

公益社団法人京都府看護協会ハラスメント防止等規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人京都府看護協会（以下「本会」という。）におけるセクシュアル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント、パワー・ハラスメント、モラル・ハラスメント及び妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント（以下「ハラスメント」という。）の防止及び排除並びにハラスメントに起因する問題が生じた場合に適切な対応を行うために必要な事項を定め、もって職員の人事の公正の確保、研修生及び職員等の利益の保護、能率を十分に発揮できる職場及び修学環境(以下「環境等」という。)を確保することを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、常勤の役員、職員、非常勤職員、アルバイト及び派遣労働者等本会で働くすべての者並びに研修生等本会で教育を受けるすべての者（以下「職員等」という。）に適用する。

(定義)

第3条 この規程における用語の定義は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) セクシュアル・ハラスメントとは、相手の意に反し、相手方及び他の職員等を不快にさせる職場及び修学場（以下「修学場等」という。）での性的言動、並びに相手方、他の職員等及び関係者を不快にさせる修学場等外における性的な言動をいう。
- (2) アカデミック・ハラスメントとは、教員等の権威的地位を有する者が、優位な立場若しくは権限を利用し、又は職務を逸脱して、他者に対して行う教育及び研究に関する職務の妨害等を生じさせる不適切な言動及び差別的待遇等をいう。
- (3) パワー・ハラスメントとは、上司又はこれに準ずる者が、職務権限を利用して、職務とは関係のない事項又は職務上であっても適正な範囲を超えた事項について、有形無形に部下に圧力を加えることをいう。
- (4) モラル・ハラスメントとは、言葉や態度により職務上の上下関係に関わりなく、人の心を傷つけ心が壊れるまで貶めてしまう精神的暴力をいう。
- (5) ハラスメントの防止及び排除とは、ハラスメントが行われることを未然に防止すること、及びハラスメントが現に行われている場合にその行為を制止し、その状態を解消することをいう。
- (6) ハラスメントに起因する問題とは、ハラスメントのために職員等の修学場等における環境等が阻害されること、及びハラスメントの対応に起因して職員等がその勤務条件及び修学等について、不利益を受けることをいう。
- (7) 妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントとは、職場において、上司や同僚が、労働者の妊娠・出産及び育児・介護等に関する制度又は措置の利用に関する言動により労働者の就業環境を害すること並びに妊娠・出産等に関する言動により女性労働者の就業環境を害することをいう。

(不利益取扱の禁止)

第4条 職員等は、ハラスメントに対する苦情の申出、当該苦情等に係る調査への協力その他ハラスメントに関し、正当な対応をしたことにより、いかなる不利益も受けない。

(京都府看護協会会長の責務)

第5条 京都府看護協会会長（以下「会長」という。）は、ハラスメントの防止等に関し、総括し、職員等に対する研修、啓発活動その他ハラスメントの防止及び排除のための措置を講ずるよう努めるとともに、ハラスメントに起因する問題が生じた場合には、適切な措置を講じなければならない。

(所属長の責務)

第6条 所属長は、良好な環境等を確保するため、次の各号に掲げる事項に注意し、ハラスメントの防止及び排除に努めなければならない。

- (1) 日常の執務を通じた指導等により、ハラスメントに関し、職員等の注意を喚起し、ハラスメントに関する認識を深めさせること。
 - (2) ハラスメントが修学場等に生じていないか、又は生じるおそれがないか、職員等の言動に十分な注意を払い、修学場等の環境等を阻害する言動を見逃さないようにすること。
 - (3) ハラスメントに対する苦情の申出、当該苦情等に係る調査への協力その他ハラスメントに対する職員等の対応に起因して、当該職員等が修学場等において不利益を受けていないか、又はそのおそれがないか、職員等の言動に十分な注意を払い、環境等を害する言動を見逃さないようにすること。
 - (4) 職員等からハラスメントに関する苦情の申出及び相談（以下「苦情相談」という。）があった場合には、真摯に、適切かつ迅速に対応すること。
- 2 所属長は、ハラスメントに起因する問題が生じた場合には、適切かつ迅速に対応するとともに、会長及びハラスメント委員会に報告しなければならない。
- 3 所属長は、ハラスメント委員会委員長から報告又は要請を受けたときは、会長に報告しなければならない。

