

2026 年 1 月 15 日

久保田 淳

(横浜市総務局人事部長)

横浜市長・山中竹春氏による問題ある言動について

現在、横浜市長として 2 期目を迎えている山中竹春氏については、1 期目の途中からいわゆるパワーハラスメントが疑われる行為や労働基準法などの労働法令違反が疑われる行為を含めて、市会議員・副市長の人間としての尊厳、市職員の労働者としての権利や人権を軽視した問題ある言動が多数見られました。

2 期目を迎えて、市会議員や職員等との関係性も変化する中で改善を期待しましたが、むしろ悪化しており、看過することができない水準に達しています。

そのため、このたび、公益通報として、本日の記者会見を含む一連の行動を起こすことといたしました。

なお、今回の一連の行動はあくまでも個人としてのものですが、私は現在、横浜市役所でハラスメント対策を所管する人事部長を務めており、横浜市役所内におけるハラスメント対策に一定の責任を負う立場にあります。

1 今回の行動の目的

山中氏の言動を、横浜市長としてふさわしい、人権感覚を持ち、法令を遵守した、そして横浜市民の皆様・市会議員・市職員から尊敬されうるものに改めていただくことであり、市長の交代を求めるものではありません。

誰が横浜市長を務めるかは、横浜市職員ではなく、主権者である横浜市民の皆様がご判断することであり、手続的には横浜市区や横浜市民の皆様がお決めになるものですので、特定の考えを持つものではありません。

個人的には、山中氏の①知的能力の高さ②横浜市民や子供達に対する思いの強さ③仕事の成果に対する食欲さ④勤勉性⑤清廉潔白さ等については畏敬の念を持っていますし、様々な政策分野における基本的な方向性も、2 回目の選挙も経ており、多くの横浜市民の思いに応えたものであると認識しています。

私は、横浜市として中立性や専門性がしっかり担保された形で調査が実施され、その結果に基づく言動の適正化など、必要な対応が進んでいくことを強く望んでいます。

なお、ネット上では「私が選挙に出るのではないか」等のコメントも見られますが、私には政治的な野心は一切なく、今後も横浜市役所において、福祉分野やこども分野等で横浜市民の皆様に引き続き貢献していくことを強く希望しています。

2 経歴

1976年8月 東京都目黒区にて出生
1999年3月 慶応義塾大学総合政策学部卒業
1999年4月 横浜市役所入庁（福祉局保険年金課及び総務局人事課にて勤務）
2006年4月 係長昇任（総務局人材開発課、共創推進事業本部等にて勤務）
2007年3月 政策研究大学院大学修士課程修了
2008年12月 Monash University (Australia) 修士課程修了
2014年4月 課長補佐昇任（総務局外郭団体指導・調整課及び人事課にて勤務）
2017年4月 課長昇任 緑区こども家庭支援課長
2020年4月 こども青少年局こども家庭課こども家庭総合支援拠点準備担当課長
2022年4月 こども青少年局総務課長
2023年4月 部長昇任 国際局アフリカ開発会議誘致担当部長
2024年4月 国際局グローバルネットワーク推進部担当部長
2025年4月 総務局人事部長

3 今回の行動を決意した経緯

(1) 市長による理不尽な対応とその影響

山中氏の問題ある言動は1期目の早い段階で顕在化し、私自身も様々な被害を受けてきましたが、何とか耐えて職務に当たってまいりました。

ところが、昨年11月14日（金）、市長への市長室での対面による説明が認められなくなりました（横浜市役所内で職員が言うところの「市長室出入り禁止」）。

原因は、ある案件に関する議会との調整に関するものと推測していますが、秘書部長を通じて指示された「書面でのやり取り」では、人事部長としての職責を果たすことは不可能なため、不本意ながら人事部として非があった旨とお詫びを認めた「顛末書」を秘書部長にお渡しし、出入り禁止の解除をお願いしました。

それによって「出禁」は解除され、11月19日（水）から対面での説明が認められましたが、それ以降、人事案件の説明も全て秘書部長が同席することになりました。

一連の対応によって、市会議員の皆様にご迷惑をおかけするとともに、私の部下である課長・係長・職員達の業務や心身にも大きな影響が生じました。

(2) 対応策の検討

それまでは、市長の言動にどれだけ問題があっても、私が耐えれば済むと考えてきましたが、議会の皆様や管理職ではない係長・職員にまで具体的な影響が生じたため、看過することはできず、パワーハラスメントとしての対応を中心に、市長の言動の是適正化に向けて、可能な対応策の検討を開始しました。

なお、横浜市におけるハラスメント防止施策は人事部が所管しており、ハラスメント相談窓口としては3種類を用意しています。内部の「区局相談窓口」と、人事部人事課の委託先である「外部相談窓口」、そして両者を統括する「相談対応統括窓口」である人事部人事課です。

つまり、私がいずれのハラスメント相談窓口を利用しても、相談受付後の対応を検討する実務責任者は人事部長である私自身であり、何ら進展はありません。

また、仮に市長の言動を「コンプライアンス違反事案」として扱うと仮定した場合、

横浜市には、総務局コンプライアンス推進室が運営する「不正防止内部通報制度」が存在しますが、この制度は「横浜市職員の公正な職務の執行及び適正な行政運営の確保に関する規則」に基づくものであり、当該規則の目的は、一般職である「本市職員」の法令の遵守及び倫理の保持」等を目的とするものです（第1条）。

その結果、内部通報の対象となるのは、本市を公益通報者保護法の「労務提供先」としていた者が関与し、又は関与していた内部通報対象行為に限られるため（第2条及び第9条）、市長が関与していた行為は対象とならないと理解しています。そのため、複数の弁護士への相談などにより、様々な対応策を検討してきました。

(3) 対応策の実行の決意

その時点では、対応策を実行する決意までは固まっていませんでした。先述の通り、私はこども分野や福祉分野等での勤務を希望しているため、自分の昇任への影響等は気にしていませんでしたが、市政の混乱による部下達や市職員全体への負担、また受験を控える子供を含めた家族への影響などを考えると、簡単に判断することはできませんでした。

