

セクハラ・パワハラに関する雇用管理上の措置について

1. 事業主の方針の明確化及びその周知・啓発について

事業主の方針は、就業規則第29条に記載があります。

セクハラ・パワハラの内容については、別添資料を参考にしてください。

2. 相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するための必要な体制の整備について

相談窓口として、就業規則第29条第3項に理事長又は常務理事に苦情を申し立てることができることと規定されています。

申し立ては、施設長や事務所経由でも理事長又は常務理事への直接の相談でもいづれでも結構です。また、職員投書箱への投書でも差し支えありませんが、匿名の投書には対応しないこととします。

3. 職場におけるセクハラ・パワハラに係る相談の申し出があった場合、次のような措置を講じます。

- ① 事実関係の迅速かつ正確な確認を行う。
- ② 事実が確認でき、セクハラ・パワハラを認定した場合は、速やかに被害者に対する配慮の措置を行う。
- ③ セクハラ・パワハラが認定された場合は、行為者に対して必要な懲戒その他の措置を講じる。
- ④ この問題は行為者に罰を与えれば済むというものではないと認識し、事業主として職員間の融和や再発防止の措置を講じる。

4. 職場におけるセクハラ・パワハラに係る相談者・行為者等の情報はその相談者・行為者等のプライバシーに属するものであることから、その保護のために必要な措置を講じます。
5. 就業規則第29条第5項に基づき、職場におけるセクハラ・パワハラに係る相談を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、不利益な取扱いを行いません。

なお、セクハラ・パワハラがあってはならないのは当然ですが、当事者のとらえ方の差などにより、事実関係の確認が難しいことも考えられます。

事実関係の確認については、あくまで客観的事実に基づくものとし、当事者の主観は極力排除したいと考えておりますので、ご承知おきください。

職員投書箱への投書によるセクハラ・パワハラの訴えについて

職員投書箱への投書によりセクハラ・パワハラの訴えがあることも考えられますが職員投書箱への投書によるセクハラ・パワハラの訴えについては、次の手順で対応します。

- ① プライバシー保護の観点から、職員投書箱の開封は幹部職員（施設長、統括、主任）により行うとともに、その内容を知り得る者はこれを他に漏らさないようにします。
- ② 職員投書箱への投書については、過去に誹謗中傷ともとれるようなものもあったことから、客観的事実の確認が必要です。事実確認のため、必要に応じ関係者（加害者、被害者、第三者）から個別に聴き取りを行います。
- ③ 事実確認に基づき、セクハラ・パワハラの一次的な判断は、幹部職員（施設長、統括、主任）が別添資料のセクハラ・パワハラの変義に基づいて行います。
- ④ セクハラ・パワハラと判断されない場合や双方の主張が食い違つて客観的事実の確認ができない場合は、幹部職員が間に入って職員相互の融和が図られるよう努めます。
- ⑤ 幹部職員がセクハラ・パワハラと判断した場合は、理事長又は常務理事にその旨を報告し、最終判断を仰ぎます。
- ⑥ 理事長又は常務理事は、報告を検証したうえでセクハラ・パワハラの変定を行ひ、必要な措置を講じます。