**セクシャルハラスメントの防止に関する規程**

（目的）

第 条 本規程は、就業規則第　条および男女雇用機会均等法に基づき、職場におけるセクシャルハラスメントを防止するために従業員が遵守すべき事項、ならびに性的な言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置等を定めたものである。

（定義）

第 条 セクシャルハラスメントとは、職場における性的な言動（性自認および性的指向に関する言動を含む。以下同じ）に対する他の従業員の対応等により当該従業員の労働条件に関して不利益を与えること、または性的な言動により他の従業員の就業環境を害することをいう。

２　前項の「職場」とは、勤務部門のみならず、従業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見なされる就業時間外の時間を含むものとする。

３　第１項の「他の従業員」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従業員を含むものとする。

４　 次の各号の一に該当する場合についても、セクシャルハラスメントに該当する。

①取引先関係者や顧客から、業務上の関係を利用してなされる場合

②女性従業員が女性従業員に対しておこなう場合や、男性従業員が男性従業員に対しておこなう場合

③従業員の性自認および性的指向にかかわらず、職場において前項に定める行為がおこなわれる場合

（遵守事項）

第 条 すべての従業員は勤務にあたり、セクシャルハラスメントまたはセクシャルハラスメントと疑われる行為をおこなってはならない。

２　管理職はセクシャルハラスメントまたはセクシャルハラスメントと疑われる事実を認めながら、これを放置してはならない。

３　職場においてセクシャルハラスメントまたはセクシャルハラスメントと疑われる行為を現認した従業員は、すみやかに管理職または第6条に定める相談窓口等に同内容を報告するよう努めなければならない。

（禁止行為）

第 条 すべての従業員は、他の従業員を業務遂行上の対等なパートナーと認め、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各号に掲げる行為をしてはならない。

①不必要な身体への接触

②容姿および身体上の特徴に関する不必要な発言

③性的および身体上の事柄に関する不必要な質問

④わいせつ図画の閲覧、配布、掲示

⑤プライバシーの侵害

⑥うわさの流布

⑦性的な言動により、他の従業員の就業意欲を低下せしめ、能力の発揮を阻害する行為

⑧交際・性的関係の強要

⑨性的な言動への抗議または拒否等をおこなった従業員に対して、解雇、不当な人事考課、配置転換等の不利益を与える行為

⑩その他、相手方および他の従業員に不快感を与える性的な言動

（懲戒）

第 条 前条１項に掲げる禁止行為に該当する事実が認められた場合は、就業規則第　条に基づき懲戒処分をおこなう。

（相談および苦情への対応）

第 条 セクシャルハラスメントに関する相談および苦情処理の相談窓口は本社および各事業場で設けることとし、その責任者は総務部長とする。

２ 社内相談窓口に申し出る前の事前相談や疑義の解消など、社内では相談しづらい場合の窓口として、社外専門家の相談窓口を設ける。社外専門家への相談は、実名でも匿名でも構わない。また、社外専門家への相談内容は、会社に報告されることはない。ただし、社外専門家に相談した事項で、その後社内相談窓口に申し出た場合には、社内相談窓口担当者は相談者（申出者）の承認を得た上で、社外専門家の意見を聴取することがある。

３ 総務部長は、社内相談窓口担当者の名前を人事異動等の変更の都度、周知すると共に、担当者に対する対応マニュアルの作成および必要な研修をおこなうものとする。

４　セクシャルハラスメントの被害者に限らず、すべての従業員およびその家族は性的な言動に関する相談および苦情を社内相談窓口担当者に申し出ることができ、あるいは、社外専門家へ相談し、アドバイスを受けることができる。また、社内相談窓口担当者は、いつでも社外専門家へ相談し、あるいは質問することができる。

５　対応マニュアルに沿い、社内相談窓口担当者は相談者からの事実確認の後、本社においては総務部長へ、各事業場においては所属長へ報告をおこなう。報告に基づき、総務部長あるいは所属長は相談者（申出者）の人権に配慮した上で、必要に応じて行為者、被害者、上司並びに他の従業員等に事実関係を聴取する。

６　前項の聴取を求められた従業員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。

７　対応マニュアルに沿い、所属長は総務部長に事実関係を報告し、総務部長は、問題解決のための措置として、第４条による懲戒処分の他、行為者の異動等被害者の労働条件および就業環境を改善するために必要な措置を講じる。総務部長は、必要に応じて社外専門家の意見を聞くことができる。