しかし、以下のようなことが最後の一押しとなり、今回の一連の行動を実行する決意が固まりました。

12月は毎年「横浜市いじめ防止啓発月間」とされており、市庁舎でも「いじめ防止」に関する動画を1階アトリウムの大画面で繰り返し放映していました。また同時期に、市庁舎内のデジタルサイネージでは「ストップ！カスタマーハラスメント このような言動は行政サービス提供の妨げになるおそれがあります」という情報を繰り返し流していました。

昨年12月のある日、たまたま帰宅する際にそれらを見た時に「ああ、市長がやっていることはいじめやカスハラに近い。止めないのは加担しているのと同じだな」と気が付きました。カスハラとして例示されている「人格を否定するような発言」や「物を投げつける行為」は私自身が山中氏から受けてきましたし、山中氏が行ってきた、本人に聞こえないところでの「人間のクズ」「ポンコツ」「デブ」「気持ち悪い」「死ねよ」等の陰口は、学校で行われれば通常「いじめ」に該当すると思いました。

いじめから横浜市の子供達を、また労働施策総合推進法に基づきパワハラやカスハラから市の職員を守る責務を負う市長自身が、カスハラやいじめに該当しうる行為を行っている現状を改め、市職員が安心して、市民の皆様のために働ける環境を確保することは人事部長としての職責でもある、と考えたことが最終的なきっかけとなりました。

4 問題のある主な言動

(1) 私自身に対するパワーハラスメントの疑いがある言動

① 理不尽に怒鳴る、机を叩く、書類を投げつける【23年6月16日(金)】

- ・市長室で外務省職員の視察について事前報告した際に「なぜそんな大切なことをもっと早く言わないんだ！」と（同席した職員によれば、日本青年会議所麻生将豊会頭との面会時間直前で、気が立っていたのではないかとのこと）

② 「TICADを誘致できなければ切腹だぞ」との発言【23年6月26日(月)】

- ・市長公舎でのチュニジア大使ご夫妻と市長ご夫妻の昼食会の際、エントランス

で大使ご夫妻を市長ご夫妻とともに迎え入れるため待っている時間に

③「お前、裏切ったらこれだからな」と銃で打つ真似【25年10月21日(火)】

- ・市長室で、ある事案についての対応状況を報告した際に「俺との会話を録音したら許さない」との文脈で
- ・その時が初めてではなく、同様に市長室で、これまで計3回ほど銃撃ポーズ

(2) 私自身に対する労働法令違反の深夜・休日を問わぬ対応を求める業務連絡

① 山中氏から私に対する深夜・休日を問わぬ連絡の常態化

- ・人事部長に着任した際に「災害や重大な事件事故など緊急時に連絡することがあるかもしれないので携帯番号を交換できないか」とお伺いし携帯番号を交換
- ・その後、市長から何ら緊急性のない連絡が、平日の夜間・深夜や土日祝日を問わず常態化

② 山中氏が発表したコメントに関する正確な事実関係

- ・三連休中の25年8月9日(土)19:03に「〇〇〇〇〇〇を下さい。火曜朝で結構です」とのSMSでの指示(「3連休明けの朝に資料を下さい」という指示)
- ・翌8月10日(日)13:42に市長の私用携帯から、電話にて「昨日お願いした資料を、電子メールで送るように」との指示
- ・私は当然、市長の公用メールアドレスに送ると思ったため「公用メールでいいですね」と確認。ところが「役所のアドレスはセキュリティが低いからだめ。職員に見られるかもしれないし、情報公開の対象になる」という趣旨のご発言により、市長の私用メールアドレスへの送信を指示され、私用メールアドレスを伝達された
- ・以上が、市長コメントの「当該幹部職員自身から、2025年8月10日に申し出てきて、市のメールアドレスではなく、双方私用のメールアドレスを使ってPCメールでやり取りすることに私が応じました。この点は今回の報道が明らかにしていない事実です」との記載に関する正確な事実関係
- ・以下は、それらに関するスクリーンショット



(3) 市会議員・行政委員会委員・副市長・幹部職員に対する暴言

① 自民党の横山正人元議長に対する暴言【25年2月5日（水）】

- ・「なんで来てんだよ、あのデブ」「2頭身か?」「気持ち悪い」「死ねよ。あっ言っちゃった」との発言
- ・「につぼん—大使たちの視線 2024」写真展の開幕式典の会場にて
- ・高円宮妃久子殿下がご臨席され、数メートル先に久子殿下や横山元議長がいらっしゃる場において。随行していた市長秘書と私だけが聞いているはずだが、他の出席者（多くは各国の大使）にも聞こえている可能性はあり

② ある行政委員会委員に対して「なんでそんなにコイツにバイト代を与えてるの?」【25年9月12日（金）20:42 市長からのSMS】

③ 前副市長を「ポンコツ」「ダチョウ」（頻繁に発言）

④ ある現職副市長とA局長を「人間のクズ」

⑤ B部長を「元気のいいおばさん」

⑥ C部長とD部長を「なんで50過ぎたおばさん達にこんなことまで市長が教えないといけないんだよ」

⑦ E局長を「スペックが低い」

⑧ F局長やG部長、H局長を「頭が悪い」

⑨ 前副市長を含めた歴代人事部長を「仕事ができない典型的な総務管理系」と。私にも「（前副市長のお名前）の血が流れています。血は争えませんね」と【25年10月21日（火）23:36 市長からのメール】

