

ハラスメント防止のための指針

目的

社会福祉法人致遠会（以下「法人」という。）は、職場におけるハラスメント及び求職者等に対するセクシュアルハラスメントを防止し、職員等が安心して働くことができる職場環境を確保するとともに、ご利用者様に安定した質の高いサービスを提供するため、本指針を定める。

法人は、ハラスメントを許さず、相談又は申告を行ったこと等を理由として不利益な取扱いを行わないものとする。

1. 職場におけるハラスメント

（１）パワーハラスメント

職場における優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、労働者の就業環境を害することをいう。

- ・長時間にわたり執拗に叱責する、怒鳴る、周囲の人の前で威圧的な叱責を繰り返すなど、精神的な攻撃を行うこと
- ・殴る、蹴る、物を投げつけるなど、身体的な攻撃を行うこと
- ・業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことを強制し、又は仕事を妨害すること
- ・業務上の合理性なく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じ、又は仕事を与えないこと
- ・隔離、仲間外し、無視等、人間関係からの切り離しを行うこと
- ・私的なことに過度に立ち入ること など

（２）セクシュアルハラスメント

性的な言動により労働者に不利益を与え、又は就業環境を害する行為をいう。性別、性的指向又は性自認にかかわらず、異性又は同性に対する言動も対象となり得る。

- ・性的な冗談、からかい、質問又は噂の流布
- ・わいせつな図画等の閲覧、配付又は掲示
- ・身体への不必要な接触

- ・容姿や身体に関する不快なコメント
- ・交際又は性的な関係の強要
- ・性的な言動に対して拒否等をした職員に対する不利益な取扱い
- ・その他、相手に不快感を与え、就業環境を害する性的な言動 など

(3) 妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント

- ・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こと
- ・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こと
- ・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を行うこと など

2. 求職者等に対するセクシュアルハラスメント

法人は、法人が雇用する労働者が、求職者等に対して性的な言動を行うことにより、その者の求職活動、採用に関する活動、インターンシップその他これに準ずる活動又は実習等を阻害することを禁止する。

求職者等には、求人への応募者、採用選考に参加する者、インターンシップその他採用に資する活動に参加する者及び教育実習、看護実習その他の実習を受ける者等を含む。

- ・面接、採用選考、職場見学、説明会、実習その他の場面において、性的な言動、質問又は要求を行うこと
- ・業務上又は採用上の必要性なく、容姿、身体、交際状況、恋愛、結婚、妊娠その他私生活に関する不適切な質問を行うこと
- ・地位又は立場を利用し、交際、食事、性的な関係その他私的な関係を求めること
- ・必要性なく個人的な連絡先の交換を求め、又は SNS、電子メール等を通じて性的又は私的な言動を繰り返すこと
- ・その他、性的な言動により求職活動等を阻害すること

法人は、求職活動等に関する必要なルールを定め、面接、採用選考、実習その他の場面において適切に運用する。求職者等に対するセクシュアルハラスメントを行った職員については、就業規則その他の規程に基づき、厳正に対処する。

3. 支援現場（介護・保育等）におけるカスタマーハラスメント等

（1）カスタマーハラスメント

顧客、取引先、施設利用者その他の利害関係者が行う、社会通念上許容される範囲を超えた言動により、労働者の就業環境を害することをいう。正当な苦情、意見又は要望であって、社会通念上相当な範囲で行われるものまでをカスタマーハラスメントとして扱うものではない。

- ・ 暴言、威圧的な言動、人格を否定する発言
- ・ 暴力行為（叩く、蹴る、物を投げる等）
- ・ 業務の範囲を超える過度又は不当な要求
- ・ 合理性を欠く長時間の拘束又は執拗な要望・クレーム
- ・ SNS 等での誹謗中傷
- ・ 事業所のルール又は制度を無視した要求
- ・ 職員に対する個人的な金銭・物品の要求又は貸し借りの強要
- ・ その他、職員の就業環境を著しく害する行為 など

