

○香南香美老人ホーム組合職員のハラスメント防止に関する要綱

〔 令和 3 年 2 月 1 日 〕
〔 訓 令 第 2 号 〕

(趣旨)

第1条 この訓令は、香南香美老人ホーム組合（以下「組合」という。）における人事行政の公正の確保、職員の利益の保護及び職員の能率の発揮を目的として、ハラスメントの防止及び排除のための措置並びにハラスメントに起因する問題が生じた場合の対応について、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) ハラスメント 次に掲げるものをいう。

ア 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を害された全ての者を含む。以下同じ。）を不快にさせる性的な言動をいう。

イ パワー・ハラスメント 職務上の力関係で優位にある職員が、職場において他の職員に対し、本来業務の適正な範囲を超えて人格や尊厳を侵害する言動をいう。

ウ 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、身振り及び文書により人格並びに尊厳を傷つけ、又は肉体的及び精神的に傷を負わせることにより、職場を辞めざるを得ない状況に追い込み、又は職場環境を悪化させることをいう。

エ 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント 職員が妊娠、出産、育児又は介護に関する制度若しくは措置の利用を阻害する言動又はそれらの利用を理由に嫌がらせをすること若しくは妊娠又は出産を理由に嫌がらせをすることをいう。

(2) ハラスメントに起因する問題 ハラスメントにより、職員の職場環境が害されること及びその対応に起因して、職員がその勤務条件につき不利益を受けることをいう。

(3) 職場 職員が業務を行う全ての場所（職員が通常勤務している場所以外の場所及び勤務時間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所を含む。）をいう。

(4) 職員 職員（組合が任用する者をいう。）、人材派遣契約による派遣職員及び業務委託契約による業務従事者等組合の業務に従事する全ての者をいう。

(適用範囲)

第3条 この訓令は、職員と職員の間において発生するハラスメントに関する問題について適用する。

(組合長の責務)

第4条 組合長は、職員によるハラスメントを発生させない方針を明確化し、周知・啓発に努めるものとする。

(施設長の責務)

第5条 施設長は、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、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。

2 施設長は、ハラスメントに起因する問題が生じた事実を認めたときは、速やかに事案の解決を図り、適切な再発防止策を講じなければならない。この場合において、事案の内容等により必要があるときは、庶務課と必要な連絡調整を行うものとする。

(職員の責務)

第6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。

2 職員は、ハラスメントを受けた場合に、その被害を深刻化させないため、次条に規定するハラスメント相談員に相談する等適切に行動するよう務めるものとする。

(ハラスメント相談員の設置等)

第7条 ハラスメントに関する職員からの苦情又は相談（以下「苦情相談」という。）を受けるため、ハラスメント相談員（以下「相談員」という。）を置く。

2 相談員は、次の職員をもって充てる。

(1) 衛生管理者又は衛生推進者

(2) 庶務課職員

(3) 組合長が推薦する職員 4名(男女各2名)

3 相談員は、ハラスメントに該当するか否か明確でない場合においても、ハラスメントを防止する観点から、幅広く苦情相談を受けるものとする。

4 相談員は、2名以上で苦情相談に対応し、相談者と同性の相談員を含めて対応するものとする。

(苦情相談の方法)

第8条 相談員への苦情相談は、ハラスメントを受けている職員又は他の職員に対するハラスメントの問題を不快に思う職員（以下「相談者」という。）が行うことができるものとする。

(苦情相談の処理)

第9条 相談員は、相談者から苦情相談を受けた場合は、速やかに次に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 当該事案について、複数の職員から事実関係の調査及び確認を行うこと。
- (2) ハラスメント苦情相談報告書（別記様式）により、その内容を記録し、庶務課長に報告する。

2 庶務課長は、事案の内容及び状況を判断し、施設長に対し、事案の解決及び適切な再発防止策を講ずるよう求めなければならない。ただし、必要と認める場合又は相談者が次条に規定するハラスメント調査委員会による調査を希望する場合は、速やかに同委員会に事案の調査を依頼するものとする。

（ハラスメント調査委員会）

第10条 ハラスメントに関する苦情相談に対し、適切かつ効果的な処理を図るため、ハラスメント調査委員会（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構成する。

- (1) 施設長
- (2) 庶務課長
- (3) 衛生管理者又は衛生推進者
- (4) 組合長が推薦する職員 2名(男女各1名)

3 委員会の委員長は、事案ごとに組合長が指名する。

4 委員長は、会務を総括し、委員会を代表する。

5 委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、あらかじめ委員長が指名する委員がその職務を代理する。

6 委員会は、前条第2項の規定により依頼された事案の問題解決に向けて、調査及び審議する。

7 委員会は、必要に応じて関係者に対して事情聴取を行うなどして事実関係を調査した結果、ハラスメントの事実が確認されたときは、調査結果を直ちに組合長に報告する。

8 委員会は調査及び審議するに当たり、必要に応じ外部の専門家の意見を求めることができる。

9 委員会の庶務は、庶務課において処理する。

（必要な措置）

第11条 組合長は、前条第7項の報告によりハラスメント又はハラスメントに起因する問題の事実が認められたときは、その内容に応じ、加害者の職員及びその施設長に対し、懲戒処分等必要な措置を講ずるとともに、施設長に対して速やかに事案の解決を図り、適切な再発防止策を講じるように指示を行うものとする。

（プライバシーの保護）

第12条 苦情相談の対応に関与した相談員及び職員は、相談者及び関係者のプライバシーの保護及び秘密の保護を徹底し、特に相談者が不利益な取扱いを受けないよ

うに留意しなければならない。

(補則)

第13条 この訓令に定めるもののほか必要な事項は、組合長が別に定める。

附 則

この訓令は、令和3年4月1日から施行する。

別記様式（第9条関係）

ハラスメント苦情相談報告書

相談日時	年 月 日	午前・午後	時 分から
		午前・午後	時 分まで
相談員	氏名		氏名
相談方法	・対面 ・その他（ ）		
相談場所			
相談者	氏名		所属
	立場	被害者 ・ その他（ ）	
当事者	氏名	(被害者)	所属
	氏名	(加害者とされる者)	所属
ハラスメントの種類（ ）			
【相談内容】			
【求める対応】			
【対応状況・相談員の意見等】			
【備考】			