(4) 気に入らない職員の「市長室出入り禁止」の扱い

① 通常ならば市長室での市長説明の実施が許される部長級以上の幹部職員が、一時的又は永続的に市長説明のアポイントメントを取れなくなる事態が発生

② 「市長室出入り禁止」と明言はしないが「秘書部長に説明資料を入れた封筒を渡すように」や「局長だけで説明するように」等の指示を秘書部長等から伝達

③ そのような処遇を、市職員の間では「出入り禁止」と呼びならわしている

④ そもそも市長に説明することが許される（市長室に入れる）部長自体が限定

- ・そのため、人事異動にも支障。「〇〇部長は市長室に入れないから、ここには配置できない」という声が、各局長から人事部に多く寄せられている状況

⑤ 前副市長には、重要案件であっても意図的に予定を入れさせなかった

- ・「ダチョウなんてのは、そんなもう本当（〇〇という案件について）バカだから俺のアポとか取りたがって。取ってないけど」【25年9月19日（金）】

(5) 山中氏の変わらない基本姿勢

昨年度の途中から（兵庫県庁でのパワハラに関する報道以降、と庁内では言われています）、怒鳴ったり書類を投げたりという行為は表立っては見られなくなり、また表面的には「ありがとう」ということも増えました。

しかし、その裏では「今までだったら俺が電話して、ふざけんなよって言えたんだけど、今言えないじゃない。どうすればいい？市長、怒ってますよっていうことを、これ飛ばされるかもしれないっていうような恐怖を与える、人事部からのジャブが与えられないか」という発言をしており【25年9月19日（金）】、職員を「恐怖」で支配しようとする姿勢は残念ながら変わっていません。

5 採用が予定されている皆様及び受験を検討していただいている皆様へ

現在、横浜市では国や他の地方公共団体と同様に、職員採用の倍率低下や退職者の増加に直面しており、採用手法の改善や「働きたい職場」に向けた様々な取組を続けています。

このような状況において、今年4月の採用予定者の皆様や、8年度中に実施予定の採用試験・選考の受験を検討していただいている皆様から「横浜市はパワーハラスメントが横行する職場なのではないか」と思われることは本意ではありません。

様々なご不安を与えていることに、ハラスメント対策を所管する部長として心からお詫び申し上げます。今後も、人事部として、横浜市役所におけるハラスメントの根絶に向けて全力で取り組んでいきたいと考えておりますので、是非、安心して採用及び採用試験・選考に臨んでいただきたいと思います。

将来の横浜市役所を担う方達が安心して入庁できる職場環境の整備に向けて、横浜市民の皆様、横浜市会議員の皆様からも、温かい応援を賜れば幸いです。

以上

横浜市長の言動にかかる第三者による調査に関する要綱

制定 令和 8 年 2 月 20 日 総コ第 513 号（副市長決裁）

（趣旨）

第 1 条 この要綱は、令和 8 年 1 月 15 日に総務局人事部長が記者会見の際に配布した文書「横浜市長・山中竹春氏による問題のある言動」中に記載されている事実関係について、第三者による調査等（以下「第三者調査」という。）を実施するため、基本的な事項を定める。

（調査委員）

第 2 条 第三者調査の調査委員は、専門的な知識及び経験を有する弁護士 3 名とする。

（補助員）

第 3 条 調査委員は、調査にかかる事務を補助させるため、横浜市と調整のうえ、専門的な知識及び経験を有する弁護士を 3 名まで補助員とすることができる。

（調査事項）

第 4 条 第三者調査では、神奈川県弁護士会に調査依頼した事項（令和 8 年 2 月 4 日総コ第 444 号）に基づき、次に掲げる事項を行う。

- (1) 第 1 条の文書に記載されている事実関係の調査、認定、評価
- (2) 前号に関連する事項において、その他必要と認める事項

（ヒアリング等）

第 5 条 調査委員は、調査にあたって、関係者へのヒアリング及び資料の提供を求めることができる。

（成果物）

第 6 条 調査委員は、第 4 条の事項を調査の上、報告書を作成及び提出する。

（庶務）

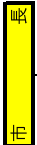
第 7 条 第三者調査の庶務は、調査委員及び補助員において処理する。ただし、第三者調査に係る謝金等の支出及びその他調査委員が必要と認めて本市に依頼したものは、総務局コンプライアンス推進室コンプライアンス推進課において処理する。

