

職場におけるハラスメントの防止 に関する規程

2021 年 1 月 20 日規程

2025 年 6 月 1 日改訂

2025 年 9 月 1 日改訂

宣言

ハラスメントは、職場の内外、時間や場所、状況を問わず、職員の人間としての尊厳を著しく傷つけ、深い不快感や恐怖を与えるだけでなく、職場の秩序と労働環境を大きく損ない、業務遂行を妨げ、**当院**の信用を失墜させる反社会的な行為です。

万一、本会でハラスメントが発生した場合、就業規則に基づき厳正な懲戒処分を適用します。加害者は、その行為によって周囲からの信頼を失い、本会の懲戒処分に加え、悪質な場合は刑事罰を受ける可能性もあり、失うものは計り知れません。

本会は、いかなるハラスメントも断じて許しません。職員一人ひとりが、互いに相手の立場に立って心情を理解し、ハラスメントのない快適な職場を築くことをここに宣言し、本規程および関連する「ハラスメント対応マニュアル」を定めます。

病院長

第1条

(目的)

本規程は、職場におけるパワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント(以下「職場におけるハラスメント」という)を防止するために、職員が遵守すべき事項を定めます。この規程における職員には、正職員だけでなく、パート職員および嘱託職員も含まれます。

第2条

(パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント及び妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの定義)

1. パワーハラスメントとは、職場において行われる以下の①から③のすべての要素を満たす言動を指し、ハラスメントと認定します。
 - ①優越的な関係を背景とした言動
 - ②業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの
 - ③就業環境が害されるもの客観的に見て、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導は、パワーハラスメントには該当しません。
2. 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などにより、当該職員の労働条件に関して不利益を与えること、また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います。相手の性的指向または性自認にかかわらず、異性に対する言動だけでなく、同性に対する言動も該当します。
3. 前項の「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みます。

4. 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントとは、職場において、上司や同僚が、職員の妊娠・出産及び育児等に関する制度または措置の利用に関する言動により職員の就業環境を害すること、並びに妊娠・出産等に関する言動により女性職員の就業環境を害することをいいます。ただし、業務分担や安全配慮などの観点から、客観的に見て業務上の必要性に基づく言動によるものについては、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントには該当しません。
5. 第1項、第2項および第4項の「職場」とは、所属部署のみならず、職員が業務を遂行するすべての場所をいい、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みます。
6. その他ハラスメントとは、人種、国籍、信条、性別、社会的身分、門地、疾病、障がい、年齢、性的指向・性自認などを理由とする差別的な言動や嫌がらせを指します。

第3条

(禁止行為)

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して尊重し、職場における健全な秩序と協力関係を維持する義務を負うとともに、自身の言動に注意を払い、職場内において次の第2項から第5項に掲げる行為をしてはなりません。また、自社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。
2. パワーハラスメント(第2条第1項の要件を満たした以下の行為)
 - ①殴打・足蹴りや物を投げつける等
 - ②人格を否定するような発言などの精神的な攻撃
 - ③自身の意に沿わない職員に対し、仕事を外したり、長期間にわたり別室に隔離したりするなどの人間関係からの切り離し
 - ④長期間にわたり肉体的苦痛を伴う過酷な環境下で、勤務に直接関係のない作業を命じるなどの過大な要求
 - ⑤管理職である部下を退職させるために、誰でも遂行可能な業務を行わせるなどの過小な要求
 - ⑥他の職員の性的指向・性自認や病歴などの機微な個人情報について、本人の同意を得ずに他の職員に暴露するなどの個人の侵害
3. セクシュアルハラスメント(第2条第2項の要件を満たした以下の行為)
 - ①性的な内容や身体に関する不必要な質問・発言
 - ②わいせつな画像などの閲覧、配布、掲示
 - ③不確かな情報の流布
 - ④不必要な身体への接触
 - ⑤性的な言動により、他の職員の就業意欲を低下させ、能力の発揮を妨げる行為
 - ⑥交際や性的関係の強要
 - ⑦性的な言動への抗議や拒否等を行った職員に対し、解雇、不当な人事考課、配置転換などの不利益を与える行為
 - ⑧その他、相手方や他の職員に不快感を与える性的な言動

4. 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント(第2条第4項の要件を満たした以下の行為)
 - ①部下の妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用等に関し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する言動
 - ②部下または同僚の妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用を妨げる言動
 - ③部下または同僚が妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置を利用したことによる嫌がらせ等
 - ④部下が妊娠・出産等したことにより、解雇その他の不利益な取扱いを示唆する言動
 - ⑤部下または同僚が妊娠・出産等したことに対する嫌がらせ等
5. 上司の立場にある職員が、職場におけるハラスメントを受けている事実を認識しながら、これを黙認する行為。

