

学校法人軽井沢風越学園 ハラスメント防止対策規程

(目的)

- 第1条 この規程は、学校法人軽井沢風越学園（以下「学園」とする。）の職場におけるハラスメント（妊娠・出産・育児・介護休業等に関するハラスメント、セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント等）を防止するために職員が遵守すべき事項や防止するための措置等を定めたものであり、働きやすい職場環境を実現することを目的とする。
- 2 なお、この規程における職員とは、正職員、有期契約職員、パートタイマー職員および出向職員等、その身分や雇用形態に関わりなく職場内で就業するすべての者が含まれるものとする。

(定義)

- 第2条 妊娠・出産・育児・介護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・出産および育児・介護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をいう。なお、業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、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・介護休業等に関するハラスメントには該当しない。
- 2 セクシュアルハラスメントとは、職場において、職員の意に反した性的な言動に対する他の職員の対応等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。なお、セクシュアルハラスメントには同性に対するものも含まれ、職員の性的指向や性自認の状況にも関わらないものとする。
- 3 パワーハラスメントとは、原則として職場において、職権等の立場または職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて個々の職員の人格や尊厳を侵害する言動を行うことにより、その職員や他の職員に身体的・精神的苦痛を与え、職員の健康や就業環境を悪化させることをいう。
- 4 前各項のいずれも、職権を背景にしないハラスメント行為も含むものとし、これらに準ずるものであって職場環境を悪化させたり個人の人格や尊厳を侵害したりするような一切の行為を、この規程におけるハラスメントとする。
- 5 前各項の前項の職場とは、勤務先のみならず、職員が業務を遂行するすべての場所をいい、また、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むものとする。

(禁止行為の原則)

第3条 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認め、職場における健全な秩序ならびに協力関係を保持する義務を負うとともに、職場内において次条から第6条に掲げる行為をしてはならない。

- 2 学園および職場内の管理監督者は、部下で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めながら、これを黙認する行為をしてはならない。

(妊娠・出産・育児・介護休業等に関するハラスメント行為の禁止)

第4条 職員は、次に掲げるような妊娠・出産・育児・介護休業等に関するハラスメント行為をしてはならない。

- (1) 部下又は同僚による妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用を阻害する言動
- (2) 部下又は同僚が妊娠・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
- (3) 部下又は同僚が妊娠・出産等したことによる嫌がらせ等
- (4) 部下による妊娠・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行為
- (5) 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行為

(セクシュアルハラスメント行為の禁止)

第5条 職員は、次に掲げるようなセクシュアルハラスメント行為をしてはならない。

- (1) 性的な冗談、からかい、質問
- (2) わいせつ図画の閲覧、配布、掲示
- (3) 他人に不快感を与える性的な言動
- (4) 性的な噂の流布
- (5) 身体への不必要な接触
- (6) 性的な言動により、職員等の就業意欲を低下させ、能力発揮を阻害する行為
- (7) 交際・性的関係の強要
- (8) 性的な言動に対して拒否等を行った部下等職員に対する不利益取扱いなど

(パワーハラスメント行為の禁止)

第6条 職員は、次に掲げるようなパワーハラスメント行為をしてはならない。

- (1) 人格を傷つけるような暴言や身体的暴力行為を行うこと
- (2) 仕事上のミスについて、一方的にしつこくまたは大勢の職員が見ている前で責め続けること

- (3) 大声で怒鳴ったり、机を激しく叩くこと
- (4) 仕事を故意に与えなかったり、無視をすること
- (5) 法令違反の行為を強要すること
- (6) 不当な異動や退職を強要したり、解雇をちらつかせること
- (7) 明らかに達成が不可能な職務を一方的に与えること
- (8) 故意に必要な情報や連絡事項を与えないこと
- (9) 業務に必要ながないこと（プライベートな用事等）を強制的に行わせること

（相談窓口の設置）

第7条 学園は、ハラスメントに関する相談および苦情処理の相談窓口を設置し、その名前、連絡先を職員に周知するものとする。

- 2 相談窓口の担当者は、相談者からの事実確認の後、理事長へ報告を行う。報告に基づき、所属長は相談者の人権に配慮した上で、必要に応じて行為者、被害者ならびに他の職員等に事実関係を聴取する。

（相談・苦情の申出）

第8条 ハラスメントの被害者に限らず、すべての職員はハラスメントが発生するおそれがある場合、相談および苦情を相談窓口申し出ることができる。

（プライバシーの保護）

第9条 相談窓口の担当者は、申出をした職員および関係当事者のプライバシーの保護に十分留意しなければならない。

（不利益取扱いの禁止）

第10条 学園は、職員がハラスメントに関する相談・苦情を申し出たことを理由として、当該職員に不利益な取扱いをしてはならない。

（ハラスメント対策室）

第11条 ハラスメントの防止およびハラスメントに起因する問題処理等のため学園にハラスメント対策室（以下「対策室」という。）を置く。

- 2 対策室の構成員は、次の通りとする。
 - (1) 理事長
 - (2) 校長
 - (3) 園長
 - (4) 事務局長
 - (5) 理事長が必要と認めたもの若干名

(事実認定)

第12条 ハラスメントの最終的な事実認定は、相談窓口からの報告をもとに、対策室で行う。

(懲戒処分)

第13条 ハラスメント行為が認められた場合、学園は、問題解決のための措置として、懲戒処分の他、行為者の異動等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る。

(指導・啓発)

第14条 学園および職場内の管理監督者は、職員によるハラスメント行為が起きないように、職員の指導・啓発に努めなければならない。

(再発の防止)

第15条 学園は、ハラスメントが発生した場合は、速やかに再発防止に取り組むこととする。

(規程の改廃)

第16条 この規程の改廃は、規則等管理規程の定めによるものとする。

附則

2020年4月1日 施行