

ハラスメント防止対策の指針

（ハラスメント防止に関する目的）

コンサーン株式会社は、利用者に対してより良い支援を実現するために、職場及び支援の現場におけるハラスメントを防止する。ハラスメントは、個人の尊厳を不当に傷つける社会的に許されない行為であり、いかなる形態のハラスメントであっても、これが黙認されたり、見過ごされたりすることがあってはいけない。

この指針は、そうしたハラスメントを防止することにより、「すべての職員が個人としての尊厳を尊重される、働きやすい職場環境を確立し、職員の利益の保護と公務能率の向上を図る」ためのものであり、役職員一人ひとりがこの指針の趣旨と内容を理解し、ハラスメントを自分が「しない」、人に「させない」ことを目的とする。

（ハラスメントの定義）

この指針におけるハラスメントは、セクシュアルハラスメント（以下「セクハラ」という。）、パワーハラスメント（以下「パワハラ」という。）及び妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの総称とし、職員間のみならず、利用者及びその家族から受けるものも含む。

1. セクハラ の定義

- ① 職場において他の者を不快にさせる性的な言動及び職場外において職員が他の職員を不快にさせる性的な言動をいう。
- ② 女性に対するものはもちろん、男性に対するもの、同性に対するものも含む。
- ③ セクハラを受けた者の性的指向（人の恋愛・性愛がいずれの性別を対象とするか）又は性自認（性別に関する自己意識）に関わるものも含む。
- ④ 「性的な言動」とは、性的な内容の発言及び性的な行動を指し、「性的な内容の発言」には、性的な事実関係を尋ねること、性的な内容の情報を意図的に流布すること等が、「性的な行動」には、性的な関係を強要すること、必要なく身体を触ること、わいせつな図画を配布すること等をそれぞれ含む。
- ⑤ 「職場において他の者を不快にさせる性的な言動及び職場外において職員が他の職員を不快にさせる性的な言動」にあたるかどうかは、その言動を受けた職員が精神的苦痛を感じるか否かが判断基準であり、行為者の意図とは関係がない。

2. パワハラ の定義

- ① 職場において行われる行為で、次の要素をすべて満たすものをいう。また、必ずしも威圧的な言動、いじめ、嫌がらせ、強要だけを指すものではない。
 - ア 優越的な関係を背景とした言動
 - イ 業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの
 - ウ 職員の就業環境が害されるもの
- ② 「優越的な関係を背景とした言動」については、上司から部下へのいじめ・嫌が

らせを指すほか、業務を遂行するに当たって、言動を受ける職員が言動を行う者に対して抵抗又は拒絶することができない蓋然性が高い関係を背景として行われるものを含む。例えば、以下のものが含まれる。

- ・直接の上司ではないが、職務上の地位が上位の者による言動
- ・同僚又は部下による言動で、当該言動を行う者が、業務上必要な知識や豊富な経験を有しており、当該者の協力を得なければ業務の円滑な遂行を行うことが困難であるもの
- ・同僚又は部下からの集団による言動で、これに抵抗又は拒絶することが困難であるもの

③ 「業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの」については、社会通念に照らし、当該言動が明らかに業務上必要性がないもののほか、またはその態様が相当でないものを指し、例えば、以下のものが含まれる。

- ・業務の目的を大きく逸脱した言動
- ・業務を遂行するための手段として不適当な言動
- ・当該行為の回数、行為者の数等、その態様や手段が社会通念に照らして許容される範囲を超える言動

なお、業務上適正な範囲を超えた行為がパワハラであり、上司からの叱責であっても、それが適正な範囲内であり、客観的に見て「業務上適正な範囲を超えた」行為と言えなければ、パワハラには該当しない。

一方、上司のパワハラは業務上の命令や指導の名目で行われることがあり、問題が表面化しにくいため、注意が必要である。指導とは名ばかりの言葉や態度で、精神的、肉体的に苦痛を与えるものはパワハラに該当する。

④ 「職員の就業環境が害されるもの」とは、その言動により、職員が身体的又は精神的に苦痛を与えられ、職員の勤務環境が不快なものとなったため、能力の発揮に重大な悪影響が生じる等、職員が勤務する上で看過できない程度の支障が生じるものを指す。

なお、精神的苦痛を感じるか否かは主観的なものであるため、その判断に当たっては、一般的にはどう受け止められるかという客観的な視点で評価することが適当である。

3. 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの定義

① 職員に対する妊娠、出産、育児若しくは介護に関する制度又は措置の利用等に関する言動（制度等の利用への嫌がらせ）により、その職員の就業環境が害されること、及び、職員が妊娠したこと、出産したこと等に関する言動（状態への嫌がらせ）により就業環境が害されることをいう。

