

職場におけるハラスメント防止に関する基本方針

第1条（目的）

当法人は、労働施策総合推進法、男女雇用機会均等法、育児介護休業法その他関係法令に基づき、職場におけるあらゆるハラスメントを防止し、職員一人ひとりの人格と尊厳が尊重される働きやすい職場環境を維持・向上させることを目的として、本基本方針を定める。あわせて、2026年（令和8年）10月1日施行の法改正により義務化されたカスタマーハラスメント対策および求職者等に対するセクシュアルハラスメント対策についても、本方針に基づき必要な措置を講じるものとする。

第2条（適用範囲）

- 1 本基本方針は、当法人に雇用されるすべての労働者（正社員、契約社員、パートタイム・有期雇用労働者、嘱託社員、短時間労働者等）、派遣労働者、実習生等に適用する。
- 2 当法人役員、業務委託先の従事者その他当法人事業に関わる者についても、本方針の趣旨を踏まえ、ハラスメント防止に協力するものとする。

第3条（事業主の基本姿勢）

- 1 当法人は、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・介護等に関するハラスメント、求職者等に対するセクシュアルハラスメントその他一切のハラスメントを、職員が行ってはならない行為として明確に禁止し、その防止に取り組む。また、顧客等によるカスタマーハラスメントに対しては、職員を守るため組織として毅然と対応する。
- 2 当法人は、ハラスメントに関する相談・苦情があった場合には、相談者・関係者のプライバシー保護に十分配慮しつつ、迅速かつ公正に事実関係を確認し、必要な措置を講じる。
- 3 当法人は、ハラスメントの相談等を行ったこと、又は事実関係の確認等に協力したことを理由として、当該者に対し解雇その他の不利益な取扱いを行わない。

第4条（労働者の責務）

- 1 労働者は、ハラスメント問題に関する理解と関心を深め、他の労働者、求職者、取引先その他関係者に対する言動に必要な注意を払わなければならない。
- 2 労働者は、当法人が講ずるハラスメント防止のための雇用管理上の措置（相談、調査、研修等）に協力しなければならない。
- 3 管理監督者は、自己がハラスメント行為を行わないことはもとより、職場においてハラスメントが行われることのないよう日常的に配慮し、相談があった場合には速やかに人事・総務部門等の担当部署に報告しなければならない。

第5条（禁止されるハラスメントの範囲）

- 1 職場におけるパワーハラスメント
 - (1) 職場において行われる次の①～③のすべてを満たす言動をパワーハラスメントとして禁止する。
 - 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言動
 - ③ 労働者の就業環境を害するもの
 - (2) 身体的な攻撃、精神的な攻撃、人間関係からの切り離し、過大な要求、過少な要求、個の侵害等の類型に該当する行為を代表例として挙げるが、これらに限らない。

2 職場におけるセクシュアルハラスメント

(1) 職場において行われる、性的な言動により、労働者の就業環境を害する行為（環境型）及び性的な言動に対する労働者の対応により当該労働者が労働条件について不利益を受ける行為（対価型）を禁止する。

(2) 性的指向又は性自認に関する侮辱的言動や、アウティング（本人の同意なく性的指向・性自認を暴露する行為）も、セクシュアルハラスメント又はパワーハラスメントに該当し得るものとして禁止する。

3 妊娠・出産・育児・介護等に関するハラスメント

妊娠、出産、不妊治療、育児休業、介護休業その他これらに関連する制度の利用等を理由として、又はこれらに関連して、当該労働者に対し不利益な取扱いや嫌がらせを行うことを禁止する。

4 カスタマーハラスメント

(1) 顧客、取引先、施設利用者その他当法人事業に関係する者（以下「顧客等」という。）による言動であって、次の①～③をすべて満たし、当法人が雇用する労働者の就業環境を害するものをカスタマーハラスメントとし、その発生防止及び発生時の対応に取り組む。

① 顧客等が行う言動であること

② その業務の性質その他の事情に照らして、社会通念上許容される範囲を超えた言動であること

③ 労働者の就業環境が害されること

(2) 身体的な攻撃、精神的な攻撃（脅迫、中傷、暴言、土下座の強要等）、威圧的・執拗なクレーム、不当な要求等が代表例である。なお、正当な苦情・要望や、障害のある方からの合理的配慮の求めは、カスタマーハラスメントに該当しない。

(3) 利用者の認知症の症状や障害の特性に起因する言動については、適切な介護・支援で対応しつつ、職員の安全確保及び組織的対応と適切に切り分けて判断する。

5 求職者等に対するセクシュアルハラスメント

(1) 当法人の役員及び当法人が雇用する労働者による「性的な言動」により、求職者等の求職活動その他の職業選択に資する活動が阻害される行為を禁止する。

(2) 「求職者等」には、採用応募者、会社説明会参加者、インターンシップ参加者、OB・OG訪問者、内定者、教育実習生、看護実習生、介護実習生、保育実習生、社会福祉士等の実習生等を含む。

