令和８年１０月１日

ハラスメント防止に関する基本指針
「ハラスメントは許しません！！」

社会福祉法人松風会
理事長　蒲池興照

１　ハラスメントは、職員や求職者等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、職員の能力の有効な発揮を妨げ、求職者等の求職活動等を阻害し、また、法人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・出産等、育児・介護休業等に関する否定的な言動は、妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメントの発生の原因や背景に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、職員同士のコミュニケーションの希薄化等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　我が法人は下記のハラスメント行為を許しません。また、我が法人の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りません。（なお、以下のパワーハラスメントについては、優越的な関係を背景として行われたものであることが前提です。）

【パワーハラスメント】
①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
②私的なことに過度に立ち入ること
③業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害を行うこと
④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
⑤暴行・傷害等身体的な攻撃
⑥脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言等精神的な攻撃を行うこと
【セクシュアルハラスメント及び求職者等に対するセクシュアルハラスメント】
⑦性的な冗談、からかい、質問
⑧わいせつ図画の閲覧、配付、掲示
⑨その他、他人に不快感を与える性的な言動
⑩性的な噂の流布
⑪身体への不必要な接触
⑫性的な事実関係を尋ねること
⑬性的な関係を求めること
⑭執拗に私的な食事やデートに誘うこと
⑮交際、性的な関係の強要
⑯性的な言動に対して拒否等を行った部下等職員に対する不利益取扱い等

⑰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行為、もしくは、求職者等の求職活動等を阻害する行為
⑱性的指向や性自認（ジェンダーアイデンティティ）に関する差別的言動、本人の同意のない暴露（アウティング）、ならびにカミングアウトの強要または禁止
【妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメント】
⑲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することを阻害する言動
⑳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よる嫌がらせ等
㉑部下又は同僚が妊娠・出産等したことによる嫌がらせ等
㉒部下の妊娠・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行為
㉓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行為
【取引先等の関係者に対するハラスメント（他者加害行為の禁止）】
㉔取引先等に対する、契約内容からして相当性を欠く要求
㉕取引先等に対する、精神的な攻撃、威圧的な言動、継続的、執拗な言動拘束的な言動
㉖取引先等に対する、身体的な攻撃（暴行、傷害等）
㉗取引先等に対する、脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言等精神的な攻撃を行うこと

３ この方針の対象は、役員、正職員、有期契約職員、パート・アルバイト、派遣労働者を含む当法人において業務に従事する全ての者、並びに求職者や教育実習生等です。セクシュアルハラスメントについては、上司、同僚、利用者及びその家族等、取引先の社員の方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ジェンダーアイデンティティにかかわらず、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・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメントについては、妊娠・出産等をした女性職員及び育児・介護休業等の制度を利用する男女職員の上司及び同僚が行為者となり得ます。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しょう。

４ 職員がハラスメントを行った場合、就業規則第１０８条（５）（９）（１０）（１２）（１５）（１６）、１０９条（２）（１１）（１４）（１６）（１７）（１９）に規定された「懲戒の事由」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 カスタマーハラスメント（利用者・保護者等からの迷惑行為）への対応
職員は、利用者（園児）及びその家族等に対し誠実かつ丁寧な対応を心がけ、常に利用者（園児）及びその家族等への対応力の向上に努める必要があります。一方で、利用者（園児）及びその家族等の言動の内容が契約内容からして相当性を欠くもの、又は手段や態様が相当でなく、カ

スタマーハラスメントに当たる行為に対しては、職員の人格および就業環境を守る観点から、法人として毅然とした対応を行います。職員が安心して業務に従事できる環境を維持することは、結果として利用者（園児）及びその家族等に対する安定的かつ質の高いサービス提供につながるものであり、当法人はこの考え方に基づき、適切な対応方針および支援体制を整備します。なお具体的な対処内容については、「カスタマーハラスメント対応マニュアル」に定めます。

６ 相談窓口

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、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。

【ハラスメント相談窓口】

清華学園：支援課長

清華こども園：主幹保育教諭

白山保育園：主任保育士

【カスタマーハラスメント相談窓口】

本部事務室　総務

相談には公平に、相談者だけでなく行為者等についても、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。

７ 相談者はもちろん、事実関係の確認等に協力（他社からの協力依頼によるものも含む。）した方に不利益な取扱いは行いません。

８ 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。

９ 我が法人には、妊娠・出産、育児や介護を行う職員が利用できる様々な制度があります。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。制度や措置の利用をためらう必要はありませんが、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等を行うことにより、職場に何からの影響を与えることもありますので、円滑な制度の利用のためにも、早めに上司等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、利用する職員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。役職者は妊娠・出産、育児や介護を行う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、支援課長に相談してください。

１０　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。