② 「状態」には、妊娠、出産のほか、妊娠又は出産に起因する症状（つわり、妊娠悪阻、切迫流産、出産後の回復不全等）により勤務することができないことできなかったこと、能率が低下したことを含む。

（職員の責務）

職員の一人ひとりが、次の事項の重要性を十分認識することが必要である。

- ・ お互いの人格を尊重しあうこと。
- ・ お互いが大切なパートナーであるという意識を持つこと。
- ・ 性差またはマイノリティーにより差別しようとする意識をなくすこと。

その上で、他の職員に対する自身の言動に注意を払い、職員間の適切なコミュニケーションを図るなど、ハラスメントの防止に努めなければならない。

また、ハラスメントの防止に関する指針等の周知・啓発、相談対応及び事後の措置への協力を努めなければならない。

（所属長・管理職の責務）

所属長・管理職者は、職員が職務に専念できる良好な職場環境を確保する責任があることを十分自覚することが必要である。

自らハラスメントをしないことはもちろん、ハラスメントの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。また、ハラスメントの防止のため、職員の意識啓発に努めなければならない。

職場内の良好な勤務環境を確保するため、職員と日常的にコミュニケーションをとるとともに、定期的に面談やミーティングを行うことにより、風通しの良い職場環境や互いに助け合える職員同士の信頼関係を築かなければならない。

（人事課の責務）

- ① ハラスメントの態様等によっては信用失墜行為、全体の奉仕者たるにふさわしくない非行などに該当し、懲戒処分の対象とするほか、人事課は所属部局等と協議し、事案の内容に応じて、配置転換等の人事上の措置、行為者の謝罪等の措置を講じるものとする。
- ② ハラスメントの相談を行った職員が不利益を被らないよう、十分に留意する。
- ③ ハラスメントの判断を行ったと指摘された職員については、弁明の機会を与える。
- ④ ハラスメントの判断や対応は、管理部会議で検討する。
- ⑤ ハラスメントの防止等を図るため、職員に研修・講習等を実施し、理解を深めるための取り組みを行うものとする。
- ⑥ ハラスメントの防止等を図るため、本方針及びハラスメントの防止及び相談対応マニュアルの内容を職員に周知・啓発するものとする。

（ハラスメントに関する相談）

職員からのハラスメントに関する苦情の申し出及び相談に対応するため、相談を受ける窓口の担当責任者は、代表取締役とする。

相談は、ハラスメントの被害者からのものに限らず、次のものも含む。

- ・ 他の職員がハラスメントをされているのを見聞きした職員からの相談
- ・ 他の職員からハラスメントをしている旨の指摘を受けた職員からの相談
- ・ 部下等からハラスメントに関する相談を受けた管理職者からの相談

窓口は、相談を申し出た職員に対し助言等を行うほか、ハラスメントの防止及び相談対応マニュアルに沿って対応し、当該問題を迅速かつ適切に解決するよう努める。

（支援現場におけるハラスメント対策）

- ① 職員による利用者・家族へのハラスメント及び、利用者・家族によるハラスメント防止に向け、次の対策を行う。
 - ・ 事業所が行うサービスの範囲及び費用
 - ・ 職員に対する金品の心づけのお断り
 - ・ サービス内容に疑問や不満がある場合、又は職員からハラスメントを受けた場合は、気軽に所長に連絡いただく

（ハラスメント対策における職員研修）

下記の事項について、入職時及び年 1 回研修を行う。

- ・ 本基本指針
 - ・ 支援の内容
- ① 契約書や重要事項説明書の利用者への説明
 - ② 制度や契約の内容を超えたサービスは提供できないこと
 - ③ 利用者に対し説明をしたものの、十分に理解されていない場合の対応
 - ④ 金品などの心づけのお断り
 - ⑤ 服装や身だしなみとして注意すべきこと
 - ⑥ 職員個人の情報提供に関して注意すべきこと
 - ⑦ 利用者・家族等からの苦情、要望又は不満があった場合に、速やかに報告・相談すること。また、できるだけその出来事を客観的に記録すること
 - ⑧ ハラスメントを受けたと少しでも感じた場合に、速やかに報告・相談すること
 - ⑨ その他、利用者・家族等から理不尽な要求があった場合には適切に断る必要があること。その場合には速やかに報告・相談すること。

（指針の閲覧）

本指針は利用者及び家族等が希望あった場合にすぐ閲覧できるように事業所内に掲示等するとともに、ホームページに掲載する。

附則 この指針は、令和4年4月1日より施行する。