



# 風通しの良い職場環境づくりに向けて

## 1. 「風通しの良い職場づくり推進委員会」の状況

### ◆メンバー

- ・ 座長
- ・ 民間等での職務経験を有する中途採用者、  
ゲートキーパー養成研修を受講した専門職、  
保健師など主事～主査級職員（男性3名、女性5名 合計8名）
- ・ 事務局

### ◆委員会の開催状況

- ・ 委員会 4回
- ・ 準備委員会 2回

## 2-1. ハラスメントに関する無記名アンケート調査概要

### ◆ 目的

ハラスメントの実態把握と改善策の検討のため

### ◆ 実施方法

委託先：日本ハラスメント協会（実施/集計/分析報告まで）

対象期間：令和5年度以降の勤務期間

### ◆ 回答期間

令和8年3月3日～3月11日

### ◆ 対象者数

全職員 約1,270名

### ◆ 回答者数

1,096名（回答率約86%）

## 2-2. ハラスメントに関する無記名アンケート調査結果

### ◆アンケート結果（回答比率の抜粋）

- ・今現在、職場でのハラスメントで悩んだりしている  
⇒「はい」 24.5%
- ・（ハラスメントと思われる行為の）行為者は誰か（複数回答可）  
⇒「管理職」 69.5% 「同僚（年上）」 47.6%
- ・（当該行為を知った、受けた時）どのような対応をしたか（複数回答可）  
⇒「何もしなかった」 55.3%  
⇒「同僚に相談」 37.3% 「管理職に報告・相談」 22.7%
- ・「何もしなかった」理由は（複数回答可）  
⇒「何をしても解決しないと思ったから」 73.6%
- ・自分の言動がハラスメントと受け取られないか不安を感じる（複数回答可）  
⇒「いつもある」「ときどきある」「まれにある」 合計 41.3%

## 2-2. ハラスメントに関する無記名アンケート調査結果

### 【主な要望や意見】（自由記載より）

- ①業務過多・人員不足の解消（構造的要因の改善）
  - ②外部介入による安全な相談・通報窓口の設置
  - ③上層部・管理職の意識改革
  - ④研修・教育による「指導とハラスメント」の  
境界線の明確化
  - ⑤日常的なコミュニケーションと風通しの良い職場づくり
- ※「組織には期待しない」といったあきらめの声も

## 3. 第三者委員会による提言

### 【再発防止策として、5つの提言】

- ① 人員配置について、職務の性質や事情を踏まえた多面的かつ丁寧な検討を行うこと
- ② 管理職に対する研修は、アップデートされた内容を継続的に実施し、職員が働きやすい職場環境を整え、職員のケアへの実効性を高められるよう努めること
- ③ 人事評価者研修の継続的实施により、そのスキルアップに努めること
- ④ 管理者に対して時間外勤務の基本的な考え方を周知徹底し、勤怠管理のチェック体制を構築させること
- ⑤ 働く現場からの声やサインを適切に吸い上げ、職員の安全管理に繋げるしくみとして、所属長と総務課の連携強化や、内部通報制度の設置等を検討すること

## 4. 風通しの良い職場づくり推進委員会における協議

### 【主な意見】

- ① 職場における信頼関係の構築が大切
- ② 全ての職員が互いを思いやる姿勢へと、意識改革を図る  
必要性がある
- ③ 信頼関係の構築や、思いやりの姿勢には、時間的・心理的  
余裕が必要
- ④ 業務量削減、業務効率化で職員の負担軽減を
- ⑤ 職責相応の裁量権と意思決定の見える化を
- ⑥ まずはめざすべき職場環境（理念）を据えて、それに紐づく  
具体的な取り組みについては継続して審議

