

ハラスメント防止対策における指針

ほっと・氷川台ケアプランサービス

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、また法人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。性別役割分担意識に基づく言動は、セクシュアルハラスメントの発生の原因や背景となることがあり、また妊娠・出産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ハラスメントの原因や背景になることがあります。このような言動は行わないよう注意をしましょう。
2. ほっと・氷川台ケアプランサービスは下記のハラスメント行為を許しません。また、当法人以外の者に対しても、これに類する行為を行ってはいけません。

【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わいせつ画像の閲覧、配布、掲示
- 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等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等を行った部下職員に対する不利益取扱い
- ⑧その他、他人に不快感を与える性的な言動

【妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント】

- ①部下又は同僚職員による妊娠・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
- ②部下又は同僚職員が妊娠・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
- ③部下又は同僚職員が妊娠・出産等したことによる嫌がらせ等
- ④部下又は同僚職員が妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用等に関し、解雇そ

の他不利益な取り扱いを示唆する行為

- ⑤部下または同僚職員が妊娠・出産等したことにより、解雇その他の不利益な取り扱いを示唆する行為

【パワーハラスメント】

- ①殴打、足蹴りをするなど身体的攻撃
- ②人格を否定するような言動をするなどの精神的な行為
- ③自身の意に沿わない職員に対して、仕事を外し、長期間にわたり別室に隔離するなどの人間関係からの切り離し
- ④長期間にわたり、肉体的苦痛を伴う過酷な環境下で、勤務に直接関係ない作業を命じるなどの過大な要求
- ⑤部下を退職させるため誰でも遂行可能な業務を行わせるなどの過小な要求
- ⑥他の職員の性的指向・性自認や病歴などの機微な個人情報について、本人の了解を得ずに他の職員に暴露するなどの個の侵害

【カスタマーハラスメント】

- ①利用者及び家族が当事業所に対して理不尽なクレーム・言動
- ②事実無根の要求や法的な根拠のない要求
- ③暴言、恫喝、暴力、屈辱的な行為及び要求
- ④長時間にわたり主張を続ける
- ⑤同じ内容に対して何度も繰り返し電話又は長時間の対応
- ⑥対応した従業員や会社の名誉を傷つける発言や SNS 等への発信
- ⑦暴言や脅迫などによって会社の業務を妨害

3. この指針の対象は、ほっと・氷川台ケアプランサービス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、上司、同僚職員、顧客、取引先の関係者等が、被害者及び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の制度を利用する男女労働者の上司及び同僚職員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34条に定める懲戒の事由にあ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）
- 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

5. 職場におけるハラスメントに関する相談（苦情を含む）窓口担当者は次の者です。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、実際に生じている場合だけでなく、生じる可能性がある場合や放置すれば就業環境が悪化する恐れがある場合、上記2に当るか微妙な場合も含め、広く相談に対応し事案に対処します。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。

管理者 西尾淳 03-5921-3190

6. 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り扱いはい行いません。

7. 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等適切に対処します。

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。まずは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をしましょう。制度や措置を利用する場合には、必要に応じて業務配分や配置の見直しなどを行うことにより、上司や同僚職員、職場に何らかの影響を与えることがあります。制度や措置の利用をためらう必要はありませんが、円滑な制度の利用の為にも早めに上司、管理者に相談をしてください。また、気持ちよく制度を利用するためにも、制度を利用される職員は日頃から業務に係る職員とのコミュニケーションを図ることを大切にしましょう。妊娠・出産、育児・介護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、法人として協力支援をします。職場におけるハラスメント防止研修も行います。

附則

この指針は、令和4年4月1日より施行する。

令和6年4月1日改訂、施行する。