

学校法人京都成安学園ハラスメント撲滅宣言

令和2年10月2日

学校法人京都成安学園 理事長 小林 徹

- 1 職場におけるハラスメントは、職員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、また、学園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 京都成安学園は、下記のハラスメント行為を絶対に許しません。また、本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）。就業規則で禁じている職場におけるハラスメント行為とは、次のとおりです。
 - (1) 各就業規則において禁止事項としている「他人に不快な思いをさせ、就業環境を害する行為」とは、次のような行為をいいます。
 - (a) 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
 - (b) セクシュアルハラスメント
 - ③性的な冗談、からかい、質問
 - ④わいせつ図画の閲覧、配付、掲示
 - ⑤その他、他人に不快感を与える性的な言動
 - (c) 妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント
 - ⑥部下又は同僚による妊娠・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
 - ⑦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
 - ⑧部下又は同僚が妊娠・出産等したことによる嫌がらせ等
 - (2) 各就業規則において禁止事項としている「他人の人権を侵害することや業務を妨害すること、退職を強要する行為」とは、次のような行為をいいます。
 - (a) パワーハラスメント
 - ⑨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
 - ⑩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
 - (b) セクシュアルハラスメント
 - ⑪性的な噂の流布
 - ⑫身体への不必要な接触
 - ⑬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
 - (c) 妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント
 - ⑭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
 - ⑮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
 - (3) 各就業規則において禁止事項としている「暴行、脅迫、傷害又はこれに類する行為及び恥辱等の行為」とは、次のような行為をいいます。
 - (a) パワーハラスメント

- ⑯暴行・傷害等身体的な攻撃
- ⑰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
- (b) セクシュアルハラスメント
 - ⑱交際、性的な関係の強要
 - ⑲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など

- 3 この方針の対象は、学園で働いている全ての職員です。セクシュアルハラスメントについては、上司、同僚、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・出産等をした女性職員及び育児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、学校法人京都成安学園職員賞罰規程若しくは各就業規則に定めている「懲戒等の事由」に該当することとなり、処分されることがあります。その場合、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）・心情などの要素を総合的に判断し、処分を決定します。
- 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）窓口の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き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。
 - (1) 職場におけるハラスメントに関する責任者 畠山 義隆 法人本部長
 - (2) 法人本部・大学部門 相談窓口：セクシュアル・ハラスメント等相談員 / 部門責任者：高野 匡 事務局長
 - (3) 幼稚園部門 相談窓口：内田 麻由子 教頭 / 部門責任者：藤田 朋美 園長
- 6 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。
- 7 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。
- 8 学園には、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。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、早めに所属長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。
- 9 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、必ず参加してください。

以上