

ハラスメント防止規程

2018年9月25日

MF第2018000005号

(目的)

第1条 この規程は、みらい財団（以下「財団」という。）の職場、出張先、または懇親会等の場において、相手方の意に反するハラスメント行為を防止するとともに、その行為への対応により被害を受けた者が不利益な取扱いを受けることを防止するために定める。

(ハラスメントの定義)

第1条の2 この規程において、「ハラスメント」とは、セクシュアル・ハラスメント、パワー・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などを称し、代表的なハラスメントの定義は、次に掲げるとおりとする。

(1) セクシュアル・ハラスメント

性的な言動に対する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、また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。

(2) パワー・ハラスメント

職権などの力関係を利用して相手の人格や尊厳を侵害する言動を繰り返し行い、精神的な苦痛を与えることにより、職員の働く環境を悪化させたり、職場における能力の発揮を妨げたり、雇用不安を与えることをいう。

(3) 妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント

妊娠・出産・育児休業・介護休業等をきっかけに職場で精神的・肉体的な苦痛を与え、又は妊娠・出産・育児休業・介護休業等を理由とした解雇、自主退職の強要等不利益を与えることをいう。

(適用)

第2条 この規程は、身分、職制、性別を問わず、役職員、嘱託、臨時雇員、派遣等財団の業務に従事する全ての者に適用する。

(禁止事項)

第3条 前条に規定する全ての者は、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、職場内において次の各号に掲げる行為をしてはならない。

(1) 侮辱的な言動や嫌がらせ、乱暴な言動、噂の流布などにより職場環境を悪化させたり、身体的精神的に傷つける行為

(2) 職権などの力関係を利用した、雇用不安を与えるような言動

(3) 職員の就業意欲を極端に低下させたり、能力の発揮を阻害するほどの叱責や指導もしくは教育

(4) 不必要な身体への接触

(5) 容姿および身体上の特徴に関する不必要な発言

(6) 性的および身体上の事柄に関する不必要な質問

- (7) プライバシーの侵害
 - (8) 交際・性的関係の強要
 - (9) わいせつ図画の閲覧、配布、掲示
 - (10) 性的な言動への抗議または拒否等を行った職員に対して、解雇、不当な人事評価、人事異動等の不利益を与える行為
 - (11) 性的な言動により、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
 - (12) 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
 - (13) 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
 - (14) 妊娠・出産等したことによる嫌がらせ等
 - (15) 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
 - (16) 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
 - (17) その他、相手方および他の職員に不快感を与える行為
- 2 前項各号の行為を受けた者の対応により、加害行為者が行為を受けた者に対し、不当な解雇、降格、減給等の不利益を与えてはならない。

(苦情処理)

第4条 他の者から前条に該当する行為を受けたときは、自己の意思により、ハラスメント会議（以下「会議」という。）に対し、事件の苦情を申し立てることができる。

2 行為を受けた者は第1項の申し立てをしたことを理由として、いかなる不利益な取扱いも受けることはない。但し、誹謗中傷を目的とした虚偽の申し立てであった場合には、就業規則に定める懲戒規定により、相応の処分を受けることがある。

(会議の設置)

第5条 財団は、財団内におけるハラスメントを防止し、あるいは発生した事件を処理するため、会議を設置する。

2 会議は次によって構成する。

- (1) 専務理事
- (2) 管理部長
- (3) 職員代表4名（男性2名、女性2名）

3 前項第3号による職員代表4名については、任期を2年とし、再任できるものとする。

4 第2項第3号の職員代表4名については、公募により選出するものとし、管理部長が指名する。

5 会議の総括事務は、管理部長が担当し、会議は、必要に応じて随時開催するものとする。

(会議の業務)

