

ハラスメント防止等規程

(目的)

第1条 この規程は株式会社ゆりかごにおけるハラスメントとして、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、及びモラル・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の適切な対応に関する必要な事項を定め、もって職員の人事の公正の確保、利用者及び職員等の利益を保護、利用者及び職員等の能率を十分に発揮できる勤務及び職場環境（以下「環境等」という。）を担保することを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、職員、常勤嘱託、非常勤嘱託、アルバイト及び派遣労働者（※役職名等は施設の名称に応じる）等株式会社ゆりかごで働くすべての者、並びに利用者等株式会社ゆりかごでサービスを受けるすべての者に適用する。

(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) 職員等とは、前条に規定するこの規程が適用される者をいう。

(2) 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、及び現場（以下「現場等」という。）での性的言動、並びに他の職員等及び関係者を不快にさせる現場等外における性的な言動をいう。

(3) アカデミック・ハラスメントとは、職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、または職務を逸脱して、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。

(4) パワー・ハラスメントとは、上司また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また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。

(5) モラル・ハラスメントとは、言葉や態度等により職務上の上下の関係がなくても、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。

(6) 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、並びに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、及びその状態を解消することをいう。

(7) 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受講者及び教職員等の環境等が阻害されること、並びにハラスメントの対応に起因して受講者及び教職員等がその勤務条件及び受講等について、不利益を受けることをいう。

(不利益取扱いの禁止)

第4条 利用者及び職員等は、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のために、いかなる不利益も受けない。

(株式会社ゆりかごの責務)

第5条 株式会社ゆりかご代表取締役は、ハラスメントの防止等に関する企画立案を行うとともに、各

部門長がハラスメントの防止等のために実施する措置に関する調整、指導及び助言に当たるものとする。

2 次条第3項により部門長から報告を受けたときは、必要に応じハラスメント委員会の議を経て解決策等を実施する。

3 各相談員により対応に差を生じないように苦情相談マニュアルの作成等、必要な措置を講ずるものとする。

(部門長の責務)

第6条 部門長は、良好な勤務環境等を確保するため、次の各号に掲げる事項に注意して、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、職員及び利用者等を監督する地位にある者(以下「監督者」という。)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) ハラスメントが現場等に生じていないか、または生じるおそれがないか、監督者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利用者及び教職員等の対応に起因して、当該利用者及び職員等が現場等において不利益を受けていないか、またはそのおそれがないか、監督者の言動に十分な注意を払い、勤務環境等を害する言動を見逃さないようにすること。

(4) 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利用者及び職員等の対応に起因して、当該利用者及び職員等が現場等において不利益を受けることがないように配慮しなければならないこと。

(5) 利用者及び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 部門長は、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しなければならない。

3 部門長は、ハラスメント委員会委員長から報告を受けたときは、代表取締役役に報告するものとする。

(利用者及び職員等の責務)

第7条 利用者及び職員等は、この規程を遵守し相互に協力して良好な環境整備及びその維持、並びに秩序維持に努めなければならない。

2 利用者及び職員等は、職務上の地位を利用し若しくは権限を行使し、または職務上の地位や権限以外でも相手方及び関係者を不快にさせ、または不利益を及ぼすハラスメントの行為をしてはならない。

3 利用者及び職員等は、この規程並びにこの規程に基づく部門長等の指導等に従い、ハラスメントの防止及び排除に協力し、並びに第12条及び別に定める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。

(研修等の実施)

第8条 代表取締役は、ハラスメントの防止等を図るため、利用者及び職員等に対し必要な研修等を実施するよう務めるものとする。

(相談窓口の設置)

第9条 代表取締役は、ハラスメントの未然防止、または既遂の場合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に会社に相談窓口を設置する。

(相談員) 第10条 前条の規定により設置された相談窓口には、次の各号に掲げる各部門の職員並びに産業医を含め、代表取締役が命ずる者を社内相談員として配置する。

2 社内相談員との連絡方法は別に定める。

3 相談員は、利用者及び職員等の悩み事、不平、不満、及びトラブル等の苦情相談の申出を受け付ける。

4 相談員は苦情相談を受け付けたときは、次の各号に掲げる事項を遵守し迅速かつ適切に問題解決に努力しなければならない。

(1) 常に公平な姿勢を保持し、真摯な態度で相手の話を傾聴すること

(2) 被害拡大のおそれのある場合は、直ちに対応すること

(3) 相談者の意思を尊重し、何が最善の解決策であるかを模索すること

(4) どのような場面でも誠実な対応に心がけ、謙虚に前向きに対応すること

(5) 可能、不可能なことを峻別し、粘り強く問題解決に当たること

(6) 相談者の心身の状態を判断し、緊急の救済が必要な場合は応急措置をとること

(7) 苦情相談に係る秘密を守り、プライバシーや名誉等を尊重すること

(8) 相談内容が厳密なハラスメントに該当しない場合でも、放置することによりハラスメントに発展するおそれのあるときは、ハラスメントと同様に対応すること

(9) 相談窓口では解決できない案件で、相談者の承諾が得られた場合は、相談員は第12条に規定するハラスメント委員会を設置しなければならない。

(相談体制の周知)

第11条 代表取締役は、社内の相談窓口・相談員の氏名・相談等の手続き方法・その他必要な事項を職員及び利用者等に周知する。

(ハラスメント委員会の設置)

