社会福祉法人西条市社会福祉協議会　ハラスメント防止規程

(目的）

第１条　この規程は、社会福祉法人西条市社会福祉協議会（以下「本会」という。）の職員就業規則第１２条及び第１３条、臨時・嘱託職員等就業規則第１１条及び第１２条、非常勤職員就業規則第１１条及び第１２条の規定に基づき、職場におけるセクシャル・ハラスメント、パワー・ハラスメント、マタニティー及びパタニティー・ハラスメント、介護休業等に関するハラスメント（以下「ハラスメント」という。）を防止するために職員が遵守するべき事項及びハラスメント行為に起因する問題に関する雇用管理上の措置等について必要な事項を定める。

（定義）

第２条　セクシャル・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の対応等により当該職員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の就業環境を悪化させることをいう。

２　パワー・ハラスメント（以下「パワハラ」という。）とは、職場における職権等の立場を利用して業務上の適切な範囲を超えて、個々の職員の人格を無視した言動や強要により他の職員の健康や職場環境を悪化させることをいう。

３　マタニティー・ハラスメント（以下「マタハラ」という。）とは、働く女性が妊娠・出産をきっかけに職場で精神的・肉体的な嫌がらせを受けたり、妊娠・出産を理由とした雇い止めで不利益を被ったりする等の不当な扱いを受けることをいう。

４　パタニティー・ハラスメント（以下「パタハラ」という。）とは、男性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、職場の上司や同僚等が侵害する言動におよぶことをいう。

５　介護休業等によるハラスメントとは、職員が介護に関する制度や措置の利用を職場の上司や同僚等が侵害する言動におよぶことをいう。

（遵守行為）

第３条　全ての職員は、ハラスメントと疑われる行為を行ってはならない。

２　管理職員は、ハラスメントと疑われる事実を認めながら、これを放置してはならない。

３　職場において、ハラスメントと疑われる行為を現認した職員は、速やかに管理職員又は第９条に定める相談窓口担当者に報告するよう努めなければならない。

（セクハラ行為の禁止）

第４条　全ての職員は、職場内において次の各号に掲げるセクハラ行為をしてはならない。

（１）性的及び身体上の事柄に関する不必要な質問・発言

（２）わいせつ画像の閲覧、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させ、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、前各号に準ずる相手方及び他の職員に不快感を与える性的な言動

（パワハラ行為の禁止）

第５条　全ての職員は、職場内において次の各号に掲げるパワハラ行為をしてはならない。

（１）身体的な暴力行為

（２）人格や尊厳を傷つける発言

（３）他の職員の前での一方的な恫喝

（４）相談等の拒絶及び無視

（５）雇用不安を抱かせる言動

（６）度重なる長時間労働や休日出勤の強要

（７）故意に必要な情報や連絡事項を与えない行為

（８）その他、前各号に準ずる職員の人格と尊厳を傷つける言動

（マタハラ・パタハラ行為の禁止）

第６条　全ての職員は、職場内において次の各号に掲げるマタハラ及びパタハラ行為をしてはならない。

（１）妊娠・出産により事業に支障が生じるという趣旨の言動

（２）妊娠・出産を理由とした退職や配置転換の強要

（３）妊娠による体調不良に対し、休暇取得や時差出勤等の申し出を認めない言動

（４）男性職員が[育児支援目的の休暇取得や時差出勤等の申し出を認めない言動](https://kotobank.jp/word/%E8%82%B2%E5%85%90%E4%BC%91%E6%A5%AD-164232)

（５）その他、前各号に準ずる相手方に不快感を与える言動

（介護休業等によるハラスメント行為の禁止）

第７条　全ての職員は、職場内において次の各号に掲げる介護休業等によるハラスメント行為をしてはならない。

（１）介護休業により事業に支障が生じるという趣旨の言動

（２）介護休業を理由とした退職や配置転換の強要

（３）その他、前各号に準ずる相手方に不快感を与える言動

（制裁）

第８条　職員が第４条、第５条、第６条及び第7条に掲げる禁止行為を行った場合は、職員就業規則第４６条、臨時・嘱託職員等就業業規則第４３条に基づき、また非常勤職員については、臨時・嘱託職員等就業業規則第４３条に準じて制裁処分を行う。制裁の適用区分は、次の要素を総合的に判断した上で決定する。

（１）行為の具体的態様（時間・場所・内容・程度）

（２）当事者同士の関係

（３）被害者の対応・心情等

（相談及び苦情への対応）

第９条　ハラスメントに関する相談及び苦情に対応するために、相談窓口担当者を置き、その責任者は総務福祉課長とする。総務福祉課長は、相談窓口担当者の名前を人事異動等の変更の都度、周知するとともに、相談窓口担当者に対して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、全ての職員はハラスメントに関する相談及び苦情を相談窓口担当者に申し出ることができる。

３　相談窓口担当者は、相談者からの事実確認後、総務福祉課長に報告する。報告に基づき、総務福祉課長は、相談者の人権に配慮した上で、必要に応じて行為者、被害者、上司及び他の職員等に事実関係を聴取し、事務局長に報告する。

４　ハラスメントの最終的な事実認定は、事務局長からの報告をもとに理事会で行う。

５　前項の聴取を求められた職員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。

６　本会は、問題解決のための措置として、第８条による制裁の他、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。

７　相談及び苦情への対応に当たっては、関係者のプライバシーが保護されるとともに、相談したこと、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は行わない。

（再発防止の義務）

第10条　本会は、ハラスメントの事案が生じた時は、周知の再徹底及び研修の実施、事案発生の原因の分析と再発防止等、適切な再発防止策を講じなければならない。

附　則

１ この規程は、平成２９年３月２９日から施行し、平成２９年１月１日から適用する。

２ 次に掲げる要綱は、廃止する。

（1）社会福祉法人西条市社会福祉協議会セクシャルハラスメント防止に関する要綱（平成２０年１２月１２日施行）