

ハラスメント防止規程

(目 的)

第1条 この規程は、正規職員就業規則第24条第1項及び雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律の規定に基づき、職場におけるセクシュアルハラスメント（以下「セクハラ」という。）、パワーハラスメント（以下「パワハラ」という。）及びマタニティハラスメント（以下「マタハラ」という。）を防止するためにすべての職員等が遵守すべき事項、並びにハラスメントに起因する問題に関する雇用管理上の措置等を定めることにより、良好な職場環境を維持し、職員等が有する能力の発揮を確保することを目的とする。

(定 義)

第2条 この規程の語句についての定義は次の各号に定めるものとする。

1. 「職員等」とは、名称の如何を問わず正規職員就業規則、契約職員就業規則及びパートタイム職員就業規則に定められた所定の手続きにより本法人に採用されたすべての者をいう。
2. 「セクハラ」とは、職場における性的な言動に対する他の職員等の対応等により当該職員等の労働条件に対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等の就業環境を害することをいう。なお、セクハラは異性に対する行為だけでなく、同性に対する行為及び、性別役割分担意識に基づく言動も含むものとする。
3. 「パワハラ」とは、同一の職場で働く者に対し、職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、職場において業務の適正な範囲を超えて、他の職員等へ精神的・身体的苦痛を与える又は就業環境を悪化させる行為をいう。なお、パワハラは上司から部下に対する行為だけでなく、先輩・後輩間や同僚間、部下から上司に対して行われるも

のも含み、「職場内での優位性」には、職務上の地位に限らず、人間関係や専門知識、経験などの様々な優位性が含まれる。

4. 「マタハラ」とは、職場において妊娠・出産・育児休業等を背景として職員等の労働条件に対し不利益を与えること、また妊娠・出産・育児休業等に係る言動により当該職員等及び他の職員等の就業環境を害することをいう。
5. 「ハラスメント」とは、前各号に定めるハラスメントその他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いい、職権を背景にしない行為を含むものとする。

(2) 前項における「職場」とは、通常勤務している場所のみならず職員等が業務を遂行するすべての場所をいい、また、就業時間内に限らず実質的に職場の延長とみなされる就業時間外の時間を含むものとする。

(3) 第1項における「他の職員等」には、直接的にハラスメントの相手方となった被害者に限らず、ハラスメントにより就業環境を害されたすべての職員等を含むものとする。

(適用範囲)

第3条 この規程は、すべての職員等に適用する。

(2) 本法人の役員も、職務を遂行するにあたっては、本規程の趣旨を理解し、ハラスメントを防止するよう努めなければならない。

(職員等の責務)

第4条 すべての職員等は、ハラスメントがもたらす影響の重大さを深く認識し、ハラスメントをしないよう各人がその言動や行動に十分注意するとともにハラスメントを防止し、職場の構成員として良好な職場環境の維持及び確立に努めなければならない。

(2) 職員等は、他の職員等がハラスメントになり得る行為をし、又はしようとしていることを目撃及び認知したときは、ハラスメント相談窓口に積極的に相談するよう努めなければならない。

(3) 職員等は、ハラスメント行為の被害者に対して、ハラスメント相談窓口で被害の申し出をして相談することを勧め、その際には被害のあったことの証人となる用意がある旨を伝える等、ハラスメントを排除するための協力を申し出なければならない。

(4) 職員等は、ハラスメント行為に関する噂を流したり、ハラスメント行為者に対し個人的な制裁を加えたりしてはならない。

(事務局長及び事務局次長の責務)

第5条 事務局長及び事務局次長は、ハラスメントを防止及び排除する義務を負い、次に掲げる措置を講じなければならない。

1. 担当する部門に所属する職員等に対し、この規程の内容を周知、遵守させること。
2. 職員等がお互いを対等なパートナーとして意識し、協力して業務の遂行に取り組む良好な職場環境の維持に努めること。
3. 職員等のハラスメントに該当する行為、又はこれにつながる言動を目撃した場合には、当該ハラスメント行為を行った職員等へ適切な指導を行うこと。
4. 職員等から相談又は苦情の申し出があった場合には、プライバシーの保護に留意して迅速かつ適切にこれに対応するとともに、必要に応じて第9条に規定するハラスメント相談窓口と連絡調整を行うこと。

(ハラスメントの被害者)

第6条 ハラスメントの被害を受けた職員等は、可能な範囲で、次の各号に掲げる対応とるよう努めるものとする。

1. 被害を我慢せず、躊躇なく所属長、総務部長又はハラスメント相談窓口相談すること。
2. ハラスメント行為者に対し不快感を表明し、中止するように要請すること。それでもなおハラスメントが継続するときはハラスメント相談窓口被害の申し出をすること。
3. ハラスメント行為のあった日時、目撃者、その内容及びハラスメントに対して感じたこと、ハラスメント行為者に対して言ったこと、ハラスメントに対して行った対応等について記録を残すこと。

(禁止行為)

