

ハラスメント防止規程

羽生訪問看護ステーション

第1章 総則

(目的・適用範囲)

- 第1条 この規程は就業規則第26条に基づき、職場におけるハラスメントの防止、相談・苦情の処理、再発防止その他の必要な措置について定め、すべての職員が安心して就業できる職場環境を確保することを目的とする。
- 2 この規程は、施設が直接雇用する者のほか、派遣職員、出向者その他の施設において勤務するすべての者（以下「職員」という。）に適用する。
- 3 この規程は、職員が職務を遂行するすべての場所において適用するものとし、施設内、施設外、出張先、研修会場、懇親会その他の実質的に職場の延長を認められる場所及び時間を含むものとする。

(定義)

- 第2条 この規程における用語の意義は、次のとおり定めるところによる。

(1) パワーハラスメント

職場において行われ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、他の職員に対し精神的・身体的苦痛を与え、または職場環境を害する行為をいう。

(2) セクシュアルハラスメント

職場において行われる性的な言動に対する他の職員の対応等により当該職員の労働条件に関して不利益を与えること又は性的な言動により他の職員の就業環境を害する行為をいう。相手の性的指向や性自認の状況にかかわらず、異性に対する言動だけでなく同性に対する言動も該当する。

(3) 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、妊娠・出産および育児休業・介護休業等に関する制度または措置の利用に関する言動により、他の職員の職場環境を害し又は当該制度の利用を阻害する行為をいう。

(4) カスタマーハラスメント

職場において行われる患者、取引先、利用者その他の業務遂行に係る第三者（以下「患者等」という。）の言動であって、職員が従事する業務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容される範囲を超えたものにより、職員の就業環境が害される行為をいう。

(5) 求職者等に対するセクシュアルハラスメント

採用選考、インターンシップその他の雇用関係成立前の活動に関わる求職者、内定者、インターンシップ生等（以下「求職者等」という）に対するセクシュアルハラスメントをいう。

第2章 禁止行為

(パワーハラスメント行為)

第3条 すべての職員は、次に掲げる行為その他前条第1号のパワーハラスメントに該当する行為を行ってはならない。また、職員以外の者に対しても、同様の行為を行ってはならない。

- (1) 業務上必要かつ相当な範囲を超えて、威圧的又は侮辱的な言動を行うこと。
- (2) 業務上の必要性を欠き、又は明らかに過大な業務を命ずること。
- (3) 大声で叱責し、又は他の職員の面前で継続的に非難すること。
- (4) 不当な不安を与える言動により、職員を不必要に萎縮させること。
- (5) 優越的な立場を利用して、不正行為又は違法行為に加担させること。
- (6) 感情的かつ威圧的な言動を継続的に行い、職場環境を害すること。
- (7) 人格を否定するような言動又は他の職員の欠点のみを執拗に指摘し、業務指導の範囲を超えて精神的負担を与えること。
- (8) 一方的に恫喝し又は威圧する言動を継続して行うこと。

(セクシュアルハラスメント行為)

第4条 すべての職員は、次に掲げる行為その他第2条第2号に該当するセクシュアルハラスメント行為を行ってはならない。また、職員以外の者に対しても、同様の行為を行ってはならない。

- (1) 性的及び身体上の事柄に関する不必要な質問や発言をすること。
- (2) わいせつな画像の閲覧、配布、掲示を行うこと。
- (3) 性的な噂を流すこと。
- (4) 不必要に身体に接触すること。
- (5) 性的な言動により、他の職員の就業意欲を低下せしめ、能力の発揮を阻害すること。
- (6) 交際又は性的関係を強要すること。
- (7) 性的な言動への抗議又は拒否等を行った職員に対して、解雇、降格、減給、不当な人事考課、配置転換その他の不利益な取扱いをすること。
- (8) 相手方及び他の職員に不快感を与えるような、性的な言動を行うこと。

(妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント行為)

第5条 すべての職員は、次に掲げるその他第2条第3号に該当する妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント行為を行ってはならない。また、職員以外の者に対しても行ってはならない。

- (1) 妊娠・出産、育児休業、介護休業その他の制度または措置の利用に関し、制度利用を妨げる言動をすること。
- (2) 妊娠・出産又は育児・介護に関連して、退職や配置転換を強要又は勧奨すること。
- (3) 妊娠に伴う体調不良について、本人の申出があるにもかかわらず、必要な休暇取得、時差出勤その他の勤務上の配慮を認めないこと。
- (4) 妊娠に伴う体調不良により通常と同じ業務に従事できない職員に対し、「迷惑」「無責任」等と受け取られる言動を行なうこと。
- (5) その他、相手の意に反する言動により不快感を与えたり、職場環境を悪化させるおそれのある行為をすること。
- (6) 育児・介護に関する制度もしくは措置の利用を理由として、解雇その他の不利益な取扱いを示唆し、又は嫌がらせを行うこと。
- (7) その他前各号のいずれかに準じる行為を行うこと。

(カスタマーハラスメント行為)

第6条 施設は、患者等による次に掲げるその他第2条第4号に該当する行為に対し、組織として適切に対応し、これを放置せず、職員の心身の健康と安全な就業環境を確保するものとする。

