

社会福祉法人大洲育成園ハラスメント防止に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、法人において個人の尊厳と人格を不当に侵害し、また、業務の円滑で効率的な遂行や職場の人間関係において悪影響を与えるハラスメントを防止し、快適な就業環境を確保するための雇用管理上の措置等定める。

(定義)

第2条 ハラスメントは、次のように区分し、定義するものとする。

(1) セクシュアルハラスメント

ア

① 対価型セクシュアルハラスメント

職員の意に反する性的な言動に対する職員の対応（拒否や抵抗）によりその職員が解雇、降格、減給、労働契約の更新拒否、昇進・昇格の対象からの除外、客観的に見て不利益な配置転換などの不利益を受けることをいう。

② 環境型セクシュアルハラスメント

職員の意に反する性的な言動により職員の就業環境が不快なものになったため、能力の発揮に重大な悪影響を生じるなどのその職員が就業する上で看過できない程度の支障が生じることをいう。

イ 職員が他の職員を不快にさせる場合やその職員がその職務に従事する際に接する来客等職員以外の者を不快にさせる場合のことをいう。

ウ 性的な言動とは、性的な関心や欲求に基づく言動や性的な差別意識（性的役割分担意識又は性的指向や性自認に関する偏見など）に基づく言動のことをいう。

エ 異性に対する場合だけでなく、同性に対する場合も、また、被害を受ける人の性的指向や性自認にかかわらず性的な言動であれば対象となる。

(2) 妊娠、出産、育児休業等に関するハラスメント

ア 妊娠、出産、育児休業等に関するハラスメントとは、妊娠・出産した女性職員や育児休業・介護休業を申出または取得した職員の就業環境が害されることをいう。

イ 制度や措置の利用に関する言動に制度を利用する職員への就業環境が害されることや女性職員が妊娠したことや出産したこと等による言動により、当該女性職員の就業環境が害されることをいう。

(3) パワーハラスメント

ア 同じ職場で働く者に対して、職務上の地位や人間関係など職場内の優位性を

背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的及び身体的苦痛を与える言動、又は職場環境を悪化させる行為のことをいう。また、職務上の地位や人間関係など職場内の優位性を背景にしない場合にあってもこれに準ずる。

イ 同じ職場で働く者とは、職員の間だけでなく、職員以外の者と職員の間についても、同じ職場業務に従事する関係であれば対象となる。

ウ 職場内の優位性とは、職務上の地位に限らず、人間関係や専門知識など、様々な優位性を含むこととする。

(4) その他

ア (1) から (3) でいう「職場」とは、勤務部署のみならず、職員が業務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を含むものとする。

イ この規程の適用を受ける従業員には、正社員のみならず、契約職員やパートタイム労働者等名称の如何を問わず雇用されている全ての職員を含むものとする。

(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各号に掲げる行為をしてはならない。

(1) セクシャルハラスメント

① 不必要な身体への接触

② 容姿及び身体上の特徴に関する不必要な発言

③ 性的及び身体上の事柄に対する不必要な質問

④ プライバシーの侵害

⑤ うわさの流布

⑥ 交際・性的関係の強要

⑦ わいせつ図画の閲覧、配布、掲示

⑧ 性的な言動への抗議又は拒絶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

⑨ 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

⑩ 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

⑪ セクシュアルハラスメントの事実を認めながら、これを黙認する行為

(2) 妊娠、出産、育児休業等に関するハラスメント

別に定める大洲育成園育児・介護休業等に関する規則中、第17条のとおりとする。

(3) パワーハラスメント

- ①暴行・傷害
- ②脅迫・名誉棄損・侮辱・酷い暴言
- ③隔離・仲間外し・無視
- ④業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制や仕事の妨害
- ⑤業務上の合理性がなく、能力と経験とかけ離れた程度の低い業務命令や仕事を与えないこと
- ⑥私的なことに過度に立ち入ること

(相談及び苦情への対応)

第4条 ハラスメントに関する相談及び苦情処理の窓口は事務長、主任指導員とし、その責任者は施設長とする。

- 2 ハラスメントの被害に限らず、全ての職員は定義されたハラスメントの言動に関する相談及び苦情を事務長、主任指導員に申し出ることができる。
- 3 前項に定める申出は、書面で行うものとする。
- 4 ハラスメントに関する相談及び苦情を受け付けた場合、施設長は被害者の人権に配慮した上で、必要に応じて行為者、被害者、上司並びに他の職員等に事実関係を聴取することができる。
- 5 前項の聴取を求められた職員は、これを拒むことはできない。
- 6 施設長は問題解決のための措置として、第6条による制裁の他、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。
- 7 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十分に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。

(事実認定)

第5条 ハラスメントの事実認定は、相談窓口からの報告をもとに、分限・懲戒審査会に付して認定することとする。

- 2 分限・懲戒審査会は認定された事実を理事長に報告する。

(懲戒)

第6条 第3条に掲げる禁止行為に該当する事実が第5条で開催された分限・懲戒審査会において認められた場合は、社会福祉法人大洲育成園職員就業規則第4章第23条に基づき懲戒処分を行う。

(指導・啓発及び再発防止の義務)

第7条 施設長は、職場におけるハラスメント防止のために定期的な研修等を実施に努めるとともに、その事実を認めた時は、速やかに問題の解決を図り、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1月1日より実施