ハラスメントの防止に関する規程

社会福祉法人ともえ会

（目的）

第１条　就業規則により、職場におけるパワーハラスメント、妊娠・出産・育児・介護休業等に関するハラスメント及びセクシュアルハラスメント、職場におけるカスタマーハラスメント並びに求職活動等におけるセクシュアルハラスメント（以下「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並びにハラスメントに起因する問題に関する雇用管理上の措置等に関しては、本規程の定めるところによる。

（ハラスメントの定義）

第２条　パワーハラスメントとは、職場において行われる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、職員の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又は指導については、パワーハラスメントには該当しない。

２　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、上司又は同僚が、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ついては、これに該当しない。

３　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、相手方の性的指向又はジェンダーアイデンティティにかかわらず、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。

４　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。

５　カスタマーハラスメントとは、職場において行われる顧客等の言動であって、職員が従事する業務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容される範囲を超えたものにより、職員の就業環境が害されることをいう。この場合における「顧客等」とは、利用者、患者、家族、保護者、身元引受人、取引先の関係者又はその他法人の行う事業に関係を有する者をいう。

６　前項に規定する顧客等からの苦情、要望その他の申入れのすべてがカスタマーハラスメントに該当するものではなく、客観的にみて社会通念上許容される範囲で行われる正当な申入れはこれに該当しない。また、障害を理由とする不当な差別的取扱いをしないよう求めること又は社会的障壁の除去を必要としている旨の意思を表明すること自体は、カスタマーハラスメントには該当しない。判断に当たっては、利用者等の疾病、障害特性、認知機能その他の心身の状態、意思疎通の状況及び法人が提供する福祉・医療サービスの性質等を踏まえ、個別の事情を十分に考慮するものとする。

7　求職活動等におけるセクシュアルハラスメントとは、法人が雇用する職員による性的な言動により、求職者等の求職活動等が阻害されることをいう。この場合における「求職者等」とは、求職者その他これに類する者として法令に定める者をいう。

8　前項の「求職活動等」とは、求職者等が行う求職活動その他その職業の選択に資する活動をいい、採用面接、就職説明会、法人が雇用する職員への訪問、インターンシップ、教育実習、看護実習又はその他これらに類する活動を含む。SNSその他のオンラインを介したもの又はオンライン上で行われるものについても同様とする。

9　第１項から第３項まで及び第５項にいう職場とは、所属施設のみならず、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、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、その言動に注意し、次の第２項から第７項までに掲げる行為をしてはならない。また、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）業務上明らかに不要なこと又は遂行不可能なことを強制するなどの過大な要求

（5）業務上の合理性なく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じ、又は仕事を与えないなどの過小な要求

（6）他の職員の性的指向・ジェンダーアイデンティティ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等に暴露するなどの個の侵害

3　妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント（第２条第２項の要件を満たした以下のような行為）

（1）部下の妊娠・出産、育児・介護に関する制度又は措置の利用等に関し、解雇その他の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・介護に関する制度又は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・介護に関する制度又は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

4　セクシュアルハラスメント（第２条第３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又は発言

（2）わいせつな図画又は画面の閲覧、配付又は掲示

（3）性的なうわさの流布

（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させ、能力の発揮を阻害する行為
（６）交際又は性的関係の強要
（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、配置転換その他の不利益を与える行為
（８）その他、相手方又は他の職員に不快感を与える性的な言動
５　求職活動等におけるセクシュアルハラスメント（第２条第７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又は発言
（２）わいせつな図画又は画面の閲覧、配付又は掲示
（３）性的なうわさの流布
（４）不必要な身体への接触
（５）食事、交際その他私的な関係を執拗に求める行為
（６）性的関係の強要又は要求
（７）その他、求職者等に不快感を与え、その求職活動等を阻害する性的な言動
６　部下である職員がハラスメントを受けている事実又は求職者等が求職活動等におけるセクシュアルハラスメントを受けている事実を認識しながら、必要な対応を行わずこれを黙認する上司の行為
７　職員は、法人の業務に関連して他の事業主が雇用する労働者と接する場合、その者に対する言動に必要な注意を払い、社会通念上許容される範囲を超えた言動によりその就業環境を害する行為をしてはならない。
（懲戒）
第４条　次の各号に掲げる場合に応じ、当該各号に定める懲戒処分を行う。
（１）第３条第２項第２号から第６号までのいずれか、第３項、第４項第１号から第５号までもしくは第８号、第５項第１号から第５号までもしくは第７号、第６項又は第７項の行為を行った場合
就業規則に定めるけん責、減給、出勤停止又は降格
（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又は第３条第２項第１号、第４項第６号もしくは第７号又は第５項第６号の行為を行った場合
就業規則に定める懲戒解雇
２　処分を決定する場合は、次の各号に掲げる事情を総合的に判断する。
（１）行為の具体的態様、時間、場所、内容及び程度
（２）当事者間の関係、職位等
（３）被害者の対応、心情その他の事情
（４）行為に至った経緯その他処分の判断に必要な事情
（相談及び苦情への対応）
第５条　ハラスメントに関する職員の相談及び苦情処理の相談窓口は施設ごとに設け、その責任者は施設長とする。施設長は、窓口担当者を職員に周知するとともに、担当者に対する対応マニュアルを整備し、対応に必要な研修を行うものとする。
２　ハラスメントの被害者に限らず、すべての職員はハラスメントに関する相談及び苦

