

# ハラスメント防止規程

(セクハラ・パワハラ・マタハラ・パタハラ・ケアハラ・コロハラ)

## 第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人 善心会(以下「法人」という)が運営する職場におけるハラスメント(セクハラ・パワハラ・マタハラ・パタハラ・ケアハラ・コロハラ)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。

(基本方針)

第2条 ハラスメントはいかなる場合でも認めません。介護福祉という職業を選びそしてこの法人を職場として選んでくれた職員個人の尊厳を不当に傷つける行為であります。また法人にとっても職員の健全な成長・貢献及び利用者様へのサービス向上を妨げ、職場秩序や法人理念の実現を阻害し、利用者満足や社会的評価及び信用に影響を与える問題でもあります。

各種ハラスメント及び職場の雰囲気悪化や職場秩序を阻害するような言動は組織として許しません。すべての職員個人が尊重され、互いに信頼しあい、良好な人間関係の下でチームワークと活気にあふれた職場づくりを目指します。

(定義)

第3条 この規程において

「セクハラ」とは、職員に対し性的な嫌がらせや言動を行い、その対応を理由に職員に対し不利益な取り扱いをしたり、職場環境を不快なものにする言動のことをいう。

「パワハラ」とは、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う。

「マタハラ」とは、妊娠中の職員を不快にさせる妊娠・出産に関する言動のことをいう。

「パタハラ」とは、男性職員が育児参加を通じて自らの父性を発揮する権利や機会を侵害する言動のことをいう。

「ケアハラ」とは、身内の介護をするために仕事を休んだり早退したりする職員に対する嫌がらせ行為や言動のことをいう。

「コロハラ」とは、コロナウイルス感染者や濃厚接触者となった職員に対する差別発言や嫌がらせ行為や言動のことをいう。

2. 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。

## 第2章 禁止行為

### (セクハラ行為の禁止)

第4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、社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すること。

### (パワハラ行為の禁止)

第5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) 身体的暴行、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) 部下の報連相などを恣意的に拒絶・無視または仕事外しや人間関係からの切り離し
- (4) 人格や尊厳を否定するような発言及びメール送信、長時間の叱責
- (5) 会社の方針とは無関係に、自分のやり方や考え方を部下に強要すること。
- (6) 自分の責任を棚上げにして、部下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) 職場外での継続的監視や私用での写真及び撮影、許可なく個人情報の暴露・公開
- (10) その他前各号に準ずる行為をすること。

### (マタハラ行為の禁止)

第6条 職員は、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・出産により施設運営に支障が出るという趣旨の苦情を訴えること

- (2)別に定める妊娠・出産に関する制度の利用を阻害すること
- (3)妊娠・出産を理由として退職や配置転換を勧奨・強要すること
- (4)その他前各号に準ずる行為をすること

(パタハラ行為の禁止)

第7条 職員は、次に掲げるようなパタハラ行為を行ってはならない。

- (1)別に定める育児に関する制度の利用を阻害すること
- (2)男性職員に対し、育児を理由として退職や配置転換を勧奨・強要すること
- (3)その他前各号に準ずる行為をすること。

(ケアハラ行為の禁止)

第8条 職員は、次に掲げるようなケアハラ行為を行ってはならない。

- (1)身内の介護により施設運営に支障が出るという趣旨の苦情を訴えること
- (2)別に定める身内の介護に関する制度の利用を阻害すること
- (3)身内の介護を理由として退職や配置転換を勧奨・強要すること
- (4)その他前各号に準ずる行為をすること

(コロハラ行為の禁止)

第9条 職員は、次に掲げるようなコロハラ行為を行ってはならない。

- (1)療養や自宅待機より施設運営に支障が出るという趣旨の苦情を訴えること
- (2)特別有給休暇や年次有給休暇、休業手当金の支給申請等を拒否すること
- (3)療養や自宅待機を理由として退職や配置転換を勧奨・強要すること
- (4)その他前各号に準ずる行為をすること

(ハラスメントに該当するおそれのある行為の禁止)

