

国立国語研究所ハラスメントの防止等に関する規程

平成21年10月 1日
国語研規程第41号
改正 平成28年 8月 4日

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、国立国語研究所（以下「研究所」という。）におけるハラスメントによる人権侵害（以下「ハラスメント問題」という。）の防止等の措置に関して、人間文化研究機構ハラスメント防止等に関する規程（人間文化研究機構規程第121号。以下「機構規程」という。）及び国立国語研究所ハラスメント防止委員会規程（国語研規程第22号）に定めるもののほか、必要なことを定めるものとする。

(職員の責務)

第2条 職員は、この規程及び別に定める指針に従い、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3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に配慮すること

(所長の責務)

第4条 所長は、研究所におけるハラスメントの防止及び排除に努め、ハラスメントに起因する問題が生じた場合には、ハラスメント防止委員会（以下「防止委員会」という。）と連携するとともに、防止委員会の報告を尊重し、必要な措置を迅速かつ適切に講じなければならない。この場合、所長は、必要に応じて連絡調整会議の意見を聴くことができる。

- 2 所長は、ハラスメントを行った者として研究所外の者が関与していた場合には、当該者に関する適切な措置を講ずるものとする。
- 3 所長は、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ものとする。
- 4 所長は、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。
- 5 所長は、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。
- 6 所長は、ハラスメントに起因する問題が生じた場合には、再発防止に向けて、職員の意識啓発、

研修その他の必要な措置を講ずるものとする。

第2章 相談員

(相談員の設置)

第5条 研究所に、機構規程第8条に基づきハラスメント問題に関する相談員を置くものとし、次の各号に掲げる業務を担当させる。

(1) 機構規程第2条の規定するハラスメントに関する相談及び苦情申立ての手續に関する相談の受付及び対応

(2) 必要に応じ防止委員会への報告

2 相談員は、次の各号に掲げる者で構成するものとし、任期は2年とする。ただし、再任は妨げない。また、任命に当たっては所属部署の比、男女の人数比を考慮して所長が指名する。

(1) 研究教育職員のうち所長が指名した者 若干名

(2) 総務課長

(3) 事務職員のうち所長が指名した者 若干名

(4) その他所長が必要と認めた者

3 所長は、相談員の氏名、所属等を適切な方法で職員に周知するものとする。

(相談の受付)

第6条 職員等及び関係者は、ハラスメントに関し、相談員に相談することができる。

2 相談は、面談、手紙、電話、ファックス、電子メール及びメールボックスに設置の相談受付箱のいずれでも受け付けるものとする。

(遵守事項)

第7条 相談員は、任務を遂行するに当たり次の各号に掲げることを遵守しなければならない。

(1) 当事者の名誉、プライバシー等の人格権を侵害することのないよう慎重に対処する。

(2) 相談に当たっては、相談者の同意を得た上で、原則として複数の相談員で対応する。その際には必ず相談者と同性の相談員を含めるものとする。

(3) 研究所等の相談等のシステムを十分に説明し、相談者が熟慮した上で自ら解決方法を選択することができるよう支援する。

(4) 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指導・助言等により、当該問題に適切かつ迅速に対応をしなければならない。

(5) 相談者の意向をできる限り尊重し、解決策を押しつけることのないよう留意する。

(6) 被害者に対する救済及び対応策を講じる際には、ハラスメントに当たる言動を行ってはならない。

(7) 相談者のために医療的対応が必要な場合又は専門的カウンセリングが必要と思われる場合には、防止委員会委員長（以下「防止委員長」という。）に連絡する。

(8) ハラスメントについて相談があった事実、当事者の意向等について記録に残し、その概要を防止委員会に報告する。また、相談に係る記録の管理は厳重に行い、外部に流出しないよう細心の注意を払うとともに、記録に当たっては、当事者の氏名は匿名とする。

(9) ハラスメントの防止・対策に関し、防止委員会と連携を図る。

第3章 調整手続

(苦情申立て)

第8条 ハラスメントを受けたと思料した者又はその関係者（以下「被害者等」という。）は、防止委員会に苦情申立てをすることができる。

(調整手続)

第9条 防止委員長は、苦情申立てを受けた場合は、この規程の定めるところにより、調整手続を進める。

(調整委員の指名)

第10条 防止委員長は、防止委員会委員の中から若干名の調整委員を指名する。

2 防止委員長は、調整委員の指名に当たっては、女性の委員を加えるほか、苦情申立ての相手方が所属する組織の事情等を配慮しなければならない。

(調整委員の任務)

