

ハラスメント防止規程

第1章 総則

(目的)

- 第1条 本規程は、社会福祉法人すくすくどろんこの会（以下「法人」という。）の職場におけるすべてのハラスメントを防止するために、職員等が遵守すべき事項及び法人が行う雇用管理上の措置について定めたものである。

(適用範囲)

- 第2条 本規程は、法人の役員、就業規則に定めるすべての職員及び派遣労働者（以下「職員等」という。）に適用する。なお、ハラスメントの当事者の一方が本規程の適用対象外である場合も、もう一方の当事者が適用対象である場合は、本規程の一部について適用する場合がある。

第2章 用語の定義

(ハラスメントの定義)

- 第3条 本規程においてハラスメントとは、相手の人格や個人の尊厳を傷つける人格侵害にあたる言動であり、次のように区分し、定義するものとする。
- 2 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優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ適正な範囲を超え、身体的若しくは精神的な苦痛を与えること（他の職員等及び外部関係者の就業環境を害すること。）をいう。
「優越的な関係を背景とした言動」とは、上司から部下へのものに限らず、後輩・先輩間や同僚間、さらには部下から上司に対して行われるものも含むものとする。
なお、「業務上必要かつ適正な範囲を超え」については、個人の受取り方によっては業務上必要な指示や注意・指導を不満に感じたりする場合でも、これらが業務上必要かつ適正な範囲を超えない範囲で行われている場合にはパワハラには該当しない。
 - 3 セクシュアルハラスメント（以下「セクハラ」という。）とは、職場における性的な言動に対する他の職員等及び外部関係者の対応等により、当該職員等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、他の職員等及び外部関係者の就業環境を害することをいう。また、相手の性的指向又は性自認の事情によらないほか、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 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、他の職員等及び外部関係者の妊娠・出産及び育児・介護休業等に関する制度又は措置の利用に関する言動により、他の職員等及び外部関係者の就業環境を害すること並びに妊娠・出産等により職員等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の観点から、客観的に見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。
 - 5 SOGIハラスメント（以下「SOGIハラ」という。）とは、職場において他の職員等及び外部関係者のSexual orientation and gender identity（性的指向及び性自認）に関連して、差別的な言動や嘲笑、いじめや暴力等の精神的・肉体的な嫌がらせをすることをいう。また、性的指向・性自認に関するハラスメント

や、これらを本人の意向に反して暴露するアウトティング行為も該当する。

「性的指向」：恋愛感情又は性的感情の対象となる性別についての指向のことをいう。

「性自認」：自己の性別についての認識のことをいう。

- 6 就職活動中やインターンシップの学生等に対するハラスメント（以下「就活ハラスメント」という。）とは、採用活動（選考、座談会、OB・OG訪問等）において行われる前各項に準ずる言動であって、就職活動中やインターンシップの学生等（学生以外の求職者を含む。以下「就職活動中の学生等」という。）の就職活動を害する行為をいう。
- 7 カスタマーハラスメント（以下「カスハラ」という。）とは、顧客等からのクレーム・言動のうち、当該クレーム・言動の要求の内容の妥当性に照らして、当該要求を実現するための手段・態様が社会通念上不相当なものであって、当該手段・態様により職員等の就業環境が害されるものをいう。

（職場の定義）

第4条 職場とは、当該職員等が日常的に勤務する場所のみならず、職員等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活動が行われる場所を含むものとする。

（外部関係者の定義）

第5条 外部関係者とは、取引先等の他の事業主又はその雇用する職員、顧客等の他、就職活動中の学生等、直接の雇用関係はないものの企業活動においてかかわる者をいう。職場におけるハラスメントの被害者は、直接的な言動の相手方となった被害者に限らず、ハラスメントに該当する言動により被害を受けたすべての者を含むものとし、以下、本規程において同様とする。

第3章 禁止行為

（ハラスメントの禁止）

第6条 職員等は、他の職員等及び外部関係者を業務遂行上の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維持する義務を負うとともに、職場において本章に規定する行為をしてはならない。

（パワハラ行為の禁止）

第7条 職員等は、次に掲げるようなパワハラ行為を行ってはならない。（第3条第2項の要件を満たす以下のような行為）

- （1）殴打、足蹴りする等の身体的攻撃
- （2）人格を否定するような言動をする等の精神的な攻撃
- （3）自身の意に沿わない職員等に対して、仕事を外し、長期間にわたり、別室に隔離する等の人間関係からの切り離し
- （4）長期間にわたり、肉体的苦痛を伴う過酷な環境下で、勤務に直接関係ない作業を命じる等の過大な要求
- （5）管理職である部下を退職させるため誰でも遂行可能な業務を行わせる等の過小な要求
- （6）他の職員等及び外部関係者の病歴等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及び外部関係者に暴露する等の個の侵害
- （7）私的なことに過度に立ち入る行為
- （8）その他、前各号に準ずる行動