８　相談およ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共に、相談をしたこと、また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おこなわない。

（再発防止の義務）

第 条　総務部長は、セクシャルハラスメントの事案が生じた時は、周知の再徹底および研修の実施、事案発生の原因と再発防止等、適切な再発防止策を講じなければならない。

付　　則

この規程は平成　　年　　月　　日より実施する。

改定　平成22年5月20日　第3条遵守事項を追加、
第6条4項に従業員の家族からも申し出ができるよう追加

改定　平成26年12月19日　第2条2項、3項内の文言に「 」を追加して、「職場」「他の従業員」に修正。

改定　令和2年3月18日 第2条1項性的言動について（　）カッコ書きを追加。

 第2条4項追加

**セクシャルハラスメントに関する相談・苦情のフロー**

必要に応じて。匿名での相談・質問可。

社外専門家相談窓口へ相談・質問

社内相談窓口へ相談・苦情処理の申出

相談内容は会社へ非公開（秘密は守られる）。

社内窓口担当者による受付、必要な支援をおこなう。

所属長（本社は総務部長）へ申出があった旨を報告。

社内窓口担当者他による当事者へのヒアリング実施。

関係者へのヒアリング実施

当事者の話が食い違う場合には、第三者からヒアリング実施。

事実関係を総務部長へ報告。

事実関係の確定

誤解、和解可能な事例、軽微な事例の場合には、被害者の同意を得て、注意他適切な対応をおこない、この段階で打切る。

懲戒処分の判断および懲戒処分実施。

社内処分・改善措置

当事者へ説明。

再発防止の措置実施。

上記は重大なセクシャルハラスメントがおこなわれている場合のフローである。申出があった時点で注意あるいは指導をすれば明らかに是正されると窓口担当者および所属長が判断し、かつ被害者の同意を得た場合には、次のステップに進まないこともある。

なお、申出から打ち切りまで、一連の対応で実施した事項の記録は残さなければならない。

**セクシャルハラスメントに関する相談・苦情整理表　　取扱注意**

|  |  |
| --- | --- |
| 申　出　日 | 　　　年　　月　　日（　）　　時　　分　～　　時　　分 |
| 申　出　者 | 所属 |  | 氏名 |  | 本人 / 家族 |
| 申 出 方 法 | 面談　　電話　　メール　　その他（　　　） |
| 申 出 場 所 |  |
| 社内相談担当者 |  |
| 相談・苦情内容 |  |
| 本人の意向 |  |
| 対応状況 |  |
| 備考 |  |

**セクシャルハラスメント対応マニュアル**

**１．セクシャルハラスメントの定義**

**（１）「職場」**

職場とは、事業主が雇用する従業員が業務を遂行する場所を指し、従業員が通常就業している場所以外の場所であっても、従業員が業務を遂行する場所であれば「職場」に含まれます。

**（２）「従業員」**

従業員とは、正規従業員のみならず、パートタイム従業員、契約社員等非正規労働者を含む、事業主が雇用する従業員のすべてをいいます。また、派遣社員については、派遣元事業主のみならず、従業員派遣の役務の提供を受ける者（派遣先事業主）についても規定が適用され、自ら雇用する従業員と同様に、措置を講ずる必要があります。

**（３）「性的な言動」**

性的な言動とは、性的な内容の発言及び性的な行動を指します。

①性的な内容の発言とは、性的な事実関係を尋ねること、意図的に性的な内容の情報（うわさ）を流布すること、性的な冗談やからかい、食事やデートへの執拗な誘い、個人的な性的体験談を話すことなどです。

②性的な行動とは、性的な関係を強要すること、身体へ必要なく接触すること、わいせつ図画（ヌードポスター等）の配布・掲示することのほか、強制わいせつ行為、強姦などです。

③事業主、上司、同僚に限らず、取引先、顧客、患者及び学校における生徒等もセクシャルハラスメントの行為者になり得るものであり、また、女性従業員が女性従業員に対しておこなう場合や、男性従業員が男性従業員に対しておこなう場合についても含まれます。

**（４）「職場のセクシャルハラスメントの種類」**

職場のセクシャルハラスメントの種類には、①「対価型」と②「環境型」があります。

①「対価型セクシャルハラスメント」とは、従業員の意に反する性的な言動に対する従業員の対応（拒否や抵抗等）により、その従業員が解雇、降格、減給等（労働契約の更新拒否、昇進・昇格の対象からの除外、客観的に見て不利益な配置転換等）の不利益を受けることです。

