

セクシャルハラスメント及びパワーハラスメントの防止に関する規程

(目的)

第1条 本規定は、職場におけるセクシャルハラスメント及びパワーハラスメントを防止するために職員が遵守すべき事項、ならびに性的な言動及びパワーハラスメント行為に起因する問題に関する雇用管理上の措置等を定める。

(定義)

第2条 セクシャルハラスメントとは、職場における性的な言動に対する対応（拒否や抵抗等）によって当該言動の相手方となった職員の労働条件に関して不利益を与えること、又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う。

パワーハラスメントとは、職場における地位や権限など相手に対しての何らかの優位性を発揮できる力を用いて、本来の業務の範疇を超えて、継続的に人格と尊厳を侵害する言動を行うことをいう。

2 前項の職場とは、勤務部署のみならず、職員が業務を遂行するすべての場所をいい、また、勤務時間内に限らず、実質的に職場の延長と見なされる勤務時間外の時間を含むものとする。

(禁止行為)

第3条 就業規則第34条により定めた服務心得について、セクシャルハラスメント及びパワーハラスメントに関する内容を次に定めることとする。

全ての職員は、他の職員を業務遂行の対等なパートナーと認め、職場における健全な秩序並びに協力関係を保持する義務を負うとともに、職場内において次の各号に掲げる行為をしてはならない。

(1) セクシャルハラスメント

(ア) 容姿及び身体上の特徴に関する不必要な発言

(イ) 性的及び身体上の事柄に関する不必要な質問

(ウ) わいせつ図画の閲覧、配布、掲示

(エ) 性的なうわさの流布

(オ) 不必要な身体への接触

(カ) プライバシーの侵害

(キ) 性的な言動により、就業環境の悪化を招き、他の職員の就業意欲を低下せしめ、能力の発揮を阻害する行為

(ク) 交際、性的関係の強要

(ケ) 性的な言動への抗議又は拒否等を行った職員に対して、不当な人事考課、配置転換等の不利益を与える行為

(コ) その他、相手方及び他の職員に不快感を与える言動

(2) パワーハラスメント

- (ア) 身体的暴力行為を行うこと
- (イ) 違法行為を強要すること
- (ウ) 人格を著しく傷つける発言を繰り返し行うこと
- (エ) 人格を著しく傷つける噂を職場内・外に流布すること
- (オ) 明らかに達成することが不可能な職務を一方向的に与えること
- (カ) 合理的な理由なしに一定の期間仕事を与えないこと
- (キ) 故意に必要な情報を与えない、連絡事項を伝えない等の行為を繰り返し、職務の遂行を妨害すること
- (ク) 発言を無視する等、職場内で孤立させる行為を繰り返し、精神的苦痛を与えること
- (ケ) 業務上の必要性がないことを強制的に行わせること
- (コ) その他、前各号に準ずる言動を行うこと

2 所属長・上司は、部下である職員がセクシャルハラスメント又はパワーハラスメントを受けている事実を認めながら、これを黙認する行為をしてはならない

(懲戒)

第4条 本規程第3条に掲げる禁止行為に該当する事実が認められた場合は、就業規則第43条、第44条に基づき懲戒処分を行う。

(相談及び苦情への対応)

第5条 各校及び法人事務局はセクシャルハラスメント及びパワーハラスメントに関する相談及び苦情処理の相談窓口を設置し、その責任者は事務局長とする。

2 セクシャルハラスメント又は、パワーハラスメントの被害者に限らず、すべての職員は相談及び苦情を相談窓口担当者に申し出ることができる。

3 相談窓口担当者は相談者からの事実確認の後、事務局長に報告する。事務局長は、必要に応じて調査委員会を設けることができる。

4 前項の調査委員会は、相談者の人権に配慮した上で、必要に応じて行為者、被害者並びに他の職員に事情聴取する等、事実関係を調査する。

5 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ない。

6 第4項の委員会は、調査結果を理事長に報告する。

7 理事長は、問題解決のための措置として、第4条による懲戒の他、行為者の異動等被害者の労働条件を改善するために必要な措置を講じる。

8 相談及び苦情への対応に当たっては、関係者のプライバシーは保護されるとともに、相談したこと、又は事実関係の確認に協力したこと等を理由として不利益な取扱は行わない。

(再発防止の義務)

第6条 事務局長は、セクシャルハラスメント又はパワーハラスメントの事案が生じた時は、周知の再徹底及び研修の実施、事故発生の原因と再発防止等、適切な再発防止策を講じなければならない。

附 則

この規程は平成24年4月1日より実施する。