情を窓口担当者に申し出ることができる。カスタマーハラスメントが現実に生じている場合に限らず、その発生のおそれがある場合又はカスタマーハラスメントに該当するか否か判断が困難な場合についても同様とする。

3　求職者等は、求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに関する相談を法人事務局の相談窓口に申し出ることができる。法人は、当該相談窓口及び相談方法をホームページ、募集要項その他適切な方法により求職者等に周知するものとする。

4　対応マニュアルに沿い、相談窓口担当者は相談者から事実関係を確認した上で、施設長に報告する。報告を受けた者は、相談者のプライバシーに十分配慮した上で、必要に応じて行為者、被害者、上司その他の関係者から事実関係を確認するものとする。

5　前項の事実確認への協力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。

6　施設長又は法人事務局の責任者は、必要な事実関係を理事長に報告し、理事長は、問題解決のため、第４条による懲戒、行為者の異動、被害者と行為者を引き離すための措置その他必要な措置を講ずる。カスタマーハラスメントについては、職員を一人で対応させないこと、担当者の交代、管理監督者等による対応、警察その他関係機関への相談その他職員を保護するために必要な措置を講ずるものとする。

7　相談及び苦情への対応に当たっては、相談者、被害者、行為者その他の関係者のプライバシーを保護する。また、相談をしたこと、事実関係の確認に協力したことその他ハラスメントへの対応に協力したことを理由として、職員に対し解雇その他の不利益な取扱いを行わない。求職者等についても、相談を行ったことを理由として不利益に取り扱わないものとする。

（再発防止の義務）

第６条　施設長は、ハラスメント事案が生じたときは、方針の周知の再徹底、研修の実施、事案発生の原因の分析その他適切な再発防止措置を講じなければならない。

2　事実確認の結果、ハラスメントが生じた事実を確認できなかった場合においても、必要に応じ、同様の事案を防止するための周知、研修その他適切な措置を講ずるものとする。

（カスタマーハラスメントへの基本姿勢）

第７条　法人は、利用者、患者、家族その他の顧客等から寄せられる正当な苦情、意見及び要望を、サービスの改善及び適正な法人運営に資するものとして真摯に受け止めるものとする。一方、カスタマーハラスメントに該当する言動に対しては、職員の人格、安全及び就業環境を守る観点から、法人として毅然とした対応を行い、職員を保護するものとする。

2　カスタマーハラスメントへの対応に当たっては、利用者等の権利、障害特性、疾病、認知機能その他の心身の状態及び法人が提供する福祉・医療サービスの継続の必要性等に十分配慮するものとする。

3　職員は、顧客等に対し誠実かつ丁寧な対応に努めるとともに、カスタマーハラスメントに該当し、又はそのおそれがある言動を受けた場合は、一人で抱え込まず速やかに上司等に報告し、別に定めるカスタマーハラスメント対応マニュアルに従い対応するものとする。

（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及び求職活動等におけるセクシュアルハラスメントの発生の原因又は背景となり得ること、また、妊娠・出産・育児休業等に関する否定的な言動は、これらに関するハラスメントの発生の原因又は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しなければならない。さらに、パワーハラスメントの発生の原因又は背景には、職員間のコミュニケーションの希薄化その他の職場環境上の問題がある場合があることから、法人及び職員は職場環境の改善に努めるものとする。
２　法人は、求職者等との面談等について、面談時間及び場所、実施体制、連絡に使用する手段その他必要なルールを別に定め、職員及び求職者等に周知するものとする。
３　法人は、職員が他の事業主が雇用する労働者に対する言動について必要な注意を払うよう、研修その他必要な啓発を行うものとする。
（変更）
第９条　この規程を変更する場合は、あらかじめ職員の代表者の意見を聴いて、理事会が決定する。

附則　この規程は、令和２年６月１日から施行する。
附則　この変更規程は、令和８年10月10日から施行する。