメントにだけ留意するのでは不十分であること。例えば、職員がその職務に従事する際に接することとなる事業者との関係にも十分留意しなければならない。

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。

(2) 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に当たるか否かについては、相手の判断が重要であること。

イ 相手が拒否し、又は嫌がっていることが分かった場合には、同じ言動を決して繰り返さないこと。

ウ セクシュアルハラスメントであるか否かについて、相手からいつも意思表示があるとは限らないこと。

エ 勤務時間外の職場以外での言動にも気をつけること。

オ 行政サービスの相手方など職員がその職務に従事する際に接することとなる職員

以外の者及び委託契約又は派遣契約により同じ職場で勤務する者との関係にも注意すること。

(3) 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント

ア 妊娠、出産、育児又は介護に関する否定的な言動は、当該ハラスメントの原因や背景となること。

イ 仕事と妊娠、出産、育児又は介護とを両立するための制度又は措置があること。

4 基本方針の適用範囲

(1) 職場におけるパワーハラスメント等に限定しない。職場外でのプライベートな時間帯における言動であっても職場の人間関係が実質的に存続する場合は対象とします。

(2) 行政サービスの相手方や委託契約により公務職場に勤務するもの等との職員との間におけるパワーハラスメント等についても対象とします。

(3) 同性に対するセクシュアルハラスメントも対象とします。

5 相談、苦情の申し出

パワーハラスメント等の被害を受けていると思う職員は、庁内・外に設けられた相談・調査機関に相談又は調査希望を申し出ることができます。

なお、庁内・外に設けられたメンタルヘルスケア機関でも相談を申し出ることができます。

この申し出は、パワーハラスメント等の直接の被害者だけでなく、他の職員に対するパワーハラスメント等を不快に思う職員によっても行うことができます。

また、部下からパワーハラスメント等の相談を受けたが対応方法が分からないという上司などが相談することもできます。

パワーハラスメント等の相談を理由として、相談した職員が不利益な取扱いを受けることはありません。

6 苦情相談への対応

相談・調査機関は、職員からパワーハラスメント等の苦情が申し出られた場合には、関係者のプライバシー保護に努め、速やかに調査を開始することとします。

相談を受ける場合にあっては、原則2人の相談員で対応すること、相談者の希望する性の相談員となるよう努めること、相談員以外の者に見聞きされないよう周りから遮断した場所で実施することなど、相談内容や状況に応じて適切に対応します。

調査を実施する場合にあっては、当事者のみならず必要に応じて、その他関係者に対しても事情を聴取し、事実確認にあたります。

パワーハラスメント等の調査に協力したことを理由として、協力した職員が不利益な取扱いを受けることはありません。

7 制裁

パワーハラスメント等の加害者とされた職員について、相談・調査機関による公正な調査によりその事実が確認された場合、通常の服務規律違反の非行における場合と同様、懲戒処分の対象となる場合があります。

8 再発防止対策

パワーハラスメント等を発生させないためには、職員の意識を高めることが重要となります。事案が発生してしまった場合には、各所属において、改めて「パワーハラスメント、セクシュアル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防止に関する基本方針」を周知徹底し、再発防止に向けた意識の醸成を図ってください。

パワーハラスメント、セクシュアル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の相談・調査の申し出

1 相談を申し出ることができる者

- (1) パワーハラスメント、セクシュアル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（以下「パワーハラスメント等」という。）の被害を受けていると思う職員
- (2) 他の職員に対するパワーハラスメント等を不快に思う職員
- (3) 部下からパワーハラスメント等の相談を受けたが対応方法が分からないという上司
- (4) 行政サービスの相手方や委託契約により公務職場に勤務するもの等で市職員からパワーハラスメント等の被害を受けていると思う者