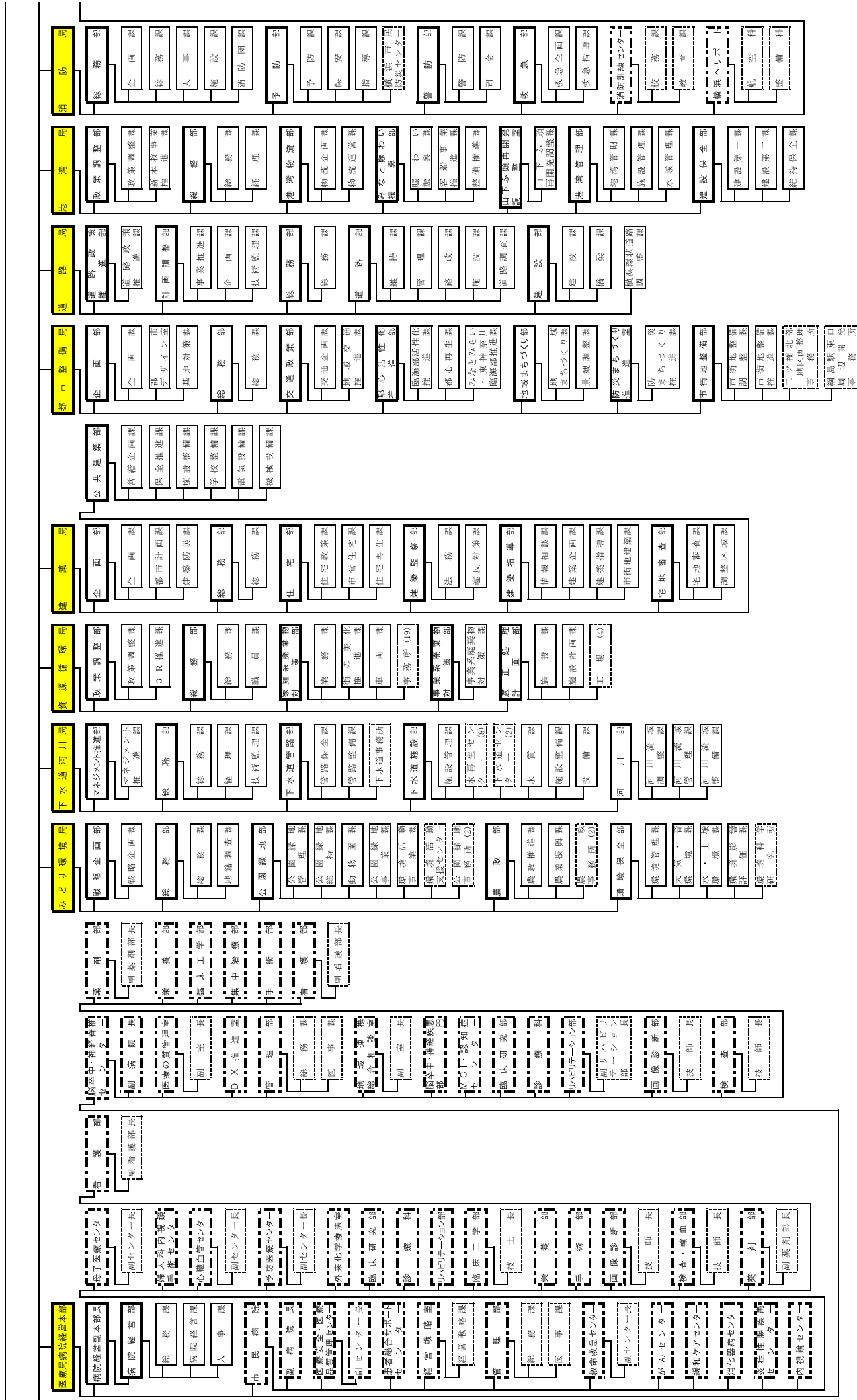
（委任）

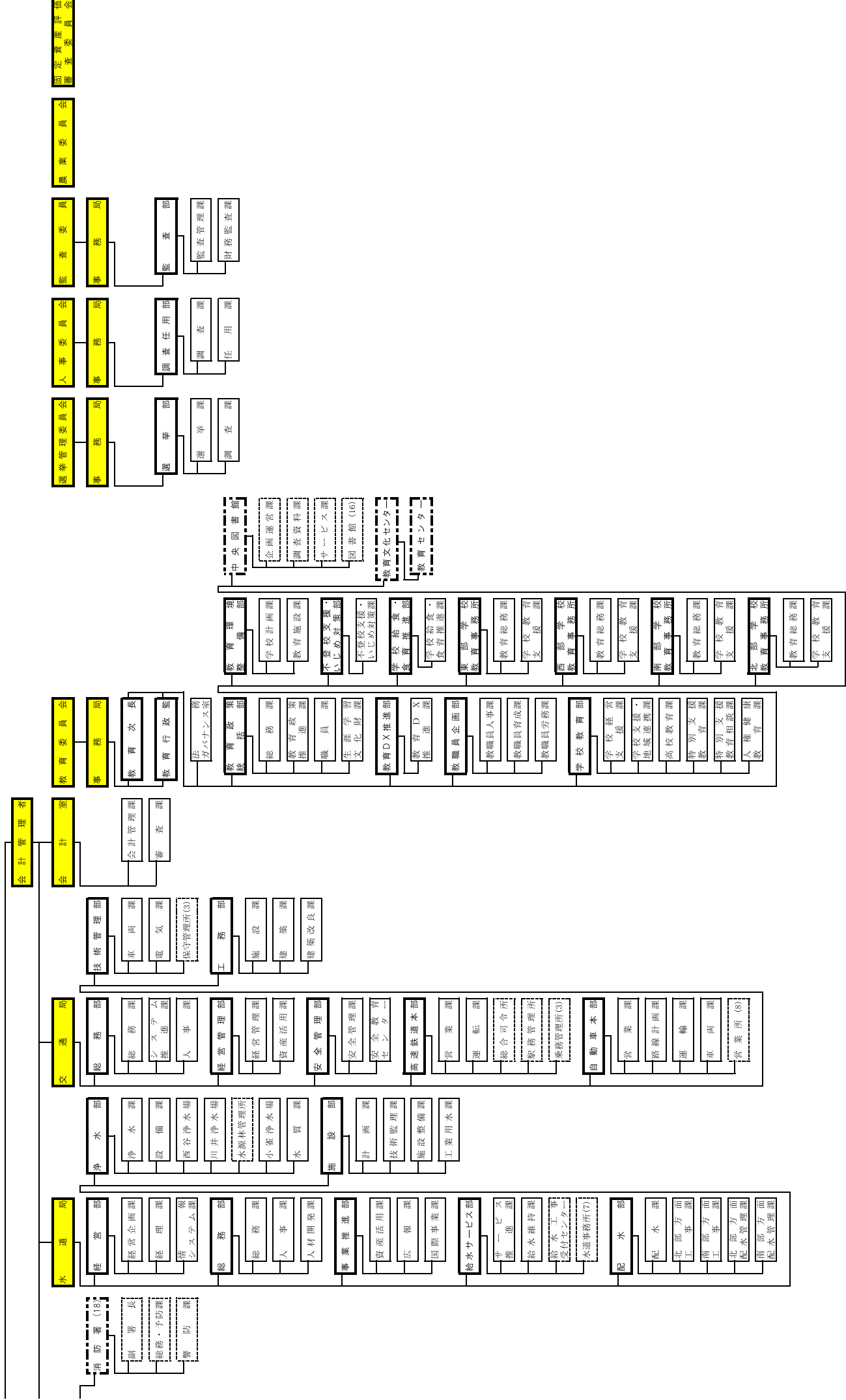
第 8 条 この要綱に定めるもののほか、調査に関し必要な事項は総括コンプライアンス責任者が定める。

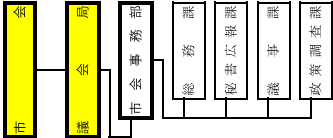
附則

この要綱は、令和 8 年 2 月 20 日から施行する。









注 1 この機構図には、譲及びそれに準ずるもの以上のものを記載しました。

2  は、事務所、事業所その他これらに類するもののうち、部相当以上のものを  は、課相当のものを示しています。

3 ()内の数字は、事務所、事業所その他これらに類するものの設置数を示しています。

10

横浜市長の言動にかかる第三者による調査 アンケート

私たち横浜市長の言動にかかる第三者による調査委員 3 名は、事実関係を明らかにするため職員アンケートを実施いたします。

本調査の実施にあたっては、皆様が安心して真実を報告できるよう「**秘密の厳守**」を徹底し、**回答内容や個人情報**が外部や市職員に漏れることは一切ございません。

