

公益財団法人ソーシャルサービス協会

パワーハラスメント防止規定

(目的)

第1条 この規定は、公益財団法人ソーシャルサービス協会（以下、財団）就業規則第13条にもとづき、職場のパワーハラスメント防止および職場のいじめ問題発生後の雇用管理上の対応などについて、従業員が遵守すべき事項、ならびに必要な措置について定めたものです。

(定義)

- 第2条 職場のパワーハラスメントとは、職場における他の従業員にたいする侮辱的な態度・言動、嫌がらせ、乱暴な言動などにより、他の従業員の労働条件に関して不利益を与えたり、雇用不安を与えること、または職場環境を悪化させる行為、あるいは身体的精神的に他の従業員を傷つける行為などをいう。
- 2 前項の職場とは、通常就業する場所のみでなく、従業員が業務を遂行するすべての場所をいい、また就業時間内に限らず職務の延長と見なされる就業時間外の時間もすべて含むものとする。
 - 3 第1項の他の従業員とは、直接的な被害者だけでなく、当該行為等により就業環境を害されたすべての従業員を含むものとする。

(禁止事項)

- 第3条 すべての従業員は、順位や役職あるいは雇用形態、もしくは性別や年齢など属性に関係なく、他の従業員にたいして尊敬の念をもって接し、職場における良好な人間関係ならびに協力関係を保持する義務を負うとともに、職場内において次の各号に掲げる行為をしてはならない。
- ①侮辱的な言動や嫌がらせ、乱暴な言動、噂の流布などにより、職場環境を悪化させたり、身体的精神的に傷つける行為
 - ②不当な人事、解雇、配置転換など不利益を与える行為や、雇用不安を与えるような言動
 - ③従業員の就業意欲を極端に低下させたり、能力の発揮を阻害するほどの叱責や指導もしくは教育
 - ④本人が嫌がっているにもかかわらず、集団で1人の従業員を侮辱等したりする行為
 - ⑤その他、他の従業員がいじめを受けている事実を知りながら、これを黙認する行為をしてはならない。

(懲戒)

第4条 第3条に掲げる禁止行為に該当する事実が認められた場合は、就業規則第48条で定める懲戒規程を適用する。

(相談対応)

第5条 職場のいじめに関する相談および苦情等の窓口は、財団及び各事業所に設けることとし、その責任者は理事長及び各事業所長とする。事業所長は、窓口担当者の名前を人事異動等の変更の都度、周知するとともに、担当者にたいする対応マニュアルの作成および必要な研修をおこなうものとする。

- 2 すべての従業員は、職場のいじめに関する相談および苦情を、相談窓口担当者に申し出ることができる。相談および苦情の内容について、相談者のプライバシーは完全に保護される。
- 3 相談窓口担当者は相談者の同意を得たうえで、事業所長にたいして報告をおこなう。事業所長は、報告内容にもとづき、必要に応じて関係者にたいして事実確認をおこなうものとする。
- 4 前項の事実確認を求められた従業員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。
- 5 相談したこと、または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はおこなわない。
- 6 財団及び各事業所長は問題解決のため、行為者の人事異動や処分、被害者の労働条件および就業環境を改善するため、必要な措置を講じるものとする。

(防止策)

第6条 財団及び各事業所長は、職場のパワーハラスメント問題防止のため、研修の実施および再発防止策などを継続的に講じなければならない。

(附則)

第7条 この規定の改廃は理事会で決議する。

この規定は2018年(平成30年)6月11日より施行する。