(セクハラ行為の禁止)

第8条 職員等は、次に掲げるようなセクハラ行為を行ってはならない。(第3条第3項の要件を満たす以下のような行為)

- (1) 性的及び身体上の事項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) 性的な事柄に関するうわさの流布
- (4) 不必要な身体への接触
- (5) 性的な言動により、他の職員等及び外部関係者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
- (8) 相手方、他の職員等及び外部関係者に不快感を与える性的な言動
- (9) その他、前各号に準ずる行為

(妊娠・出産、育児・介護休業等に関するハラスメント行為の禁止)

第9条 職員等は、次に掲げるような妊娠・出産、育児・介護休業等に関するハラスメント行為を行ってはならない。(第3条第4項の要件を満たす以下のような行為) また、妊娠・出産、育児・介護休業等に関する否定的な発言は、妊娠・出産、育児・介護休業等に関するハラスメント発生の原因や背景となり得ることから、このような言動は行わないように注意するものとする。

- (1) 部下の妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用に関し、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・介護に関する制度や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) 部下又は同僚が妊娠・出産したことに対する嫌がらせ等
- (6) その他、前各号に準ずる行為

(SOGIハラ行為の禁止)

第10条 職員等は、次に掲げるようなSOGIハラ行為を行ってはならない。(第3条第5項の要件を満たす以下のような行為)

- (1) 相手の性的指向・性自認に関する侮辱的な言動を行うこと。
- (2) 他の職員等及び外部関係者の性的指向・性自認等について、本人の了解を得ずに他者に暴露すること(アウトティング)。
- (3) 同性・異性を問わず、性的指向や性自認に関して性的な言動をすること。

(就活ハラスメント行為の禁止)

第11条 職員等は、次に掲げるような就活ハラスメント行為を行ってはならない。(第3条第6項の要件を満たす以下のような行為)

- (1) 採用活動(選考、座談会、OB・OG訪問等)において行われる第3章に準ずる言動を行うこと。
- (2) 就職活動中の学生等に対し「内定を出すから選考中の他の企業は断って欲しい。」等と要求すること。

- (3) 就職活動中の学生等に限られる企業という立場を使い、就職活動中の学生等に義務のないことを要求する行為を行うこと。

(カスタマーハラスメント行為の禁止)

第11条の2 職員等は、顧客、利用者、その家族等の外部関係者（以下「顧客等」という。）に対して、自らカスタマーハラスメント（第3条第7項の要件を満たす行為）を行ってはならない。

- 2 職員等は、顧客等からカスタマーハラスメント行為を受けた場合、又は他の職員等がこれらを受けているのを目撃した場合は、一人で抱え込まず、速やかに上司又は相談窓口へ報告しなければならない。

(その他あらゆるハラスメントの禁止)

第12条 第3章に規定するハラスメントのほか、職場におけるあらゆるハラスメントにより、他の職員等及び外部関係者の就業環境を害するようなことをしてはならない。

(管理監督者によるハラスメント黙認の禁止)

第13条 管理監督者は、部下である職員等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、これを黙認する行為をしてはならない。

第4章 相談・苦情の取扱い

(相談窓口)

第14条 各種ハラスメントに関する相談及び苦情の相談窓口は、法人事務局とし、その責任者は、保健管理部長とする。保健管理部長は、本条及び第18条に規定するハラスメント相談窓口の存在・連絡先をすべての職員等に周知するとともに、相談窓口の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等を行うものとする。

- 2 ハラスメントの被害者に限らず、すべての職員等は、ハラスメントに関する相談及び苦情を相談窓口の担当者に申し出ることができる。対象となる言動は、法人内の職員間で行われたものに限らず、外部関係者と法人内の職員等との間で行われたものや、外部関係者と法人内の職員等との間の言動で法人内の職員等が見聞きしたもの他、第3条第7項に規定するカスハラにより就業環境が害されたおそれがあるものを含む。申出の方法は次のとおりとする。

