

社会福祉法人五城目町社会福祉協議会 ハラスメント防止規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、職場におけるハラスメント（セクシュアルハラスメント、パワーハラスメントおよび妊娠・出産・育児・介護休業等に関するハラスメントなど）を防止するために職員等が遵守すべき事項や防止するための措置等を定めたものであり、働きやすい職場環境を実現することを目的とする。

なお、この規程における職員等とは、役員、職員、臨時職員、パートタイム労働者、その身分や雇用形態に関わりなく職場内で就業するすべての者が含まれるものとする。

(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職員等の対応により当該職員等の労働条件に不利益を与えること、または性的な言動により他の職員等の就業環境を害することをいう。

なお、セクシュアルハラスメントには同性に対するものも含まれ、職員等の性的指向や性自認の状況にも関わらないものとする。

2 パワーハラスメントとは、職場における優越的な関係に基づき、業務の適正な範囲を超え、身体的もしくは精神的な苦痛を与えること、または就業環境を害することをいう。

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、職員等の妊娠・出産および育児・介護等に関する制度または措置の利用に関する言動により職員等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。

4 前各項のいずれも、職権を背景にしないハラスメント行為も含むものとし、これらに準ずるものであって職場環境を悪化させたり個人の人格や尊厳を侵害したりするような一切の行為をこの規程におけるハラスメントとする。

5 前各項の職場とは、主として勤務する場所のみならず、職員等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。

第2章 禁止行為

(禁止行為の原則)

第3条 すべての職員等は、他の職員等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、職場内において第4条から第7条に掲げる行為をしてはならない。

2 職場内の管理監督者は、部下である職員等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、これを黙認する行為をしてはならない。

(セクシュアルハラスメント行為の禁止)

第4条 職員等は、次に掲げるようなセクシュアルハラスメント行為をしてはならない。

- (1) 性的およ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、他の職員等の就業意欲を低下させ、能力の発揮を阻害する行為
- (6) 交際・性的関係の強要
- (7) 職員等の衣服または身体をむやみに触ること
- (8) 頼まれてもいないのに首や肩のマッサージ等を行うこと
- (9) 性的な言動への抗議または拒否等を行った職員等に対して、解雇、不当な人事考課、配置転換等の不利益を与える行為
- (10) その他、相手方および他の職員等に不快感を与える性的な言動

(パワーハラスメント行為の禁止)

第5条 職員等は、次に掲げるようなパワーハラスメント行為をしてはならない。

- (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発言をする精神的な攻撃
- (3) 自分の意に沿わない職員等に対して、仕事を外したり、長期間にわたり別室に隔離したりするなどの人間関係からの切り離し
- (4) 長期間にわたり、肉体的苦痛を伴う環境で、業務に直接関係ない作業を命じるなどの過大な要求
- (5) 上司が管理職である部下を退職させるために、誰でも遂行可能な業務を行わせるなどの過小な要求

- (6) 集団で同僚1人に対して、職場内外で継続的に監視したり、他の職員等に接触しないように働きかけたりするなどの個への侵害
- (7) 机を叩いたり、書類を投げつけたりするなどして相手を脅すこと
- (8) 他の職員がいる前で、一方的に恫喝すること
- (9) 部下からの相談などを恣意的に拒絶したり、無視したりすること
- (10) 職場の方針とは無関係に、自分のやり方や考え方を部下に強要すること
- (11) 自分の責任を棚上げにして、部下に責任をなすりつけること
- (12) 不当な転勤や退職を強要したり、解雇をちらつかせたりすること
- (13) 業務上必要な情報や助言などを与えないこと

(妊娠・出産・育児・介護休業等に関するハラスメント行為の禁止)

第6条 職員等は、次に掲げるような妊娠・出産・育児・介護休業等に関するハラスメント行為をしてはならない。

- (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) 部下または同僚の妊娠・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) 部下または同僚が妊娠・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) 部下または同僚が妊娠・出産等したことに対する嫌がらせ等

(ハラスメントに該当するおそれのある行為の禁止)

第7条 職員等は、次に掲げるようなハラスメントに該当するおそれのある行為を行ってはならない。

- (1) 妊娠による体調不良や、子供や要介護状態の身内の急変の連絡などを理由に、本人の求めがあるにもかかわらず有給休暇取得や早退などの対応を認めないこと
- (2) 妊娠による体調不良や、子供や要介護状態の身内のケアなどで通常の業務に就けない職員等に対し「迷惑」「無責任」などとみなす言動を行うこと。

第3章 相談・苦情の取扱い

(相談窓口の設置)

第8条 ハラスメントに関する相談・苦情に対応するため総務課に相談窓口を設け

る。

2 相談窓口は次の業務を担当するものとする

- (1) ハラスメントに関する相談・苦情を受け付けること
- (2) 相談・苦情があった事案について、事実関係を確認すること
- (3) 相談・苦情があった事案について、事実に基づいた適切な措置を講ずること
- (4) 必要により労働基準監督署等と連携すること
- (5) その他、ハラスメント防止に関連する事項の処理を行うこと

(相談・苦情の申出)

第9条 ハラスメントを受けた職員等、またはハラスメントを目撃した職員等は、相談窓口に対してハラスメントに関する相談・苦情の申出を行うことができる。

2 ハラスメントに関する相談・苦情の申出は、現実が発生した場合だけでなく、発生のおそれがある場合にも行うことができる。

(申出の方法)

第10条 前条に定める相談・苦情の申出は、書面または口頭で行うものとする。

(プライバシーの保護)

第11条 相談窓口の担当者は、申出をした職員等および関係当事者のプライバシーの保護に十分留意しなければならない。

(不利益取扱いの禁止)

第12条 職員等がハラスメントに関する相談・苦情を申し出たことを理由として、当該職員等に不利益な取扱いをしてはならない。

第4章 ハラスメントへの対応

(事実認定)

第13条 ハラスメントの最終的な事実認定は、相談窓口からの報告をもとに、理事会で行う。

(懲戒処分)

第14条 ハラスメント行為が認められた職員等に対し、就業規則に基づいて懲戒処分を行う。

(指導・啓発)

第 15 条 管理監督者は、職員等によるハラスメント行為が起きないように、指導・啓発に努めなければならない。

(再発の防止)

第 16 条 ハラスメントが発生した場合は、速やかに再発防止に取り組むこととする。

附 則

この規程は令和 4 年 4 月 1 日より施行する。