

## 職場におけるハラスメント防止に関する指針

職場のパワーハラスメントやセクシャルハラスメント、妊娠・出産・育児休業に関するハラスメント等の様々なハラスメントは、働く人が能力を十分に発揮することの妨げになることはもちろん、個人としての尊厳や人格を不当に傷つける等の人権にかかわる許されない行為です。

社会福祉法人リパティは、労働者の尊厳を不当に傷つける行為を禁止し、職場環境の改善を行うため、ハラスメント防止に関する指針を定めます。

### パワーハラスメントの禁止

職員は、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した、業務の適正な範囲を超える次のような言動により、他の職員に精神的・身体的な苦痛を与えたり、就業環境をしてはいけません。

- ① 人格を傷つけるような暴言や身体的暴力行為を行う事。
- ② 仕事上のミスについて、過度にその責任を追及すること。
- ③ 仕事を故意に与えない事、または無視する事。
- ④ 明らかに達成不可能な職務を、一方的に与える事。
- ⑤ 法令違反の行為を強要する事。
- ⑥ 不当な異動や退職を強要する事、または理由なく解雇を示唆すること。
- ⑦ 業務に必要なない私的行為を強要すること。
- ⑧ その他前各号に準ずる行為、言動を行うこと。

### セクシャルハラスメントの禁止

職員は、就業環境が損なわれる性的な行為、言動を行ってはならない。

- ① 相手の意に反する性的な言動で人格を傷つけかねない、または品位を汚すような言葉遣いをする事
- ② 性的な関心の表現を業務遂行に混同させること。
- ③ わいせつな図書、雑誌、写真等を配布または掲示すること。
- ④ 相手が返答に窮するような性的な冗談やからかい等を行うこと。
- ⑤ 性的関係の強要や必要なく体を触る事。
- ⑥ その他前各号に準じる行為、言動を行うこと。

## 職場における妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの禁止

- ① 制度等の利用を請求などした事、制度等の利用をしたことにより、解雇その他不利益な取り扱いを示唆すること。
- ② 制度等の利用の請求等又は制度等の利用を阻害する言動を行うこと。
- ③ 制度等を利用した事により嫌がらせ等の行為をすること。

## ハラスメントの相談窓口

- ① 施設は、ハラスメントに関する相談および苦情処理の相談窓口を設けます。
- ② 相談窓口責任者は施設長です。

## ハラスメント相談窓口責任者の業務

- ① ハラスメントに関する相談・苦情を受け付けます。
- ② 相談・苦情があった事案について、事実関係を確認します。
- ③ 相談・苦情があった事案について、事実に基づいた適切な措置を講じます。
- ④ その他、ハラスメント防止に関する事項の処理を行います。

## 相談・苦情の申し出

- ① ハラスメントを受けた社員またはハラスメントを目撃した社員は、相談窓口に対してハラスメントに関する相談・苦情の申し出を行うことができます。
- ② ハラスメントに関する相談・苦情の申し出は、現実に発生した場合だけでなく、発生のおそれがある場合にも行うことができます。

## 申出の方法

- ① ハラスメントに関する相談・苦情の申し出は、書面または口頭で行うものとします。
- ② 相談窓口の担当者は、申し出をした社員および関係当事者のプライバシーの保護に十分留意します。

## ハラスメントの対応

- ① 相談・苦情があった事案について、事実関係を確認後、最終的事実認定を行います。
- ② 施設は、ハラスメント行為が認められた職員に対し、懲戒処分その他、行為者の異動等、被害者の就業環境を改善するための措置を講じます。
- ③ 施設は相談および苦情への対応にあたっては、関係者のプライバシーを保護するとともに、相談したこと、または事実確認の調査に協力した事等を理由として不利益な取り扱いはい行いません。
- ④ 施設は、ハラスメントが発生した場合は、速やかに再発防止に取り組みます。