また、調査結果の公表に際しても個人が特定される形はとらず、**アンケートへの回答を理由に利益・不利益な扱いを受けることも決してない**ことをお約束します。市政の透明性を確保するための重要な調査ですので、率直なご回答をいただけますようお願い申し上げます。

【※回答締め切り：令和8年5月13日(水)（延長しました）】

調査委員	弁護士	伊藤信吾
同	弁護士	須山園子
同	弁護士	齋藤 守

※ 回答は市のパソコンではなく、プライベートなアドレスに転送し、プライベートなパソコン・スマートフォン等からお願いします。

お名前（匿名は受け付けておりません） *

所属・役職 *

希望連絡先（携帯電話、メールアドレス） ※複数記載可

ヒアリングをさせていただくことは可能ですか。

その他の方は内容をご記入ください。

ヒアリング場所について、ご希望があればご記入ください。

記入例) 市役所、調査委員の事務所、弁護士会 等

ヒアリング時間について、ご希望があればご記入ください。

記入例) 午前中、午後、勤務時間後、土日 等

日程調整の方法について、ご希望があればご記入ください。

記入例) メールにて、携帯電話で 等

質問1 横浜市長山中竹春氏（以下「山中市長」といいます。）が、2023年（令和5年）4月1日以降、山中市長の問題ある言動を公表した当該幹部職員又は他の職員（以下「幹部職員等」といいます。）に対して、怒鳴る、机を叩く、書類を投げる行為を直接見たことはありますか。

ある

質問 1-2 行為はどのようなものでしたか。

- ☐ 怒鳴る
- ☐ 机を叩く
- ☐ 書類を投げる
- ☐ その他

その他の方は内容をご記入ください。

質問 1-3 いつ頃のことですか。

記入例) 令和 7 年 5 月頃 等

質問 1-4 場所はどこですか。

記入例) 市長室、会議室 等

質問 1-5 誰に対しての行為でしたか。

記入例) 山中市長自身に対して、同席していた●●氏に対して 等

質問 1-6 どのような状況だったか、ご記入ください。

質問2 2023年（令和5年）4月1日以降、山中市長が幹部職員等に対して「切腹」という言葉を発した場面を直接見たことはありますか。

質問2-2

- ☐ 山中市長自身に対して
- ☐ 回答者に対して
- ☐ それ以外の人に対して

質問2-3 いつ頃のことですか。

記入例）令和7年5月頃 等

質問2-4 場所はどこですか。

記入例）市長室、イベント会場 等

質問2-5 どのような状況だったか、ご記入ください。

問3 2023年（令和5年）4月1日以降、山中市長が手を使って銃で撃つマネをした場面
を直接見たことはありますか。

質問3-2 誰に対して銃で撃つマネをしていましたか。

- ☐ 山中市長自身に対して
- ☐ 回答者に対して
- ☐ それ以外の人に対して

それ以外の人の場合は、誰に対してだったか、ご記入ください。

質問3-3 いつ頃のことですか。

記入例）令和7年5月頃 等

質問3-4 場所はどこですか。

記入例）市長室、イベント会場

質問3-5 どのような状況だったか、ご記入ください。

質問3-6 銃を撃つマネと共に言葉を発していた場合には、その言葉をご記入ください。

問4 山中市長との間で、私用の携帯電話番号、私用のメールアドレス又はそれ以外の媒体の連絡先を交換したことはありますか。

質問4-2 交換した連絡先はどの媒体のものですか（該当する媒体を全て選択してください）。

- ☐ 携帯電話番号
- ☐ メールアドレス
- ☐ その他

その他の方は内容をご記入ください。

質問 4-3 交換後、山中市長から連絡がありましたか。

質問 4-4 連絡があった媒体を全て選択してください。

☐ 携帯電話（ショートメッセージ含む）

☐ メールアドレス

☐ その他

その他の方は内容をご記入ください。

質問 4-5 連絡を受けた期間をご記入ください。

記入例）令和●年●月～同年●月まで

質問 4-6 連絡を受けた曜日（特に平日か土日祝日かの別）、時間帯をご記入ください。

記入例）日曜日の午後、平日の 21 時過ぎ 等

質問 4-7 連絡を受けたおよその回数をご記入ください。

記入例）数回程度、10 回以上、10～20 回程度 等

質問 4-8 勤務時間外の連絡がありましたか。

質問 4-9 勤務時間外の連絡について、緊急性がないものがありましたか？

質問 4-10 質問 4-9 の連絡の内容

質問 4-11 勤務時間外の連絡について、時間外に対応したことがありますか。

質問 5 山中市長が行った言動の中で、他人の容貌や体形、年齢、能力に関するものなどで問題があるのではないかと感じた言動を直接見聞きしたことはありますか。

質問 5-2 いつ頃のことですか。

記入例) 令和 7 年 5 月頃 等

質問 5-3 場所はどこですか。

記入例) 市長室 等

質問 5-4 誰に対しての言動でしたか。

質問 5 - 5 具体的にどんな言動でしたか。

質問 6 山中市長から、市長室への出入りを拒まれたと感じられたことがありますか。

質問 6 - 2 いつ頃のことですか。

記入例) 令和 7 年 5 月頃 等

質問 6 - 3 拒まれたと感じられた具体的状況をご記入ください。

質問 7 これまでの質問でお尋ねした市長の言動のいずれか又は複数について、あなたが直接見聞きしたのではなく、他の職員から聞いた内容がありますか。

質問 7-2 聞いたのは、どの行為ですか。※複数選択可

- ☐ 怒鳴る・机を叩く等
- ☐ 切腹発言
- ☐ 銃で撃つマネ
- ☐ 勤務時間外の連絡
- ☐ 他人の容姿に関する言動
- ☐ 市長室への「出入り禁止」

質問 7-3 聞いた内容について、できる限り詳細にご記入ください。また可能であれば誰から聞いたのか（できればお名前を、支障があれば役職名等でも構いません）ご記入ください。