第7条 すべての職員等は、他の職員等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及び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. セクハラに関する禁止行為
 - イ. 性的及び身体上の事柄に関する不必要な質問・発言
 - ロ. わいせつ図画の閲覧、配布、掲示
 - ハ. 性的な噂の流布
 - ニ. 不必要な身体への接触
 - ホ. 社内外においてつけ回す等の行為
 - ヘ. 性的な言動により、他の職員等の就業意欲を低下し、能力の発揮を阻害する行為
 - ト. 性的な脅迫や侮辱行為
 - チ. 交際・性的関係の強要
 - リ. 性的な言動への抗議又は拒否等を行った職員等に対して、解雇、不当な人事考課、配置転換等の不利益を与える行為
 - ヌ. その他、相手方及び他の職員等に不快感を与える性的な言動

2. パワハラに関する禁止行為

- イ. 暴行・傷害等身体的な攻撃
- ロ. 脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言等精神的な攻撃
- ハ. 隔離・仲間外し・無視等人間関係からの切り離し行為
- ニ. 業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害
- ホ. 業務上の合理性なく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えない等の行為
- ヘ. 人事考課及び処分等による脅迫行為
- ト. 私的なことへの過度に立ち入り行為
- チ. その他前各号に準ずる行為

3. マタハラに関する禁止行為

- イ. 妊娠による体調不良に対し、本人の求めがあるにも関わらず休暇取得、時差出勤の他労働基準法及び育児介護休業法で認められた措置の対応を認めない行為
- ロ. 妊娠による体調不良により通常と同様の業務に従事できない者に対し、「迷惑」「無責任」などという趣旨の苦情行為
- ハ. 妊娠中及び出産後の職員等に対し業務に従事させない、本人の意に反し専ら簡易な業務のみ与える等の就業環境を害する行為
- ニ. 妊娠・出産・育児休業その他労働基準法および育児介護休業法で認められた措置の申出及び取得等に対し業務に支障が生じるという趣旨の苦情行為
- ホ. 妊娠・出産・育児休業その他労働基準法および育児介護休業法で認められた措置の申出及び取得等を理由とした退職、配置転換の強要、降格その他当該職員等への不利益行為
- ヘ. その他前各号に準ずる行為

- (2) 事務局長及び事務局次長は、部下である職員等がハラスメントを受けている事実を認めながら、これを無視する、黙認する等の行為をしてはならない。

(懲 戒)

第8条 次の各号に掲げる場合に依り、当該各号に定める懲戒処分を行う。

1. 第7条の禁止行為（第2項イを除く。）を行った場合

正規職員就業規則第44条第1号から第4号までに定めるけん責、減給、出勤停止又は降格

2. 前号の行為が再度に及んだ場合、その情状が悪質と認められる場合、第7条第1項イ、リ又は第2項イを行った場合

正規職員就業規則第44条第5号に定める懲戒解雇

(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処理の相談窓口は、公益通報者保護に関する規程第4条及び第5条による。

(2) ハラスメントの被害者に限らず、すべての職員等は、ハラスメントに関する相談及び苦情を申し出ることができる。

(3) ハラスメントに関する相談は、放置すれば就業環境を害する恐れがある場合や、回数を重ねれば就業環境を害する恐れが生じる場合があるものも含む。

(4) セクハラに関する相談には、性別役割分担意識に基づく言動が原因や背景となってセクハラが生じる恐れがある場合も対象に含まれるものとする。

(5) パワハラに関する相談は、教育・指導の延長として行われ、パワハラが生じる恐れがある場合にも対象に含まれるものとする。

(6) 相談等を受けるときは、相談等を申し出た者と同性の相談員が同席するよう努めるものとする。

(事実関係等の確認)

第10条 ハラスメントの相談を受けた後の事実関係等については、公益通報者保護に関する規程第6条及び第7条による。

(事実関係確認後の対応)

第11条 事実関係確認後の対応等については、公益通報者保護に関する規程第8条及び第9条による。

(2) 事務局長は、コンプライアンス担当理事あるいは監事の了解を得て、相談者、行為者の和解を促すことができる。

(事後対応)

第12条 本法人は、ハラスメントの内容や状況に応じ、被害者及び加害者の関係改善に向けての援助、被害者と加害者を引き離すための配置転換、及び加害者の謝罪などの措置その他被害者の労働条件及び就業環境を改善するための措置を講ずるものとする。

(2) 本法人は、事後対応として被害者からのメンタルヘルス不調に関しての相談がある場合には対応し、医師等と相談の上、適切な措置を講じるものとする。

(不利益取り扱いの禁止)

第13条 職員等は、ハラスメントの拒否、苦情の申し出、当該苦情にかかる調査への協力及びその他ハラスメントに対する正当な対応をしたことにより、不利益な取り扱いを受けることはない。また、第6条に定める対応をとらなかったことにより、不利益な取り扱いをうけることはない。

(プライバシーの保護)

第14条 ハラスメントに関する相談等を担当する相談員、その他相談に関係する者は、関係者のプライバシーを保護しなければならない。

(根拠のない誹謗中傷等への懲戒)

第15条 根拠のない誹謗中傷等を行った場合、情報漏えいした場合等の懲戒については、公益通報者保護に関する規程第11条による。

(再発防止の義務等)

第16条 事務局長は、ハラスメントの事案が生じたときは、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。

(改 廃)

第17条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則 (令和6年9月2日)

この規程は、令和6年9月2日から施行する。(令和6年9月2日理事会議決)