

## 社会福祉法人若美福祉会 ハラスメントに対する指針

1. 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、また、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す。

性別役割分担意識に基づく言動は、セクシャルハラスメントの発生の原因や背景となることがあり、また、妊娠・出産・育児休業等に関する否定的な言動は、妊娠・出産育児休業等に関するハラスメントの発生の原因や背景になることがあります。このような言動を行わないよう注意しましょう。また、パワーハラスメントの発生の原因や背景には、職員同士のコミュニケーションの希薄化などの職場環境の問題があると考えられますので、職場環境の改善に努めましょう。

2. 本法人は下記のハラスメント行為を許しません。また、本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りません。（なお、以下のパワーハラスメントについては、優越的な関係を背景として行われたものであることが前提です。）

### パワーハラスメント

- ①暴行・障害等身体的な攻撃
- ②脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言等精神的な攻撃を行うこと
- ③業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害を行うこと
- ④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や仕事を与えないこと
- ⑤隔離・仲間外し・無視等人間関係からの切り離しを行うこと
- ⑥私的なことに過度に立ち入ること

### セクシャルハラスメント

- ⑦交際、性的な関係の強要
- ⑧性的な言動に対して拒否等を行った部下等職員に対する不利益な取扱いなど
- ⑨性的な噂の流布
- ⑩身体への不必要な接触
- ⑪性的な言動により職員等の就業意欲を低下させ、能力発揮を阻害する行為

- ⑫性的な冗談、からかい、質問
- ⑬わいせつ図画の閲覧、配布、掲示
- ⑭その他、他人に不快感を与える性的な言動

#### 妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント

- ⑮部下による妊娠・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行為
- ⑯部下が妊娠・出産等したことにより、解雇その他不利益な取扱いを示唆する行為
- ⑰部下又は同僚による妊娠・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
- ⑱部下又は同僚が妊娠・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
- ⑲部下又は同僚が妊娠・出産等したことによる嫌がらせ等

3. この方針の対象は、正規雇用職員、継続雇用職員、期間契約雇用職員（パートを含む）等本法人において勤務している全ての職員です。

セクシャルハラスメントについては、上司、同僚のほか仕事上で関わる方等が行為者になり得るものであり、異性に対する行為だけでなく、同性に対する行為も対象となります。また、被害者の性的指向又は性自認にかかわらず、性的な言動であればセクシャルハラスメントに該当します。

妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントについては、妊娠・出産等をした女性職員及び育児休業等の制度を利用する男女職員の上司及び同僚が行為者となり得ます。

相手の立場に立って、普段の言動を振り返り、ハラスメントのない、快適な職場を作っていきます。

4. 職員がハラスメントを行った場合、就業規則第31条に規定する「分限処分の事由」及び同第49条に規定する「懲戒処分の事由」に該当することとなり、処分されることがあります。

その場合、次の要素を総合的に判断し、処分を決定します。

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

## 5. 相談窓口

職場におけるハラスメントに関する相談（苦情を含む）窓口担当者は、次のとおりです。一人で悩まずにご相談ください。

また、実際にハラスメントが起こっている場合だけでなく、その可能性がある場合や放置すれば就業環境が悪化するおそれがある場合、ハラスメントに当たるかどうか微妙な場合も含め、広く相談に対応し、事案に対処します。

総務課	大 淵 義 則
総務課	吉 田 裕 美
外部相談窓口	笹 川 累 利 子 （電話 ）

相談には公平に、相談者だけでなく行為者についても、プライバシーを守って対応しますので、安心してご相談ください。

6. 相談者はもちろん、事実関係の確認等に協力した方に不利益な取扱いはいりません。

7. 相談を受けた場合は、事実関係を迅速かつ正確に確認し、事実が確認できた場合には、被害者に対する配慮のための措置及び行為者に対する措置を講じます。また、再発防止策を講じる等適切に対処します。

8. 本法人には、妊娠・出産、育児や介護を行う職員が利用できる様々な制度があります。どのような制度や措置が利用できるのかを就業規則等により確認しましょう。

制度や措置を利用する場合には、必要に応じて業務配分の見直しなどを行うことにより、職場にも何らかの影響を与えることがあります。制度や措置の利用をためらう必要はありませんが、円滑な制度の利用のためにも、早めに上司や総務課に相談して下さい。また気持ちよく制度を利用するためにも、利用者は日頃から業務に関わる方々とのコミュニケーションを図ることを大切にしましょう。

ひまわり苑管理者は、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、各部署における業務配分の見直し等を行ってください。

9. 職場におけるハラスメント防止研修・講習を実施する際は、積極的に参加して下さい。