第6条（事業主の講ずべき措置）

1 方針の明確化及び周知・啓発

(1) 本基本方針を社内イントラネット、就業規則集等により全職員に周知する。

(2) ハラスメントを行った者に対しては、就業規則に基づき懲戒その他の必要な措置を行う旨及びその内容を明確化し、周知・啓発する。

(3) カスタマーハラスメントに対しては、毅然とした態度で対応し労働者を保護する旨を方針として示し、具体的な対応ルールとあわせて周知する。

(4) 求職者等に対するセクシュアルハラスメントについては、行ってはならない旨の方針及び違反時の対処方針を明確化し、労働者及び求職者等に周知する。

2 相談体制の整備

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・介護等に関するハラスメント、カスタマーハラスメント及び求職者等に対するセクシュアルハラスメントその他一切のハラスメントに関する相談（苦情を含む。以下同じ。）に適切に対応するため、下記のとおり相談窓口を設置する。

- 障害者支援施設さくら苑 市毛良香 029-832-3550 / sakuraen@intio.or.jp
- 特別養護老人ホームいなりの里 沼尻和博 0297-57-1223 / ina.sato@circus.ocn.ne.jp
- 認知症介護支援施設どんぐり村 東野幸代 0297-20-7225 / donguri@inanosato.com
- 特別養護老人ホーム阿見こなん 山本有一 029-879-8588 / office@amikonan.jp
- ひたち野うしく保育園つくしんぼ 折本邦子 029-886-9773 / ushiku@tsukushinbo-hoiku.jp
- 特別養護老人ホームこほく 松本智宏 029-893-3119 / kohoku-jm@seisyukai.or.jp
- 外部相談窓口 総合経営サービス（当法人委託先）03-3912-4417 / shirai@mountain.co.jp

※所属事業所の窓口相談しにくい場合は、他事業所の窓口又は外部相談窓口へ直接相談することができます。求職者等からの相談は、採用活動に関与しない担当者又は外部相談窓口が対応します。

3 事後の迅速かつ適切な対応

- (1) ハラスメントの申出又は発生の疑いを把握した場合には、速やかに事実関係の確認を行う。調査に当たっては、相談者・行為者・関係者からの聴取、資料確認等を行い、公正かつ客観的な調査を行う。
- (2) 調査の結果、ハラスメントが認められた場合には、被害者に対する配慮（配置転換、休業、メンタルヘルス対応等）及び行為者に対する適切な措置（指導、配置転換、懲戒等）を講じる。なお、ハラスメントの事実が確認できなかった場合においても、必要に応じて再発防止に向けた措置を講じる。
- (3) カスタマーハラスメント事案においては、当該顧客等への注意・利用制限・出入り禁止等、あらかじめ定めた方針に沿って必要な対応を行う。また、被害を受けた職員に対しては、対応担当の変更、メンタルヘルス不調への相談対応等の配慮を行う。
- (4) 求職者等に対するセクシュアルハラスメント事案においては、求職者等の被害回復及び今後の採用選考への影響防止に必要な配慮を行うとともに、行為者に対する措置及び再発防止策を講じる。

4 再発防止・抑止のための措置

- (1) ハラスメント事案の発生状況や原因分析を踏まえ、必要に応じて就業規則、社内ルール、研修内容等を見直す。
- (2) 特に悪質と考えられるカスタマーハラスメントに対しては、警察・弁護士等の関係機関と連携できる体制を整えるとともに、その方針を職員に周知し抑止効果を高める。
- (3) ハラスメント防止に関する研修・啓発（管理職研修、新入社員研修、階層別研修等）を継続的に実施する。

5 プライバシー保護及び不利益取扱いの禁止

- (1) 相談者、行為者その他関係者のプライバシーを保護するため、相談内容・調査結果等の情報管理を徹底し、業務上必要な範囲に限り共有する。
- (2) ハラスメントの相談・申出又は事実関係の確認等に協力したことを理由として、解雇、契約更新拒否、配置転換、減給、昇進・昇格の不利益な取扱いその他一切の不利益取扱いを行わないことを明

確にし、就業規則等に規定のうえ周知する。

第7条（求職活動等におけるルールの整備）

- 1 当法人は、採用面接、会社説明会、インターンシップ、実習等の求職活動等に関し、面談時間・場所、同席者、オンライン利用の有無、連絡手段（SNSを含む）等の実施ルールをあらかじめ定め、労働者及び求職者等に周知する。具体的なルールは、ハラスメント対応マニュアルに定める。
- 2 求職活動等にかかる連絡に際しては、私的な連絡先や私的SNSアカウントを使用させない等、セクシュアルハラスメントが生じにくい運用とする。

第8条（教育・研修）

- 1 当法人は、全職員を対象として、ハラスメントの定義、具体的事例、相談方法、本方針及び就業規則に定める懲戒規定等に関する研修や啓発を定期的実施する。
- 2 管理監督者に対しては、部下からの相談対応、早期発見・エスカレーションの方法、カスタマーハラスメント発生時の初動対応、求職者対応等に関する研修を行う。

第9条（就業規則等との関係）

- 1 本基本方針に反する行為を行った者については、当法人就業規則に定める懲戒事由等に該当する場合、懲戒処分の対象となる。とくに、管理監督者によるハラスメント行為又はこれを黙認・放置した場合には、その責任を厳正に問う。
- 2 本基本方針と就業規則その他社内規程との間に齟齬が生じた場合は、関係法令及びその指針の趣旨を踏まえ、速やかに必要な見直しを行うものとする。

第10条（見直し）

本基本方針は、法令・指針の改正、社会情勢の変化、ハラスメント事案の発生状況等を踏まえ、必要に応じて見直しを行う。

附則

本基本方針は、2026年（令和8年）10月1日から施行する。

社会福祉法人青洲会
理事長 平塚 利子