第12条 代表取締役は前条に規定する相談員から苦情相談、並びに加害者とされる者からの事情聴取及び弁明を受けた事案、及び次条に規定する事項について、調査審議し解決策等を策定するため、ハラスメント委員会（以下「委員会」という。）を設置するものとする。

2 委員会に関する詳細は別に定める。

(苦情相談の申出)

第13条 利用者及び職員等は、第9条の規定に基づき設置された相談窓口の相談員に対して、苦情相談を行うことができる。

(事情聴取及び弁明)

第14条 相談員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、ハラスメントが現場等内で行われ、比較的軽微で、時間的な余裕がある場合は、監督者の観察・指導による対応等、その都度適切と考えられる方法を選択すること。

2 相談員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 相談員は現場等内で行われたとされるハラスメントについては、当事者間の主張に事実関係の不一致があり、十分な事実確認ができないと認められる場合は、第三者からの事情聴取しなければならない。

4 相談窓口で解決できない案件で、及び相談者の承諾が得られた場合は、相談員は第12条に規定するハラスメント委員会を設置しなければならない。

(守秘義務)

第15条 この規程に基づき対応した者はすべ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、相談員等の職を免じられた後、及び退職後も同様とする。

(雑則)

第16条 この規程は、ハラスメント委員会の承認により改正 することができる。

2 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、代表取締役の命により、他の教職員等がその職務を行う。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和3年3月31日に制定し、令和3年4月1日から施行する。

ハラスメント委員会規程

令和3年3月31日制定

(設置)

第1条 株式会社ゆりかごハラスメント防止等規程に基づき、株式会社ゆりかごにハラスメント委員会（以下、「委員会」という。）を置く。

(任務) 第2条 委員会の任務は次のとおりとする。

- (1) ハラスメントの防止、及び事後処理の基本方針の決定
- (2) ハラスメントの防止のための啓発活動の推進対策の決定
- (3) ハラスメントに関する苦情相談事例に対する事実の調査、及び確認
- (4) 認定された事実、または推定された状況に基づいて相談者と調査対象者の和解の提案
- (5) 必要な場合に職場環境の改善、及び人事上の措置について所属長へ提案

2 前項第3号から第5号について調査不成立、不服申し立て、及び和解不成立等があった場合は、再調査を行うとともに、部外の弁護士や公的機関などの相談窓口の紹介を行う。

(構成)

第3条 委員会は次の委員で構成する。

- (1) 代表取締役
- (2) 部門長・労働者代表
- (3) 産業医

2 委員会の委員長（以下、「委員長」という。）は、前項第1号委員とし、委員長は調査審議した結果を代表取締役に報告するとともに会務を総理する。

3 委員会は、必要と認めるときは、委員以外の者の出席を求めることができる。

4 委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指名した者がその責務を負う。

5 第1項に規定する解決策等を調査審議する過程で、委員長は必要に応じ、調査委員会を組織し、当事者や関係者等の調査に当たらせ、または専門家の意見を聴取することができる。なお、調査の実施に当たっては、調査委員、及び相談員とともに当たるものとし、苦情相談をした者の了解を得るとともに意向を尊重しなければならない。

(任期)

第4条 委員の任期は2年とし、再任を妨げない。

2 委員に事故あるとき、または欠員となったときの後任者の任期は、前任委員の残任期間とする。

(運営)

第5条 委員会の運営は次により行う。

- (1) 委員長は委員会を統括し、委員会を代表する。
- (2) 委員会は委員長が招集し、議長となる。
- (3) 委員会は委員の過半数の出席がなければ開くことができない。
- (4) 委員会の議決は出席委員の過半数により、可否同数のときは議長の決するところによる。

(専門部会)

第6条 委員会は、人権侵害（ハラスメント）防止対策に関する情報収集、教育研修、啓発活動の企画、運営等のために、専門部会を置くことができる。

（調査等）

第7条 委員会は、人権侵害（ハラスメント）が疑われる事案が発生したときに、適任者を指名のうえ、当該案件に関して事前調査、調停を行う。

2 委員会は、その事案が解決に至らないときは、必要に応じて当該案件に関わる利用者及び職員等が所属する部門の部門長（以下、「部門長」という。）に対して、事実関係の調査を要請することができる。

3 要請を受けた部門長は、速やかに被害者の救済保護を図るとともに、委員会との緊密な連携のもとに事実関係の調査を行い、1カ月以内にその結果を委員長に報告するものとする。

（上申）

第8条 委員会が、加害者に対する処分の必要性があると判断したときは、委員長はその旨を役員会に報告する。

2 ただし、重大な法令違反や非行等で、社会に及ぼす影響の著しい事案に関しては、委員会の判断がなくとも、委員長はその旨を役員会に勧告することができる。

（秘密保持）

第9条 委員は、関係者のプライバシーの保護を最優先にし、任期中及び退任後も知り得た内容について守秘義務を負う。

（事務局）

第10条 委員会の事務は部門長会議が主管する。

2 必要に応じて、役員会が運営に参加する。

（規程の改廃）

第11条 この規程の改廃は委員会の議を経てハラスメント委員会において決定する。

附 則

1 この規程は、令和3年4月1日から施行する。