第11条 調整委員は、防止委員長の命を受け、速やかに次に掲げる事項を行い、その結果を防止委員長に報告する。

(1) どの方法が問題解決のために最も適切かを被害者等と話し合う。

(2) 手続の決定のために必要がある場合には、関係者から事情聴取する等、申立ての受理・不受理及び手続の選択の判断に必要な範囲で事実関係を確認する。

2 調整委員は調整手続の過程において、被害者等の抑圧又は事実の揉み消しをしてはならない。これらに反する扱いがなされたときには、被害者等は当該委員の交替の請求又は調整手続の打ち切りの申出をすることができる。

(調整段階での決定・受理・不受理・和解)

第12条 防止委員長は、前条第1項の報告を踏まえて調整委員と協議し、次に掲げる措置をとる。

(1) 苦情を受理することが明らかに不相当と認められる場合には、その旨の決定をし、理由を付した文書を交付して被害者等及び苦情申立ての相手方（以下「当事者」という。）に通知する。

(2) 受理することが妥当と判断した場合には、速やかに防止委員会を開催し、当該事案に適切な手続を開始する。

(3) 当事者の合意があり、妥当と判断した場合には、和解で調整手続を終了させることができる。ただし、懲戒に付すべき重大な事案については、和解で終了させてはならない。

2 被害者等は、前項第1号の決定に不服があるときは、2週間以内に理由を付して防止委員会に不服申立てをすることができる。

(防止委員会への報告・不服申立て・手続の進行)

第13条 防止委員長は、防止委員会に、調整手続の結果を報告する。

2 防止委員会は、不受理決定に対する不服申立てがあった場合、不服申立ての妥当性について審議し、その結果を速やかに文書で当事者に通知しなければならない。

3 不服申立てに理由がないとの決定に対する不服申立ては認めない。

4 防止委員会は、不服申立てに理由があると判断した場合には、速やかに苦情申立てを受理し、被害者等と協議して調整手続を進めなければならない。

第4章 調停

(調停委員会の設置)

第14条 防止委員会は、ハラスメントに関して調停手続の開始を決定したときは、速やかに当該案件に係る調停委員会を設置しなければならない。

- 2 調停委員会の委員は、防止委員会委員の中から防止委員長が指名する3名の委員をもって構成する。ただし、少なくとも1名は女性を含めなければならない。
- 3 調停委員会に委員長（以下「調停委員長」という。）を置き、調停委員長は防止委員長が指名する。
- 4 調停委員会は調停委員長が責任者となって調停の進行を統括する。

(調停の手続)

第15条 調停は、次の手続に従って行う。

- (1) 調停委員会は、速やかに調停の日時及び場所を決め、当事者に通知する。
- (2) 当事者は、調停に際して付添人（職員等以外の者も可）を1名付けることができる。
- 2 調停委員会は、必要と認める場合には、調停前及び調停中の措置として、苦情申立ての相手方その他関係人に対して、調停の実現を不能にし、又は著しく困難にするおそれのある行為の停止・排除を命じることができる。

(調停進行上の注意義務)

第16条 調停委員会及び調停委員会委員（以下「調停委員」という。）は、調停を進めるに当たっては、次に定める事項に注意しなければならない。

- (1) 当事者がハラスメントについての認識を深めることを基本とし、当事者の主体的な話し合いが円滑に進むように努める。
- (2) 調停の進行状況及び諸般の事情を考慮して、調停案を当事者に提示することができる。なお、この調停案の受諾については、当事者が自由意思で決定するものであり、調停委員会が強制してはならない。
- (3) 調停に当たっては、被害者の抑圧や被害の揉み消しになるような言動を行ってはならない。
- (4) 申し立てられた側の「同意があった」旨の抗弁があった場合、その有無についての証明責任を申立人に負わせてはならない。

(調停委員の交替又は調停打ち切りの申出)

第17条 前条各号のいずれかに違反する行為があった場合、当事者は、調停委員会に対して当該調停委員の交替又は調停の打ち切りを申し出ることができる。

- 2 前項の調停委員の交替の申出があったとき、防止委員会は、直ちに委員の中から補充の調停委員を選出しなければならない。

(調停の終了)

第18条 調停は、次の各号に定める場合に終了するものとする。

- (1) 当事者間で合意が成立し、合意事項が書面に記載されたとき。
- (2) 当事者が、前条第1項に規定する調停の打ち切りを申し出たとき。
- (3) 調停委員会が、相当期間内に当事者間に合意が成立する見込みがないと判断したとき。

- 2 前項第2号及び第3号による調停の終了は、必要な手続の要請を妨げない。
- 3 調停が終了した場合には、調停委員会は直ちに防止委員会に経過及び結果を報告しなければならない。

第5章 調査

(調査委員会の設置)