2 相談・調査機関（事実の調査及び事実確認を行う）

（職種別相談・調査機関）

(1) 各任命権者の人事担当部署

例：市長部局にあつては人事課人事第1係（内線81-2162～2163）

消防部局にあつては消防総務課人事係（外線 280-0132）

(2) (1) にかかわらず、静岡市立清水病院に勤務する職員は清水病院医療安全管理室又は病院総務課（外線 336-1111）

(3) (1) にかかわらず、市立こども園に勤務する職員はこども園課幼児教育・保育推進係（内線 82-2636）

※ 特別な事情等により、円滑な相談、調査の実施が困難と思われる場合は、上記(1)から(3)にかかわらず、人事課に相談を行うことができます。

※ 人事委員会に対しても苦情相談を行うことができます。この場合、人事委員会は、苦情相談を行った職員等から事情を聴取し、相談・調査機関に対し必要なあっせんを行います。

3 職種別相談・調査機関の対応

相談・調査機関は、事実確認を行った事項について、懲戒処分のあるような重大な案件に関し、人事課に報告を行います。

4 メンタルヘルスケア機関（主に当事者本人の内面的な解決の援助を行う）

(1) 職員厚生課 保健室 電話 054-221-1340 内線 81-2189

安全衛生推進係 電話 054-221-1519 内線 81-2181～2182

(2) リフレッシュサロン

職員厚生課（保健室）に電話又は電子メールでお問い合わせください。

電話 054-221-1340 内線 81-2189

メールアドレス hokenshitsu@city.shizuoka.lg.jp

(3) 静岡県市町村職員共済組合電話健康相談室（相談料無料）電話 0120-012-893

(4) 厚生労働省の専門相談機関・相談窓口

働く人の「こころの耳電話相談」（相談料無料）電話 0120-565-455

働く人の「こころの耳メール相談」 専用メールフォーム

5 調査後

調査の結果、パワーハラスメント等の事実が確認できた場合、懲戒処分の対象となる
ことがあります。

パワーハラスメント、セクシュアル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になり得る言動の例

1 パワーハラスメント

(1) 暴力・傷害

- ア 書類で頭を叩く。
- イ 部下を殴ったり、蹴ったりする。
- ウ 相手に物を投げつける。

(2) 暴言・名誉毀損・侮辱

- ア 人格を否定するような罵詈雑言を浴びせる。
- イ 他の職員の前で無能なやつだと言ったり、土下座をさせたりする。
- ウ 相手を罵倒・侮辱するような内容の電子メール等を複数の職員宛てに送信する。

(注)「性的指向又は性自認に関する偏見に基づく言動」は、セクシュアルハラスメントに該当するが、職務に関する優越的な関係を背景として行われるこうした言動は、パワーハラスメントにも該当する。

(3) 執拗な非難

- ア 改善点を具体的に指示することなく、何日間にもわたって繰り返し文書の書き直しを命じる。
- イ 長時間厳しく叱責し続ける。

(4) 威圧的な行為

- ア 部下達の前で、書類を何度も激しく机に叩き付ける。
- イ 自分の意に沿った発言をするまで怒鳴り続けたり、自分のミスを有無を言わず部下に責任転嫁したりする。

(5) 実現不可能・無駄な業務の強要

- ア これまで分担して行ってきた大量の業務を未経験の部下に全部押しつけ、期限内に全て処理するよう厳命する。
- イ 緊急性がないにもかかわらず、毎週のように土曜日や日曜日に出勤することを命じる。
- ウ 部下に業務とは関係のない私的な雑用の処理を強制的に行わせる。

(6) 仕事を与えない・隔離・仲間外し・無視

- ア 気に入らない部下に仕事をさせない。
- イ 気に入らない部下を無視し、会議にも参加させない。
- ウ 課員全員に送付する業務連絡のメールを特定の職員にだけ送付しない。
- エ 意に沿わない職員を他の職員から隔離する。

