

社会福祉法人養父市社会福祉協議会ハラスメントの防止に関する規程

令和4年3月23日制定規程第2号

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人養父市社会福祉協議会（以下「本会」という。）職員就業規則第38条第2項、本会嘱託職員就業規則第29条第2項及び本会非常勤職員就業規則第30条第2項の規定に基づき、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・介護休業等に関するハラスメント（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べき事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 パワーハラスメントとは、職場における優越的な関係に基づき、業務の適正な範囲を超え、身体的もしくは精神的な苦痛を与えること、または就業環境を害することをいう。

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。なお、セクシュアルハラスメントには同性に対するものも含まれ、職員の性的指向や性自認の状況にも関わらないものとする。

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、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 前各項のいずれも、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。

5 前各項の職場とは、主として勤務する場所のみならず、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、職場内において次に掲げる行為をしてはならない。また、本会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発言をする精神的な攻撃
 - (3) 自分の意に沿わない職員に対して、仕事を外したり、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) 上司が管理職である部下を退職させるために、誰でも遂行可能な業務を行わせるなどの過小な要求
 - (6) 集団で同僚1人に対して、職場内外で継続的に監視したり、他の職員に接触しないように働きかけするなどの個への侵害
- 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（第2条第3項の要件を満たした行為）
- (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) 部下または同僚の妊娠・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) 部下または同僚が妊娠・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) 部下または同僚が妊娠・出産等したことに対する嫌がらせ等
- 5 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

（相談及び苦情への対応）

第4条 職場におけるハラスメントに関する相談窓口担当者（以下「担当者」という。）は本部、各支部及び各事業所で設けることとし、その責任者は地域福祉課長及び介護福祉課長（以下「管理職」という。）とする。管理職は、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、育児・介護休業等に関する就業環境を害する言動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 対応マニュアルに沿い、担当者は相談者からの事実確認の後、管理職及び所属長（事業所管理者、係長）へ報告する。報告に基づき管理職又は所属長は相談者のプライバシーに配慮した上で、被害者、行為者に事実関係を聴取する。また、必要に応じて当事者の上司、その他の職員から事情を聴くことができる。
- 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、問題解決のための措置として、本会就業規則に定める懲戒の他、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、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。

（再発防止の義務）

第5条 管理職は、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と再発防止等、法人全体の業務体制の整備等、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6条 所属長（事業所管理者、係長）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。管理職は業務体制の整備について、所属長の相談に対応する。
- 2 職員は、本会が整備する妊娠・出産、育児や介護に関する制度を本会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、早めに上司や管理職に相談し、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7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、妊娠・出産、育児・介護休業等に関する否定的な言動は、妊娠・出産、育児・介護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（令和4年3月23日制定規程第2号）

この規程は、令和4年4月1日から施行する。