

「ハラスメント」防止に関する方針

1. 目的

職場におけるハラスメントは、職員の個人としての尊厳を不当に傷つける社会的に許されない行為であるとともに職員の能力の有効な発揮を妨げ、また、社会福祉協議会（以下、「本会」という。）にとっても職場秩序や業務の遂行を阻害し、社会的評価に影響を与える問題です。

そこで、「ハラスメント防止に関する方針」（以下、「方針」という。）を策定し、様々なハラスメントの防止と発生した場合の対応等について定めるとともに、ハラスメントのない快適な職場づくりに努めることを目的とします。

2. 定義（ハラスメントの種類）

この方針は下記の事項をハラスメント行為として定めます。（なお、パワーハラスメントについては優越的な関係を背景として行われたモノであることが前提です。）

（1）パワーハラスメント

- ①隔離・仲間外し・無視など人間関係からの切り離しを行うこと
- ②私的なことに過度に立ち入ること
- ③業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害を行うこと
- ④業務上の合理性が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こと
- ⑤暴行・傷害など身体的な攻撃を行うこと
- ⑥脅迫・名誉毀損・侮辱・暴言など精神的な攻撃を行うこと

（2）セクシュアルハラスメント

- ①性的な冗談・からかい・質問
- ②わいせつ図画の閲覧・配付・掲示・その他、他人に不快感を与える性的な言動
- ③性的な噂の流布
- ④身体への不必要な接触
- ⑤性的な言動により職員の就業意欲を低下させ、能力発揮を阻害する行為
- ⑥交際・性的な関係の強要
- ⑦性的な言動に対して拒否を行った職員に対する不利益な取扱い

（3）妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント

- ①職員の妊娠・出産・育児・介護に関する制度や措置の利用などに関し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する言動
- ②職員の妊娠・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職員が妊娠・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職員が妊娠・出産をしたことによる解雇、その他の不利益な取扱いを示唆する言動
- ⑤職員が妊娠・出産をしたことに対する嫌がらせ等

3. 対象

この方針の対象は、一般職員・嘱託職員・非常勤職員など本会で働いている全ての職員です。

セクシュアルハラスメントについては、本会の職員、利用者及びその家族、取引先の従業員等が行為者になり得るものであり、異性に対する行為だけでなく同性に対する行為も対象となります。

また、被害者の性的指向又は性自認にかかわらず、性的な言動であればセクシュアルハラスメントに該当します。

妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントについては、妊娠・出産等をした女性職員及び育児休業等の制度を利用する男女職員の上司及び同僚が行為者となり得ます。

4. 相談窓口

職場におけるハラスメントに関する相談（苦情を含む）窓口は下記のとおりです。電話・メールでの相談も受け付けますので、一人で悩まずにご相談ください。

また、実際にハラスメントが起きている場合だけでなく、その可能性がある場合や放置すれば職場環境が悪化するおそれがある場合、ハラスメントに当たるかどうか微妙な場合も含め広く相談に対応します。

○相談窓口： 事務局 職員（メールアドレス saza@fukushi-net.or.jp）

5. 守秘義務

相談には公平に対応します。相談者だけでなく行為者についても、個人のプライバシーを守って対応しますので安心してご相談ください。

相談者はもちろん、事実関係の確認に協力した方に不利益な取扱いはいりません。

6. 処分

職員がハラスメントを行った場合、就業規則第50条「制裁の事由」に当たることとなり、処分されることがあります。その場合、次の要素を総合的に判断し処分を決定します。

- ①行為の具体的態様：時間・場所（職場か否か）・内容・程度（回数）
- ②当事者同士の関係：職位等
- ③被害者の対応（告訴等）・心情等

7. 被害者への配慮と再発防止

相談を受けた場合には事実関係を迅速かつ正確に確認し、事実が確認できた場合には、被害者に対する配慮のための取り組み及び行為者に対する措置を講じます。また、再発防止策を講じる等適切に対処します。

8. 研修

職場におけるハラスメント防止研修会等を実施する際は積極的に参加してください。

9. その他

本会には、妊娠・出産、育児や介護を行う職員が利用できる様々な制度や措置があります。まずは、どのような制度等が利用できるのかを就業規則等により確認してください。

制度等を利用する場合には、必要に応じて職務内容の見直しを行うことにより、本会にも何らかの影響を与えることがあります。制度等の利用をためらう必要はありません。円滑な制度等の利用のためにも早めに主任や事務局に相談してください。また、気持ち良く制度等を利用するためにも職員は日頃から業務に関わる方とのコミュニケーションを図ることを大切にしてください。

妊娠・出産、育児や介護を行う職員が安心して制度等を利用し、仕事との両立ができるようにするため各部署における職務内容の見直し等を行ってください。

令和5年2月1日

社会福祉法人 佐々町社会福祉協議会
会長 大浦 春光