(職員等の責務)

第7条 職員等は、この規程を遵守し、相互に協力して良好な環境等の整備及びその秩序維持に努めなければならない。

- 2 職員等は、職務上の地位を利用し若しくは権限を行使し、又は職務上の地位や権限以外により相手方及び関係者を不快にさせ、又は不利益を及ぼすハラスメントの行為を行ってはならない。
- 3 職員等は、この規程及びこの規程に基づく所属長の指導等に従い、ハラスメントの防止及び排除に協力し、並びにハラスメント委員会の調査等に協力しなければならない。

(相談窓口の設置)

第8条 会長は、ハラスメントの未然防止、又は発生したハラスメント事案の事実確認及び不利益是正等被害者の救済、並びに問題を迅速かつ適切に処理するため、本会に相談窓口を設置する。

2 相談窓口は、次の業務を担当する。

- (1) ハラスメントに関する苦情相談を受け付けること。
- (2) 苦情相談があった事案について、事実関係を確認すること。
- (3) 苦情相談があった事案について、事実に基づいた適切な措置を講ずること。
- (4) その他ハラスメント防止に関連する事項の処理を行うこと。

(相談窓口の担当者)

第9条 前条の規定により設置された相談窓口には、職員及び社会保険労務士等を含め会長が指名する者を相談窓口の担当者として配置する。

2 相談窓口の担当者との連絡方法は、別に定める。

(相談体制の周知)

第10条 会長は、相談窓口、相談等を受け付ける方法及びその他必要な事項を職員等に周知する。

(ハラスメント委員会)

第11条 ハラスメントの防止対策及びハラスメントに起因する問題の処理方針の検討並びに相談窓口で解決できない事案に対処するため、ハラスメント委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 ハラスメント委員会の組織、運営等に関して必要な事項は、別に定める。

(苦情相談の申出)

第12条 職員等は、相談窓口の担当者に対して、苦情相談を行うことができる。

(事情聴取及び弁明)

第13条 相談窓口の担当者は、前条による苦情相談を受けたときは、事実関係等を確認するため、加害者とされる者から事情聴取をしなければならない。ただし、ハラスメントが修学場等内で行われ比較的軽微なものであり、対応に時間的な余裕があると判断できる場合、及び職員等の観察、指導による適切な対応が行われる場合は、その都度適切と考えられる方法を選択して対応するものとする。

2 相談窓口の担当者は、加害者とされる者から事情聴取をする場合は、加害者とされる者に対して十分な弁明の機会を与えるものとする。

3 相談窓口の担当者は、修学場等で行われたとされるハラスメントについては、当事者間で事実関係に関する主張に不一致があり、事実の確認が十分できないと認められるときは、第三者からの事情聴取をするものとする。

(委員会への移管)

第 14 条 相談窓口の担当者は、相談窓口で解決できない案件について、相談者の承諾が得られたときは、速やかにその案件を委員会に移管しなければならない。

(報告)

第 15 条 相談窓口の担当者は、相談を受けた事案がハラスメントに該当すると思われる場合は、相談者の了解を得て、その内容を会長及び委員会に報告しなければならない。

2 相談窓口の担当者は、相談を受けた事案の処理が完了したときは、会長及び委員会に報告しなければならない。

(守秘義務)

第 16 条 この規定に基づき対応した者は、全て当事者及びこれに関係する者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。なお、退職後も同様とする。

(雑則)

第 17 条 この規程において、職務が位置づけられている者が、ハラスメントの当事者となった場合には、会長の命により、他の職員等がその職務を行う。

(改正)

第 18 条 この規程は、理事会の議決を経て改正する。

附 則

この規程は、平成 26 年 7 月 11 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 3 月 23 日から施行する。