

—セクシュアルハラスメントの防止に関する規定—

合同会社 北海道 OT センター

第1条（目的） 本規程は、就業規則第9条及び男女雇用機会均等法に基づき、職場におけるセクシュアルハラスメントを防止するために職員が遵守すべき事項、ならびに性的な言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置等を定める。

第2条（定義） セクシュアルハラスメントとは、職場におけ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ことをいう。

2 前項の職場とは、勤務施設のみならず、職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、実質的に職場の延長とみなされる就業時間外の時間を含むものとする。

3 第1項の他の職員とは、直接的に性的な言動の相手方となった被害者に限らず、性的な言動により就業環境を害されたすべての職員を含むものとする。

第3条（禁止行為） 就業規則第9条により定めた服務規律について、セクシュアルハラスメントに関する内容を次に定めることとする。

1 すべての職員は、他の職員を業務遂行上の対等なパートナーと認め、職場における健全な秩序並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 容姿及び身体上の特徴に関する不必要な発言
- ② 性的及び身体上の事柄に関する不必要な質問
- ③ わいせつ図画の閲覧、配付、掲示
- ④ うわさの流布
- ⑤ 不必要な身体への接触
- ⑥ プライバシーの侵害

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行為

- ⑧ 交際・性的関係の強要
- ⑨ 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、不当な人事考課、配置転換等の不利益を与える行為
- ⑩ その他、相手方及び他の職員に不快感を与える性的な言動

2 上司は、部下である職員がセクシュアルハラスメントを受けている事実を認めながら、これを黙認する行為をしてはならない。

第4条（懲戒） 本規定第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10章第57条に基づき戒処分を行う。

第5条（相談及び苦情への対応） セクシュアルハラスメントに関する相談及び苦情処理の相談窓口は本社及び各事業場で設けることとし、その責任者は施設長とする。施設長は、

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、担当者に対する対応マニュアル（添付略）の作成及び対応に必要な研修を行うものとする。

- 2 セクシュアルハラスメントの被害者に限らず、すべての職員は性的な言動に関する相談及び苦情を窓口担当者に申し出ることができる。
 - 3 対応マニュアルに沿い、相談窓口担当者は相談者からの事実確認の後、本社においては代表社員へ、各事業場においては所属長へ報告する。報告に基づき、施設長あるいは所属長は相談者の人権に配慮した上で、必要に応じて行為者、被害者、上司並びに他の職員等に事実関係を聴取する。
 - 4 前項の聴取を求められた職員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。
 - 5 対応マニュアルに沿い、所属長は施設長に事実関係を報告し、施設長は、問題解決のための措置として、第4条による懲戒の他、行為者の異動等被害者の労働条件及び就業環境を改善するために必要な措置を講じる。
 - 6 相談及び苦情への対応に当たっては、関係者のプライバシーは保護されるとともに、相談をしたこと、又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を行わない。
- 6条（再発防止の義務）** 施設長は、セクシュアルハラスメントの事案が生じた時は、周知の再徹底及び研修の実施、事案発生の原因と再発防止等、適切な再発防止策を講じなければならない。

付則 平成26年4月1日より実施

パワーハラスメントの防止に関する規程

第1条（目的）

本規程は、就業規則第 条に基づき、職場におけるパワーハラスメント（以下、「パワハラ」という）の防止について定め、これによりパワハラのない快適な職場環境を実現することを目的とする。

第2条（定義）

この規程において、パワハラとは、職場において、職権などの立場を利用して業務上の適切な範囲を超えて、個々の職員の人格を無視した言動や強要を行い、職員の健康や職場環境を悪化させる行為をいう。

第3条（適用範囲）

本規程は、全ての職員に適用する。

第4条（パワハラ行為の禁止）

職員は、部下・同僚・後輩に対して次の各号に掲げるパワハラ行為をしてはならない。

- ①身体的暴力行為を行うこと
- ②人格を傷つける発言を行うこと
- ③他の職員の前で一方的に恫喝すること
- ④無視をすること
- ⑤私物を意図的に壊したり隠すこと
- ⑥不当な異動や退職を強要したり、解雇をちらつかせること
- ⑦明らかに達成が不可能な職務を一方的に与えること
- ⑧故意に必要な情報や連絡事項を与えないこと
- ⑨業務に必要なことを強制的に行わせること
- ⑩その他前各号に準ずる言動を行うこと

2 職員は、他の職員がパワハラ行為をしていることを黙認してはならない。

第5条（懲戒）

第4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10章第57条に基づき戒処分を行う。

第6条（相談および苦情への対応）

パワハラに関する相談および苦情処理の相談窓口は本社および各事業場で設けること

とし、その責任者は施設長とする。施設長は、窓口担当者の名前を人事異動等の変更の都度、周知すると共に、担当者に対する対応マニュアルの作成および必要な研修を行うものとする。

- 2 パワハラの実害に被害者に限らず、すべての職員はパワハラが発生するおそれがある場合、相談および苦情を窓口担当者に申し出ることができる。
- 3 対応マニュアルに沿い、相談窓口担当者は相談者からの事実確認の後、本社においては代表社員へ、各事業場においては所属長へ報告を行う。報告に基づき、施設長あるいは所属長は相談者の人権に配慮した上で、必要に応じて行為者、被害者、上司並びに他の職員等に事実関係を聴取する。
- 4 前項の聴取を求められた職員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。
- 5 対応マニュアルに沿い、所属長は施設長に事実関係を報告し、施設長は、問題解決のための措置として、第5条による懲戒処分その他、行為者の異動等被害者の労働条件および就業環境を改善するために必要な措置を講じる。
- 6 相談および苦情への対応に当たっては、関係者のプライバシーは保護されると共に、相談をしたこと、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を行わない。

第7条（再発防止の義務）

施設長は、パワハラの実害が生じた時は、周知の再徹底および研修の実施、実害発生の原因と再発防止等、適切な再発防止策を講じなければならない。

付 則

この規程は平成26年4月1日より実施する。