

パワーハラスメントの防止に関する規程

(目的)

第1条 本規程は、労働施策総合推進法に基づき、職場におけるパワーハラスメントを防止するために役員及び職員が遵守すべき事項、ならびに優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置等を定める。なお、職員とは、就業規則第2条に規定する全ての職員を指す。

(定義)

- 第2条 パワーハラスメントとは、職場において行われる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、職員の就業環境が害されることをいう。
2. 前項の職場とは、職員が業務を遂行する全ての場所をいい、また就業時間内に限らず、実質的に職場の延長と見なされる場所及び就業時間外の時間を含むものとする。
 3. 第1項の優越的な関係を背景とした言動とは、業務を遂行するに当たって、当該言動を受ける職員が当該言動の行為者とされる者に対して、抵抗又は拒絶することができない蓋然性が高い関係を背景として行われるものを指し、職務上の地位が上位の者による言動の他、同僚又は部下が実質的に影響力を持つ場合における言動も含むものとする。
 4. 第1項の業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動とは、社会通念に照らし、当該言動が明らかに業務上必要性のない、又はその態様が相当でないものを指す。

(禁止行為)

第3条 すべての職員は、他の職員を業務遂行上の対等なパートナーと認め、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。なお、本禁止行為は派遣労働者や、他の事業主（事業主が雇用する労働者も含む）及び求職者に対する場合も適用する。

- (1) 身体的な攻撃（暴行・傷害）
- (2) 精神的な攻撃（脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言）
- (3) 人間関係からの切り離し（隔離・仲間外し・無視）
- (4) 過大な要求
（業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制・仕事の妨害）
- (5) 過小な要求
（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) 個の侵害（私的なことに過度に立ち入ること）

(7) その他前各号に準じる言動

2. 所属長は、部下である職員がパワー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。

(懲戒)

第4条 前条に掲げる禁止行為に該当し、パワーハラスメント行為が認められた職員に対し、就業規則第30条に基づいて懲戒処分を行う。

(相談及び苦情への対応)

第5条 パワーハラスメントに関する相談及び苦情処理の相談窓口の責任者は事務局長とする。ただし、相談及び苦情処理にかかるパワーハラスメント行為者が事務局長であるときは、相談及び苦情処理の相談窓口の責任者を理事長とする。

2. パワーハラスメントの被害者に限らず、すべての職員は優越的な関係を背景とした言動に関する相談及び苦情を、前項の責任者に申し出ることができる。
3. 第1項の責任者に前項の申し出があり、当財団が必要と認める場合、当財団は、パワーハラスメント行為に関与していないことが明らかな職員その他弁護士等外部の専門家によって構成される調査チームを組織して、調査の任にあたらせることができる。当財団が、パワーハラスメント行為があると思料し、必要と認める場合も同様とする。
4. 第1項の責任者（前項の調査チームが組織されているときは調査チーム）は、相談者からの事実確認の後、相談者の人権に配慮した上で、必要に応じて行為者、被害者、所属長並びに他の職員等に事実関係を聴取することができる。
5. 前項の聴取を求められた職員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。
6. 当財団は、パワーハラスメントの問題解決として、本条第4項の調査に基づき、行為者の指導、懲戒処分等被害者の就業環境を改善するために必要な措置を講じる。
7. 相談及び苦情への対応に当たっては、関係者のプライバシーは保護されるとともに、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解雇その他不利益な取扱いを行わない。
8. 行為者が、取引先等の他の事業主（事業主が雇用する労働者も含む）の場合においては、相談者の就業環境に配慮し、雇用管理上必要な配慮を行うものとする。

(再発防止の義務)

第6条 当財団は、パワーハラスメントの事案が生じた時は、パワーハラスメント行為が禁止される旨の周知の再徹底及び研修の実施、事案発生の原因と再発防止等、適切な再発防止策を講じなければならない。

附 則

この規程は令和5年4年月1日より実施する。