

社会福祉法人わかば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、マタニティハラスメント）を防止するために職員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。

(定義)

第2条 ハラスメントを次のように区分し、定義するものとする。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。

- (1) セクシュアルハラスメント（以下、「セクハラ」という。）は、職場において行われるもので、本人の意に反する性的な言動に対する職員の対応によって、その職員が解雇、降格、減給などの不利益を受けるものであること(対価型セクハラ)。また、本人の意に反する性的な言動により就業環境が不快なものになるため、能力の発揮に重大な悪影響が生じるなど、職員が就業する上で看過できない程度の支障が生じるものであること(環境型セクハラ)。
- (2) パワーハラスメント（以下、「パワハラ」という。）は、職場における地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範疇を超えて人格と尊厳を侵害する言動をいい、いじめや嫌がらせの行為を含むものとする。
- (3) マタニティハラスメント（以下、「マタハラ」という。）は、妊娠中の職員を不快にさせる職場における妊娠・出産に係る言動をいう。

第2章 禁止行為

(セクハラ行為の禁止)

第3条 職員は、次に掲げるようなセクハラ行為を行ってはならない。

- (1) 性的な冗談や性的な噂をすること。
- (2) 職場における職員の服装、身体または外見に関して性的な批評をすること。
- (3) 相手が固辞しているのに、職場の職員をしつこくデート等に誘うこと。
- (4) 性的な写真や漫画などを見せること。

- (5) ヌード・ポスター等を掲示すること。
- (6) 職場の職員を何回もじっと見つめること。
- (7) 職場の職員を職場内外でつけ回すこと。
- (8) 職場において、職員に対して性的な関係を要求すること。
- (9) 職場の職員の衣服または身体をむやみに触ること。
- (10) 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。
- (11) その他前各号に準ずる行為を行うこと。

(パワハラ行為の禁止)

第4条 職員は、次に掲げるようなパワハラ行為を行ってはならない。

- (1) 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。
- (2) 他の職員がいる前で、一方的に恫喝すること。
- (3) 職員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。
- (4) 人格や尊厳を否定するような発言を繰り返すこと。
- (5) 法人の方針とは無関係に、自分のやり方や考え方を職員に強要すること。
- (6) 自分の責任を棚上げにして、職員に責任をなすりつけること。
- (7) 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。
- (8) 業務上必要な情報や助言などを与えないこと。
- (9) その他前各号に準ずる行為を行うこと。

(マタハラ行為の禁止)

第5条 職員は、妊娠中の他の職員の意に反して次に掲げるようなマタハラ行為を行ってはならない。

- (1) 妊娠・出産により仕事に支障が生じるという趣旨の苦情を訴えること。
- (2) 妊娠・出産を理由として配置転換や退職を強要。勸奨すること。
- (3) その他、相手の意に反する言動により不快感を与えたり、職場環境を悪化させる行為を行うこと。

第3章 相談・苦情の取扱い

(相談窓口の設置)

第6条 ハラスメントに関する相談・苦情に対応するための相談窓口は施設長及び第3者委員とする。

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) 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7条 ハラスメントを受けた職員またはハラスメントを目撃した職員は、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、現実には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8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9条 相談窓口の担当者は、申出をした職員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10条 法人は、職員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11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。

(処分)

第12条 法人は、ハラスメント行為が認められた職員に対し、就業規則に基づいて処分を行う。

(指導・啓発)

第13条 法人および施設長は、職員によるハラスメント行為が起きないように、職員の指導・啓発に努めなければならない。

(再発の防止)

第14条 法人は、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

(施行日)

本規程は平成28年4月1日より施行する。

本規程は平成31年4月1日より施行する。