

ハラスメントは許しません！！

- 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、会社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。
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ハラスメントの発生の原因や背景になることがあります、また、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す。このような言動を行わないよう注意しましょう。
- 2 福角会は下記のハラスメント行為を許しません。
<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 部下又は同僚が妊娠・出産等したことによる嫌がらせ等
 - ④ 部下による妊娠・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扱いを示唆する行為
 - ⑤ 部下が妊娠・出産等したことにより、解雇その他不利益な取扱いを示唆する行為**<セクシュアルハラスメント>**
 - ⑥ 性的な冗談、からかい、質問
 - ⑦ わいせつ図画の閲覧、配付、掲示
 - ⑧ 性的な噂の流布
 - ⑨ 身体への不必要的接触
 - ⑩ 性的な言動により社員等の就業意欲を低下させ、能力発揮を阻害する行為
 - ⑪ 交際、性的な関係の強要
 - ⑫ 性的な言動に対して拒否等を行った部下等従業員に対する不利益取扱い
 - ⑬ その他、他人に不快感を与える性的な言動など**<パワーハラスメント>**
 - ⑭ 机を叩いたり、書類を投げつけたりするなどして相手を脅すこと。
 - ⑮ 他の職員がいる前で、一方的に恫喝すること。
 - ⑯ 部下からの相談などを恣意的に拒絶したり、無視したりすること。
 - ⑰ 人格や尊厳を否定するような発言を繰り返すこと。
 - ⑯ 法人及び事業所の方針とは無関係に、自分のやり方や考え方を部下に強要すること。
 - ⑰ 自分の責任を棚上げにして、部下に責任をなすりつけること。
 - ⑲ 不当な転勤や退職を強要したり、解雇をちらつかせたりすること。
 - ⑳ 業務上必要な情報や助言などを与えないこと。
- 3 この方針の対象は、職員、派遣職員、パート・アルバイト等当会において働いているすべての労働者です。
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。
セクシュアルハラスメントについては、上司、同僚、顧客、取引先の社員の方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。
パワーハラスメントについては、同じ職場で働く者に対して、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、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為をいいます。
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、快適な職場を作りましょう。
- 4 職員がハラスメントを行った場合、就業規則第56条「懲戒の事由」第2項（6）②に当たることとなり、戒告、減給、出勤停止又は懲戒解雇となることがあります。
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 行為の具体的な態様（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 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おそれがある場合や上記2に当たるかどう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。

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扱いは行いません。

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 当会には、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。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ことにより、上司や同僚にも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ためにも、早めに上司や人事部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、利用者は日頃から業務に関わる方々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。

管理者は妊娠・出産、育児や介護を行う労働者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に、所属における業務配分の見直し等を行ってください。対応に困ることがあれば、法人本部事務局人事部に相談してください。

9 職場におけるハラスメント防止研修・講習も行っていますのでふるってご参加ください。

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。