

令和5年度 消防本部各課（各署）のハラスメント防止実践項目

課・署	実践項目
総務警防課	<ul style="list-style-type: none"> ・ハラスメントになり得る情報や相談に対し、迅速で的確な対応を目指します。 ・相談者や事実関係の確認に協力したすべての職員に対し、プライバシーを守り、不利益な取扱いはありません。 ・ハラスメントに対する知識を深め、相手を尊重し、適切なコミュニケーションを図ります。
予防課	<ul style="list-style-type: none"> ・お互いが気持ちよく働けるよう、目を見て明るく元気にあいさつをします。 ・話しやすい、相談しやすい職場の雰囲気醸成するために、日頃のコミュニケーションを大切にします。 ・ハラスメントにつながる行為や発言は些細なことでも断じて許さず、厳しく対応します。
救急課	<ul style="list-style-type: none"> ・職員一人一人の人権、人格、価値観を尊重します。 ・思いやりの気持ちを忘れず、より良い職場環境づくりに努めます。 ・挨拶や会話を大切に、円滑な人間関係を構築します。
通信指令課	<ul style="list-style-type: none"> ・何でも言い合える風通しの良い職場環境にし、全員がお互いを気遣い、体調管理を確認し合います。 ・定期的に課内でお互いの心配事、悩み事を聞き合い、話し合い、公私ともにストレス削減に努めます。 ・ハラスメント関連に対し、全員で熟知し、対策や対応方法を継続的に研修する。
消防署	<p>○私たちは共に働く仲間を大切にします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・お互いの人権を尊重します。 ・元気のでる職場をつくれます。
みなと分署	<ul style="list-style-type: none"> ・相手の人格を尊重し、相手の立場に立って物事を考え、現場と普段の勤務中の言動にメリハリをつける。また、お互いになんでも話し合える環境づくりに努め、心理的安全性を確保する。 ・トップダウンではなく、職員自らが考え、行動する。
南分署	<p>○積極的なコミュニケーションで良好な関係を築きハラスメントを防止する ～コミュニケーションの柱（挨拶、感謝、返事）～</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自ら進んで挨拶をする。挨拶をされたら必ず返す。（おはようございます。お疲れ様でした。） ・感謝の気持ちは言葉にして相手に伝える。（ありがとうございます。） ・お互いを尊重し、言われたことに対しリアクションをとる。（承知しました。お願いします。それは名案ですね。）
立川分署	<p>○寛容な職場作り</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年齢、性別、容姿、価値観等の多様性を認める。

	<ul style="list-style-type: none"> ・個人のミスの追及よりも、組織としてミスを防ぐ体制作りに重点を置く。 ・相手の資質、能力を把握しながら知識技術を共有する。 <p>○ハラスメント防止</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ハラスメントを発見したら、早期に対処し、改善するようにする。 ・ハラスメント研修の内容を十分に理解し、行動する。
余目分署	<ul style="list-style-type: none"> ・見て見ぬふりをしない。職員のちょっとした変化に目配り気配りを行う。 ・思いやりのある言葉を意識する。お互いを尊重し、理解し、協力できる環境を整える。 ・ハラスメントに関する研修を通して、理解を深める。
遊佐分署	<ul style="list-style-type: none"> ・否定から入らず、個人の考えを最大限に尊重する。 ・後先のことをよく考えて発言する。 ・職員一人一人が「心理的安全性」を理解し、高める意識を持つ。 ・勤務日には分署員同士で相手の表情をよく見て、相手の声を聞く。 ・職場内でお互いの考えを話し合う機会を持つ。 <p>(1対1ミーティングの実施。傾聴の実施(聞き上手に徹する))</p>
八幡分署	<ul style="list-style-type: none"> ・良好な人間関係構築のため、挨拶励行しコミュニケーションを取りやすくする。 ・ハラスメント研修を定期的に行い、アンケートを実施する。 ・勤務交代時にハラスメント防止の唱和を実施する。
松山分署	<ul style="list-style-type: none"> ・ハラスメントと感じる行為があればお互いに注意すること。 ・毎日目を合わせ笑顔であいさつをする。 ・相手を励ましねざらい信頼し、お互いのことを尊重し合える職場環境をつくる。
平田分署	<p>○相談のしやすい職場環境並びに人間関係の構築</p> <ul style="list-style-type: none"> ・気軽、気さくな相談を行える環境を整備し、信頼できる人間関係の形成 <p>○公務員倫理に基づく、周囲に配慮した態度及び言葉遣いの徹底</p> <ul style="list-style-type: none"> ・常に相手の目線に立ち、相手に寄り添ったコミュニケーションを実施 <p>○誰もがハラスメントをする可能性があることの認識</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一人一人がハラスメントに対する理解を深める