

職場におけるハラスメントの防止に関する規程

社会福祉法人ともえ会

(目的)

第1条 就業規則により、職場におけるパワーハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びセクシュアルハラスメント（以下「職場におけるハラスメント」という）を防止するために職員が遵守すべき事項並びに職場における優越的な関係を背景とした言動、妊娠・出産・育児休業等に関する言動及び性的な言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置等に関しては、本規程の定めるところによる。（パワーハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びセクシュアルハラスメントの定義）

第2条 パワーハラスメントとは、優越的な関係を背景とした言動であつて、業務上の必要かつ相当な範囲を超えたものにより、就業環境を害することをいう。なお、客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、職場におけるパワーハラスメントには該当しない。

2 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントとは、職場において、上司や同僚が、職員の妊娠・出産及び育児等に関する制度又は措置の利用に関する言動により職員の就業環境を害すること並びに妊娠・出産等に関する言動により女性職員の就業環境を害することをいう。なお、業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものについては、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントには該当しない。

3 セクシュアルハラスメントとは、職場における性的な言動に対する他の職員の対応等により当該職員の労働条件に関して不利益を与えること又は性的な言動により他の職員の就業環境を害することをいう。また、相手の性的指向又は性自認の状況に関わらないほか、異性に対する言動だけでなく、同性に対する言動も該当する。

4 前項の他の職員とは直接的に性的な言動の相手方となった被害者に限らず、性的な言動により就業環境を害されたすべての職員を含むものとする。

5 第1項、第2項及び第3項の職場とは、所属施設のみならず、職員が業務を遂行するすべての場所をいい、また、就業時間内に限らず、実質的に職場の延長とみなされる就業時間外の時間を含むものとする。

(禁止行為)

第3条 すべての職員は、他の職員を業務遂行上の対等なパートナーとして認め、職場における健全な秩序ならびに協力関係を保持する義務を負うとともに、職場内において次の第2項から第5項に掲げる行為をしてはならない。また、法人の職員以外の者に対しても、これに類する行為を行ってはならない。

2 パワーハラスメント(第2条第1項の要件を満たした以下のような行為)

(1) 殴打、足蹴りするなどの身体的攻撃

(2) 人格を否定するような言動をするなどの精神的な攻撃

- (3) 自身の意に沿わない職員に対して、仕事を外し、長期間にわたり、別室に隔離するなどの人間関係からの切り離し
 - (4) 長期間にわたり、肉体的苦痛を伴う過酷な環境下で、勤務に直接関係ない作業を命じるなどの過大な要求
 - (5) 管理職である部下を退職させるため誰でも遂行可能な業務を行わせるなどの過小な要求
 - (6) 他の職員の性的指向・性自認や病歴などの機微な個人情報について本人の了解を得ずに他の職員に暴露するなどの個の侵害
- 3 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント(第2条第2項の要件を満たした以下のような行為)
- (1) 部下の妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用等に関し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する言動
 - (2) 部下又は同僚の妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用を阻害する言動
 - (3) 部下又は同僚が妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置を利用したことによる嫌がらせ等
 - (4) 部下が妊娠・出産等したことにより、解雇その他の不利益な取扱いを示唆する言動
 - (5) 部下又は同僚が妊娠・出産等したことに対する嫌がらせ等
- 4 セクシュアルハラスメント(第2条第3項の要件を満たした以下のような行為)
- (1) 性的及び身体上の事柄に関する不必要な質問・発言
 - (2) わいせつ図画の閲覧、配付、掲示
 - (3) うわさの流布
 - (4) 不必要な身体への接触
 - (5) 性的な言動により、他の職員の就業意欲を低下せしめ、能力の発揮を阻害する行為
 - (6) 交際・性的関係の強要
 - (7) 性的な言動への抗議又は拒否等を行った職員に対して、解雇、不当な人事考課、配置転換等の不利益を与える行為
 - (8) その他、相手方及び他の職員に不快感を与える性的な言動
- 5 部下である職員が職場におけるハラスメントを受けている事実を認めながら、これを黙認する上司の行為
(懲戒)

第4条 次の各号に掲げる場合に依り、当該各号に定める懲戒処分を行う。

- (1) 第3条第2項第2号から第5号までのいずれか、第3条第3項、第3条第4項第1号から第5号までのいずれか若しくは第8号、及び第5項の行為を行った場合
就業規則に定めるけん責、減給、出勤停止又は降格
- (2) 前号の行為が再度に及んだ場合、その情状が悪質と認められる場合又は第3条第2項第1号、第3条第4項第6号若しくは第7号の行為を行った場合
就業規則に定める懲戒解雇

2 処分を決定する場合は、次の各号に掲げる要素を総合的に判断する。

- (1) 行為の具体的態様（時間・場所（職場か否か）・内容・程度）
- (2) 当事者同士の関係（職位等）
- (3) 被害者の対応（告訴等）・心情等
（相談及び苦情への対応）

第5条 職場におけるハラスメントに関する相談及び苦情処理の相談窓口は施設毎に設けることとし、その責任者は施設長とする。施設長は、窓口担当者の名前を人事異動等の変更の都度、周知するとともに、担当者に対する対応マニュアルの作成及び対応に必要な研修を行うものとする。

2 職場におけるハラスメントの被害者に限らず、すべての職員はパワーハラスメントや妊娠・出産・育児休業等に関する就業環境を害する言動、性的な言動等に関する相談及び苦情を窓口担当者に申し出ることができる。

3 対応マニュアルに沿い、相談窓口担当者は相談者からの事実確認の後、施設長へ報告する。報告に基づき、施設長は相談者のプライバシーに配慮した上で、必要に応じて行為者、被害者、上司その他の職員等に事実関係を聴取する。

4 前項の聴取を求められた職員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。

5 対応マニュアルに沿い、施設長は理事長に事実関係を報告し、理事長は、問題解決のための措置として、第4条による懲戒の他、行為者の異動等被害者の労働条件及び就業環境を改善するために必要な措置を講じる。

6 相談及び苦情への対応に当たっては、関係者のプライバシーは保護されるとともに、相談をしたこと又は事実関係の確認に協力したこと等を理由として不利益な取扱いを行わない。

（再発防止の義務）

第6条 施設長は、職場におけるハラスメント事案が生じた時は、周知の再徹底及び研修の実施、事案発生の原因の分析等、適切な再発防止策を講じなければならない。

（その他）

第7条 性別役割分担意識に基づく言動は、セクシュアルハラスメントの発生の原因や要因になり得ること、また、妊娠・出産・育児休業等に関する否定的な言動は、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの発生の原因や背景となり得ることから、このような言動を行わないよう注意すること。さらに、パワーハラスメントの発生の原因や背景には、労働者同士のコミュニケーションの希薄化などの職場環境の問題があると考えられるため、職場環境の改善に努めること。

（変更）

第8条 この規程を変更する場合は、あらかじめ職員の代表者の意見を聴いて、理事会が決定する。

附則 この規程は、令和2年6月1日から施行する。