

社会福祉法人 筑水会
ハラスメント防止規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人 筑水会(以下「法人」という。)が運営する介護事業所等(以下「事業所」という。)におけるハラスメント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ることにより、働きやすい職場環境の実現を目指すことを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、ハラスメントとは、次のとおりとする。

- ① セクシュアルハラスメント(以下、「セクハラ」という。)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。
 - 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。
 - ③ マタニティハラスメント(以下、「マタハラ」という。)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。
 - ④ パタニティハラスメント(以下、「パタハラ」という。)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。
 - ⑤ ケアハラスメント(以下、「ケアハラ」という。)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。
2. 前項のいずれも、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3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) 性的な冗談を言ったり、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) ノード・ポスター等を掲示すること。

- (6) 職場の職員を理由もなく、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) 職場の職員に対して、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行うこと。

(パワハラ行為の禁止)

第4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) 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) 部下からの相談などを恣意的に拒絶したり、無視したりすること。
- (4) 人格や尊厳を否定するような発言を繰り返すこと。
- (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) その他前各号に準ずる行為を行うこと。

(マタハラ行為の禁止)

第5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行うこと。

(パタハラ行為の禁止)

第6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行うこと。

(ケアハラ行為の禁止)

第7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行うこと。

(ハラスメントに該当するおそれのある行為の禁止)

第8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介護などで通常の業務に就けない職員に対し「迷惑」「無責任」などと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9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事業所に相談窓口を設け、その担当者は各事業所の長が指名したものとする。

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10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11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12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13条 法人は、職員がハラスメントに関する相談・苦情を申し出たことを理由として、職員に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 14 条 相談担当者は、セクハラ・パワハラ・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(各施設)に調査委員会を設置する。

3 調査委員会は、当該事業所の施設長と職員代表 2 名の計 3 名で構成し、委員長は、施設長とし、職員代表は委員長が指名するものとする。

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、法人の理事が調査委員会の委員長となる。

5 委員長は、特に必要と認める時は、職員代表を最大で 3 名まで指名するとともに、第三者を委員として、参加させることができる。

(調査委員会の調査・処理方法)

第 15 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し、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調査を行う。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を確認する。

(2) 被害者が何を求めているのかを正確に把握する。謝罪なのか、今後の再発防止か、加害者への措置等について、対応する。

(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とする。

(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ものとする。

(5) 聴取した事実は、必ず記録して保存する。

(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ものとする。

(7) 調査委員会は、調査結果を、理事長に報告する。

(8) 処分案作成は、本会の懲戒規程に基づき行う。

(調査への協力)

第 16 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 17 条 理事長は、ハラスメント調査報告書を理事会に報告し、事実認定を行う。

(処分)

第 18 条 理事長は、ハラスメント行為が認められた職員に対し、懲戒規程に基づいて処分を行う。

(指導・啓発)

第 19 条 法人及び各事業所の長は、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 20 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。

附 則

本規程は令和4年12月1日より施行する。