

# ハラスメントの防止に関する規程（案）

社会福祉法人 埼玉育児院

ハラスメント防止に関する規程（案）

（目的） 案1

第1条 この規程は、社会福祉法人埼玉育児院役員規程第 条 項及び就業規則第 条 項に基づき、労働施策総合推進法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法が定める、職場におけるハラスメントを防止するために役員・職員が遵守すべき事項及び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を定めることを目的とする。

案2

第1条 この規程は、社会福祉法人埼玉育児院役員規程第 条 項、就業規則第 条 項及び労働施策総合推進法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法に基づき、職場におけるハラスメントを防止するために役員・職員が遵守すべき事項及び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を定めることを目的とする。

（定義）

第2条 この規程の語句についての定義は次の各号に定めるものとする。

一 「ハラスメント」とは、職場において行われる人格や尊厳を侵害する一切の言動を言う。

二 「パワーハラスメント（以下パワハラという）」とは、職場において行われる

- ①優越的な関係を背景とした言動であって、
  - ②業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、
  - ③労働者の就業環境が害されるもの
- であり、①から③までの3つの要素全てを満たすものをいう。

同僚又は部下による言動で、当該言動を行う者が業務上必要な知識や豊富な経験を有しており、当該者の協力を得なければ業務の円滑な遂行を行うことが困難であるものや、同僚又は部下からの集団による行為で、これに抵抗又は拒絶することが困難であるものも含まれる。

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。

三 「セクシャルハラスメント（以下セクハラという）」とは、職場において行われる役員・職員の意に反する性的な言動に対する労働者の対応によって、その役員・職員が労働条件について不利益を受けたり、性的な言動により就業環境が害されることをいう。

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。

四 「マタニティハラスメント（以下マタハラという）」とは、職場において行われる上司・同僚からの言動（妊娠・出産したこと、育児や介護のための制度の利用に関する言動）により、妊娠・出産した女性の役員・職員や育児休業・介護休業等を申出・取得した男女の役員・職員の就業環境が害されることをいう。

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はハラスメントに該当しない。

また、妊娠・出産したこと、育児や介護のための制度を利用したこと等を理由として、事業主が行う解雇、減給、降格、不利益な配置転換、契約を更新しないと行った行為を「不利益取扱い」と呼び、禁止されている。

五 「役員・職員」とは、役員と正規職員のみならず、パートタイム職員、契約職員などのいわゆる非正規職員、派遣職員を含む全ての職員をいう。

六 「職場」とは、通常勤務している場所のみならず役員・職員が業務を遂行するすべての場所をいう。

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。

(適用範囲)

第3条 この規程は、全ての役員及び職員に適用する。

(ハラスメント防止宣言)

第4条 この法人に属する役員及び職員で協議し、合意のもとに「ハラスメント防止宣言」を作成する。

(役員・職員の責務)

第5条 全ての役員・職員は、ハラスメントがもたらす影響の重大さを深く認識し、ハラスメントをしないよう各人がその言動や行動に十分注意するとともにハラスメントの被害を防止し、職場の構成員として良好な職場環境の維持及び確立しなければならない。

- 2 全ての役員・職員は、関係機関の職員、実習生、就職活動中の学生等、求職中の者等についてもハラスメントをしないよう各人がその言動や行動に十分注意を払わなければならない。
- 3 役員・職員は、ハラスメントあるいはハラスメントと思われる言動を目撃又は認知したときは、ハラスメント相談窓口に通報しなければならない。
- 4 役員・職員は、ハラスメントの被害者を見かけたときは、声がけして様子を尋ねるなどで支援に努めなければならない。
- 5 役員・職員は、ハラスメント行為者に対し個人的な制裁を加えたりしてはならない。

(施設長等の責務)

第6条 施設長等は、ハラスメントの防止及び排除の義務を負い、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。以下の各項及び各号における「施設長等」とは、各施設長、事務長、統括主任、副施設長及び基幹主任、基幹的職員等をいう。