（2）利用者様等からのセクシュアルハラスメント

- ・ 性的な発言又は不適切な接触
- ・ 容姿や身体に関する不快なコメント
- ・ 性的な冗談、視線その他職員に不快感を与える言動 など

4. ハラスメント防止対策

（1）職場におけるハラスメント及び求職者等に対するセクシュアルハラスメント対策

- ・ 職員同士が円滑に日常業務を実施できるよう、日頃から適切な意思疎通に努める。

- ・管理者及び採用・実習等に関わる職員は、自らがハラスメントの当事者とならないよう、ハラスメントについて理解を深め、防止に十分配慮する。
- ・法人は、本指針及び関係規程を職員に周知し、必要に応じて研修を実施する。
- ・採用、面接、職場見学、説明会、実習その他求職活動等に関わる場面について、求職者等に対するセクシュアルハラスメントを防止するための指針を適切に運用する。

(2) 支援現場におけるカスタマーハラスメント等への対策

- ・ハラスメント等の被害にあった職員の安全及び心身のケアを最優先とし、必要に応じて業務上の配慮を行う。
- ・原則として複数名で対応し、事実関係を記録するとともに、速やかに管理者へ報告する。
- ・正当な苦情や要望については適切に対応しつつ、ハラスメントに該当するおそれがある場合は組織として対応する。
- ・継続し、又は著しく悪質であると認められる場合は、サービス提供方法の見直し、当該ご利用者様・ご家族様との協議、契約解除等の必要な措置を検討し、必要に応じて警察、行政機関その他の関係機関と連携する。

5. 相談窓口と対応

- (1) 職場におけるハラスメント、支援現場におけるカスタマーハラスメント等及び求職者等に対するセクシュアルハラスメントに関する相談（苦情を含む。）の窓口担当者を次のとおり置く。

相談窓口担当：施設長 野濱 玲子 連絡先：095-843-3812

- (2) 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、放置すれば就業環境又は求職活動等に悪影響が生じるおそれがある場合及び本指針に該当するか微妙な場合も含め、広く相談に対応する。求職者等からの相談についても適切に対応する。
- (3) 相談窓口担当者及び管理者は、相談者への配慮を行い、必要に応じて一人で行為者等に対応させない等の措置を講ずる。また、相談したこと、事実関係の確認に協力したこと等を理由として、不利益な取扱いを行わない。

(4) 相談又は報告があった場合は、相談者及び関係者のプライバシーに十分配慮しながら、事実関係を確認し、必要に応じて相談者、行為者その他の関係者に対する適切な措置を講ずる。行為者への対応は、原則として複数名で行う。

(5) 法人及び相談対応に関わる者は、相談及び対応の過程で知り得た秘密を、正当な業務上の必要がある場合を除き、第三者に漏らしてはならない。

6. ハラスメント行為者に対する措置

(1) 職員が行ったハラスメントについては、その内容及び程度に応じ、就業規則その他の規程に基づき、懲戒その他の適切な措置を行う場合がある。求職者等に対するセクシュアルハラスメントについても同様とする。

(2) 利用者様、ご家族様その他の関係者によるハラスメントについては、状況に応じ、組織として対応し、行政機関等への相談、警察への通報その他必要な措置を検討する。

7. 再発防止

- ・ 事実関係の確認
- ・ 相談者に対する適切な措置の実施
- ・ 行為者に対する適切な措置の実施
- ・ 事案発生の要因分析及び再発防止策の実施
- ・ 当事者のプライバシー保護のための措置及び周知
- ・ 相談、申告又は事実確認への協力等を理由として不利益な取扱いを受けない旨の周知・啓発
- ・ 必要に応じた周知の徹底及び研修の実施

8. 本指針の周知及び閲覧

本指針は、職員に周知するとともに、利用者様及びご家族様その他の関係者が必要に応じて閲覧できるよう、ホームページその他適切な方法により掲載又は備え付ける。

求職者等に対するセクシュアルハラスメントに関する方針及び相談窓口については、求人票、募集案内、法人ホームページその他求職者等が確認しやすい方法により周知する。

9. その他

法人は、ハラスメント防止のための内部研修のほか、必要に応じて外部研修にも積極的に参加し、安全で尊厳ある職場環境の維持及びハラスメント防止に努める。

附則 本指針は、令和 8 年 10 月 1 日から施行する。