第6条 会議はハラスメント防止のため、次の業務を行なうものとする。

- (1) 職場における普及・啓発活動
- (2) その他必要に応じた活動

2 苦情処理と事後処理は次のとおり実施する。

(1) 相談・苦情を受けるに当たっては、同性の会議出席者が同席するように努める。また、相談者の要望がある場合には、異性の会議出席者は同席しないこととする。

(2) 実際に相談・苦情を受けるに当たっては、その内容を会議出席者以外の者に見聞きされないよう周りから遮断した場所で行う。

(3) 匿名による相談・苦情については、相談者に対するアドバイスを行うこととし、その後の事実確認等については行わないこととする。

3 事実の確認は次のとおり実施する。

(1) 相談者が相談・苦情への具体的な対応を望む場合には、問題となっている事実内容の調査・確認を行うこととする。

(2) 事実確認を行う場合には、事前に相談者の同意を得ることとする。

(3) 事実確認を行う場合には、原則として当事者双方から直接事実関係を聴取することとする。ただし、相談者が相談・苦情を相手に伝えることを望まない場合や、相談の内容が比較的軽微であり、役付職員の観察・指導による対応が適当であると判断される場合には、この限りでない。

(4) 当事者間の主張が一致せず事実確認が十分にできない場合には、当事者の了解を得た上で、第三者（目撃者等）からのヒアリングを行うものとする。

(5) 聴取した内容については、必ず相談者に事実関係の確認を行い、その内容を記録することとし、管理部長が保管するものとする。また、聴取した内容及び記録を他者に開示する必要がある場合には、必ず相談者の同意を得るものとする。

4 事実の認定は次のとおり実施する。

(1) 調査結果の分析により、ハラスメントの有無の認定を行うものとする。

(2) 当事者の主張が相違した場合など、公正な判断が難しい場合には公的機関、顧問弁護士等専門的知識を有する者の意見を参考にした上で、認定を行うこととする。

(3) 事実認定が不可能な場合には、調査内容や事実認定不可能な理由、今後の問題解消への対処方法等について当事者への説明を行い、相談者が再調査を求める場合には、調査方法等について当事者と相談の上、再調査を行うものとする。

5 問題の解決策案は次のとおり策定する。

(1) 問題となった行為の内容や深刻さの程度に応じて、処置・処分に係る解決策案を策定するものとする。

(2) 事実認定がされた場合には、当事者双方に対し、調査内容、事実認定の理由及び処置・処分案の説明を行うものとする。

(3) 処置・処分に係る解決策案を理事長に提示するものとする。

(4) 処置・処分が決定された場合には管理部長より報告を受けるものとする。

6 職場環境の整備等（再発の防止）は次のとおり実施する。

(1) 発生した問題解決後においても、相談者の職場の状況に十分注意を払い、良好な環境が維持されるよう相談者に対し、定期的なフォローアップを行うものとする。

(2) 再発防止のための文書の回覧や役職員等を対象とした特別研修を実施するなど、ハラスメントが再び起こることのないよう、職場環境の改善に努めるものとする。

7 次の業務を会議の専決事項とする。

会議は、被害が深刻であり緊急な対応が必要であると判断される場合には、理事長の決裁によらず、医療機関の紹介、自宅待機等の措置について迅速かつ柔軟に対応できるものとする。

（役付職員の義務）

第7条 役付職員は男女を問わず、自己の担当する職場、出張先、あるいは財団の関係する行事等の場において、第3条に定める事象が発生することのないよう、啓発・指導に努めなければならない。

また上司は、部下である職員が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。

(処分)

第8条 第3条の規定に違反し、あるいは第7条の義務を怠った場合は、役員については理事会の決議により、職員及び嘱託については就業規則に定める懲戒規定により、相応の処分を受けることがある。

(処置)

第9条 この規則に基づき決定された処置により、相談者が医療機関への通院等のため遅参または早退を要する場合には、職員就業規則第15条第2項の規定により所定の勤務をしたものとみなし、また、自宅待機等のため欠勤を要する場合には、同規則第22条第1項第5号の規定により勤務したものとみなすものとする。

(その他)

第10条 この規則に定めるもののほか、ハラスメントの防止および苦情処理に関する必要な事項は、会議が定めるものとする。

(改廃)

第11条 この規程の改廃は、理事会の決議を得て行う。

附則

この規程は、民間公益活動を促進するための休眠預金等に係る資金の活用に関する法律第20条に基づく指定を受けることを停止条件として、当該指定を受けた日に施行する。