

職場におけるハラスメント防止に向けた取組方針

1 職場におけるハラスメントを防止するために

職場におけるハラスメントは、職員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、職場秩序や業務の遂行を阻害し、金庫の社会的評価に影響を与える問題です。

職場では、以下のような言動を絶対に行わないよう注意しましょう。また、職場内に限らず、顧客や取引先等の従業員、就職活動中の学生等の求職者、インターンシップ生等に対する言動にも注意しましょう。

- ① 職務上の地位や人間関係などの職場内の優越的な関係を背景とした業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により就業環境を悪化させることは、パワーハラスメントになります。
- ② 相手の意に反する性的な言動により労働条件等の不利益を与えたり、就業環境を悪化させたりすることは、セクシャルハラスメントになります。また、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す。
- ③ 妊娠・出産・産休・育児休業等に関する否定的な言動により就業環境を悪化させることは、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントになります。
不妊治療に対する否定的な言動を含め、他の女性職員の妊娠、出産等の否定につながる言動（直接間接を問わない）、他の職員の制度等の利用の否定につながる言動（直接間接を問わない）が該当します。

※ 上記言動に限らず、本人の性的指向・性自認に関する否定的言動によるものなど、職場におけるあらゆるハラスメントのほか、いわゆる「いじめ・嫌がらせ」といった相手の意に反する言動は、絶対に行ってはなりません。

2 以下のような行為がハラスメントに該当します

当金庫では、以下のような行為のほか、性的指向・性自認に関する言動によるものなど、職場におけるあらゆるハラスメントの禁止を就業規則第 18 条（職場規律）第 2 項の 4 に定めています。

<パワーハラスメント>

- ・ 暴行・傷害等身体的な攻撃を行うこと
- ・ 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
- ・ 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
- ・ 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

- ・ 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、仕事を与えないこと
- ・ 私的なことに過度に立ち入ること

など

※ 職場内の優越的な関係は、必ずしも上司と部下といった職務上の地位だけではなく、言動を行う者が業務上必要な知識や豊富な経験を有しており、当該職員の協力を得なければ業務の円滑な遂行が困難である場合なども含まれます。

<セクシュアルハラスメント>

- ・ 性的な冗談、からかい、質問
- ・ わいせつ図画の閲覧、配付、掲示
- ・ 性的な噂の流布
- ・ 不必要な身体への接触
- ・ 他人に不快感を与える性的な言動
- ・ 交際、性的な関係の強要
- ・ 性的な言動に対して拒否等を行った部下等に対する不利益な取扱い

など

※ 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、被害者の性的指向または性自認にかかわらず、性的な言動による嫌がらせはセクシュアルハラスメントに該当します。

<妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント>

- ・ 部下または同僚が妊娠・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
- ・ 部下または同僚が妊娠・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
- ・ 部下または同僚が妊娠・出産等をしたことによる嫌がらせ等
- ・ 部下による妊娠・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
- ・ 部下の女性職員が妊娠・出産等をしたことにより、解雇その他の不利益な取扱いを示唆する行為

など

3 誰もがハラスメントの当事者になり得ます

職場でハラスメントが起きる背景には、職員一人ひとりの価値観や性別、世代による考え方・感じ方の違いなど、相互の理解不足によって生じるものも多く、職員の誰もが、ハラスメントの当事者になり得ます。

また、職員に限らず、顧客や取引先等の従業員、就職活動中の学生等の求職者、インターンシップ生等もハラスメントの当事者（被害者）になり得ます。

ハラスメントのないより良い職場にしていくために、日頃から相手の立場に立って言動することを心がけましょう。

4 ハラスメントの行為者は懲戒処分の対象になります

職員がハラスメントを行った場合、就業規則第 82 条（出勤停止・減給・訓戒の事由）または第 83 条（懲戒解雇・諭旨退職・降職降格の事由）に該当し、懲戒処分の対象になります。

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 ハラスメントに関する相談は相談窓口へ

職場におけるハラスメントに関する相談（苦情を含む）窓口を設置します。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。

被害を受けた職員が萎縮するなどして相談を躊躇する例もあること等を踏まえ、相談者の心身の状況や当該言動が行われた際の受け止めなどその認識にも配慮しながら、実際にハラスメントが生じている場合だけでなく、生じる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判断がつかない場合も含め、広く相談に応じ、個々の事案に応じて適切に対処します。

また、職場におけるハラスメントに関する相談に限らず、取引先等の他社の事業主や従業員、顧客等からハラスメントや著しい迷惑行為を受けた場合についても、ご相談ください。

相談に対しては、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。

6 相談したこと等により不利益な取扱いはいりません

職場におけるハラスメントに関する相談をしたこと、事実関係の確認等に協力したこと、都道府県労働局に対して相談、紛争解決の援助の求め・調停の申請を行ったこと、調停の出頭の求めに応じたことを理由として、解雇その他不利益な取扱いはいりません。

7 ハラスメントの事実が確認できた場合は適切に対処し、再発防止策を講じます

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およ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。事後対応においても、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。

8 妊娠・出産、育児や介護を行う職員が利用できる各種制度・措置があります

当金庫には、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。また、派遣職員の方については、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。まずは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、上司や同僚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、早めに上司や総務部人事担当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、総務部人事担当に相談してください。

9 ハラスメントのないより良い職場にしていくために

ハラスメントのないより良い職場にしていくためには、職員のみなさん一人ひとりの協力のもと、役職員が一体となってハラスメント問題に取り組むことが大切です。

そのためには、まずは事業主が自らの責務としてハラスメント問題に関する関心と理解を深めながら、日頃の言動にも注意して取り組むことといたします。

当金庫では、ハラスメント問題への取組みの一環として、職員に対してハラスメントに関する意識啓発や再発防止を目的とした研修を定期的に行いますので、積極的に参加し、職員のみなさんもハラスメントに関する正しい知識を身につけ、みんなで理想とする働きやすい職場を作っていきましょう。

2020年8月1日

結城信用金庫

理事長 石塚 清博