

職場におけるハラスメント防止に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、職員就業規則第16条に基づき、社会福祉法人共生(以下、「法人」という。)が運営する事業所における「セクシュアルハラスメント」、「パワーハラスメント」及び「妊娠・出産・育児介護休業等に関するハラスメント」を防止するため、職員が遵守すべき事項や防止のための措置等を定め、働きやすい職場環境を実現することを目的とする。

(ハラスメントの定義)

第2条 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かかわらず、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。

2 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って、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。

3 妊娠・出産・育児介護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・育児介護休業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・育児介護休業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・育児介護休業等に関するハラスメントには該当しない。

(禁止行為)

第3条 法人の運営する事業所に勤務する全ての職員は、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並びに協力関係を保持する義務を負うとともに、その言動に注意を払い、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。

2 セクシュアルハラスメント

- 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、配布、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

3 パワーハラスメント

- 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、長時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 長時間にわたり肉体的苦痛を伴う過酷な環境で、勤務に直接関係ない業務を命じるなどの過大な要求
- ⑤ 部下職員を退職させるため、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

4 妊娠・出産・育児介護休業等に関するハラスメント

- ① 部下の妊娠・出産・育児介護休業等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り扱いを示唆する言動
- ② 部下又は同僚の妊娠・出産・育児介護休業等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・育児介護休業等に関する制度や措置を利用したことによる嫌がらせ
- 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り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

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応じ、当該各号に定める懲戒処分を行う。

- ① 第3条第2項（第6号及び第7号を除く）、第3項（第1号を除く）、第4項及び第5項の行為を行った場合
職員就業規則第44条第1項（1）から（3）までに定めるけん責、減給又は出勤停止
- 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及び第3条第2項第6号、第7号及び第3項第1号の行為を行った場合
職員就業規則第44条第1項（4）に定める懲戒解雇

(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窓口担当者及び苦情処理担当者は、法人の事務局長とする。事務局長は、対応マニュアルの作成及び職員に対する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、全ての職員は、パワーハラスメントや性的な言動、妊娠・出産・育児介護休業等に関する就業環境を害する言動についての相談及び苦情を相談窓口担当者に申し出ることができる。

3 事務局長は、職員から相談及び苦情の申し出があった場合、対応マニュアルに沿って、相談者のプライバシーに配慮した上で、被害者及び行為者から事実関係を聴取する。また、必要に応じ

て当事者の上司、その他の職員から事情を聴くことができる。

- 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ができない。
- 5 問題解決の措置として第4条による懲戒のほか、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ずる。
- 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り扱いを行わない。

(再発防止の義務)

第6条 事務局長は、職場におけるハラスメント事案が発生した時、周知の再徹底及び研修の実施、事案発生の原因の分析と再発防止等及び業務体制の整備等、適切な再発防止策を講じなければならない。

(業務体制の整備)

第7条 法人が運営する各事業所の管理者は、妊娠・出産・育児や介護を行う職員が安心して制度を利用し、仕事と両立できるようにするため、随時業務配分の見直し等を行うものとする。

- 2 職員は、法人が整備する妊娠・出産・育児や介護に関する制度を職員就業規則等により確認するとともに、制度や措置を利用する場合には、早めに上司や事務局長に相談し、制度の円滑な利用のために業務に関わる職員との円滑なコミュニケーションを図るよう努めるものとする。

(その他)

第8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原因や要因になり得ること。また、妊娠・出産・育児介護休業等に関する否定的な言動は、妊娠・出産・育児介護休業等に関するハラスメントの発生原因や背景となり得ることから、全ての職員がこのような言動を行わないよう注意すること。

附 則 この規程は、令和3年4月1日から施行する。