## 5. ハラスメント防止に向けて（アンケート、第三者委員会提言をふまえて）

### ◆ 相談体制の充実と明確化 & 管理体制・制度の見直し

① ハラスメント相談フローの作成と周知 ⇒ 別紙案

② メンター制度の拡充

- ・ 課単位からエリアごとに設け、人数・女性を拡充
- ・ マスターメンターを置き、個々のメンターの活動を支援する体制を構築

③ 機構改革

- ・ 行政管理監の設置、総務課の増員と保健師（兼務）の配属

④ 勤務実態の正しい把握

- ・ 職員の心身の健康を守るバロメータとして必要に応じて総務課の客観的確認を実施

ハラスメントと疑われる指摘事例については、事実確認を実施

### ◆ 業務過多・人員不足の解消（構造的要因の改善）

① 事業施策のスクラップ&ビルド

② アウトソーシング、デジタル技術（RPAなど）の導入

### ◆ 職員の能力発揮と成長支援（信頼に基づく権限配分と実践機会の確保）

① 職位に応じた裁量と責任を付与、職場の中での学びを促進

② 職員の意欲や提案を尊重し（ボトムアップ）、実践の中で経験を積む機会を確保

職員の意識改革 ～ 全ての職員が互いを思いやり、尊重する心を～

## 6. 取り組みの先にめざす姿

**職員 1人ひとりが 尊重 され  
安心して働ける職場環境**



実現に向け、職員みなさんの思いを取り入れながら  
最終報告として取りまとめていきます

めざすべき能美市ハラスメント相談フロー（案） ※プライバシーは保護され、不利益な取扱いを受けることはありません。

通報・相談窓口（電話・メール・手紙・SNS）

対応

【職員からの相談・申し出】

ハラスメント相談・日常的な悩み事相談も可

内部相談窓口

総務課人事係

マスターメンター  
エリアメンター

新  
保健師  
新  
臨床心理士

新  
外部相談窓口

弁護士

専門カウンセラー  
（臨床心理士）

専門外部相談機関

公平委員会

ハラスメント  
ホットライン

【内容】

話を聞いてもらう  
だけでよい

相談した所で相談記録として管理

声かけやヒアリングでフォロー継続

人間関係等の相談

総務課人事係に情報共有  
※必要に応じてヒアリング実施

職場改善措置

本人・第三者  
・匿名通報

総務課人事係で事実確認  
※関係職員へのヒアリング実施

本人（被害を受けた職員）の希望により調査

調査を希望

調査による事実確認と対応協議

ハラスメント認定

懲戒審査委員会で  
処分等の検討

職務上の指導

ハラスメント非該当

※各相談窓口の連絡先・手段を付記

# 風通しの良い職場環境づくりに向けて



## これまでの取り組み (R8.2月末時点)

### 面談

#### 人事評価面談を通じて心身の状況や悩みを把握し、職員の人材育成支援と組織力の向上を図る

- ◆一人ひとりの職員と丁寧に向き合い、心身の状況や業務の課題を把握する機会とする
- ◆課員⇔管理職（課長職）、管理職（課長職）⇔部（局）長、期首・中間・期末の年3回面談実施
- ◆能美市職員の時間外勤務等取扱要綱に基づき、所属長が職員の時間外勤務等の状況及び健康状態を把握し総務課と共有（月45時間超で時間外理由書を総務課へ提出、月30時間超の時間外勤務が3月以上継続で時間外勤務に関する改善策を総務課へ提出）

### 研修

#### 働きやすい職場環境づくりと、個々の力・組織力アップで「働き続けたい思い」を高める

- ◆**職場環境向上研修**（ハラスメント防止、メンタルヘルス）と**資質向上研修**（職員の全体的なボトムアップ）を職位ごとにローテーションで実施
- ◆管理職については**人事評価者研修**を追加で実施

### 自己申告制度

#### 職員の意欲や適性を的確に把握し、計画的な人材育成と適正な人員配置につなげる

- ◆年1回、自己申告書を総務課に提出
- ◆個々の意欲や適性に配慮した人員配置、人材育成の判断材料とする
- ◆対象：全正規職員（医療職・技能労務職を除く）

### メンタルヘルスケア

#### 自分と仲間の不調のサインを見逃さず、安心して相談できる組織づくり

- ◆ストレスチェック（仕事の負担や人間関係、心身の状態をチェックするアンケート）を実施、高ストレスと診断された場合は、別途個別に相談や診療を実施
- ◆職員の心の健康づくりのため、毎月1回希望する職員に対してカウンセリングを実施
- ◆メンター制度（若手職員が仕事や生活に関する悩みについて先輩職員に相談する制度）を導入  
若手職員に寄り添い、助言・指導・心理的サポートを行う