職場におけるハラスメントの防止に関する規程

社会福祉法人ゆめさき会

（目的）

第　１　条　この規程は、就業規則第15条（ハラスメントの禁止）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、カスタマーハラスメント（以下「職場におけるハラスメント」という）を防止するために職員が遵守するべき事項を定める。なお、この規程にいう職員とは、正職員だけではなく、常勤嘱託職員およびパートタイマー職員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・介護休業等に関するハラスメント、カスタマー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。

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すべての職員を含むものとする。

４　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・出産及び育児・介護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　カスタマーハラスメントとは職場において利用者等からの要求内容が妥当性を欠く場合、または要求を実現するための手段・態様が社会通念上不相当なものであり、職員の就業環境が害される行為を「カスタマーハラスメント」と定義する。

６　第１項、第２項、第４項及び第５項の職場とは、職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　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。また、自法人の職員以外の者に対しても、これに類する行為を行ってはならない。

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、長期間にわたり、別室に隔離するなどの人間関係からの切り離し

④長期間にわたり、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

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

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

5　カスタマーハラスメント（第２条第５項の要件を満たした以下のような行為）
①身体的暴力、威嚇、恫喝、暴言
②合理的な理由のない謝罪や土下座の強要
③職員の人格を否定する発言、性的な発言
④社会通念上過剰なサービスの要求
⑤正当な理由のない長時間の拘束、執拗な繰り返し行為
⑥SNSやインターネット上での誹謗中傷、プライバシーの侵害

6　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

（対応方針）
第 4 条　次の各号に掲げる場合に応じ、当該各号に定める対応を行う。
①第３条第２項（①を除く。）、第３項①から⑤及び⑧及び第４項の行為を行った場合
就業規則第53条（懲戒の種類）（1）から（5）までに定める戒告、譴責、減給、出勤停止または降格
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、第３条第２項①又は第３条第３項⑥、⑦の行為を行った場合
就業規則第53条（懲戒の種類）（6）から（7）に定める諭旨解雇または懲戒解雇
③第３条第５項が確認された場合
当該利用者の利用をお断り（中止）する場合がある。
悪質性が高いと判断した場合は、警察への通報および弁護士を通じた法的措置を講じる。

（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を各事業所で設けることとし、その責任者はサービス管理責任者とする。サービス管理責任者は、窓口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。

2　職場におけるハラスメントの被害者に限らず、すべての職員は、パワーハラスメントや性的な言動、妊娠・出産及び育児・介護休業等に関する就業環境を害する言

動ならびにカスタマーハラスメントに関する相談を相談窓口の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、苦情解決担当へ報告する。報告にあたっては定められた様式（報告書）を用いる。
　報告に基づき、苦情解決担当は相談者のプライバシーに配慮した上で、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、苦情解決担当は所属の管理者ならびにサービス管理責任者に事実関係を報告し、管理者は、問題解決のための措置として、第４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は行わない。

（再発防止の義務）

第　６　条　管理者は、職場における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　サービス管理責任者は妊娠・出産、育児や介護を行う職員が安心して制度を利用し、仕事との両立ができるようにするため業務配分の見直し等を行う。管理者は業務体制の整備について、サービス管理責任者の相談に対応する。

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就業規則等により確認する。制度や措置を利用する場合には、早めに上司やサービス管理責任者に相談し、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。

（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

１.この規程は2022年(令和 4年) 4月 1日から実施する。

２.この規程の一部改正は2023年(令和 5年) 6月 1日から施行する。

３.この規程の一部改正は2026年(令和 8年)10月 1日から施行する。