質問 8 これまでの質問への回答について、裏付け或いは参考となる資料（メール、書面、写真等）で 調査委員に提出可能なものがありますか。

質問 8-2 資料の内容をご記入ください。

質問 8-3 ご希望の提供方法（メール、郵送、持参）がある場合には、ご記入下さい。

記入例）メールにて、郵送、持参 等

質問 9 これまでの質問以外に、パワハラと感じられる山中市長の言動を直接体験・見聞きしたことはありますか（パワハラとは、①職場での優越的な関係を背景とし、②業務上必要かつ相当な範囲を超え、③雇用する労働者の就業環境が害される 言動です。）。

質問 9-2 （パワハラと感じられた）行為の具体的内容をお書きください。

質問 10 その他自由記載として、所感・意見等あればご記入ください（今回の件の背景事情・横浜市の幹部職員〈特別職含む〉によるパワーハラスメント施策の課題等）。

確認

横浜市長の言動にかかる第三者による調査 情報提供窓口

私たち横浜市長の言動にかかる第三者による調査委員 3 名は、事実関係を明らかにするため職員の皆様からの情報提供窓口を設置することとしました。

本調査の実施にあたっては、皆様が安心して真実を報告できるよう「秘密の厳守」を徹底し、回答内容や個人情報が外部や市職員に漏れることは一切ございません。

また、調査結果の公表に際しても個人が特定される形はとらず、情報提供を理由に利益・不利益な扱いを受けることも決していないことをお約束します。

市政の透明性を確保するための重要な調査ですので、率直に情報を提供いただけたらと思います。

【回答期限 令和 8 年 5 月 2 5 日（月）】

調査委員 弁護士 伊藤信吾
同 弁護士 須山園子
同 弁護士 齋藤 守

※ 回答は市のパソコンではなく、プライベートなアドレスに転送し、プライベートなパソコン・スマートフォン等からお願いします。

お名前（匿名は受け付けておりません。） *

所属・役職 *

希望連絡先（携帯電話、メールアドレス等） ※複数記載が可能です。

質問1 あなたは、幹部職員が本年1月15日の記者会見で述べた下記項目について見聞き等★
したことがありますか。

☐ 怒鳴る・机を叩く・書類を投げる等

☐ 「切腹」と発言

☐ 銃で撃つマネをする

☐ 勤務時間外に連絡をする

☐ 他人を侮辱する言動

☐ 市長室に「出入り禁止」にする

☐ その他

☐ 特に見聞き等していない

「特に見聞き等していない」の場合には、質問4へ

質問1-2 その具体的な内容をご記入下さい。

質問2 上記についてヒアリングに応じていただけますか。

その他の方は内容をご記入下さい。

質問 2-2 ヒアリング場所：ご希望がございましたらご記入下さい。

質問 2-3 ヒアリングの時間：ご希望がございましたらご記入下さい。

質問 2-4 日程調整方法：ご希望の方法をご記入下さい。 ※メール、携帯電話等

質問 3 上記質問 1 の裏付け或いは参考となる資料（メール、書面、写真等）で 調査委員に提出可能なものがありますか。

質問 3-2 資料の具体的内容をお書き下さい。

質問 3-3 情報のご提供方法についてご記入下さい。 ※メール、郵送、持参等

ご回答に応じて、具体的な提供先をご案内いたします。

質問 4 その他自由記載として、所感・意見等あればご記入ください（今回の件の背景事情・横浜市の幹部職員〈特別職含む〉によるパワーハラスメント施策の課題等）。

確認

人事院規則一〇——六（パワー・ハラスメントの防止等）

（趣旨）

第一条 この規則は、人事行政の公正の確保、職員の利益の保護及び職員の能率の発揮を目的として、パワー・ハラスメントの防止のための措置及びパワー・ハラスメントが行われた場合に適切に対応するための措置に関し、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第二条 この規則において、「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つて、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う。

（人事院の責務）

第三条 人事院は、パワー・ハラスメントの防止及びパワー・ハラスメントが行われた場合の対応（以下「パワー・ハラスメントの防止等」という。）に関する施策についての企画立案を行うとともに、各省各庁の長がパワー・ハラスメントの防止等のために実施する措置に関する調整、指導及び助言に当たらなければならない。

（各省各庁の長の責務）

第四条 各省各庁の長は、職員がその能率を十分に発揮できるような勤務環境を確保するため、パワー・ハラスメントの防止に関し、必要な措置を講ずるとともに、パワー・ハラスメントが行われた場合においては、必要な措置を迅速かつ適切に講じなければならない。

- 2 各省各庁の長は、当該各省各庁に属する職員が他の各省各庁に属する職員（以下「他省庁の職員」という。）からパワー・ハラスメントを受けたとされる場合には、当該他省庁の職員に係る各省各庁の長に対し、当該他省庁の職員に対する調査を行うよう要請するとともに、必要に応じて当該他省庁の職員に対する指導等の対応を行うよう求めなければならない。この場合において、当該調査又は対応を行うよう求められた各省各庁の長は、これに応じて必要と認める協力を行わなければならない。
- 3 各省各庁の長は、パワー・ハラスメントに関する苦情の申出、当該苦情等に係る調査への協力その他パワー・ハラスメントが行われた場合の職員の対応に起因して当該職員が職場において不利益を受けることがないようにしなければならない。

（職員の責務）

第五条 職員は、パワー・ハラスメントをしてはならない。

- 2 職員は、次条第一項の指針を十分認識して行動するよう努めなければならない。
- 3 管理又は監督の地位にある職員は、パワー・ハラスメントの防止のため、良好な勤務環境を確保するよう努めるとともに、パワー・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」という。）が職員からなされた場合には、苦情相談に係る問題を解決するため、迅速かつ適切に対処しなければならない。

