

職場におけるハラスメントの防止に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、就業規程第12条に基づき、職場におけるパワーハラスメント、セクシュアルハラスメント及び妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント（以下「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を定める。なお、この規程にいう職員とは、正規職員だけでなく、嘱託職員及び非常勤職員等も含まれるものとする。

(パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント及び妊娠・出産・育児休業に関する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。尚、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 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労環境を害することをいう。また、相手の性的指向また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。

3 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全ての職員を含むものとする。

4 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・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。

5 第1項、第2項及び前項の職場とは、勤務場所のみならず、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みなされる就業時間外の時間を含むものとする。

6 第1項の「職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に」とは、直属の上司はもちろんのこと、直属の上司以外であっても、先輩後輩関係などの人間関係により、相手に対して実質的に影響力を持つ場合の他、キャリアや技能に差のある同僚や部下が実質的に影響力を持つ場合も含むものとする。

(禁止行為)

第3条 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、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 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従業員に対して、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 セクシュアルハラスメント（第2条第2項の要件を満たした以下のような行為）

- ① 性的及び身体上の事柄に関する不必要な質問・発言
- ② わいせつ図面の閲覧、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

4 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント（第2条第4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・出産したことにより、解雇その他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

5 上司又は同僚は、部下又は同僚である職員がハラスメントを受けている事実を認め又は知りながら、これを黙認する行為をしてはならない。

（懲戒）

第4条 前条に掲げる禁止行為に該当する事実が認められた場合は、職員就業規則第63条の規程、嘱託職員就業規程第65条の規程、並びに非常勤職員就業規程第43条に基づき制裁処分を行う。

（ハラスメント防止検討委員会の設置）

第5条 当会は、ハラスメントに起因する問題が生じた場合に適切に対応することを目的として、

ハラスメント防止検討委員会（以下、「委員会」という。）を置き、その目的の為に次の各号に掲げる事項を行う。

- ① ハラスメント事案の調査
- ② ハラスメント問題の解決
- ③ ハラスメントの再発防止に関する指導
- ④ 社協会長及び安全衛生委員会への報告
- ⑤ 社協内部機関及び社協外部機関への報告
- ⑥ その他、ハラスメントの防止に関し必要な事項

2 委員会の構成は、次の各号のとおりとする。

- (1) 委員長 1名（事務局長）
- (2) 委員 4名（委員は、その都度、安全衛生委員の中から委員長が任命する）

（相談及び苦情への対応）

第6条 当会は、ハラスメントに関する相談及び苦情処理の相談窓口担当者（以下、「担当者」という。）を置き、その責任者は委員長とする。委員長は、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（担当者は、各事業所長とする）。

- 2 ハラスメントの被害者に限らず、全ての職員はハラスメントに関する相談及び苦情を担当者に申し出ることができる。
- 3 担当者は、相談者からの事実確認の後、委員長へ報告する。報告に基づき、委員長は相談者の人権に配慮した上で、必要に応じ関係者に対し、事実関連を聴取する。この聴取については、担当者を含む2名体制で行う（人員については、委員長がその都度任命する）。
- 4 前項の聴取を求められた職員は、正当な理由なくしてこれを拒むことはできない。
- 5 委員長は、問題解決のための措置として、委員会を設ける等、会長の指示に基づき、前条に定める制裁のほか、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あたっては、関係者のプライバシーが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扱いを行わない。
- 7 委員長が、加害者である場合は、会長の指示に基づき、事業所長が、必要な措置を講ずる。また、担当者が、加害者である場合は、他の担当者が、相談者からの事実確認を行い、委員長へ報告する等、必要な措置を講ずる。

（再発防止の義務）

第7条 委員長は、職場におけるハラスメント事案が生じたときは、周知の再徹底及び研修の実施、事案発生の原因と再発防止等、適切な再発防止策を講じなければならない。

（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。

附則

この規程は、平成27年5月26日から施行する。

この規程は、令和3年6月17日から施行する。