

ハラスメントに関する規程

社会福祉法人 ひじり会

(目的)

第1条 本規程は、就業規則及び法令に基づき、職場における妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント、パワーハラスメント及びセクシュアルハラスメントを防止するために職員が遵守すべき事項並びに妊娠・出産・育児休業等に関する言動や職員の人格や尊厳を侵害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を定めることにより、健全な就業環境を図ることを目的とする。

(適用)

第2条 この規程は、すべての職員に適用する。

(定義)

第3条 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。

2 パワーハラスメントとは、原則として、職場において、職権等の立場または職場内の優位性を背景にして、個々の職員の人格や尊厳を侵害する言動を行うことにより、その職員や他の職員に身体的・精神的苦痛を与え、職員の健康や就業環境を悪化させることをいう。

3 前項の職場とは、勤務先のみならず、職員が業務を遂行する全ての場所をいい、また就業時間内に限らず、実質的に職場の延長と見なされる就業時間外の時間を含むものとする。

4 第2項の「職権等の立場または職場内の優位性」とは、上司から部下への関係に限るものでなく、部下から上司、同僚同士等、さまざまな関係が該当する。

5 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。

6 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項から第6項の職場とは、勤務部署のみならず、従業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4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。

2 妊娠・出産・育児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

3 パワーハラスメント

- ①人格を傷つけるような暴言や身体的暴力行為を行うこと
- ②仕事上のミスについて、一方的にしつこくまたは大勢の職員が見ている前で責めつづけること
- ③大声で怒鳴る。机を激しく叩くこと
- ④仕事を故意に与えない。無視すること
- ⑤法令違反の行為を強要すること
- ⑥不当な異動や退職を強要すること。解雇をちらつかせること
- ⑦明らかに達成が不可能な職務を一方的に与えること
- ⑧故意に必要な情報や連絡事項を与えないこと
- ⑨業務に必要なこと(プライベートな用事等)を強制的に行わせること
- ⑩その他前号に準ずる言動を行うこと

4 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 部下である職員が妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント、パワーハラスメント及びセクシュアル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5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4条第2項・第3項・第4項①から⑤までのいずれか若しくは⑧又は第5項の行為を行った場合
就業規則に定める訓戒、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4条第4項⑥、⑦の行為を行った場合

就業規則に定める諭旨解雇又は懲戒解雇

(相談及び苦情への対応)

第6条 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント、パワーハラスメント及びセクシュアルハラスメントに関する相談及び苦情処理の相談窓口は本部で設けることとし、その責任者は事務長とする。事務長は、窓口担当者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 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント、パワーハラスメント及びセクシュアルハラスメントの被害者に限らず、すべての職員は妊娠・出産・育児休業等に関する就業環境を害する言動や職員の人格や尊厳を侵害する言動、性的な言動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、本部においては事務長へ、各事業場においては所属長へ報告する。報告に基づき、事務長又は所属長は相談者の人権に配慮した上で、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、所属長は事務長に事実関係を報告し、事務長は、問題解決のための措置として、第5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7条 事務長は、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント、パワーハラスメント及びセクシュアル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と再発防止等、適切な再発防止策を講じなければならない。

附則

平成29年9月1日より実施

本規程の実施により、以前のハラスメント規程は廃止する。

令和4年4月1日一部改正