



令和3年4月1日

## ハラスメントの無い職場を作りましょう！！

高齢者福祉総合施設マザース東久留米  
施設長 松澤雅子

- 1、職場におけるハラスメントは、労働者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、労働者の能力の有効な発揮を妨げ、また、職場秩序や業務の遂行を阻害し、社会的評価にも影響を与える問題です。

性別役割意識に基づく言動は、セクシャルハラスメント発生の原因や背景となることがあり、また、妊娠・出産・育児休業等に関する否定的な言動は、妊娠・出産・育児休業等に関するパワーハラスメント発生の原因や背景になることがあります。このような言動を行わないように注意しましょう。

パワーハラスメントの発生の原因や背景には、労働者同士のコミュニケーションの希薄化などの職場環境の問題があると考えられますので、職場環境の改善に努めましょう。

- 2、当法人は、下記のハラスメント行為を許しません。また、法人の従業員以外の者に対しても、これに類する行為を行ってはなりません。(なお、以下の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ものであることが前提です)

### 就業規則第35条【パワーハラスメントの禁止】

職務上の地位、人間関係や専門知識などの職場の優越的な関係を背景とした、業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により、職員に精神的・身体的な苦痛を与え、または職場環境を悪化させること、とは次の通りです。

- (1) 暴行・傷害(身体的な攻撃)
- (2) 脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言(精神的な攻撃)
- (3) 隔離・仲間外し・無視(人間関係からの切り離し)
- (4) 業務上明らかに不要な事や遂行不可能な事の強制、仕事の妨害(過大な要求)
- (5) 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事や仕事を与えない事(過小な要求)
- (6) 私的な事に過度に立ち入る事(個の侵害)

### 就業規則第34条【セクシャルハラスメントの禁止】

相手方の望まない性的言動により他の職員に不利益や不快感を与える事は、職場のモラルや秩序をみだし、働く職員のモチベーションを下げる要因となります。セクハラに該当すると判断される行為は次の通りです。

- (1) 性的な表現で、人格を傷つけ又は品位を汚すような言葉遣いをする事
- (2) 体を凝視するなどの行動又は振る舞いをする事
- (3) 性的な関心の表現を業務遂行の言動に混同させること
- (4) ヌード掲載の雑誌やヌード写真やポスター等の卑猥な写真及び絵画を見る事の強要や配布又は掲示等をする事
- (5) 相手が返答に窮するような性的な冗談やからかい等をする事
- (6) つきまといなど執拗な誘いを行う事
- (7) 性的な噂を職場内で流布する事
- (8) 性的関係の強要、不必要な身体への接触又は強制わいせつ行為を行う事
- (9) その他相手方の望まない性的言動により、業務遂行を妨げると判断される行為をする事

### 就業規則第36条【妊娠・出産・育児休業・介護休業に関するハラスメントの禁止】

妊娠・出産等に関する言動および妊娠・出産・育児・介護等に関する制度又は措置の利用に関する言動により、職員の職場環境を悪化されることをしてはなりません。

### 就業規則第37条【その他あらゆるハラスメントの禁止】

職場におけるあらゆるハラスメントにより、職員の職場環境を悪化させることをしてはなりません。

### 就業規則第38条【ハラスメントの相談】

各種ハラスメントに関する相談及び苦情は、別紙『ハラスメントに関する相談・苦情への対応フロー』に示す通りです。

各種ハラスメントを目撃した職員は、相談窓口に届け出てください。法人は秘密を厳守します。

- (1) 法人は、ハラスメントの相談及び苦情を受け付けた場合は、速やかに事実関係の調査に着手します。ハラスメントに当たる行為か否かを慎重に判断し、申立者が申立後もハラスメント被害を受けないよう対処します。人権に配慮した上で、また必要に応じて被害者・加害者・所属長・同僚等に事実関係を聴取します。職員は、正当な理由なく拒否できません。
- (2) 法人は問題を解決し、被害者の就業環境を改善するため、必要に応じて加害者に対して制裁措置、人事異動等の措置を講じます。また、ハラスメント行為に当たる行為に加担したと、状況において判断される職員も同様とします。

- (3) 各種ハラスメントに関する相談・苦情又は目撃の届出をしたこと、および事実関係の調査に関し、供述その他協力をしたことを理由に労働条件の不利益な取り扱いはしません。
- (4) ハラスメントへの対応過程で知り得た関係者の個人情報については厳守します。
- (5) 法人は、ハラスメント事案が生じたときは、周知の再徹底及び研修の実施、事案発生の原因究明当、適切な再発防止策を講じます。

3、この方針の対象は、正規職員、嘱託職員、契約職員、パート、アルバイト等、当法人に置いて働いているすべての労働者です。セクシャルハラスメントに関しては、上司、同僚、顧客、取引先などが行為者になりうるものであり、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、被害者の性的指向または性自認にかかわらず、性的な言動であればセクシャ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・出産等をした女性労働者及び育児休業等の制度を利用する男女労働者の上司及び同僚が行為者となり得ます。

相手の立場に立って、普段の言動を振り返り、ハラスメントのない快適な職場を作っていきましょう。

- 4、職員がハラスメントを行った場合、就業規則第108条【懲戒事由と適用】第4項に当たる事となり、制裁されることがあります。
  - 5、相談窓口：直属上司もしくは法人事務局長(Shinichi Kurosawa [office@moth.or.jp](mailto:office@moth.or.jp))が窓口です。相談には、公平に、相談者だけでなく行為者についても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。
  - 6、相談者はもちろん、事実関係の確認等に協力した方に不利益な取り扱いは行いません。
  - 7、ハラスメントの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措置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など適切に対処します。
  - 8、当法人には、妊娠・出産、育児や介護を行う労働者が利用できる様々な制度があります。派遣職員の方については、派遣元企業においても利用できる制度が整備されています。どのような制度や措置が利用できるのかを就業規則等により確認しましょう。制度や措置を利用する場合には、必要に応じて業務配分の見直しなどを行う事により、職場においても何らかの影響が生じることがあります。制度や措置の利用をためらう必要はありませんが、円滑に制度を利用するためにも、早めに上司に相談してください。また、気持ちよく制度を利用するためにも、日ごろから業務にかかわる方々とのコミュニケーションを図る事を大切にしましょう。
- 所属長は、妊娠・出産、育児や介護等を行う職員が安心して制度を利用し、仕事との両立ができるようにするため、所属における業務配分の見直し等を行ってください。
- 9、職場におけるハラスメント防止研修を開催する際は、積極的に参加してください。