第10条 職員は、次に掲げるようなハラスメントに該当するおそれのある行為を行ってはならない。

- (1)妊娠による体調不良や、子供や要介護状態の身内の急変の連絡、コロナウイルス感染が疑われる体調不良などを理由に、本人の求めがあるにもかかわらず有給休暇取得や早退などの対応を認めないこと
- (2)妊娠による体調不良や、子供や要介護状態の身内のケア、コロナウイルス感染が疑われる体調不良などで通常の業務に就けない職員に対し「迷惑」「無責任」などみなす言動を行うこと。
- (3)その他前各号に準ずる行為をすること。

### 第3章 相談・苦情の取扱い

#### (相談窓口の設置)

第11条 法人は、ハラスメントに関する相談・苦情に対応するため各拠点に相談窓口を設ける。

- ・ラック相談担当 : 谷河佳子、中尾舞、廣瀬暁乙、小林哲知
- ・りんどう相談担当 : 水間昭二、大橋ともよ、有村和子

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12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13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14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(性的志向・性自認や病歴、不妊治療等の機微な個人情報を含む)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15条 会社は、職員がハラスメントに関する相談・苦情を申し出たことや、調査委員会に協力し事実を述べたことを理由として、当該職員に解雇その他の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

#### (調査委員会の設置)

第16条 相談担当者は、マタハラ・パタハラ・ケアハラ等のハラスメントに関する相談を受

- けたときは、直ちに当事者の事情聴取を含む事実関係の調査を行い、調査結果を理事長に報告しなければならない。
- 2 理事長は、前項の報告があった場合、事実関係の調査及び処分の検討を行うため必要があると判断した時は、相談を受けた職員の属する事業所(ラックまたはりんどう)に調査委員会を設置する。
  - 3 調査委員会は当該事業所の管理職全員で構成し、委員長は当該事業所の施設長とする。
  - 4 前項の場合において、当該事業所の施設長が当事者である時は、施設長以外の**管理職**が委員長となる。また、調査委員会のメンバーが当事者である場合は、調査委員会から外す。
  - 5 委員長は、特に必要と認める時は、職員代表を最大で3名まで指名することができる。

#### (調査委員会の調査・処理方法)

第17条 調査委員会は、次の各号に掲げるところにより、調査と処理を行うものとする。

- (1) 事実関係を正確に把握する。問題とされる言動が、いつ、どこで、どのように行われたのか。その際、被害者がどのような対応を取ったのか。上司に相談したのかなど。
- (2) 被害者が何を求めているのかを正確に把握する。謝罪か、今後の再発防止か、加害者への措置かなど。
- (3) 事実調査は迅速に行うとともに、加害者の名誉や人権などを不当に侵害しない様慎重かつ相応の配慮をもって行うこと。
- (4) 加害者への事情聴取に際しては、加害者の主張にも真摯に耳を傾け、十分な弁明の機会を与えること。
- (5) 聴取した事実は、必ず記録して保存すること。
- (6) 調査し、審議した事実、内容等の情報管理を徹底し、情報が漏洩しないように細心の注意を払うこと。
- (7) 調査委員会は、調査結果に基づき、却下することを含め処分案を作成し、理事長に答申する。
- (8) 処分案作成は、法人就業規則に基づき行う。
- (9) 当法人の職員が、他社の職員等からセクシャルハラスメントを受けた場合には、必要に応じて他社に事実関係の確認や再発防止への協力を求める。また、当法人の職員が他社の職員にセクシャルハラスメントを行い、他社が実施する雇用管理措置への協力を求められた場合、当法人は調査に協力する。

(調査への協力)

第18条 職員は、理事長、調査委員会及び相談担当者から調査への協力を求められた場合にはこれに誠意を持って協力するものとする。

(事実認定)

第19条 ハラスメントの最終的な事実認定は、相談担当者又は調査委員会からの報告をもとに、運営委員会で行う。

(処分)

第20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21条 法人および職場内の管理監督者は、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22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。

(その他)

第23条 利用者及び利用者家族や出入り業者等、職員以外からのハラスメントに関する申し出があった場合も職員同様の対応による。調査の結果、ハラスメントの事実認定があった場合は、運営委員会にてサービス提供の終了や施設内への出入り禁止などの措置を検討、決定する。

附 則

本規程は平成29年6月1日より施行する。

令和2年6月1日 一部改訂

令和3年2月1日 一部改訂

令和6年8月1日 一部改訂