

ハラスメント防止規程

第1章 総則

第1条(目的)

この規程は、一般社団法人[貴法人名](以下「法人」という。)において、すべての職員が互いに人格を尊重し、健全な職場環境のもとでその能力を十分に発揮できるよう、職場におけるハラスメントの防止および排除のための措置を定めることを目的とする。

第2条(適用範囲)

1. この規程は、法人のすべての役員および職員に適用する。
2. この規程は、派遣労働者、実習生、業務委託先の労働者など、法人内で業務を行うすべての人に対しても適用されるものとし、彼らからの相談や苦情についても本規程に準じて対応する。

第3条(服務規律)

役員および職員は、法人の諸規則等に従って誠実に職務を遂行し、かつ、法人の指示に従い、良好な職場環境の維持に努めなければならない。

第2章 ハラスメントの禁止

第4条(ハラスメントの定義と禁止)

1. **パワーハラスメントの禁止** 職務上の地位や人間関係などの職場内の優越的な関係を背景とした、業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により、他の職員の就業環境を害するような行為をしてはならない。
2. **セクシュアルハラスメントの禁止** 性的言動により、他の職員に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害するような行為をしてはならない。
3. **妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの禁止** 妊娠・出産等に関する言動および妊娠・出産・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、他の職員の就業環境を害するような行為をしてはならない。

4. その他のハラスメントの禁止 前各項に規定するもののほか、差別的な言動、性的指向・性自認に関する言動、障害に関する言動、その他職場におけるあらゆるハラスメントにより、他の職員の就業環境を害するような行為をしてはならない。

第3章 法人の責務および相談・苦情対応

第5条(法人の責務)

1. 法人は、ハラスメントを許さないという方針を明確にし、役員および職員に対して周知徹底を図るものとする。
2. 法人は、ハラスメントに関する相談や苦情に対し、適切かつ迅速に対応するための体制を整備し、問題解決に誠実に取り組むものとする。
3. 法人は、ハラスメントの事案が発生した時は、周知の再徹底および研修の実施、事案発生の原因調査と対策立案等、適切な再発防止策を講じるものとする。

第6条(相談窓口)

1. 法人は、ハラスメントに関する相談窓口を設置し、役員および職員からの相談に応じるものとする。
2. 相談窓口担当者は、相談者のプライバシーに配慮し、秘密を厳守しなければならない。
3. 相談は、原則として匿名で行うこともできるものとする。

第7条(プライバシーの保護と不利益取扱いの禁止)

1. 法人は、ハラスメントに関する相談および事実関係の確認に当たっては、関係者のプライバシーを保護し、知り得た個人情報のみだりに開示してはならない。
2. 法人は、ハラスメントの相談をしたこと、または事実関係の確認に協力したこと等を理由として、当該役員または職員に対し、いかなる不利益な取扱いも行わない。

第4章 事実関係の調査と措置

第8条(事実関係の調査)

1. 相談窓口で相談があった場合、またはハラスメントの事実が確認された場合、法人は、速やかに事実関係の調査を行うものとする。
2. 調査にあたっては、関係者から事情を聴取するなど、公平かつ客観的な方法で事実関係を確認するものとする。

3. 調査の対象となる役員または職員(以下「行為者」という。)に対しても、弁明の機会を付与するなど、適正な手続きを保障する。

第9条(措置)

1. 事実関係の調査の結果、ハラスメントの事実が確認された場合、法人は、行為者に対し、行為の態様、悪質性、継続性、被害者の心情等を総合的に考慮し、就業規則の懲戒規定に基づき、厳正な処分を行う。
2. 法人は、被害者に対し、精神的ケア、配置転換、加害者との接触回避などの措置を講じるなど、適切な対応を行うものとする。
3. ハラスメントの事実が確認されなかった場合でも、行為者の言動が不適切であったと認められる場合は、改善を促す指導を行うことがある。

第5章 附則

第10条(規程の改廃)

この規程の改廃は、法人の社員総会の承認を経て行うものとする。

第11条(施行)

この規程は、2025年9月1日から施行する。