

ハラスメントは許しません！！

事業所名：羽生総合病院ふれあい介護相談所

羽生市西部地域包括支援センターふれあいの森

管理者：長島 大介

有家 美帆

- 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、労働者の能力の有効な発揮を妨げ、また、事業所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。
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ことがあり、また、妊娠・出産等、育児・介護休業等に関する否定的な言動は、妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護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す。このような言動を行わないよう注意しましょう。
また、パワーハラスメントの発生の原因や背景には、職員同士のコミュニケーションの希薄化などの職場環境の問題があると考えられますので、職場環境の改善に努めましょう。
- 2 当事業所は下記のハラスメント行為を許しません。また、当事業所の職員以外の者に対しても、これに類する行為を行ってはなりません。また、患者等（患者、取引先、その他業務遂行に関係する第三者をいう。以下同じ）からのカスタマーハラスメントを許容せず、従業員の心身の健康と安全な就業環境を確保します。さらに、当事業所に対し求職活動を行う者や病院における研修・実習に参加する者を含む求職者等に対するセクシュアルハラスメントその他のハラスメントも許容致しません。

〈パワーハラスメント〉

職場で働く者に対する優越的な関係を背景とする業務上必要かつ相当な範囲を超えた次のような言動により、職員の就業環境を悪化させること。

- (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〉

- (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・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメント〉

- (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〉

- (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での誹謗中傷、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その他のハラスメント〉

- (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。
- (6) 優越的な関係を背景として採用の目的上必要かつ相当な範囲を超えた前記〈パワーハラスメント〉に定義されるような言動を行うこと。
- (7) 採用面接時に本人に責任のない事項、本来自由であるべき事項（思想・信条にかかわること）を把握しようとしたり、本人の適正・能力に関係ない事項を含んだ応募書類を使用するなど公正な採用選考を害する言動を行うこと。

〈その他のハラスメント行為〉

- (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。

- 3 この方針の対象は、直接雇用する者のみならず、派遣職員等、事業所において働くすべての職員です。セクシュアルハラスメントについては、上司、同僚、顧客、取引先の方等が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。
- 妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメントについては、妊娠・出産等をした女性労働者及び育児・介護休業等の制度を利用する男女労働者の上司及び同僚が行為者となり得ます。
- 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、就業規則第69条（懲戒）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、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、戒告、減給、昇給停止、出勤停止、降格、あるいは諭旨退職、懲戒解雇処分を決定します。
- 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。当事者のプライバシー保護のため、担当者のみがアクセスできる「特設メールアドレス」を運用しています。
また、実際にハラスメントが起こっている場合だけでなく、その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、ハラスメント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。
相談窓口：管理責任者 長島 大介 （内線：7242）
- 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。
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行いません。
- 6 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。
- 7 当事業所には、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。派遣職員の方については、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、職場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、早めに管理者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、周囲の職員も、お互い様の精神で協力し合う職場風土を醸成しましょう。
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、所属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、管理者に相談してください。
- 8 職場におけるハラスメント防止研修・講習を実施する際は、積極的に参加してください。