(7) 個の侵害

- ア 個人に委ねられるべき私生活に関する事柄について、仕事上の不利益を示唆して

干渉する。

イ 他人に知られたくない職員本人や家族の個人情報を言いふらす。

(注) (1) から (7) までの言動に該当しなければパワーハラスメントとならないという
ものではない。

2 セクシュアルハラスメント

一 職場内外で起きやすいもの

(1) 性的な内容の発言関係

ア 性的な関心、欲求に基づくもの

- ① スリーサイズを聞くなど身体的特徴を話題にすること。
- ② 聞くに耐えない卑猥な冗談を交わすこと。
- ③ 体調が悪そうな女性に「今日は生理日か」、「もう更年期か」などと言うこと。
- ④ 性的な経験や性生活について質問すること。
- ⑤ 性的な噂を立てたり、性的なからかいの対象とすること。

イ 性別により差別しようとする意識等に基づくもの

- ① 「男のくせに根性がない」、「女には仕事を任せられない」、「女性は職場の花でありさえすればいい」などと発言すること。
- ② 「男の子、女の子」、「僕、坊や、お嬢さん」、「おじさん、おぼさん」などと人格を認めないような呼び方をすること。
- ③ 性的指向や性自認をからかいやいじめの対象としたり、性的指向や性自認を本人の承諾なしに第三者に漏らしたりすること。

(2) 性的な行動関係

ア 性的な関心、欲求に基づくもの

- ① スードポスター等を職場に貼ること。
- ② 雑誌等の卑猥な写真・記事等をわざと見せたり、読んだりすること。
- ③ 身体を執拗に眺め回すこと。
- ④ 食事やデートにしつこく誘うこと。
- ⑤ 性的な内容の電話をかけたり、性的な内容の手紙・電子メールを送ること。
- ⑥ 身体に不必要に接触すること。
- ⑦ 浴室や更衣室等をのぞき見すること。

イ 性別により差別しようとする意識等に基づくもの

女性であるというだけで職場でお茶くみ、掃除、私用等を強要すること。

二 主に職場外において起こるもの

ア 性的な関心、欲求に基づくもの

性的な関係を強要すること。

イ 性別により差別しようとする意識等に基づくもの

- ① カラオケでのデュエットを強要すること。
- ② 酒席で、上司の側に座席を指定したり、お酌やチークダンス等を強要すること。

3 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント

(1) 制度等の利用への嫌がらせによるもの

ア 不利益な取扱いを示唆するもの

職員が、制度等の利用の請求等をしたい旨を上司に相談したことや制度等の利用の請求等をしたこと、制度等の利用をしたことにより、上司がその労働者に対し、不利益な取扱いを示唆すること。

イ 制度等の利用の請求等又は制度等の利用を阻害するもの

- ① 職員が制度の利用の請求をしたい旨を上司に相談したところ、上司がその職員に対し、請求しないように言うこと。
- ② 職員が制度の利用の請求をしたところ、上司がその職員に対し、請求を取り下げよう言うこと。
- ③ 職員が制度の利用の請求をしたい旨を同僚に伝えたところ、同僚がその職員に対し、繰り返し又は継続的に、請求をしないように言うこと。
- ④ 職員が制度利用の請求をしたところ、同僚がその職員に対し、繰り返し又は継続的に、その請求等を取り下げよう言うこと。

ウ 制度等を利用したことにより嫌がらせ等をするもの

職員が制度等の利用をしたところ、上司・同僚がその職員に対し、繰り返し又は継続的に嫌がらせ等（嫌がらせ的な言動、業務に従事させないこと、又は専ら雑務に従事させること）をすること。

(2) 状態への嫌がらせによるもの

ア 不利益な取扱いを示唆するもの

女性職員が妊娠等したことにより、上司がその女性職員に対し、不利益な取扱いを示唆すること。

イ 妊娠等したことにより嫌がらせ等をするもの

女性職員が妊娠等したことにより、上司・同僚がその女性職員に対し、繰り返し又は継続的に嫌がらせ等をするもの。