- 一 担当する施設に所属する職員に対し、この規程やハラスメント防止宣言の内容を周知させること。
- 二 職員がお互いを対等なパートナーとして意識し、協力して業務の遂行に取り組めるよう良好な職場環境の維持に努めること。
- 三 職員のハラスメントに該当する言動、又はこれにつながる言動を認めた場合には、当該ハラスメント行為を行った職員に適切な指導を行い、速やかに理事長に報告しなければならない。
- 四 職員からハラスメントに関して相談があった場合には、プライバシーの保護に留意して迅速かつ適切に対応するとともに、必要に応じて第10条に規定するハラスメント相談窓口及び理事長に対し連絡調整を行うこと。

(ハラスメントの被害者)

第7条 ハラスメントの被害を受けた役員・職員は、被害を我慢せず、速やかにハラスメント相談窓口相談すること。

(禁止行為)

第8条 すべての役員・職員は、他の役員・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、職場内において次の各項に掲げる行為をしてはならない。

- 2 パワハラに関する禁止行為
  - 一 暴行、傷害等身体的な攻撃
  - 二 脅迫、名誉棄損、侮辱、人格否定、暴言等精神的な攻撃
  - 三 隔離、仲間外し、無視等人間関係からの切り離し行為
  - 四 業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害
  - 五 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ること（過小な要求）や仕事を与えない等の行為
  - 六 人事考課及び処分等による脅迫行為

- 七 私的なこと（病歴、性的指向などの機微な個人情報）への過度な立ち入り行為及び情報を他の職員等に暴露するなどの個を侵害する行為
- 八 その他前各号に準ずる行為
- 3 セクハラに関する禁止行為
  - 一 性的及び身体上の事柄に関する不必要な質問、発言
  - 二 わいせつ図画の閲覧、配布、掲示
  - 三 性的な噂の流布
  - 四 不必要な身体への接触
  - 五 施設内外においてつけ回す等の行為
  - 六 性的な言動により、他の職員等の就業意欲を低下させ、能力の発揮を阻害する行為
  - 七 性的な脅迫や侮辱行為
  - 八 交際、性的関係の強要
  - 九 性的な言動への抗議又は拒否等を行った職員等に対して、解雇、不当な人事考課、配置転換等の不利益を与える行為
  - 十 その他、相手方及び他の職員等に不快感を与える性的な言動
- 4 マタハラに関する禁止行為
  - 一 妊娠による体調不良に対し、本人の求めがあるにも関わらず休暇取得、時差出勤、その他労働基準法及び育児・介護休業法で認められた措置の対応を認めない行為
  - 二 妊娠による体調不良により通常と同様の業務に従事できない者に対し、「迷惑」「無責任」などと繰り返し返すまたは継続的に言うなどの嫌がらせの行為
  - 三 妊娠中及び出産後の職員等に対し業務に従事させない、本人の意に反し専ら簡易な業務のみ与える等の就業環境を害する行為
  - 四 妊娠、出産、育児休業、その他労働基準法及び育児・介護休業法で認められた措置の申出及び取得等に対し業務に支障が生じると言うなどの嫌がらせの行為
  - 五 妊娠、出産、育児休業、その他労働基準法及び育児・介護休業法で認められた措置の申出及び取得等を理由とした退職、配置転換の強要、降格その他当該職員等への不利益行為
  - 六 その他前各号に準ずる阻害、嫌がらせに該当する行為
- 5 役員・施設長等は、部下がハラスメントを受けている事実を認めたときは、加害者に注意を促し、これを無視、黙認する等の行為をしてはならない。同時にハラスメント相談窓口に通報しなければならない。