第19条 防止委員会は、ハラスメントの事実関係を調査する必要があると認めるときは、調査委員会を設置する。

(調査委員会の任務)

第20条 調査委員会は、防止委員会からの付託を受けて、当事者及び必要な関係者から事情を聴取するなど、ハラスメントの事実関係を調査し、付託を受けた日から2か月以内に、その結果を防止委員会に報告しなければならない。ただし、2か月以内に調査が完了しないときは、防止委員会の承認を得て、調査期間を延長することができる。

(調査委員会の構成)

第21条 調査委員会は、防止委員会が選考し所長が指名する次の委員(以下「調査委員」という。)をもって構成することとし、女性委員が複数加わるよう配慮しなければならない。

(1) 防止委員会の委員 2名以上(ただし、原則として、苦情申立ての相手方の関係者等以外から選出するものとする。)

(2) 有識者 必要に応じて若干名

(3) 事務職員 2名以内

2 委員の任期は、当該事案に関する調査委員会の任務が終了するまでとする。

3 委員は、他の事案の調査委員会の委員を兼任することを妨げない。

(調査委員会の議事運営)

第22条 調査委員会に委員長(以下「調査委員長」という。)を置き、調査委員長は防止委員長が指名する。

2 調査委員長に事故があるときは、調査委員長があらかじめ指名した者が、その職務を代行する。

3 調査委員長は、調査委員会を招集し議長となる。

4 調査委員会は委員の過半数が出席しなければ、議事を開き議決をすることができない。

5 調査委員会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、調査委員長の決するところによる。

6 調査委員長は、必要があると認めるときは、調査委員会の承認を得て、委員以外の者の出席を求めることができる。

(調査に当たっての注意義務)

第23条 調査委員会及び調査委員は、調査に際して、被害者の抑圧や被害の揉み消しになるような言動を行ってはならない。

(委員の交替又は調査の打ち切りの申出)

第24条 前条に違反する行為があった場合、被害者等は防止委員会に対して、調査委員の交替又

は調査の打切りを申し出ることができる。

- 2 前項の申出の事実があったと認めたときは、防止委員会は被害者等と協議し、適切な措置を講じなければならない。

(調査の終了)

第25条 調査は次の各号の場合に終了する。

(1) 調査委員会の調査が終了したとき。

(2) 被害者等が、調査の途中で、前条第1項に規定する調査の打切りを申し出たとき。

(3) 防止委員会は、所定の期間内に調査が完了する見込みがないと認めたときは、調査委員会に調査を終了させることができる。

- 2 調査が終了した場合には、調査委員会は直ちに防止委員会に経過及び結果を報告しなければならない。

(調査結果に対する不服申立て)

第26条 防止委員会は、調査委員会の報告に基づいて結論を出したときには、速やかに、当事者に文書を交付して説明しなければならない。

- 2 当事者は、前項の説明を受け、不服があるときは、2週間以内に理由を付して防止委員会に不服申立てをすることができる。

- 3 防止委員会は、前項の不服申立てに理由がないと認められる場合は、その不服申立てを受理しないことができる。なお、この決定に対する不服申立ては認めない。

- 4 防止委員会は、第2項の不服申立てに理由があると認められる場合で、必要があるときには、再度調査委員会を設置し、原則として1か月以内に再調査を行い、その結論を当事者に伝える。この場合の手続は、第23条から前条までの規定によるものとする。なお、この再度の調査結果に対する不服申立ては認めないものとする。

(報告)

第27条 防止委員会は、前条の手続を経て、当該事案について結論を出したときは、所長に報告するものとする。

第6章 注意

(注意)

第28条 防止委員会は注意の必要があると判断した場合には、苦情申立ての相手方に対し、必要な注意を行う。

- 2 前項の注意は、防止委員会委員の立会いの下、防止委員長から直接苦情申立ての相手方に文書を手渡すことにより行う。

- 3 防止委員会は、明らかに懲戒に相当する事案については、注意によらず、所長に報告しなければならない。

- 4 この章の注意措置は、機構規則上の懲戒処分として行うものではない。

第7章 守秘義務

(委員等の義務)

第29条 各委員会の委員、相談員及び調整委員は、任期中及び退任後においても任務において知

り得た事項について他に漏らしてはならない。

- 2 各委員会の委員，相談員及び調整委員は，当事者の名誉，プライバシー等の人格権を侵害することのないよう，慎重に行動しなければならない。

第8章 雑則

(庶務)

第30条 ハラスメント防止等に関する庶務は，管理部総務課が処理する。

第9章 その他

(その他)

第31条 この規程に定めるもののほか，必要な事項については，所長が別に定める。

附 則

この規程は，平成21年10月1日から施行する。

附 則

この規程は，平成28年8月4日から施行する。