〔例〕

* 事務所内において事業主が従業員に対して性的な関係を要求したが、拒否されたため、その従業員を解雇すること。
* 出張中の車中において上司が従業員の腰、胸等に触ったが、抵抗されたため、その従業員について不利益な配置転換をすること。
* 営業所内において事業主が日頃から従業員に係る性的な事柄について公然と発言していたが、抗議されたため、その従業員を降格すること。

②「環境型セクシャルハラスメント」とは、従業員の意に反する性的な言動により従業員の就業環境が不快なものとなったため、能力の発揮に重大な悪影響が生じる等その従業員が就業する上で看過できない程度の支障が生じることです。

〔例〕

* 事務所内において上司が従業員の腰、胸等に度々触ったため、その従業員が苦痛に感じてその就業意欲が低下していること。
* 同僚が取引先において従業員に係る性的な内容の情報を意図的かつ継続的に流布したため、その従業員が苦痛に感じて仕事が手につかないこと。
* 従業員が抗議をしているにもかかわらず、事務所内にヌードポスターを掲示しているため、その従業員が苦痛に感じて業務に専念できないこと。

**（５）「判断基準」**

判断基準は、セクシャルハラスメントの状況は多様であり、判断に当たり個別の状況を斟酌する必要があります。

* 「従業員の意に反する性的な言動」及び「就業環境を害される」の判断に当たっては、従業員の主観を重視しつつも、事業主がセクシャルハラスメント防止のための措置義務を果たすためには、一定の客観性が必要です。一般的には、意に反する身体的接触によって強い精神的苦痛を被る場合には、加害者による言動が1度だけであっても、従業員の意に反する性的な言動となり得ます。継続性又は繰り返しが判断要件となるものであっても、被害者が明確に抗議しているにもかかわらず対応が放置された状態の場合、又は心身に重大な影響を受けていることが明らかな場合には、継続性や繰り返しには該当せずとも、就業環境が害されていると解し得るものです。
* また、男女の認識の違いにより生じている面があることを考慮すると、被害を受けた従業員が女性である場合には「平均的な女性従業員の感じ方」を基準とし、被害を受けた従業員が男性である場合には「平均的な男性従業員の感じ方」を基準とすることが適当です。

**（６）その他**

従業員が意に反することを示しているにもかかわらず、加害者側より性的な言動が繰り返されることに事業主が対処するのはもちろんですが、従業員がセクシャルハラスメントの行為者に拒絶の意思表示をしなかったからといって、セクシャルハラスメントがなかったと決めつけることはできません。

**２．社内相談窓口担当者の基本的な心構え**

　従業員またはその家族からの相談又は苦情に対応するにあたっては、担当者は次の事項に留意すること。

（１）被害者を含む当事者にとって適切かつ効果的な対応は何かという視点を常に持つこと。

（２）事態を悪化させないために、迅速な対応を心がけること。

（３）関係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、知り得た秘密を厳守すること。

**３．苦情相談および事実関係の把握を進める上での留意事項**

　相談又は苦情を申し出た従業員またはその家族から事実関係等を聴取するにあたっては、次の点に留意すること。

（１）苦情又は相談を受ける際には、公正な立場に立って、真摯に対応すること。

（２）担当者は、相談又は苦情に適切に対応するため、日頃から研鑽を積んでおくこと。

（３）被害を受けた従業員の要望内容が、将来の言動の抑止等、今後も発生が見込まれる言動への対応を求めるものであるのか、あるいは喪失した利益の回復、謝罪要求等過去におこなわれた言動に対する対応を求めるものであるのかについて把握すること。

（４）実際に相談又は苦情を受けるにあたっては、その内容を担当者以外の者に見聞きされないよう周りから遮断した場所でおこなうこと。

（５）相談・苦情を受けたら、被害の継続、拡大を防ぐため、迅速に事実確認を開始すること。事実関係把握は正確におこなうこと。

（６）申出者が被害者の場合、セクハラを受けた心理的な影響から必ずしも理路整然と話すとは限らない。むしろ脱線することも十分想定されるが、事実関係を把握することは極めて重要であるので、真摯に耳を傾け、忍耐強く聴くように努めること。

