

(職場のパワーハラスメントの禁止)

第19条

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、他の労働者の就業環境を害するようなことをしてはならない。なお、客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、職場におけるパワーハラスメントには該当しない。

(セクシュアルハラスメントの禁止)

第20条

職場における性的言動により、他の職員に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害するようなことをしてはならない。また、相手の性的指向又は性自認の状況に関わらないほか、異性に対する言動だけでなく、同性に対する言動もしてはならない。

2. 前項の他の職員とは直接的に性的な言動の相手方となった被害者に限らず、性的な言動により就業環境を害されたすべての職員を含むものとする。

(妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの禁止)

第21条

職場において、上司や同僚が、職員の妊娠・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職員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職員の就業環境を害するようなことをしてはならない。なお、業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものについては、妊娠・出産・育児休業・介護等に関するハラスメントには該当しない。

(その他あらゆるハラスメントの禁止)

第22条

第19条から前条までに規定するもののほか、職場におけるあらゆるハラスメントにより、他の職員の就業環境を害するようなことをしてはならない。

2. 第19条から第22条の職場とは、勤務地のみならず、職員が業務を遂行するすべての場所をいい、また、就業時間内に限らず、実質的に職場の延長とみなされる就業時間外の時間を含むものとする。

(禁止行為)

第23条

すべての職員は、他の職員を業務遂行上の対等なパートナーとして認め、職場における健全な秩序ならびに協力関係を保持する義務を負うとともに、職場内において次の第2項から第5項に掲げる行為をしてはならない。また、センターの職員以外の者に対して、これに類する行為を行ってはならない。

2. パワーハラスメント(第19条の要件を満たした以下のような行為)
  - ①殴打、足蹴りを行うなどの身体的な攻撃
  - ②人格を否定するような言動をするなどの精神的な攻撃
  - ③自身の意に沿わない職員に対して、仕事を外し、長期間にわたり、別室に隔離するなどの人間関係からの切り離し
  - ④長期間にわたり、肉体的苦痛を伴う過酷な環境下で、勤務に直接関係ない作業を命じるなどの過大な要求
  - ⑤管理職である部下を退職させるため誰でも遂行可能な業務を行わせるなどの過小な要求
  - ⑥他の職員の性的指向・性自認や病歴などの機微な個人情報について本人の了解を得ずに他の職員に暴露するなどの個の侵害
3. セクシュアルハラスメント(第20条の要件を満たした以下のような行為)
  - ①性的及び身体上の事柄に関する不必要な質問・発言
  - ②わいせつ図画の閲覧、配付、掲示
  - ③うわさの流布
  - ④不必要な身体への接触
  - ⑤性的な言動により、他の職員の就業意欲を低下せしめ、能力の発揮を阻害する行為
  - ⑥交際・性的関係の強要
  - ⑦性的な言動への抗議又は拒否等を行った職員に対して、解雇、不当な人事考課、配置転換等の不利益を与える行為
  - ⑧その他、相手方及び他の職員に不快感を与える性的な言動
4. 妊娠・出産・育児休業・介護等に関するハラスメント(第21条の要件を満たした以下のような行為)
  - ①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言動
  - ②部下又は同僚の妊娠・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
  - ③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
  - ④部下が妊娠・出産等したことにより、解雇その他の不利益な取扱いを示唆する言動
  - ⑤部下又は同僚が妊娠・出産等したことに対する嫌がらせ等
5. 部下である職員が職場におけるハラスメントを受けている事実を認めながら、これを黙認する上司の行為

(職場におけるハラスメント相談及び苦情への対応)

第24条

職場におけるハラスメントに関する相談窓口の責任者は事務局長とする。事務局長は、窓口担当者の名前を人事異動等の変更の都度、周知するとともに、担当者に対する対応マニュアルの作成及び対応に必要な研修を行うものとする。

2. 職場におけるハラスメントの被害者に限らず、すべての職員は、パワーハラスメントや性的な言動、妊娠・出産・育児休業・介護等に関する就業環境を害する言動に関する相談を相談窓口の担当者に申し出ることができる。
3. 対応マニュアルに沿い、相談窓口担当者は相談者からの事実確認の後、事務局長に報告する。報告に基づき、事務局長は相談者のプライバシーに配慮した上で、必要に応じて行為者、被害者、上司その他の職員等に事実関係を聴取する。
4. 前項の聴取を求められた職員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。
5. 対応マニュアルに沿い、事務局長に事実関係を報告し、事務局長は、問題解決のための措置として、第52条による懲戒の他、行為者の異動等被害者の労働条件及び就業環境を改善するために必要な措置を講じる。
6. 相談及び苦情への対応に当たっては、関係者のプライバシーは保護されるとともに、相談をしたこと又は事実関係の確認に協力したこと等を理由として不利益な取扱いは行わない。

(職場におけるハラスメント再発防止の義務)

第25条

事務局長は、職場におけるハラスメント事案が生じた時は、周知の再徹底及び研修の実施、事案発生の原因の分析等、適切な再発防止策を講じなければならない。