第4条 (懲戒)

職員がハラスメント行為を行った場合、懲戒規程第4条第9号に基づき、その情状に応じて懲戒委員会において審議の上、懲戒処分を決定する。懲戒処分は、懲戒規程第2条に定める譴責、減給、出勤停止、懲戒解雇のいずれかとする。

1. 譴責、減給、出勤停止

- 第3条第2項(①を除く)に定めるパワーハラスメント行為(身体的な攻撃を除く)
- 第3条第3項①から⑤および⑧に定めるセクシュアルハラスメント行為
- 第3条第4項に定める妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント行為

2. 懲戒解雇

- 上記1の行為を再度行った場合で、その状況が悪質と認められるとき
- 第3条第2項①に定める身体的な攻撃を伴うパワーハラスメント行為
- 第3条第3項⑥または⑦に定めるセクシュアルハラスメント行為(交際や性的関係の強要、不利益な取扱い)

(注釈)

- 各懲戒処分の具体的な内容は、懲戒規程に定められています⁴。
- 行為の状況によっては、上記に該当する場合でも、情状酌量により普通解雇、減給、または出勤停止となる場合があります。
- ハラスメントの内容、程度、被害者の状況などを総合的に判断し、適切な懲戒処分を決定します。

第5条

(相談及び苦情への対応)

1. 職場におけるハラスメントに関する相談窓口は、事務長および看護部長とし、担当者に対する対応マニュアルの作成および研修を行います。
従業員への周知のため、各職場の休憩室にハラスメント相談窓口の担当者、連絡方法、プライバシー保護に関する情報を明記したポスターを掲示し、従業員が相談しやすい環境を整えます。
2. 職場におけるハラスメントの被害者に限らず、すべての職員は、パワーハラスメントや性的な言動、妊娠・出産・育児休業等に関する就業環境を害する言動に関する相談窓口の担当者に申し出ることができます。
3. 相談窓口担当者は、相談を受け付けた場合、「ハラスメント対応マニュアル」に基づき、相談者からの事実確認を行い、速やかに事務長および所属長へ報告します。報告に基づき、事務長および所属長は相談者のプライバシーに十分配慮した上で、必要に応じて行為者、被害者、上司その他の職員等に事実関係を聴取します。
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ません。
5. 所属長は、事実関係の聴取結果を「ハラスメント対応マニュアル」に基づき事務長に報告します。事務長は、報告内容を検討し、問題解決のための措置として、第4条による懲戒のほか、行為者の異動など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ます。
6. ハラスメント行為は、公益通報規程に定める不正行為にも該当し得ます⁷⁷。相談者はハラスメント相談窓口のほか、公益通報規程に定める内部窓口(事務長、看護部長、法人人事部)または外部窓口(顧問弁護士、顧問人事労務士)に公益通報を行うことも可能です。
7. 相談および苦情への対応にあたっては、相談者・行為者・関係者等のプライバシーは最大限に保護されるとともに、事業主に相談をしたこと、事実関係の確認に協力したこと、および都道府県労働局の援助制度の利用などを理由として、不利益な取扱いは一切行いません。

第6条

(再発防止の義務)

1. 事務長は、職場におけるハラスメント事案が発生した時は、「ハラスメント対応マニュアル」に基づき、周知の再徹底および研修の実施、事案発生の原因の分析など、適切な再発防止策を講じなければなりません。
2. 労働衛生委員会は、従業員一人ひとりの安全と健康を守るため、ハラスメント対策に取り組めます。
 - ①ハラスメント防止に関する方針の策定・改定
労働衛生委員会にて、本規程および「ハラスメント対応マニュアル」の定期的な見直しと改定を行います。これにより、最新の法規制や社会情勢を反映した適切な対策を維持します。
 - ②教育および啓発活動

全従業員に対し、「ハラスメント対応マニュアル」に基づいたハラスメント防止に関する教育および啓発活動を企画・実施します。研修の頻度は年に1回以上とし、新入社員や異動時には必ず研修を受けるものとします。

第7条 (その他)

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要因となり得ること、また、妊娠・出産・育児休業等に関する否定的な言動は、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの発生の原因や背景となり得ることから、このような言動を行わないよう注意してください。

附則

この規程は、2021年1月20日から施行する。

2025年6月1日改訂

2025年9月1日改訂