- (1) 暴力、拘束、脅迫、大声、侮辱、ひどい暴言。
- (2) 継続的又は執拗なクレーム、過度な謝罪の要求（土下座等）。
- (3) 拘束時間の長い電話や面談の強要その他の拘束的な言動（不退去、居座り、監禁等）。
- (4) SNSやインターネット上を含む誹謗中傷、プライバシーの侵害。
- (5) 性的な言動その他のセクシュアルハラスメントに該当する行為。
- (6) そもそも要求に理由がない又はサービス等と全く関係のない要求をする行為。
- (7) 契約等により想定しているサービスを著しく超える要求をする行為。
- (8) その他、前各号に準ずる不当な要求又は行為。

(求職者等に対するセクシュアルハラスメント行為)

第7条 すべての職員は、次に掲げる行為その他第2条第5号に該当する求職者等に対するセクシュアルハラスメント行為を行ってはならない。

- (1) 性的又は不必要な身体への接触を行うこと。

- (2) 性的な事実関係又は恋愛経験等に関する質問を行うこと。
 - (3) 食事又はデートへの誘い若しくは執拗な連絡（SNS、個人メール等を含む）を行うこと。
 - (4) 採用可否や評価を示唆して性的な関係を強要すること。
 - (5) 性別による役割分担を意識させるような発言、その他の相手を不快にさせる性的な言動をおこなうこと。
- 2 すべての職員は、求職者等と面談その他の接触（以下「面談等」という。）を行う場合には、以下の事項を遵守しなければならない。
- (1) 面談等は、施設が指定又は承認した時間帯及び場所（オンラインによる場合を含む。）において実施すること。
 - (2) 面談等は、施設が定める実施体制に従って行うとともに、上長若しくは採用担当者に事前若しくは事後の報告を行うこと。
 - (3) 求職者等との連絡には、施設が指定又は承認した連絡ツールを使用し、私的なSNSアカウントその他施設が認めていない手段を使用しないこと。

（その他のハラスメント行為の禁止）

- 第8条 すべての職員は、第3条、第4条、第5条及び第7条で定めるハラスメント行為の他、相手の意に反し、次に掲げる行為その他相手の人格、尊厳または就業環境を害するおそれのある言動を行ってはならない。また、職員以外の者に対しても行ってはならない。
- (1) 相手が不快に感じるような冗談、呼称またはあだ名を用いること。
 - (2) 相手の身体的特徴について、相手が不快に感じるような言動をすること。
 - (3) 相手の私生活について、相手が不快に感じるような言動をすること。
 - (4) 中傷、排斥、無視その他これに類する行為をすること。
 - (5) 固定観念を押し付けること。
 - (6) 脅迫、威圧その他これに類する行為をすること。
 - (7) 相手のプライバシー情報や名誉を害する文書、画像を配布、掲載、送信すること。
 - (8) 怒鳴り声を上げるなど、相手を威圧する言動を行うこと。
 - (9) 執拗に相手に対して説明を求め、又は何らかの要求をすること。
 - (10) プライベートな事項を執拗に詮索し、私用の電話番号、メールアドレスその他の連絡先を聞き出そうとすること。
 - (11) 業務にかこつけて何かを要求したり、又はすべきことをしないよう求めたりすること。
 - (12) その他前号のいずれかに準じる相手の人格を傷つけるような言動を行うこと。

(黙認の禁止)

第9条 すべての職員は、第2章に掲げる各ハラスメント行為を見聞きしたときは、必要に応じて相談窓口への相談その他の適切な対応に努めるものとする。

第3章 相談・苦情の取扱い

(ハラスメント防止相談窓口の設置)

第10条 施設は、職員その他施設において勤務する者のハラスメントに関する相談・苦情に対応するためにハラスメント防止相談窓口を設ける。

(ハラスメント防止相談窓口の業務)

第11条 ハラスメント防止相談窓口の業務は、次のとおりとする。

- (1) ハラスメントに関する相談・苦情の受付。
- (2) 相談・苦情の事案の事実関係の初期確認。
- (3) 事案の内容に応じた雇用管理上の措置に関する関係部署への連絡及び調整。
- (4) ハラスメント防止のための施設内啓発活動の補助。

(ハラスメント委員会の設置および構成)

第12条 施設は、ハラスメントに関する事案を適正に処理するため、ハラスメント委員会を設置する。

- 2 委員会は、委員長および委員長が指名する数名の委員をもって構成する。
- 3 委員の選任にあたっては、公正性、中立性および秘密保持に配慮するものとする。

(ハラスメント委員会の役割)

第13条 ハラスメント委員会の役割は、次のとおりとする。

- (1) 相談窓口から報告を受けた事案に係る事実関係の調査及びハラスメント該当性の判断。
- (2) 事案の内容に応じた雇用管理上の措置（配置転換や中止命令等）の検討。
- (3) ハラスメント行為が認定された場合における、行為者に対する懲戒処分案の検討及び上申。
- (4) 被害者の救済及び再発予防の是正措置の策定。
- (5) その他、委員会が必要と認める事項。

