

## ハラスメント防止についてのガイドライン

一般社団法人兵庫県社会福祉士会

1 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、組織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場合があります。

また職場は、私たちが人生の中で多くの時間を過ごす場所であり、様々な人間関係を取り結ぶ場でもあります。行き過ぎた指導やいじめ・嫌がらせなどのパワーハラスメントを受けることにより、心の健康の悪化につながります。

このような言動を行わないよう十分注意をしましょう。

2 本会は、次のハラスメント行為を許しません。

(これらは、明確に分けられず、重複もあります)

**(1) 職員就業規程の服務心得と懲戒の事由に規定する、ハラスメントに関する行為等や本会内や職場内の秩序若しくは風紀を乱したときとは、次のとおりです。**

**【妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント】**(育児・介護休業規程に明記)

- ①職場における妊娠・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職場における妊娠・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職員が妊娠・出産等したことによる嫌がらせ等

**【セクシュアルハラスメント】**

- ④性的な冗談、からかい、質問
- ⑤わいせつ図画の閲覧、配付、掲示

⑥その他、他人に不快感を与える性的な言動や行為

**【パワーハラスメント】**

- ⑦身体的・精神的な攻撃(暴行・傷害、脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言など)
- ⑧人間関係からの切り離し(隔離、仲間はずし、無視)
- ⑨仕事の妨害(過大・過小な要求)
- ⑩個の侵害(私的なことへの過度な立ち入り)など

**(2) 「職員就業規程」の服務心得と懲戒の事由に規定するハラスメントに関する行為等や暴行、暴言若しくはこれに類する重大な行為等とは、次のとおりです。**

**【妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント】**(育児・介護休業規程に明記)

- ①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
- ②部下が妊娠・出産等したことにより、解雇その他の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】**

- ③交際、性的な関係の強要
- ④身体への不必要な接触
- ⑤性的な噂の流布
- ⑥性的な言動に対して拒否等を行った部下等職員に対する不利益取扱い
- ⑦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

**【パワーハラスメント】**

- ⑧身体的・精神的な攻撃(暴行・傷害、脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言など)
- ⑨人間関係からの切り離し(隔離、仲間はずし、無視)
- ⑩仕事への妨害として、業務上明らかな不要なことや遂行不可能なことの強制や過大な要求、業務上合理性がなく、能力や経験とかけ離れた程度の

仕事を命じること、仕事を与えないなど過小な要求

⑩個の侵害（私的なことへの過度な立ち入り）など

3 この方針の対象は、常勤職員、非常勤職員、臨時職員、役職者、派遣社員、関係する行政や関係団体等本会において働いている、関わっ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。

セクシュアルハラスメントについては、本会を利用する相談者や及びその家族、上司、同僚、部下、関係者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、上司から部下へのいじめ・嫌がらせをさして使われる場合が多いですが、先輩・後輩間や同僚間、さらには部下から上司に対して行われるものも対象です。

「職場内での優位性」には、「職務上の地位」に限らず、人間関係や専門知識、経験などの様々な優位性が対象となります。

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、「職員就業規程」に定めている懲戒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（職場内外）・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の行為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。

・職場の所属長

・本会の理事

※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 本会は、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。

7 本会が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 本会には、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。派遣社員の方については、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。

所属長は、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、職場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、本会の理事に相談してください。