（職員に対する指針）

第六条 人事院は、パワー・ハラスメントを防止しパワー・ハラスメントに関する問題を解決するために職員が認識すべき事項について、指針を定めるものとする。

- 2 各省各庁の長は、職員に対し、前項の指針の周知徹底を図らなければならない。

（研修等）

第七条 各省各庁の長は、パワー・ハラスメントの防止等のため、職員の意識の啓発及び知識の向上を図らなければならない。

- 2 各省各庁の長は、パワー・ハラスメントの防止等のため、職員に対し、研修を実施しなければならない。この場合において、特に、新たに職員となった者にパワー・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こと並びに昇任した職員にパワー・ハラスメントの防止等に関し昇任後の役職段階ごとに求められる役割及び技能について理解させることに留意するものとする。
- 3 人事院は、各省各庁の長が前二項の規定により実施する研修等の調整及び指導に当たるとともに、自ら実施することが適当と認められるパワー・ハラスメントの防止等のための研修について計画を立て、その実施に努めるものとする。

（苦情相談への対応）

第八条 各省各庁の長は、人事院の定めるところにより、パワー・ハラスメントに関する苦情相談が職員からなされた場合に対応するため、苦情相談を受ける職員（以下「相談員」という。）を配置し、相談員が苦情相談を受ける日時及び場所を指定する等必要な体制を整備しなければならない。この場合において、各省各庁の長は、苦情相談を受ける体制を職員に対して明示するものとする。

- 2 相談員は、次条第一項の指針に十分留意して、苦情相談に係る問題を迅速かつ適切に解決するよう努めるものとする。
- 3 職員は、相談員に対して苦情相談を行うほか、人事院に対しても苦情相談を行うことができる。この場合において、人事院は、苦情相談を行った職員等から事情の聴取を行う等の必要な調査を行い、当該職員等に対して指導、助言及び必要なあつせん等を行うものとする。

（苦情相談に関する指針）

第九条 人事院は、相談員がパワー・ハラスメントに関する苦情相談に対応するに当たり留意すべき事項について、指針を定めるものとする。

- 2 各省各庁の長は、相談員に対し、前項の指針の周知徹底を図らなければならない。

附 則 抄

（施行期日）

- 1 この規則は、令和二年六月一日から施行する。

横浜市職員ハラスメント対応指針

施行 平成 25 年 7 月 1 日総人第 312 号（局長決裁）

最近改正 令和 6 年 6 月 1 日総人第 279 号（局長決裁）

総務局人事部人事課

この指針は、横浜市職員が、ハラスメントのない安全で良好な職場環境で就労できることを目的として、ハラスメントを未然に防止し、ハラスメントが発生した場合は、迅速かつ適正に被害者の救済及び職場環境の修復を図るため、対応の基本的な考え方を定めたものです。

この指針に基づき、各区局人事担当課は、各職場におけるハラスメントの対応を総括し、総務局人事課と連携しながら、具体的な措置を実施します。

1 認識

職場におけるハラスメントは、職員個人に対する人権侵害行為であるだけでなく、職場環境を悪化させ公務能率の低下を招くなど、市政の円滑で効率的な運営に重大な影響を及ぼすものです。

ハラスメントの発生は、横浜市政や横浜市職員全体に対する市民の信頼を失わせることを職員一人ひとりが強く認識し、その未然防止と再発防止に全力で取り組みます。

2 定義

(1) ハラスメントの種類と説明

この指針に定める、職場におけるハラスメントの種類は「セクシュアル・ハラスメント」「パワー・ハラスメント」「その他のハラスメント」とします。なお、職場には、職場の懇親会や親睦会など、勤務時間外の場合も含まれます。また、ハラスメント行為の対象には、職員間だけではなく、職員と職員以外の者（他の事業主又はその雇用する労働者や就職活動中の学生等）との間における言動も含まれます。

① 「セクシュアル・ハラスメント」

性別や性的指向、性自認にかかわらず、他者の意に反する性的な言動を行うこと、その言動によって、相手方に不利益を与えること、相手方の精神的・身体的自由を侵害すること又は職場環境を悪化させること。

② 「パワー・ハラスメント」

他者に対して、職務上の地位や人間関係など職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為のこと。

③ 「その他のハラスメント」

上記ハラスメントのほか、妊娠・出産・育児又は介護等に関するハラスメントをはじめ、本人の意図にかかわらず、人格と尊厳を傷つける言動で、他者に不利益や不快感を繰り返し与える行為のこと。

(2) 用語の定義と説明

① 「職員」

横浜市職員（会計年度任用職員、横浜市への派遣者を含む。）とします。

② 「相談者」

自分をハラスメントの被害者であるとして、相談窓口に自己申告した者とします。

③ 「相手方」

相談者が、ハラスメントの加害者であるとして、相談窓口に申告した者としてします。

④ 「関係者」

職場の同僚や上司・部下など、相談者または相手方と関係がある者としてします。

3 心構え

(1) ハラスメントと感じたら

相手方の言動を不快と感じたら、言葉と態度で、出来る限り明確に、自分にとっては不快であり即刻やめて欲しい旨を伝えます。相手が誰であっても、自分の意思を明確に伝えることが大切です。曖昧な言葉や態度は、相手方の誤解を助長します。

(2) ハラスメント被害にあったら

自分がハラスメント被害にあった場合、いつ、どこで、誰から、どのような言動を受けたかなどについて、なるべく詳細な記録をとります。また、証人となる第三者がいるときは、証言してもらえるよう確認の記録もとります。これらの記録は、ハラスメント行為の証拠として、その後の問題解決に向けた対応に大きく役立ちます。

(3) 他人へのハラスメントに気付いたら

周囲でハラスメント被害にあっていない人に気付いたら、迷わず救いの手を差し伸べてください。具体的には、被害者の相談にのる、相談窓口を紹介する、上司に報告するなどの援助が、問題の早期解決につながります。

