ハラスメントの防止に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、職場及び就業場所におけるハラスメント(「相手に不快感や精神的・身体的苦痛を与え、人格や尊厳を傷つける行為」の総称をいう)の防止に関し必要な事項を定め、職場や就業場所の健全な環境を確保することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、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)職場　役員又は職員がその職務を遂行する場所をいい、出張先その他職員が常執務をする場所以外の場所及び親睦会の宴席その他の実質的に職務の延長線上にあるものを含むものとする。

(2)就業場所　会員が就業に従事する場所をいい、出張先その他会員が常就業をする場所以外の場所及び懇親会の席その他の実質的に就業の延長線上にあるものを含むものとする。

(3)就業　役員又は職員が職務を遂行すること、会員が就業を実施することをいう。

(4)セクシュアルハラスメント　他の者(直接的な被害者に限らず、当該行為等により職場・就業環境を害された全ての者を含む。)を不快にさせる性的な言動をいう。また、性的指向若しくは性自認に関する偏見に基づく言動も含まれる。

(5)パワーハラスメント　職務上の権限や地位等の優位性を背景に、業の適正な範囲を超えて精神的・身体的な苦痛を与える又は職場環境を悪化させる言動をいう。

(6)妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント　妊娠、出産したこと等に関する職員の勤務環境を害するような言動又は妊娠、出産、育児、若しくは介護に関する制度若しくは措置の利用に関する職員・会員の勤務環境を害するような言動をいう。

(7)カスタマーハラスメント　顧客等からのクレーム・言動のうち、当該クレーム・言動の要求の内容及び、当該要求を実現するための手段・態様が社会通念上不相当なものであって、当該手段・態様により精神的若しくは身体的な苦痛を与え、職員・会員の勤務・就業意欲若しくは職場・就業環境を阻害する行為をいう。

(8)求職者等に対するセクシャルハラスメント　求職活動において行われる求職者の意に反する性的な言動により求職者の求職活動が阻害され、能力の発揮に重大な悪影響が生じる等、求職者が求職活動を行う上で看過できない程度の支障が生じることをいう。

(9)その他のハラスメント　第4号から第8号に該当するもののほか、職員・会員の勤務環境は職場・就業場所の環境を害する言動であって、その程度が看過できないものをいう。

(10)ハラスメント　第4号から第9号までに規定するハラスメントをいう。

(職員・会員の責務)

第3条 職員・会員はハラスメントをしてはならない。

2 職員・会員はハラスメントが個人の尊厳を不当に傷つけ、勤労意欲の低下や勤務環境を害することを自覚し、職員・会員が互いに人権を尊重し、対等のパートナーとしての意識のもとに業務を遂行するようにしなければならない。

(管理監督者の責務)

第4条 職員・会員を管理監督する地位にある者は、ハラスメントの防止に努めるとともに、ハラスメントに起因する問題が生じた場合に適切に対処しなければならない。

(1)職員・会員同士がそれぞれ対等なパートナーとして業務を遂行できるように良好な職場・就業場所の環境作りに努めること。

(2)職員・会員の言動に留意し、ハラスメント又はこれを誘発する言動があった場合は注意を喚起すること。

(3)職員・会員から相談及び申出があった場合は、直ちにこれに対応するとともに、必要であれば、次条に掲げる相談等窓口(以下「窓口」という。)と連絡調整を行うこと。

(相談及び苦情への対応)

第5条 ハラスメントに関する相談又は苦情処理に対応するため、窓口は、事務局に設置する。

2 窓口においては、複数の職員で対応し、セクシュアルハラスメントについては、少なくとも男性１名以上及び女性１名以上をもって相談又は苦情に対応するものを基本とするが被害者の意向により適切に対応する。

3 職場・就業場所におけるハラスメントの被害者に限らず、すべての職員・会員はハラスメントに関する就業環境を害する言動に関する相談及び苦情を相談窓口の担当者に申し出ることができる。

4 相談窓口担当者は、相談者のプライバシーに配慮した上で、被害者、行為者から事実関係を聴取する。また、必要に応じて当事者の上司、その他の職員・会員から事情を聴くことができる。

5 前項の聴取を求められた職員・会員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。

6 窓口の職員は、ハラスメントが生じている場合だけでなく、ハラスメントを未然に防止する観点から、その発生の恐れがある場合又はハラスメントに該当するか判別が難しい事案についても、相談又は苦情として受け付けるものとする。(相談及び申出の処理)

第6条 窓口は、相談及び申出等を受け付けたときは、正確・丁寧・迅速に事実確認を行い、相談者、当事者又は管理監督者等に対する助言等を行うことにより、当該問題を迅速かつ適切に解決するよう努めるものとする。

2 ハラスメント事案は、把握した事実関係、対応状況等についての記録を作成し保管する。

(対応措置)

第7条 理事長は、ハラスメントの被害者に対しては、可能な限り最善の救済を与えるよう、努めるものとする。

2 窓口の職員による事実関係の調査の結果、ハラスメントの事実が確認された場合は、必要に応じ加害者の職員・会員に対し、懲戒処分・就業の停止、除名を含む措置を講ずるものとする。

(再発防止の義務)

第8条 事務局長は、職場・就業場所におけるハラスメント事案が生じた時は、周知の再徹底及び研修の実施、事案発生の原因の分析と再発防止策等センター全体の業務体制の整備等、適切な再発防止を講じなければならない。

（プライバシーの保護等）

第9条 ハラスメントに関する相談及び苦情の処理を担当する職員は、関係者のプライバシーの保護及び秘密の保護を徹底しなければならない。

（不利益な取扱いの防止義務）

第10条 理事長は、ハラスメントに対する相談等に係る調査への協力又はその他ハラスメントに対する職員の対応に起因して当該職場・就業場所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。

附 則

この規程は、令和６年11月１日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、令和８年10月１日から施行する。