

## <就業規則の規程>

### 第12条 職場のパワーハラスメントの禁止

パワーハラスメントについては、第12条（服務規律）及び第47条（懲戒）のほか、詳細は「職場におけるハラスメントの防止に関する規程」により別に定める。

## － 職場におけるハラスメントの防止に関する規程 －

### （目的）

第1条 本規定は、就業規則第12条に基づき、職場におけるパワーハラスメント、（以下「職場におけるハラスメント」という）を防止するために従業員が遵守すべき事項を定める。

なお、この規定にいう従業員とは、正社員だけではなく、パートタイム労働者、契約社員及び派遣労働者も含まれるものとする。

### （職場におけるハラスメントの定義）

第2条 パワーハラスメントとは、優越的な関係を背景とした言動であって、業務上の必要かつ相当な範囲を超えたものにより、就業環境を害することをいう。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。

2 第1項の職場とは、勤務場所のみならず、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3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して認め、職場における健全な秩序並びに協力関係を保持する義務を負うとともに、その言動に注意を払い、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、自社の従業員以外の者に対しても、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2条第1項の要件を満たした以下のような行為)

- ①殴打、足蹴りするなどの身体的攻撃
- 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従業員に対して、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他の従業員の性的指向・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従業員に暴露するなどの個の侵害

### （懲戒）

第4条 次の各号に掲げる場合に依り、当該各号に定める懲戒処分を行う。

- ① 第3条第2項(①を除く。)、第3条第3項①から⑤及⑧及び第4項の行為を行った場合  
就業規則第11章第47条第1項(1)から(4)までに定めるけん責、減給、出勤停止、  
降格
- ② 前号の行為が再度に及んだ場合、その情状が悪質と認められる場合、第3条第2項又は第  
3条第3項⑥、⑦の行為を行った場合、就業規則第11章第47条(6)に定める懲戒解雇

(相談及び苦情への対応)

第5条 職場におけるハラスメントに関する相談窓口は会長・副会長及び事務局長で設けることとし、その責任者は事務局長とする。

- 2 職場におけるハラスメントの被害者に限らず、すべての従業員は、パワーハラスメントや就業環境を害する言動に関する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、事務局長は相談者からの事実確認の後、会長へ報告する。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、上司その他の従業員等に事実関係を聴取する。
- 4 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。
- 5 対応マニュアルに沿い、事務局長は会長・副会長に事実関係を報告し、会長・副会長は、問題解決のための措置として、第4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、職場におけるハラスメントの相談窓口にご相談をしたこと又は事実関係の確認に協力したこと、都道府県労働局のハラスメント相談等の制度を利用したこと等を理由として解雇その他の不利益な取扱いを行わない。

(再発防止の義務)

第6条 会長・副会長は、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。

附則 本規程は令和7年9月1日より実施する。