

ハラスメント措置に係る周知・啓発例です。

赤字の数字①～⑪で示した内容は、説明会パワーポイント資料のスライド１２～１４の項目番号①～⑪の内容に対応しています。

ハラスメントは許しません！！

〇〇年〇月〇日

株式会社〇〇〇〇 代表取締役 〇〇〇〇

１ 職場におけるハラスメントは、労働者の個人としての尊厳を不当に傷つける社会的に許されない行為であるとともに、労働者の能力の有効な発揮を妨げ、また、会社にとっても職場秩序や業務の遂行を阻害し、社会的評価に影響を与える問題です。

性別役割分担意識に基づく言動は、セクシュアルハラスメントの発生の原因や背景となることがあり、また、妊娠・出産・育児休業等に関する否定的な言動（不妊治療に対するものを含む）は、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの発生の原因や背景となることがあります。このような言動を行わないよう注意しましょう。また、パワーハラスメントの発生の原因や背景には、労働者同士のコミュニケーションの希薄化などの職場環境の問題があると考えられますので、職場環境の改善に努めましょう。

２ 我が社は下記のハラスメント行為を許しません。また、我が社の労働者以外の者に対しても、これに類する行為を行ってはなりません。

パワーハラスメント

優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、労働者の就業環境を害する行為です。

- ①暴行・傷害等身体的な攻撃を行うこと
- ②脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言等精神的な攻撃を行うこと
- ③隔離・仲間外し・無視等人間関係からの切り離しを行うこと
- ④業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の阻害等を行うこと
- ⑤業務上の合理性なく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと
- ⑥私的なことに過度に立ち入ることや、性的指向・性自認や病歴、不妊治療等の情報を、本人の了解を得ず他人に暴露すること

セクシュアルハラスメント

性的な言動への対応によりその者の労働条件に不利益を与えたり、性的な言動により就業環境を害する行為です。

- 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性的な噂の流布
- ④身体への不必要な接触
- ⑤性的な言動により社員等の就業意欲を低下させ、能力発揮を阻害すること
- ⑥交際、性的な関係の強要
- ⑦性的な言動に対して拒否等を行った部下等労働者に対する不利益な取扱い
- ⑧その他、他人に不快感を与える性的な言動

妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント

上司や同僚からの労働者の妊娠・出産や育児休業等の利用に関する言動により、就業環境を害する行為です。～制度等の利用への嫌がらせ型～

- ①部下の妊娠・出産・育児・介護の制度や措置の利用等に関して、解雇その他不利益な取扱いを示唆すること
- ②部下又は同僚の妊娠・出産・育児・介護に関する制度や措置の利用を阻害すること
- ③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対する嫌がらせ等～状態への嫌がらせ型～
- ④部下が妊娠・出産等したことにより、解雇その他不利益な取扱いを示唆すること
- ⑤部下又は同僚が妊娠・出産等したことに対する嫌がらせ等

３ この方針の対象は、正社員、派遣社員、パート・アルバイト等当社において働いている全ての労働者です。セクシュアルハラスメントについては、事業主、上司、同僚、顧客、取引先等が行為者になり得るものであり、異性に対する行為だけでなく、同性に対する行為も対象となります。また、被害者の性的指向又は性自認にかかわらず、性的な言動であればセクシュアルハラスメントに該当します。

妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントについては、妊娠・出産等をした女性労働者及び育児休業等の制度を利用する男女労働者の上司及び同僚が行為者となり得ます。

ハラスメントは当社の労働者以外の者（他の事業主が雇用する労働者、就職活動中の学生等の求職者、個人事業主、インターンシップを行っている者及び教育実習生等）に対しても行ってはなりません。

相手の立場に立って、普段の言動を振り返り、ハラスメントのない、快適な職場を作っていきます。

４ 社員がハラスメントを行った場合、就業規則第△条「懲戒の事由」第◇項、第□項に当たることとなり、処分されることがあります。

- その場合、次の要素を総合的に判断し、処分を決定します。
- ①行為の具体的な態様（時間・場所（職場か否か）・内容・程度）
- ②当事者同士の関係（職位等）
- ③被害者の対応（告訴等）・心情等

５ 相談窓口

職場におけるハラスメントに関する相談（苦情を含む）窓口担当者は次の者です。電話、メールでの相談も受け付けますので、一人で悩まずにご相談ください。

また、取引先等の他の労働者や事業主・役員からのパワーハラスメントや顧客等からの著しい迷惑行為（暴力、脅迫、ひどい暴言、著しく不当な要求等）にも適切に対応します。実際にハラスメントが起こっている場合だけでなく、その可能性がある場合や放置すれば就業環境が悪化するおそれがある場合、ハラスメントに当たるかどうか微妙な場合も含め、広く相談に対応し、事案に対処します。

相談には公平に、相談者だけでなく行為者についても、プライバシーを守って対応しますので、安心してご相談ください。

相談者はもちろん、事実関係の確認に協力した方に不利益な取扱いはい行いません。

〇〇課 〇〇〇〇（内線〇〇、メールアドレス〇〇〇）
××外部相談窓口（電話×××、メールアドレス×××）

６ 相談を受けた場合には、事実関係を迅速かつ正確に確認し、事実が確認できた場合には、被害者に対する配慮のための措置及び行為者に対する措置を講じます。また、再発防止策を講じる等適切に対処します。

７ 当社には、妊娠・出産、育児や介護を行う労働者が利用できる様々な制度があります。派遣社員の方については、派遣元企業においても利用できる制度が整備されています。どのような制度や措置が利用できるのかを就業規則等により確認しましょう。

制度や措置を利用する場合には、必要に応じて業務配分の見直しなどを行うことにより、職場にも何らかの影響を与えることがあります。制度や措置の利用をためらう必要はありませんが、円滑な制度の利用のためにも、早めに上司や人事部に相談してください。また、気持ちよく制度を利用するためにも、利用者は日頃から業務に関わる方々とのコミュニケーションを図ることを大切にしましょう。

所属長は、妊娠・出産、育児や介護を行う労働者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、所属における業務配分の見直し等を行ってください。対応に困ることがあれば、本社人事部〇〇課、△△に相談してください。

８ 職場におけるハラスメント防止研修・講習を実施する際は、積極的に参加してください。