

公益社団法人神奈川県看護協会ハラスメント防止等規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人神奈川県看護協会（以下「協会」という。）職員就業規則第27条の2及び非常勤職員の就業に関する細則第13条の2に基づき、職場等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、アカデミックハラスメント、モラルハラスメント及び妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント（以下「ハラスメント」という。）の防止及び排除並びにハラスメントに起因する問題が生じた場合に適切に対応するために必要な事項を定め、協会職員及び研修受講者等の人権擁護及び適正な職場環境と教育環境の確保を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、協会職員及び研修受講者等並びに協会関係者の全ての者に適用する。

(定義)

第3条 この規程における用語の定義は次の各号による。

- (1) 協会職員とは、協会に属する役員及び職員をいう。
- (2) 研修受講者等とは、協会が主催する研修受講者及び協会で実習を受ける者をいう。
- (3) 協会関係者とは、協会会員及び取引業者及び協会の業務を行う上で密接な関係にある事業者をいう。
- (4) 職場等とは、通常就業している場所及び研修等を行う場所並びに出張先等、協会職員が本会の業務を行う全ての場所をいう。
- (5) パワーハラスメントとは、職務上の地位または優位性を利用して、職務の必要かつ相当な範囲を超えて精神的及び身体的苦痛を与える言動または職場環境を悪化させる言動をいう。ただし、客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、職場におけるパワーハラスメントには該当しない。
- (6) セクシュアルハラスメントとは、性的な言動に対する他者への影響により不利益・不平等を与えること、又は性的な言動により就業環境に著しい影響を与えることをいう。また、相手の性的嗜好・性自認の状況にかかわらず、異性に対する言動及び同性に対する言動も該当する。
- (7) アカデミックハラスメントとは、講師及び研修もしくは実習担当者等権威的地位を有する者が、優位な立場もしくは権限を利用しまたは職務を逸脱して、研修及び実習を妨害する不適切な言動及び差別的待遇をいう。
- (8) モラルハラスメントとは、業務上の関係性に関わらず、相手の人格と尊厳を侵害する言動をいう。
- (9) 妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントとは、妊娠・出産及び育児・介護に関する制度または措置の利用に関して、協会職員の就業環境を害する言動並びに女性職員の就業環境を害する妊娠・出産に関する言動をいう。ただし、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・育児休業等に関するハラスメントには該当しない。

(禁止行為)

第4条 本協会にかかるすべての者は、他者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並びに協力関係を保持する義務を負うとともに、その言動に注意を払い、職場内において次の第2項から第6項に掲げる行為をしてはならない。また、協会職員以外の者に対しても、これに類する行為を行ってはならない。

- 2 パワーハラスメント(第3条第1項第5号の要件を満たした以下のような行為)
 - (1) 殴打、足蹴りするなどの身体的攻撃
 - (2) 人格を否定するような言動をするなどの精神的な攻撃
 - (3) 自身の意に沿わない本協会にかかるすべての者に対して、仕事を外し、長期間にわたり、別室に隔離するなどの人間関係からの切り離し
 - (4) 長期間にわたり、肉体的苦痛を伴う過酷な環境下で、業務に直接関係ない作業を命じるなどの過大な要求
 - (5) 協会職員を退職させるため誰でも遂行可能な業務を行わせるなどの過小な要求
 - (6) 他者の性的指向・性自認や病歴などの機微な個人情報について本人の了解を得ずに他者に暴露するなどの個の侵害
- 3 セクシュアルハラスメント(第3条第1号第6号の要件を満たした以下のような行為)
 - (1) 性的及び身体上の事柄に関する不必要な質問・発言
 - (2) わいせつ図画の閲覧、配付、掲示
 - (3) うわさの流布
 - (4) 不必要な身体への接触
 - (5) 性的な言動により、他者の就業意欲を低下せしめ、能力の発揮を阻害する行為
 - (6) 交際・性的関係の強要
 - (7) 性的な言動への抗議又は拒否等を行った協会職員に対して、解雇、不当な人事考課、配置転換等の不利益を与える行為
 - (8) その他、相手方及び他者に不快感を与える性的な言動
- 4 アカデミックハラスメント(第3条第1項第7号の要件を満たした以下のような行為)
 - (1) 研修及び実習にて不当な言動又は指導を行うこと
 - (2) 正当な理由なくして研修の受講及び実習の参加を阻害する言動を行うこと
- 5 モラルハラスメント(第3条第1項第8号の要件を満たした以下のような行為)

暴言・無視・叱責・脅し・侮辱・プライバシーの侵害等言動で相手の心を傷つける行為や嫌がらせ
- 6 妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント(第3条第1項第9号の要件を満たした以下のような行為)
 - (1) 協会職員の妊娠・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言動

- (2) 協会職員又は同僚の妊娠・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
 - (3) 協会職員又は同僚が妊娠・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
 - (4) 協会職員又は同僚が妊娠・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言動
 - (5) 妊娠・出産等したことに対する嫌がらせ等
- 7 協会職員が職場等において生じたハラスメントの事実を認めながら、これを黙認する行為

(懲戒)

