

ハラスメント防止対策における指針

社会福祉法人 伊丹市社会福祉事業団

1. 目的

職場におけるハラスメントは、職員及び利用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、職員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、貴重な人材の損失にもつながり、社会的な評価にも影響を与える問題です。

本指針は職員一人ひとりが、ハラスメントの行為者や被害者となりうることを認識し、良好な人間関係を構築し、福祉・医療に携わるものとしてふさわしい行動と言動がとれるようにすることを目的とします。

2. 基本方針

すべての職員はハラスメント行為を行ってははいけません。

職員一人ひとりが、ハラスメントについて正しく理解し、職場の一員であることを自覚し、円滑なコミュニケーションを心掛け、より良い職場環境づくりに努めます。

さらに、社会的・身体的弱者に対してサービスを提供する医療・福祉業界においては、職場環境の悪化や職員間のハラスメント行為が行われることにより、利用者への虐待行為を引き起こす恐れがあることを認識し、職員間のみならず、利用者に対するハラスメント行為を行わないよう努めることとする。

3. 周知方法

本指針を法人ホームページに掲載します。またハラスメントに対する啓発ポスターを各事業所に設置することとします。

4. ハラスメントの種類と内容

【パワーハラスメント】

優越的な関係を背景とした言動で、業務上かつ相当な範囲を超えたものにより、職員に精神的若しくは身体的な苦痛を与え、職員の人格若しくは尊厳を害し、又は職員の勤務環境を害すものをいいます。代表的な行動の類型は以下のとおりです。

- ① 身体的な攻撃（暴行・傷害）
- ② 精神的な攻撃（脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言）
- ③ 人間関係の切り離し（隔離・仲間外し・無視）

- ④ 過大な要求（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）
- ⑤ 過小な要求（能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じる・業務を与えない）
- ⑥ 個の侵害（私的なことに過度に立ち入る）

なお、客観的に見て、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、職場におけるパワーハラスメントには該当しません。

【セクシャルハラスメント】

職場において他の者を不快にさせる性的な言動及び職員が他の職員を不快にさせる職場外における性的な言動により、当該職員の勤務環境が害されること及びセクシャルハラスメントへの対応に起因して当該職員がその勤務条件につき不利益を受けることをいいます。類型は以下の2つに分けられます。

① 対価型セクシャルハラスメント

職員の意に反する性的な言動に対する職員の対応（拒否や抵抗）により、その職員が解雇、降格、減給、労働契約の更新拒否、昇進・昇格の対象からの除外、客観的に見て不利益な配置転換などの不利益を受けること。

② 環境型セクシャルハラスメント

職員の意に反する性的な言動により職員の就業環境が不快なものとなったため、能力の発揮に重大な悪影響が生じるなどその職員が就業する上で看過できない程度の支障が生じること。

【妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント】

職場において職員の妊娠若しくは出産に関する言動又は職員の妊娠、出産、育児若しくは介護に関する制度若しくは措置の利用に関する言動により当該職員の勤務環境が害されることをいいます。類型は以下の2つに分けられます。

① 制度等の利用への嫌がらせ型

以下の制度等の利用に関する言動により就業環境が害されるもの

●男女雇用機会均等法が対象とする制度等

産前休業、妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置（母性健康管理措置）、軽易な業務への転換、変形労働時間制での法定労働時間を超える労働時間の制限、時間外労働及び休日労働の制限並びに深夜業の制限、育児時間

●育児・介護休業法が対象とする制度等

育児休業（産後パパ育休を含む）、介護休業、子の看護休暇、介護休暇、所定外労働の制限、時間外労働の制限、深夜業の制限、育児のための所定労働時間の短縮措置、始業時刻変更等の措置、介護のための所定労働時間の短縮等の措置

② 状態への嫌がらせ型

女性職員が妊娠、出産したこと等に関する言動により就業環境が害されるもの

●対象となる事由

妊娠したこと、出産したこと、産後の就業制限の規定により就業できず、又は産後休業をしたこと、妊娠又は出産に起因する症状により労務の提供ができないこと若しくはできなかつたこと又は労働能率が低下したこと

5. 苦情及び相談への対応

(1) 苦情・相談の申出

職員、利用者及びその家族等は相談窓口で職場及び支援現場におけるハラスメントの苦情・相談を申し出ることができる。また、当事者ではないが他の職員等が受けているハラスメントについて不快に感じた職員等も申し出ることができる。

(2) 相談体制の整備

①外部相談窓口

社会福祉法人伊丹市社会福祉事業団が委託する外部相談窓口を設置する。相談窓口の連絡方法は全職員に周知する。

②各事業所管理者

ア. 管理者はハラスメントの相談窓口として、職員等からのハラスメントの苦情・相談の申出を受け付けることができる。

イ. 管理者はハラスメントの苦情・相談を受け付けた場合は事実確認を行うとともに、必要に応じて、法人事務局にその内容を報告しなければならない。事実確認を行う際は、申出者の意向に配慮する。

ウ. 管理者は苦情・相談を申し出た職員等が不利益を被らないよう十分に留意する。

③法人事務局（統括相談窓口）

ア. 法人事務局は事務局長より任命を受けた解決責任者が各相談窓口からの報告を受け、客観的な判断の下、適切な対応方法を検討し、問題を処理する。

イ. 解決責任者は苦情・相談を申し出た職員が不利益を被らないよう十分に留意する。また、ハラスメントを指摘された職員に対して、弁明の機会を十分に保証する。

(3) 秘密の保持

苦情・相談に関与した者は、関係者のプライバシーや人権を尊重するとともに、問題処理に必要な場合を除き、知り得た情報を漏洩してはならない。

(4) ハラスメントの被害者もしくは加害者は、問題処理に不服がある場合、法人事務局に対し審査を申し出ることができる。

6. 懲戒処分等

就業規則第 23 条並びに契約社員就業規則第 17 条等の規則に定める職員のハラスメント行為により、本人の意図にかかわらず、個人としての尊厳を傷つける言動で、他の職員に不利益や不快感を与えた場合や、強度のストレスの重積により精神疾患に罹患

させた場合等は、社会福祉法人伊丹市社会福祉事業団職員及び契約社員懲戒審査委員会にて審査を行い、就業規則第 56 条から 58 条並びに契約社員就業規則第 62 条から 64 条に基づき処分されることがあります。

この指針は令和 5 年 11 月 1 日から適用する