

三種・八峰養護老人ホーム組合職員のハラスメント防止等に関する要綱

令和3年10月20日 訓令第3号

(目的)

第1条 この要綱は、職場におけるセクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント及びモラル・ハラスメント（以下「ハラスメント」という。）の防止並びにハラスメントに起因する問題が発生した場合の対応等に関し必要な事項を定め、もって職員が個人として尊重される快適な職場環境を確保することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) セクシュアル・ハラスメント 職員が、職場において他の職員（直接的な被害者に限らず、当該行為等により職場環境等を害されたすべての者を含む。以下同じ。）を不快にさせる性的な言動及び行動をいう。
- (2) パワー・ハラスメント 同じ職場に働く者に対して、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う。
- (3) 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント 妊娠、出産、育児又は介護に関する否定的な言動等により、他の職員の人格と尊厳を傷つけ、不利益や不快感を与えるもの等をいう。
- (4) モラル・ハラスメント 職員が、職場において他の職員に対し、言葉、態度、身振り、文書等により人格や尊厳を傷つけたり、肉体的、精神的に傷を負わせて、当該職員が職場を辞めざるを得ない状況に追い込んだり、勤務環境を悪化させることをいう。
- (5) ハラスメントに起因する問題 ハラスメントのため、職員の職場環境が害されること及びハラスメントへの対応に起因して職員が勤務条件につき不利益を受けることをいう。
- (6) 職場 職員が業務を行うすべての場所をいい、職員が通常勤務して

いる場所以外の場所も含まれる。また、勤務時間以外の会席等であっても、実質的に職場の延長と見なされる場合はその場所も含むものとする。

(7) 職員（会計年度任用職員、非常勤職員及び臨時職員を含む。）、業務委託契約による業務従事者等当組合の業務に従事する全てのものをいう。

(適用範囲)

第3条 この要綱は、職員と職員の間の問題に適用する。

(所属長の責務)

第4条 所属長は、職員がその能力を十分に発揮できるような職場環境を確保するため、日常の執務を通じた指導等によりハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、ハラスメントに起因する問題が生じた場合には、迅速かつ適切に対処しなければならない。この場合において、ハラスメントに対する職員の対応に起因して当該職員が職場において不利益を受けることがないよう配慮しなければならない。

(職員の責務)

第5条 職員は、ハラスメントが個人の尊厳や名誉を不当に傷つけ、勤労意欲の低下や職場環境を害することを自覚するとともに、他の職員の人権を尊重し、ハラスメントを行ってはならない。

(苦情・相談窓口の設置)

第6条 ハラスメントに関する苦情又は相談に対応するため、総務課に苦情又は相談処理を担当する窓口及び相談員を設置する。

2 相談員は、総務課の男女の職員各1人とする。

3 苦情又は相談については、少なくとも男女1人の職員をもって対応するものとする。ただし、相談者から特に申出があった場合は、この限りではない。

4 ハラスメントによる直接の被害者だけでなく、他の職員により苦情又は相談が寄せられた場合においても、前項と同様とする。

5 苦情又は相談に対応した相談員は、相談整理簿（別記様式）により、その内容を記録するものとする。

6 相談員は、ハラスメントが生じている場合だけでなく、ハラスメントを未然に防止する観点から、その発生するおそれがある場合又はハラスメントに該当するか否か判断し難い事案についても、苦情又は相談として受け付けるものとする。

(苦情又は相談の処理)

第7条 前条の規定により、相談員に苦情又は相談があった場合は、施設長は速やかに次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 複数の職員に対して事実関係の調査及び確認を行うこと。
- (2) 苦情相談等の解決に向けた処理を行うこと。
- (3) 事実内容又は状況から判断し、必要と認めるときには次条に規定するハラスメント苦情・相談処理委員会にその処理を依頼すること。

(苦情・相談処理委員会の設置)

第8条 ハラスメントに関する苦情又は相談を審議し、適切かつ公正な処理を図るため、ハラスメント苦情・相談処理委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 委員会は、次に掲げる者をもって組織する。

- (1) 管理者（三種町長）
- (2) 施設長
- (3) 総務課の男女の職員各1人
- (4) 職員の過半数を代表する者1人

3 委員会に委員長を置き、管理者をもってこれに充てる。

4 委員長は、会務を総括し委員会を代表する。

5 委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

6 委員会の議事は出席委員の過半数の同意をもって決し、可否同数のときは委員長の決するところによる。

7 委員会は、必要があると認めるときは、当該ハラスメントを受けている職員（以下「申出人」という。）又はその他関係人の出席を求め、事情を聴くことができる。

8 委員会は、審議結果について申出人に通知するものとする。

9 委員会の庶務は、総務課において処理する。

(委員会への申出)

第9条 申出人が委員会での処理を申し出た場合は、施設長は、速やかに委員会の開催を要求しなければならない。

(苦情の処理)

第10条 委員会は、第7条第2号の規定による処理依頼又は前条の規定による委員会の開催の要求があったときは、関係者による事情聴取を行う等事実関係の適切な調査活動を行うものとする。

2 委員会は、前項の調査の結果、ハラスメントの事実が確認された場合、確認されなかった場合それぞれにおいて、加害者の職員に対し、適切な指導を行うものとする。その際、必要に応じ加害者の職員に対し、申出人との間との関係改善に向けた行動や謝罪についても指導するものとする。

3 委員会で解決が困難な場合は、申出人が弁護士や他の相談機関に相談することを妨げない。

(懲戒処分等)

第11条 管理者は、第8条第8項による報告の結果に基づき、その程度に応じ懲戒処分その他の措置、人事配置転換等の必要な措置を講じるものとする。

(プライバシーの保護等)

第12条 ハラスメントに関する苦情又は相談の処理に関与した職員は、当事者及び関係者のプライバシーの保護に努め、特に申出人が申出をしたことにより不利益を被らないよう留意しなければならない。

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則

この訓令は、令和3年10月20日から施行する。

別記様式（第6条関係）

相 談 整 理 簿

相談日	年 月 日 ()		午前・午後 時 分から 午前・午後 時 分まで	
相談員	氏名	男・女	氏名	男・女
相談方法	対面・電話・その他 ()			
相談場所				
相談者	氏名	男・女	所属	
	立場	被害者・その他 ()		
当事者	氏名	(被害者)	所属	
	氏名	(加害者とされるもの)	所属	
ハラスメントの種類 () 行為の概要				
行為への対処・相談員の意見等				
相談者の意向	事実関係調査		<input type="checkbox"/> 希望する (*第3者への調査 <input type="checkbox"/> 希望する) <input type="checkbox"/> 希望しない	
	加害者への告知		<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望する(匿名) <input type="checkbox"/> 希望しない	
	求めている対応		<input type="checkbox"/> 加害者への直接指導・注意 <input type="checkbox"/> 加害者の謝罪 <input type="checkbox"/> 加害者の処分 <input type="checkbox"/> 状況観察 <input type="checkbox"/> その他 ()	
	その他希望			