

社会福祉法人稲美町社会福祉協議会
職場におけるハラスメントの防止のための指針

(目的)

第1条 この指針は、社会福祉法人稲美町社会福祉協議会（以下「法人」という。）の、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、妊娠・出産・育児・介護休業等に関するハラスメント（以下「ハラスメント」という。）を防止することを目的に、職員が遵守すべき事項及び雇用管理上の措置等について定める。

(ハラスメント防止のための基本方針)

第2条 職場におけるハラスメントは、職員の個人としての尊厳を不当に傷つける社会的に許されない行為であるとともに、職員の能力の有効な発揮を妨げ、法人にとっても職場秩序や業務の遂行を阻害し、社会的評価に影響を与える問題である。法人は、ハラスメント行為は断じて許さず、ハラスメント行為が生じないように、またハラスメント行為が生じた場合には、迅速に事態が改善されるように努め、ハラスメントのないすべての職員関係者が互いに尊重しあえる、安全で快適な職場づくりに取り組むものとする。なお、この指針の職員とは、職員だけでなく、嘱託職員、非常勤職員等を含むものとする。また、法人と関わりのある個人事業主、他の事業主が雇用する労働者等に対しても同様にハラスメントの防止に努めるものとする。

(ハラスメントの定義)

第3条 パワーハラスメントとは、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の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・身体的苦痛を与えるまたは就業環境を悪化させる行為をいう。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の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不利益を与えることまた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、相手の性的指向または性的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含まれる。なお、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。

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、妊娠・出産・育児・介護休業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 カスタマーハラスメントとは、職場において、利用者やその家族からの著しい迷惑行為または法人と関わりのある他の事業主の雇用する労働者または他の事業主からのハラスメントにより、職員の就業環境を害することをいう。
- 5 前4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も含むものとする。

(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及び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、第2項から第6項に掲げるハラスメントに該当する行為をしてはならない。また、法人以外の職員、利用者やその家族に対しても、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の禁止行為

- (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) 自分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、肉体的苦痛を伴う環境下で、業務に直接関係ない作業を命じるなどの過大な要求
- (5) 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少な要求
- (6) 職員の性的指向・性自認性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の禁止行為

- (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また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・介護休業等に関するハラスメントの禁止行為

- (1) 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) 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) 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) 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) 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の禁止行為
- (1) 物を投げる、叩く、蹴る、唾を吐く等、身体的な力を使って危害を及ぼす行為
 - (2) 大声で威圧する、怒鳴る、理不尽な要求、暴言等、個人の尊厳や人格を言葉や態度で傷つけたり、おとしめたりする行為
 - (3) 意に添わない性的誘い掛け、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ行為
- 6 職員は、他の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、これを黙認する行為をしてはならない。

(懲戒)

第5条 職員が、前条に該当する禁止行為を行った場合、就業規則に基づいて懲戒処分を行う。処分するに当たっては次の要素を総合的に判断し、処分を決定する。

- (1) 時間、職場か否か等の場所、内容、程度等、行為の具体的態様
- (2) 職位等、当事者同士の関係
- (3) 告訴等、被害者の対応・心情等

(相談及び苦情への対応)

第6条 職場におけるハラスメントに関する相談窓口は各部署管理者等（以下「管理者」という。）とし、その責任者は事務局長とする。事務局長は、管理者が相談窓口であることを周知するとともに、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、すべての職員及びその家族並びに利用者等は、ハラスメントに関する相談及び苦情を管理者に申し出ることができる。
- 3 事務局長は相談者からの事実確認の後、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、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拒むことはできない。
- 5 事務局長は、問題解決のための措置として、前条による懲戒の他、行為者の異動等被害者の労働条件及び就業条件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、相談をしたことまた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。また、ハラスメントを指摘された職員等に対して、弁明の機会を十分に保証する。

7 秘密の保持

相談・苦情に関与した者は、関係者のプライバシーや人権を尊重するとともに、問題処理に必要な場合を除き、知り得た情報を漏洩してはならない。

(再発防止の義務)

第7条 事務局長は、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。

(基本方針の見直し)

第8条 ハラスメントを取り巻く状況の変化等により、必要に応じて指針の見直しを行うこととする。また、指針を誰でも閲覧できるよう事業所等に備え置くとともに、法人ホームページにも公開する。

附 則

この指針は、令和5年9月1日より施行する。