4 相談・苦情

(1) 相談窓口

① 外部相談窓口

職員からの相談や苦情に、迅速に対応できる環境を拡充するため、時間外及び休庁日にもフリーダイヤルで利用できる外部相談窓口を開設します。相談や苦情は、電話で専門カウンセラー（外部）が受け付け、相談者の要望に応じて、区局相談窓口または相談対応統括窓口を引き継ぎます。

② 区局相談窓口（区局人事担当課、ハラスメント相談員、市民局人権課、政策経営局男女共同参画推進課）

区局人事担当課は、職員からのハラスメントに関する相談や苦情を受け、事実関係を調査し、必要な措置を行います。また当該区局のハラスメント相談員を選考します。

ハラスメント相談員は、相談者から受けた相談・苦情内容を記録するとともに、相談者の要望に応じて、区局人事担当課へ速やかに引き継ぎます。

市民局人権課及び政策経営局男女共同参画推進課は、相談者から受けた相談・苦情内容を記録するとともに、相談者の要望に応じて、総務局人事課へ速やかに引き継ぎます。

③ 相談対応統括窓口（総務局人事課）

総務局人事課は、相談対応統括窓口として、複数区局にまたがるハラスメント案件を調整するとともに、各区局相談窓口に対する情報提供や解決促進に向けた調整を行います。

(2) 相談・苦情の受付

相談・苦情の受付は、相談者本人から受け付けることを原則としますが、ハラスメントの直

接的な被害者だけではなく、関係者からも受け付けます。

相談者は、外部相談窓口、区局相談窓口、相談対応統括窓口いずれの選択も自由ですが、この指針を濫用した相談・苦情、虚偽が判明した相談・苦情・証言などには対応しません。

(3) 守秘義務

外部相談窓口の専門カウンセラー、区局人事担当課職員、ハラスメント相談員、市民局人権課職員、政策経営局男女共同参画推進課職員、人事課職員は、相談者、相手方及び関係者のプライバシーを尊重し、職務上知り得た秘密を他に漏らしません。その職を退いた後も、同様とします。

5 対応の手順

対 応	説 明
①相談窓口での受付	・ 窓口（外部相談窓口、区局相談窓口、相談対応統括窓口）で相談・苦情を受け付けます。 ・ 相談内容は、相談・苦情受付票（様式1）に記録します。 ・ 相談者の要望事項（事実関係の調査、相手方に対する注意等）は、詳細に確認します。 ・ 相談者の了解がある場合、外部相談窓口で受けた相談は総務局人事課へ、ハラスメント相談員が受けた相談は区局人事担当課へ、速やかに報告し引き継ぎます。
②事実関係の確認	・ 相談者の意向を踏まえ、区局人事担当課が、相手方や関係者に対し、事実関係をヒアリング調査します。 ・ 調査内容は、相手方からの聴取票（様式2）に記録します。 ・ 相手方や関係者が他区局職員の場合は、（相手方の）区局人事担当課が、ヒアリング調査を行います。 ・ 相手方の主張は、書面に記録します。相手方が、ハラスメント加害事実を認めた場合は、始末書を提出させます。
③対応手法の調整	・ 相手方からのヒアリング結果を踏まえて、総務局人事課、（相談者の）区局人事担当課、（相手方の）区局人事担当課が連携して、対応手法を調整します。 ・ 必要に応じて、（関係者の）区局人事担当課とも連携し、対応手法を調整します。 ・ 必要に応じて、弁護士等にアドバイスを求めます。
④問題解決への対応	・ （相手方の）区局人事担当課は、相手方に対し、指導、注意、謝罪要請等の措置を実施します。 ・ 処分対応となる案件については、総務局人事課が、横浜市職員分限懲戒審査委員会に諮ります。
⑤相談者への報告	・ 相手方への対応終了後、相談者に対して、対応結果を報告します。

※標準的な対応手順であり、相談内容や相談者の要望により、臨機応変に対応します。

6 弁護士等への相談

ハラスメント問題については、相談者の主観的な判断が根拠となるため、どのような関係の中で行われたのか、どのような行為がハラスメントに該当するのか、人によって判断が異なる場合があります。また、上司から部下へのパワー・ハラスメントは、「業務命令・指導」との線引きが不明確で、判断が困難な場合も多々あります。

このような場合、必要に応じて、弁護士等に相談し、客観的かつ専門的な視点からのアドバイスを受けながら、問題解決に向けて対応します。

7 未然防止・再発防止施策

(1) 周知徹底

職場におけるハラスメント未然防止と再発防止施策は、職場管理における責任職の重要職務です。ハラスメントは、職員個人の尊厳を不当に傷つける行為であるとともに、意欲や能力を十分発揮することを妨げる行為であり、職場秩序の混乱や業務遂行の支障に直結します。

各職場の責任職は、この指針を周知徹底し、職場におけるハラスメントについて、職員一人ひとりが正しい認識を持ち、その未然防止と再発防止に取り組む職場風土を醸成します。

(2) 職員研修

全職員対象のハラスメント研修は、区局人事担当課が実施します。なお、実施に際しては、市民局人権課及び政策経営局男女共同参画推進課が支援します。

(3) ハラスメント相談員研修

ハラスメント相談員対象の相談・苦情対応研修は、総務局人事課が実施します。なお、過去の解決済ハラスメント案件については、再発防止のため、個人が特定されない範囲内で、相談員研修の事例とすることがあります。

8 不利益取扱の禁止

職員は、ハラスメントに関する相談・苦情の申出、当該相談に係る調査等への協力、その他正当な対応を理由として、不利益な取り扱いを受けることはありません。

附 則

- 1 この指針は、平成 25 年 7 月 1 日から施行します。
- 2 この指針の施行に伴い、「職場におけるセクシュアル・ハラスメント防止にかかる指針」及び「横浜市パワー・ハラスメント相談にかかる事務処理要領」は廃止します。
- 3 この指針は、平成 26 年 4 月 1 日から施行します。
- 4 この指針は、平成 27 年 4 月 1 日から施行します。
- 5 この指針は、平成 29 年 4 月 1 日から施行します。
- 6 この指針は、令和 2 年 4 月 1 日から施行します。
- 7 この指針は、令和 6 年 6 月 1 日から施行します。