

職員のハラスメントの防止等に関する要綱

(趣旨)

第一条 この要綱は、職員の利益の保護及び職員の能率の発揮を目的として、セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント等の職場におけるあらゆるハラスメント（以下「ハラスメント」という。）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に適切に対応するための措置に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第二条 この要綱において、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。

一 セクシャルハラスメント 職場において行われる職員の意に反する性的な言動に対する職員の対応により、当該職員がその勤務条件につき不利益を受けること、又は当該性的な言動により当該職員の勤務環境が害されることをいう。

二 パワーハラスメント 職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、精神的・身体的苦痛を与えること、又は勤務環境が害されることをいう。

三 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント 職場において行われる職員に対する次に掲げる事由に関する言動により当該職員の勤務環境が害されることをいう。

イ 妊娠したこと、出産したこと、妊娠又は出産に起因する症状により勤務することができないこと若しくはできなかつたこと又は能率が低下したこと。

ロ 妊娠、出産、育児又は介護に関する制度又は措置の利用。

四 ハラスメントに起因する問題 ハラスメントのため職員の勤務環境が害されること及び妊娠、出産、育児又は介護に関する制度又は措置の利用を妨げること並びにハラスメントへ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。

(施設長及び管理者の責務)

第三条 施設長及び管理者は、職員がその能率を十分に発揮できるような勤務環境を確保するため、ハラスメントの防止及び排除に関し、必要な措置を講ずるとともに、ハラスメントに起因する問題が生じた場合においては、必要な措置を迅速かつ適切に講じなければならない。この場合において、ハラスメントに対する苦情の申出、当該苦情等に係る調査への協力その他ハラスメントに対する職員の対応に起因して、当該職員が職場において不利益を受けることがないようにしなければならない。

(職員の責務)

第四条 職員は、次条第一項の指針に定めるところに従い、ハラスメントをしないように注意しなければならない。

2 職員を監督する地位にある者(以下「監督者」という。)は、良好な勤務環

境を確保するため、日常の執務を通じた指導等により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。

(研修等)

第五条 施設長及び管理者は、ハラスメントの防止等を図るため、職員に対し、必要な研修等を実施しなければならない。

2 施設長及び管理者は、新たに職員となった者に対し、ハラスメントに関する基本的な事項について理解させるため、及び新たに監督者となった職員に対し、ハラスメントの防止等に関しその求められる役割について理解させるために、研修を実施するものとする。

3 法令遵守責任者は、施設長及び管理者が前二項の規定により実施する研修等の調整及び指導に当たるとともに、自ら実施することが適当と認められるハラスメント防止等のための研修について計画を立て、その実施に努めるものとする。

(苦情相談への対応)

第六条 施設長及び管理者は、ハラスメントに関する苦情の申出及び相談（以下「苦情相談」という。）が職員からなされた場合に対応するため、苦情相談を受ける職員（以下「受付担当者」という。）を配置し、受付担当者が苦情相談を受ける日時及び場所を指定する等必要な体制を整備しなければならない。この場

合において、施設長及び管理者は、苦情相談を受ける体制を職員に対して明示するものとする。

2 受付担当者は、苦情相談に係る問題の事実関係の確認及び当該苦情相談に係る当事者に対する助言等により、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。

3 職員は、各所属の受付担当者に対して苦情相談を行うほか、施設長及び管理者に対しても苦情相談を行うことができる。この場合において、施設長及び管理者は、苦情相談を行った職員等から事情の聴取を行う等の必要な調査を行い、当該職員に対して指導、助言及び必要なあっせん等を行うものとする。また、施設長及び管理者は、職員以外の者であって職員からハラスメントを受けたと思料するものからの苦情相談について受けるものとする。

附 則 この要綱は、令和4年1月1日から施行する