**ハラスメント防止規程**

社会福祉法人●●●●●

　（目　的）

第１条　この規程は、職場におけるあらゆるハラスメント（第３条以下に定められる行為又は言動を総称する。以下、「ハラスメント」という。）の防止及び排除のための措置並びにハラスメント行為に起因する問題が生じた場合に、適切に対処するための措置に関し必要な事項を定めるものである。

　　２　この規程にいう従業員とは、正職員だけでなく、契約職員等の非常勤職員及び派遣労働者も含まれるものとする。

### 　（あらゆるハラスメントの禁止）

第２条　すべての従業員は、他の従業員を業務遂行上の対等な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保持する義務を負うとともに、その言動に注意を払い、本規則における次条以下に定める行為又は言動（ハラスメント）を行ってはならない。また、ハラスメントに対する従業員等の対応により当該従業員等の労働条件につき不利益を与えることも禁止する。

　　２　従業員は、ハラスメントにより被害を受けた場合、又は被害を受けるおそれのある場合は、法人の相談窓口に対して相談及び苦情を申し立てることができる。これらの申立てを受けた場合は、法人は、速やかにその旨の報告、事実関係の調査に着手するとともに、申立人が申立後もハラスメントによる被害を受けないようにプライバシーに配慮し、対処するものとする。また、聴取を求められた従業員は正当な理由なくこれを拒むことができない。

　　３　法人は、従業員が、ハラスメントに関し相談をしたこと、又は事実関係の確認に協力したこと等を理由として、職場においては人事異動、人事評価等の人事管理上の処遇において、相談者及び情報提供者等に不利益な取扱いをすることはない。

　　４　苦情及び相談への対応にあたっては、事情聴取や調査の結果知り得た事実についてはみだりに漏えいしてはならず、また、正当な理由によって明らかにする場合にも従業員のプライバシー、人格を侵害しないよう配慮するものとする。

　　５　前各項に違反する従業員には、事実認定に応じて人事異動、配置転換等の人事上の対応策をとるとともに、悪質な事案については就業規則に基づく懲戒処分を下し厳格に対処する。

（セクシュアルハラスメント）

第３条　従業員は、職場及びその業務の遂行過程、その他就業に関連するあらゆる機会（職場外における懇談会等も含む。）において、他の者を不快にさせる性的な言動や性的な要求（以下、「セクシュアルハラスメント」という。）をしてはならない。また、相手方がセクシュアルハラスメントに対抗し、性的な要求に応じなかったことをもって、職権を利用して不利益な取り扱いをしてはならない。また、セクシュアルハラスメントは、相手の性的指向又は性自認の状況に関わらないほか、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。

　　２　従業員はほかの従業員に対して、次の各号に該当するような行為（セクシュアルハラスメント）を行ってはいけない。

　　　（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、配付、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、他の従業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又は拒否等を行った従業員に対して、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員に不快感を与える性的な言動

　　３　従業員は、性的な言動により、他の従業員にとって快適な作業環境を害することのないようにしなければならない。

　　４　従業員は、セクシュアルハラスメントが行われていること、また行われようとしていることを認知した場合には速やかに相談窓口に通報しなければならない。

　　５　部下である従業員が、職場におけるセクシュアル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上司の行為は行ってはならない。

　（パワーハラスメント）

第４条　パワーハラスメントとは、職場及びその業務の遂行過程、その他就業に関連するあらゆる機会において、職権などの立場を利用してまた、優越的な関係を背景として、業務上の適切な範囲を超えて、個々の従業員の人格を無視した言動や強要を行い、従業員の健康や職場環境を悪化させる行為をいう。但し、客観的に見て、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については職場におけるパワーハラスメントには該当しない。

　　２　従業員は、部下・同僚に対して次の各号に掲げるパワーハラスメント行為をしてはならない。

　　　（１）　殴打、足蹴りするなどの身体的攻撃

　　　（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従業員に対して、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）　他の従業員の性的指向・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他の従業員に暴露するなどの個の侵害

　　３　従業員は、パワーハラスメントが行われていること、また行われようとしていることを認知した場合には速やかに相談窓口に通報しなければならない。

　　４　部下である従業員が、職場におけるパワー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上司の行為は行ってはならない。

　（マタニティハラスメント）

第５条　マタニティハラスメントとは、女性従業員が妊娠や出産をしたこと、その他の妊娠又は出産に関する事由であって厚生労働省令で定めるものを理由として、当該従業員に対して不利益な取り扱いをすること、また、従業員が育児休業の申出をし、又は育児休業をしたことを理由として当該従業員に対して不利益な取り扱いをすることをいう。但し、業務分担や、安全配慮等の観点から、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、マタニティハラスメントには該当しない。

　　２　すべての従業員は、他の従業員を業務遂行上の対等な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保持する義務を負うとともに、職場内において次の各号に掲げる行為をしてはならない。

　　　（１）　部下の妊娠・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・出産等したことに対する嫌がらせ等

　　３　従業員は、マタニティハラスメントが行われていること、また行われようとしていることを認知した場合には速やかに相談窓口に通報しなければならない。

４　部下である従業員が、職場におけるマタニティ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上司の行為は行ってはならない。

（その他のハラスメント）

第６条　前三項に定めるもののほか、性的指向・性自認に関する言動によるものやモラルを守らないものなど、職場内でのあらゆるいじめ行為及びこれらに該当すると疑われるような行為を行うことなどすべての類似する行為をハラスメントとする。また、ハラスメントに対する従業員等の対応により当該従業員等の労働条件につき不利益を与えることもハラスメントとみなすものとし本規程の禁止事項及び第２条（あらゆるハラスメントの禁止）の要項を適用するものとする。

　（相談窓口）

第７条　本規程に定める相談窓口は、本部及び各事業場で設けることとし、その責任者は人事部長とする。人事部長は相談窓口の担当者の名前を変更の都度、周知するとともに担当者に相談に対する対応の研修を行うものとする。

　（再発防止）

第８条　人事部長は、職場におけるハラスメント事案が生じた時は、周知の再徹底及び研修の実施、事案発生の原因の分析等、適切な再発防止策を講じなければならない。

　附　　則

この規程は、2020年●月●日に改定施行する。