

ハラスメント防止のための指針

この指針は、法人施設・各事業所における、労働者の安定及び職業生活の充実等に関する法律(昭和41年法律第132号。以下「法」という。)事業主または、職場の上司・先輩職員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、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、職業環境が害されること(以下「職場におけるハラスメント」という。)のないよう雇用管理上講ずべき措置等について、事業主が適切かつ有効な実施を図るために必要な事項について定めたものである。

1. 職場におけるパワーハラスメントの内容

- ①優越的な関係を背景とした言動
- ②業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの
- ③就労者の職業環境が解されるもの
- ①から③までの要素を全て満たすものをいう。

なお、客観的にみて、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。

(1) 優越的な関係を背景とした言動とは

- ・ 業務上の地位が上位の者による言動
- ・ 同僚又は部下による言動で、業務上必要な知識や豊富な経験を有しており、当事者の協力を得られなければ業務の円滑な遂行を行うことが困難であるもの
- ・ 同僚又は部下から集団による行為で、これに抵抗又は拒絶することが困難であるもの

(2) 業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動とは

- ・ 業務上明らかに必要性のない言動
- ・ 業務の目的を大きく逸脱した言動
- ・ 業務を遂行するための手段として不適當な言動
- ・ 当該行為の回数、行為者の数等、その対応や手段が社会通念に照らして許容される範囲を超える言動

※これらの判断に当たっては、様々な要素を総合的に考慮することが適当である。

- (3) 就労者の職業環境が害されるとは
- ・ 身体的又は精神的に苦痛を与えられ、職場環境が不快なものとなったため、能力の発揮に重大な悪影響が生じる上で、看過できない程度の支障が生じることを指す。
この判断に当たっては、「平均的な職員の感じ方」社会一般の職員が、就業する上で看過できない程度の支障が生じたと感じるような言動であるかどうかを基準とする。
- (4) 職場におけるパワーハラスメントとは
- ・ 身体的な攻撃(暴行・障害)
 - ・ 精神的な攻撃(脅迫・名誉棄損・侮辱・暴言)
 - ・ 人間関係からの切り離し(隔離・無視)

2. 職場におけるセクシャルハラスメントの内容

職場において行われる労働者の意に反する性的な言動により、労働者が労働条件について不利益をうけたり、就業環境が害されること。

①対価型セクシャルハラスメント

- ・セクハラ行為を受けた労働者が、その言動に対して拒否、抗議などの対応をしたことで、事業主等から解雇、降格、減給等の不利益を受けること。

②環境型セクシャルハラスメント

- ・職場で行われるセクハラ行為によって仕事の環境が損なわれ、仕事をする上で見過ごせないほど重大な支障が生じること。

②同性に対するもの、女性から男性に対するものも含まれる。

【具体例】

- 性的及び身体上の事柄に関する不必要な質問・発言
- わいせつ図画の閲覧、配布、掲示
- うわさの流布
- 不必要な身体への接触
- 性的言動により、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
- 交際・性的関係の強要、しつこく食事やデートに誘う

- 抗議又は拒否等を行った職員に対して、解雇、人事配置転換等の不利益を与える行為
- その他、相手方及び他の職員に不快感を与える性的な言動

3. ハラスメント検討委員会

ハラスメント防止及び早期発見への組織的対応を図ることを目的に、次のとおりハラスメント防止検討委員会を設置するとともに、ハラスメントに関する責任者等を定めるなど必要な措置を講ずる。

- ① 委員会の委員長は、法人役員の中から選出する。
- ② 委員会の委員は、施設長・管理者または、施設長・管理者が適当と認めた者とし、各事業所1名を選出する。
- ③ 委員会は、年1回以上または委員長が必要と認めた時に開催する。また、ハラスメントが発生した場合、委員が委員会を招集する。
- ④ 委員会の審議事項
 - ・ハラスメント検討委員会及び、その他施設のなど組織に関すること。
 - ・ハラスメント防止の為の指針の整備に関すること
 - ・ハラスメント防止の職員研修開催の内容に関すること
 - ・ハラスメント等について、職員が相談、報告できる体制の整備に関すること
 - ・再発防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること

4. ハラスメントが発生した場合の相談・報告体制に関する事項

(1) 法人の責務

ハラスメントを未然に予防することと、早期に気付き発見するための教育体制を整備するとともに、その仕組みを検証しながら高めていく。

(2) 施設長及び管理者の責務

①施設長及び管理者は、苦情処理体制を整備するとともに、職員に対するハラスメント防止対策の研修実施の協力、ハラスメント各種措置を講ずる責務を負う。

②ハラスメントが疑われる事案を発見した場合は、ハラスメント

の実態、経緯、背景などの調査、再発防止策を速やかに行う旨を伝えることとする。

(3) 職員の責務

職員等は、人権を擁護することを深く認識し、ハラスメント各種を防止するために次に掲げる事項に留意することとする。

- ①職員一人ひとりの、人格や権利を尊重すること。
- ②常に相手の立場に立って言動を心掛けること。
- ③ハラスメントの受け止め方には、個人差や、性差などがあることを絶えず認識すること。
- ④職員同士が話しやすい雰囲気づくりに努め、職員同士で注意を促すこと。
- ⑤個人的な問題として処理せず、責任者への速やかな報告は職員等の義務であることを認識すること。

5. ハラスメント防止の為の職員研修に関する基本方針

- (1) 職員に対するハラスメント防止の為の研修内容として、基礎的内容などの知識を普及・啓発するものであるとともに、この指針に基づきハラスメント防止の徹底を図ることのできる内容とする。
- (2) 研修は、各事業所の運営規程に定めた回数以上を行うとともに新規職員採用時には必ずハラスメントに対する研修を実施する。

6. ハラスメントが発生した場合の対応方法について

- (1) ハラスメントが疑われる事案が発生・発見した場合は、対象者の安全・安心の確保を最優先する。
- (2) 事業所の委員は、ハラスメントの実態、経緯、背景等を調査し、再発防止策を事業所として検討する。
- (3) 事業所責任者は、ハラスメント防止委員会において、調査内容再発防止策について報告を行う。
- (4) ハラスメント防止委員会は、報告された調査内容及び再発防止策が不十分な場合は、再調査又は再検討を事業所責任者に指示する。

- (5) ハラスメントについて、法人として対応が必要な場合は、上記手順を経ずにハラスメント対策委員会が主導して対応する。

7. ハラスメントに関する相談窓口の設置

① 事業所内	課長補佐	上沼 恵美	0265-48-0121
	管理者	斉藤 早苗	0265-48-8015
	取締役	田中 光子	080-7128-4757
② 法人窓口	課長	加藤 恭子	0265-28-2885
	代表取締役	久保田 忠士	090-5204-9343

8. 職員に対する当該方針の観覧に関する事項

当該方針については、誰でも観覧できるよう事業所に備え置くとともに、ホームページに掲載するものとする。

附則

本指針は令和3年 4月 1日より施行する。