第5条 次の各号に掲げる場合に依り、当該各号に定める懲戒処分を行う。

- (1) 協会職員が第4条第2項(第1号を除く。)、第4条第3項第1号から第5号及び第8号及び第4項の行為を行った場合、常勤職員は、職員就業規則第38条第1項第1号から第4号に定める訓戒、戒告、減給、停職。非常勤職員は、非常勤職員の就業に関する細則第14条の3第1項第1号から第3号に定める訓戒、戒告、停職とする。
- (2) 前号の行為が再度に及んだ場合、その情状が悪質と認められる場合、第4条第2項第1号又は第4条第3項第6号、第7号の行為を行った場合、常勤職員は、職員就業規則第38条第1項第5号に定める懲戒解雇。非常勤職員は非常勤職員の就業に関する細則第14条の3第1項第4号に定める懲戒解雇とする。

(相談及び苦情の取扱)

第6条 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け、相談員は総務課長とする。

- 2 相談員は、苦情相談を受け付けるにあたり、次の事項を遵守しなければならない。
 - (1) 常に公平性を保持し、真摯な態度で傾聴すること。
 - (2) 相談者の意思を尊重し、最善の解決策を模索すること。
 - (3) 誠実な対応を心がけ、前向きに対応すること。
 - (4) 相談員は、対応した相談事例を記録し保管すること。
 - (5) 相談員が解決できない場合で、相談者の承諾を受けた事案について、事実関係を記録した資料を添えて、第14条に規定するハラスメント委員会へ報告すること。
- 3 ハラスメントの被害者に限らず、すべての協会職員は、パワーハラスメントや性的な言動、妊娠・出産・育児休業等に関する就業環境を害する言動に関する相談及び苦情を相談窓口に出すことができる。
- 4 対応マニュアルに沿い、相談員は相談者のプライバシーに配慮した上で、被害者、行為者から事実関係を聴取する。また、必要に応じて協会職員から事情を聴くことができる。
- 5 前項の聴取を求められた協会職員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。

6 対応マニュアルに沿い、問題解決のための措置として、第5条による懲戒の他、行為者の異動等被害者の労働条件及び就業環境を改善するために必要な措置を講じる。

(苦情相談の申出)

第7条 第2条に定めるこの規程の適用者は、前条の規定により設置された相談員に苦情相談を行うことができる。

(会長の責務)

第8条 会長は、協会におけるハラスメントの防止及び排除を統括し、ハラスメントに起因する問題が生じた場合は、適切な措置を講ずるものとする。

(監督者の責務)

第9条 職員等を監督する地位にある者(以下「監督者」という。)は、次の各号に留意し、ハラスメントの防止及び排除に努めなければならない。

- (1) 職員等に対する日常の指導等を通じて、ハラスメントに関する注意喚起を図るものとする。
- (2) ハラスメントに起因する苦情相談及び調査に対し、積極的に協力しなければならない。

(相談員の責務)

第10条 相談員はあらかじめ対応マニュアルの作成し、対応に必要な研修を企画するものとする。

(職員の責務)

第11条 職員等は、相互に協力して良好な職場環境の維持に努めるとともに、ハラスメントに起因する苦情相談の調査及び事情聴取に協力しなければならない。

(再発防止の義務)

第12条 相談員は、ハラスメント事案が生じた時は、周知の再徹底及び研修の実施、事案発生の原因の分析と再発防止等、協会全体の業務体制の整備等、適切な再発防止策を講じなければならない。

(業務体制の整備)

第13条 課長又は訪問看護ステーション所長は妊娠・出産、育児や介護を行う協会職員が安心して制度を利用し、仕事との両立ができるようにするため業務配分の見直し等を行う。事務局長は業務体制の整備について、課長又は訪問看護ステーション所長の相談に対応する。

2 協会職員は協会が整備する妊娠・出産、育児や介護に関する制度を就業規則等により確

認する。制度や措置を利用する場合には、早めに上司に相談し、制度の円滑な利用のために業務に関わる協会職員との円滑なコミュニケーションを図るよう努める。

(ハラスメント委員会の設置)

第 14 条 ハラスメントに起因する問題を解決するため、協会内にハラスメント委員会を設置する。

2 ハラスメント委員会の設置及び運営に関する規定は、会長が別に定める。

(不利益取扱の禁止)

第 15 条 本協会は、ハラスメントに対する苦情相談及び当該苦情相談に係る調査への協力並びにハラスメントに関して正当な対応をした者に対し、そのことをもって一切の不利益な取り扱いをしてはならない。

(守秘義務)

第 16 条 この規程に基づき対応した者は、当事者及び関係する者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。なお、退職後も同様とする。

(その他)

第 17 条 性別役割分担意識に基づく言動や制度の利用等に関する否定的な言動は、すべてのハラスメント発生の原因や要因になり得ることから、このような言動を行わないよう注意すること。

(委任等)

第 18 条 この規程に定められたもののほか、必要な事項は会長が別に定める。

2 第 6 条に定めた相談員が、ハラスメントの当事者となった場合は、会長は他の職員を指名し、指名を受けた職員等が当該事案に係る職務を行う。

附 則

この規程は、公益社団法人神奈川県看護協会第 1 回定例理事会の日(平成 24 年 5 月 19 日)から施行し、各規定は公益社団法人神奈川県看護協会設立登記の日(平成 24 年 4 月 1 日)から適用する。

附 則

この規程は、平成 30 年 5 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 4 年 10 月 1 日から施行する。