（７）事実関係については、次の事項を把握し、相談整理簿に記載すること。

　　ア 当事者（被害者及び加害者とされる従業員）間の関係

　　イ　問題とされる言動が、いつ、どこで、どのようにおこなわれたか。

　　ウ　申出者は、加害者とされる従業員に対してどのような対応をとったか。

　　エ　監督者等に対する相談をおこなっているか。

なお、これら事実を確認する場合、相談者が主張する内容については、当事者のみ知り得るものか、又は他に目撃者はいるのかを把握すること。

（８）聴取した事実関係を復唱するなどして申出者に確認すること。また、総務部門との連携をとる必要がある場合には、本人の意思を十分確認のうえおこなうこと。

（９）原則として、加害者とされる従業員から事実関係等を聴取する必要があるが、セクハラが職場内でおこなわれ比較的軽微なものであり、対応に時間的余裕がある場合などは、所属長の観察、指導による対応が適当な場合も考えられるので、その都度適切な方法を選択して対応すること。

（10）加害者とされる者から事実関係等を聴取する場合には、加害者とされる者に対して十分な弁明の機会を与えること。

（11）加害者とされる者から事実関係等を聴取するにあたっては、その主張に真摯に耳を傾け丁寧に話を聴くなど、相談者から事実関係等を聴取する際の留意事項を参考にし、適切に対応すること。

（12）職場内でおこなわれたとされるセクハラについて、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にできないと認められる場合などは、第三者から事実関係等を聴取することも必要となるが、この場合、申出者から事実関係等を聴取する際の留意事項を参考にし、適切に対応すること。

（13）苦情相談に関し、これから具体的にどのような対応を取るか、又は過去どのような対応が取られたかについては、相談者に十分説明すること。

**４．問題処理のための具体的な対応例**

**（１）セクハラを受けたとする従業員またはその家族からの苦情相談**

ア　従業員の所属長に対し、加害者とされる従業員に指導するよう依頼する。

（例）職場内でおこなわれるセクハラのうち、その対応に時間的な余裕があると判断されるものについては、従業員の意思を確認のうえ、窓口担当者は、所属長に状況を観察するよう依頼し、加害者とされる従業員の言動のうち問題があると認められるものを適宜注意させる。

イ　相談窓口担当者から加害者に対して直接注意する。

（例）性的なからかいの対象にするなどの行為を頻繁におこなうことが問題にされている場合において、加害者とされる従業員は親しみの表現として発言等をおこなっており、それがセクハラであるとの意識がない場合には、窓口担当者は、申出者の意思を確認のうえ加害者とされる従業員に対し、その行動がセクハラに該当することを直接注意する。

ウ　被害者に対して助言、指導をする。

（例）職場の同僚から好意を抱かれ食事やデートにしつこく誘われるが、申出者がそれを苦痛に感じている場合については、申出者自身が相手の従業員に対して明確に意思表示をするよう助言する。

エ　当事者間のあっせんをおこなう。

（例）申出者がセクハラをおこなった加害者に謝罪を求めている場合において、加害者も自らの言動について反省しているときには、申出者の意思を確認のうえ、加害者に対して謝罪を促すようあっせんする。

オ　人事上必要な措置を講じるため、総務部門との連携をとる。

（例）セクハラの内容がかなり深刻な場合で相談者と加害者とを同じ職場で勤務させることが適当でないと思われる場合などには、本人の意思を確認のうえ総務部門と連携を図り、配置転換等の措置をとることも必要となる。

**（２）セクハラであるとの指摘を受けたが納得がいかない旨の相談**

（例）「昼休みに自席で週刊誌のグラビアのヌード写真を周囲の目に触れるように眺めていたところ、隣に座っている同僚の女性従業員から、他の従業員の目に触れるのはセクハラであるとの指摘を受けたが、納得がいかない」旨の相談があった場合には、相談者に対し、個人間、男女間でセクハラについての認識の違いがあり、相手にとってはセクハラに当たる場合もある旨、注意喚起をする。

**（３）第三者からの苦情相談**

（例）上司から性的なからかいを日常的に繰り返し受けているのを見て不快に思う同僚の女性従業員から相談があった場合には、同僚の女性従業員及びその上司から事情を聴き、その事実がセクハラであると思われる場合には、その上司に対し所属長を通じ、又は窓口担当者が直接に注意する。

（例）同僚従業員に執拗につきまとったり、その身体に不必要に触ったりする従業員がいるが、被害を受けている従業員は立場が弱いため苦情を申し出ることをしないような場合について、第三者から相談があったときには、本人から事情を聴き事実が認められる場合には、本人の意思を確認のうえ、所属長を通じ、又は窓口担当者が直接に加害者とされる従業員から事情を聴き、注意する。