- (1) 面談
- (2) 書面
- (3) 電子メール
- (4) 電話
- (5) F A X
- (6) チャットツール

- 3 相談及び苦情窓口の利用は、匿名で行うこともできる。
- 4 ハラスメントに関する相談及び苦情の申出は、現実には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。
- 5 相談窓口の担当者は、前項の申出を受けたときは、あらかじめ作成した対応マニュアルや手順書等に沿い、被害者のみならず見ていた第三者を含む、相談窓口へ相談した者（以下「相談者」という。）からの事実確認の後、保健管理部長へ報告する。保健管理部長は、報告に基づき、相談者のプライバシーに配慮した上で、必要に応じて行為者及び被害者、並びに上司、他の職員等及び外部

関係者に事実関係を聴取する。

- 6 前項の聴取を求められた職員等は、正当な理由がない限り、聴取に協力すべき義務を負い、事実を隠蔽せず真実を述べなければならない。また、聴取の対象となる事実関係や聴取を受けていることについて法人内外で口外する等、事実関係の聴取を妨害する行為をしてはならない。
- 7 保健管理部長は、ハラスメントの聴取内容をハラスメント防止委員会へ報告する。
- 8 ハラスメントの最終的な事実調査及び認定は、保健管理部長からの報告をもとにハラスメント防止委員会で行う。

第5章 ハラスメント防止委員会

(ハラスメント防止委員会の設置)

第15条 ハラスメントに関する事項を協議するため、ハラスメント防止委員会を設置する。

- 2 ハラスメント防止委員会の協議事項は、次のとおりとする。
 - (1) ハラスメントの防止に関する研修及び啓発に関すること。
 - (2) ハラスメントの事実調査に関すること。
 - (3) ハラスメントに関する相談及び被害の救済に関すること。
 - (4) ハラスメントの再発防止策に関すること。
 - (5) その他ハラスメントの防止等に関すること。
- 3 ハラスメント防止委員会の委員長は、保健管理部長とする。
- 4 ハラスメント防止委員会の構成員は、理事長が指名する。
- 5 ハラスメント防止委員会は、対応マニュアルに沿って問題解決のための措置として、第19条の懲戒処分のほか、行為者の異動等、被害者の人権回復や就業環境の改善のために必要な措置を講じる。
- 6 ハラスメント防止委員会による事実調査を適正に進めるため、又は被害拡大のおそれを避けるためにハラスメント防止委員会が必要と判断する場合には、問題解決のための措置を講じるまでの間、暫定的に関係者に対し、相談者等（相談者のみならず、行為者、被害者等の当事者を含む。）に対する接触の禁止、執務場所の変更や自宅待機等の措置を講じる場合がある。
- 7 各種ハラスメントの相談及び事実調査の手続はすべて非公開とし、その過程で作成した一切の記録の開示は、ハラスメント防止委員会が問題解決のため必要と判断した場合に限り、必要な部分、必要な関係者に限定して行う。
- 8 ハラスメント防止委員会のみでの解決が困難と判断される場合には、弁護士等、外部の専門家の協力を得て対応にあたることとする。

(カスタマーハラスメント事案への措置)

第15条の2 ハラスメント防止委員会は、対象となる事案がカスタマーハラスメントであると判断した場合は、第15条第5項の規定にかかわらず、行為者である顧客等に対する以後の対応拒否、来客・来所制限、取引の停止、警察や弁護士等外部機関との連携による法的措置等、職員等の安全及び就業環境を確保するために必要な措置を講じるものとする。

第6章 その他

(プライバシーの保護)

第16条 相談・苦情処理にあたっては、申出をした相談者等及び関係当事者のプライバ

シー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17条 相談及び苦情への対応にあたっては、関係当事者のプライバシーは保護されるとともに、相談をしたこと又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。

(管理監督者の責任)

第18条 管理監督者は、各種ハラスメントが管理監督者の日頃の注意によって予防され、また問題が発生した場合にも管理監督者の適切かつ迅速な対応によって事態の悪化を防ぐことができること、また、この管理監督者の対応が不適切な場合は、使用者責任を問われることがあり、管理監督者の責任が組織全体の責任につながることを念頭に置いて対応しなければならない。

(懲戒処分等)

第19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懲戒処分を行う。

2 法人は、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。

(再発の防止)

第20条 法人は、ハラスメントが生じたときは、職場におけるハラスメントがあつてはならない旨の方針及びその行為者については厳正に対処する旨の方針について、再度周知徹底を図るとともに、事案発生の原因の分析、研修の実施等、適切な再発防止策を講じなければならない。

附則

(施行日)

本規程は、令和6年3月22日から実施する。

本規程は、令和8年6月11日より改訂施行する。