(相談・苦情)

第14条 職場においてハラスメント行為を受けた職員は、ハラスメント防止相談窓口に対し、相談又は苦情の申し出をすることができる。この場合、ハラスメントの行為者とされる者が誰であるかは問わない。

- 2 ハラスメントが現実には生じた場合のほか、発生のおそれがある場合も、前項の申し出をすることができる。

担当者：羽生訪問看護ステーション 管理者

担当者：羽生訪問看護ステーション 役職者

担当者：グループ所属病院（羽生総合病院・ハラスメント委員会）

(申出の方法)

第15条 前項の相談・苦情の申出は、書面、口頭によるものとする。

(調査)

第16条 施設は、ハラスメント委員会において必要と認めた場合には、当事者または関係者からの事情聴取その他必要な調査をすることができる。

- 2 前項の調査に際し、施設は、当事者その他関係者に対し、必要性及び相当性を考慮した上で自宅待機、接触禁止、業務分離その他の措置をすることができる。
- 3 前項の措置は、被害拡大の防止、証拠保全、調査の円滑化その他相当な理由がある場合に限り、必要最小限の範囲で行うものとする。
- 4 前項の聴取を求められた職員は、正当な理由がない限り、これを拒むことはできない。
- 5 調査にあたっては、行為者とされる者に対し、弁明の機会を与えるものとする。

(行為者に対する措置等)

第17条 施設は、ハラスメント委員会による事情聴取または調査等の結果として、ハラスメントが行われたこと、または行われようとしていたことが認定された場合には、当該ハラスメントを直ちに止めさせるとともに、当該行為者に対し、必要な措置をとる。

- 2 施設は、被害者に対して配慮した職場環境の改善措置を速やかに講じ、再発防止のための是正措置を実施する。
- 3 施設は、ハラスメントの行為者とされる者が他の施設の役員または他の施設が雇用する労働者である場合には、必要に応じて他の施設に再発防止に向けた措置への協力を求める。

(他の施設等への協力)

第18条 施設は、すべての職員による、職員以外の者に対するハラスメントに関し、事実関係の確認等の雇用管理上の措置の実施に関し必要な協力を求められた場合には、これに応じる。

(結果報告)

第19条 施設は、苦情または連絡をした職員に対し、その結果について、適切な範囲で報告する。

- 2 前項の報告は、プライバシー、秘密保持その他の事情により、全部又は一部を行わないことがある。

(プライバシーの保護)

第20条 ハラスメント防止相談窓口の担当者および委員会の委員は、当事者その他関係者のプライバシー、名誉その他の人権に配慮するとともに、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(不利益取扱いの禁止)

第21条 施設は、ハラスメントに関わる申告、相談、証言、調査協力その他正当な対応をしたことを理由として、当該職員に対し不利益な取扱いをしてはならない。

第4章 懲戒および監督者の責任

(懲戒処分)

第22条 施設は、ハラスメント委員会から第13条3号に基づく上申がなされた場合、ハラスメント行為を行った職員に対して、就業規則第70条に定める懲戒処分の検討を行うものとする。

- 2 前項に該当する行為が認められた場合、施設は、事案の内容、態様、結果、再発のおそれ、反省の有無、被害回復の状況その他諸般の事情を総合的に考慮し、次の各号に定める処分を行うことができる。なお、懲戒処分の具体的な手続および執行については、就業規則第70条の定めに従うものとする。

- (1) 第2章に定めるハラスメント行為を行った場合。

就業規則第70条(1)から(5)に定める戒告、減給、昇給停止、出勤停止、降格

- (2) 前号の行為が再度に及んだ場合、その情状が悪質と認められる場合。

就業規則70条(6)、(7)に定める諭旨退職、懲戒解雇

(監督不行届の責任)

第23条 施設は、ハラスメントが発生した部門の所属長について、監督責任その他必要に応じた責任を問うことがある。

第5章 カスタマーハラスメントへの対応

(基本的な対処方法)

第24条 施設は、第6条で定めるカスタマーハラスメントが生じた場合、必要に応じて以下のとおり対応するものとする。

- (1) 可能な限り職員に1人で対応させない。また、必要に応じて当該職員に代わって管理監督者等が対応する。
- (2) 職員から十分な説明を行った上でもなお繰り返しの要求が続く場合には、一定の時間の経過をもって退去を求めたり、電話を切ったりする。
- (3) 暴行、傷害、脅迫などの犯罪に該当し得る言動については警察に通報する。
- (4) その他当該カスタマーハラスメントの態様及び程度に応じて、これらに準じる必要かつ適切な対応を行う。

(特に悪質なカスタマーハラスメントへの対処方法)

第25条 施設は、特に悪質と考えられるカスタマーハラスメントが生じた場合、必要に応じて以下のとおり対応するものとする。

- (1) 当該行為者に対して警告文を発出する。
- (2) 当該行為者に対して施設等への出入りを禁止する。
- (3) その他当該カスタマーハラスメントの態様及び程度に応じて、これらに準じる必要かつ適切な対応を行う。

附則 本規程は令和8年10月1日より施行する。