

# ハラスメントは許しません！！

社会福祉法人 千栄会 施設長

1 事業所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、事業所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、セクシュア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す、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事業所環境の問題があると考えられますので、事業所環境の改善に努めましょう。

2 下記のハラスメント行為を許しません。また、職員以外も者に対しても、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 殴打、足蹴りなどの身体的攻撃
- 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 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などの過大な要求
- 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などの過小な要求
- ⑥ 他の職員の性的思考・性自認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ほかの職員に暴露するなどの個の侵害

## <セクシュアルハラスメント>

- ① 性的及び身体上の事柄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 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または拒否等を行った職員に対して、解雇、不当な人事考課、配置転換等の不利益を与える行為
- ⑧ その他、相手方及び他の従業者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>

- ① 職員の妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用等に関し、解雇その他の不利益な取り扱いを示唆する言動
- ② 職員の妊娠・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 職員が妊娠・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 職員が妊娠・出産等したことにより、解雇その他の不利益な取り扱いを示唆する言動
- ⑤ 職員が妊娠・出産等したことに対する嫌がらせ等

## <カスタマーハラスメント>

すべての職員は職場内において、利用者・その家族等並びに取引先からのカスハラ行為を見過ごしてはならない

- ① 物を投げる、叩く、蹴る、唾を吐く等、身体的な力を使って危害を及ぼす行為
  - ② 大声で威圧する、怒鳴る、理不尽な要求、暴言等、個人の尊厳や人格を言葉や態度で傷つけたり、おとしめたりする行為
  - ③ 意に添わない性的な誘い掛け、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ行為
  - ④ その他、前各号に準ずる相手から不快感を受ける言動
- ※カスタマーハラスメントに関しては別指針を設けて対応

3 この方針の対象は、正職、準正職、パート等、事業所において働いているすべての労働者です。セクシュアルハラスメントについては、上司、同僚、顧客、取引先の社員の方等が被害者及び行為者になり得るものであり、異性に対する行為だけではなく、同性に対する行為も対象となります。また、被害者の性的嗜好又は性自認にかかわらず、性的な言動であればセクシュアルハラスメントに該当します。

妊娠・出産・育児・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。

パワーハラスメントについては、上司から部下への行為だけではなく、先輩・後輩間、同僚間、さらには部下から上司、パート職員から正職員の行為もパワーハラスメントとなり得ます。

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、快適な職場を作りましょう。

4. 職員がハラスメントを行った場合、就業規則に基づき懲戒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）窓口担当者は次の者です。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。

※ 受付者 別紙記載 （相談時には衛生管理者が対応）

相談には公平に、相談者だけでなく行為者等についても、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、事実関係の確認に協力した方等に不利益な取り扱いは行いません

7 相談を受けた場合には、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 事業所には、妊娠・出産、育児や介護を行う労働者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、早めに上司や担当者に相談してください。また気持ちよく制度を利用するためにも、日ごろから業務にかか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。各課は妊娠・出産、育児や介護を行う労働者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所属における行う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、積極的に参加してください。