#### （懲戒）

- 第9条 前条に定める禁止行為に該当する事実が認められた場合は、就業規則第56条に定めるけん責、減給、出勤停止、降格、諭旨解雇及び懲戒解雇等の処分を行う。
- 2 前条に定める禁止行為に該当する事実が認められ、かつその行為によって他の職員等を著しく傷つけた場合は、就業規則第59条に定める降格若しくは諭旨解雇とする。
  - 3 第1項において、前条に定める禁止行為が繰り返し行われた場合、一回であっても悪質であると判断された場合、及び数回にわたり抗議を受けもしくはこれにより懲戒処分を受けたにもかかわらず改善の見込みがないと認められた場合は就業規則第60条に定める懲戒解雇とする。
  - 4 職員等が前各項の懲戒事由に該当する場合でも、行為の態様、その他の情状を酌量し、又は改悛の情が明らかであると認められたときは、対応する懲戒よりも軽い処分を与えもしくは懲戒を停止又は復元する場合がある。

#### （相談窓口の設置）

- 第10条 ハラスメントの相談窓口は法人・施設等を含まない外部において設けることとし、その責任者は理事長とする。
- 2 理事長は、窓口担当者の氏名を人事異動等による変更の都度、周知する。
  - 3 ハラスメントの被害者に限らず、すべての役員・職員はハラスメントに関する相談を申し出ることができる。

- 4 ハラスメントに関する相談は、放置すれば就業環境を害する虞がある場合や、回数を重ねれば就業環境を害する虞がある場合も対象に含まれるものとする。
- 5 相談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、相談をしたことを理由として不利益な扱いは受けない。
- 6 相談窓口で苦情・相談等を受けるときは、相談者の要望を聴くように努めるものとする。
- 7 相談窓口の詳細については、「ハラスメント対応マニュアル」に別に定める。

(ハラスメント対策委員会の設置)

第11条 ハラスメントの解決と対策及び防止を図るため、第三者委員会として有識者によるハラスメント対策委員会（以下「対策委員会」という）を設置する。

- 2 対策委員会の役割は以下のとおりとする。
  - 一 相談窓口寄せられた事案の内容の確認
  - 二 相談のあった事案の事実確認のための調査活動
  - 三 ハラスメントに関する認否の検討
  - 四 相談者への報告及び説明
  - 五 理事長への報告
- 3 対策委員会の詳細は、「ハラスメント対策委員会運営要綱」に別に定める。

(相談受理後の対応)

第12条 相談窓口担当者は、「ハラスメント対応マニュアル」に従い、相談者との面談・相談の後、相談者の了解を得て対策委員会に報告する。

- 2 対策委員会では、必要に応じ行為者、被害者、上司、その他の職員等に事実関係を確認するが、事実確認を求められた役員・職員は協力し、正当な理由なくこれを拒むことはできない。
- 3 事実確認において、虚偽の申し立てをしたときは、就業規則に照らして懲戒の対象となり得ることがある。
- 4 ハラスメントが認められたときは、再発防止のために就業規則に照らして懲戒を行う。

(不利益取り扱いの禁止)

第12条 ハラスメントの拒否、被害及び相談の申し出、当該行為にかかる調査への協力及びその他ハラスメントに対して正当な対応をしたことによる、役員・職員に対する不利益な取り扱いを禁止する。

(プライバシーの保護)

第13条 ハラスメントに関する相談等を担当する相談員、その他相談に関係する者は、関係者のプライバシーを保護しなければならない。

(根拠のない誹謗中傷等への懲戒)

第14条 根拠のない誹謗中傷等を行った場合、情報漏えいした場合等の懲戒については、就業規則第56条に基づき懲戒を行う。

(再発防止の義務等)

第15条 理事長は、ハラスメントの事案が生じたときは、ハラスメントの防止についての周知の再徹底、研修の実施、事案発生の原因の分析及び再発防止等、適切な再発防止策を講じなければならない。

(解釈の疑義)

第16条

この規程の解釈に関して疑義が生じた場合の判断は理事長が行う。

(規程の改廃)

## 第17条

この規程の改廃は、職員等の代表者の意見を聴いた上、法人理事会の議決により行う。

## 附 則

この規程は令和3年12月1日から施行する。

この規程は、令和3年12月1日から施行されたが、令和7年3月15日の理事会で廃止され、新たに承認を受け、令和7年1月1日より適用するものとする。