

和歌山信愛幼稚園ハラスメント防止規程

(目的)

第1条 この規程は、和歌山信愛幼稚園（以下「本学」という。）におけるハラスメントの防止および排除のための措置ならびにハラスメントに起因する問題が生じた場合に適切に対応するための措置（以下「ハラスメントの防止等」という。）に関し、必要な事項を定めることを目的とする。カスタマーハラスメントについては、「和歌山信愛幼稚園カスタマーハラスメント防止規程」を別に定める。

(定義)

第2条 ハラスメントとは、国籍、出身、性、宗教、思想、信条、身体的特徴、障がいの有無等、広く人格にかかわる事項において、個人の尊厳を損なう言動を発することによって、相手を傷つけ、就園・就労および求職活動等の環境を著しく悪化させる人権侵害を指し、行為者が、意図すると否とを問わない。民主的かつ自由な環境の下で教育・研究が行われるべき幼稚園において、特に問題となるハラスメントは、アカデミック・ハラスメントとセクシュアル・ハラスメント、妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント、パワーハラスメントならびに求職者等に対するハラスメントに大別される。カスタマーハラスメントについては、別に定める「和歌山信愛幼稚園カスタマーハラスメント防止規程」による。

それぞれのハラスメントの定義は次のとおりである。

(1) アカデミック・ハラスメント 教育・研究の場における力関係を不当に利用して、相手の活動の妨害、不利益な取り扱い、人格的誹謗・中傷や嫌がらせ、暴力等、相手の意欲および教育・研究の環境を著しく阻害する結果となる人権侵害。なお、教育・研究上何らかの不利益を与えるときには、適切な説明を行い、本人の納得を得る必要があり、それらを果たしていない場合、または一つ一つは些細なことでも、それが繰り返される場合には、アカデミック・ハラスメントとみなされることがある。

(2) セクシュアル・ハラスメント

職場における性的な言動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又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。また、相手の性的指向又はジェンダーアイデンティティの状況にかかわらないほか、異性に対する言動だけでなく、同性に対する言動も該当する。

(3) 妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント

職場において、上司や同僚が、従業員の妊娠・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従業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従業員の就業環境を害することをいう。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・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメントには該当しない。

(4) パワーハラスメント

職場における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。

(5) 求職者等に対するハラスメント 本学の教職員等による性的な言動により、求職者（採用応募者）やインターンシップ参加者、教育実習生等（以下「求職者等」という。）の求職活動および実

習等（以下「求職活動等」という。）が阻害されること。また、求職者等に対するパワーハラスメントに類する行為等を含む。

（6）その他のハラスメント 前各号のハラスメントにはあたらないが、一定の就業および就園上の関係にある教職員等が行う、他の教職員等、園児等、求職者等、顧客等（取引先の従業員を含む）および関係者の意に反する不適切な言動。

（7）ハラスメントに起因する問題 ハラスメントのため教職員の就業上、園児の就園上または求職者等の求職活動等の環境が害されることおよびハラスメントへの対応に起因して教職員、園児または求職者等が就業上、就園上または求職活動等の不利益を受けること。

（教職員等の責務）

第3条 教職員等は、この規程およびハラスメントの防止等のための指針（別紙）を十分に理解し、ハラスメントを行わないよう努めなければならない。また、他の事業主が雇用する労働者や求職者等に対する言動についても必要な注意を払い、本学が講じる防止措置に協力しなければならない。

（理事長および園長の責務）

第4条 理事長および園長は、次の各号に掲げる事項に注意してハラスメントの防止および排除に努めるとともに、ハラスメントに起因する問題が生じた場合には迅速かつ適切に対処しなければならない。

- （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、教職員および園児の注意を喚起し、ハラスメントに関する認識を深めさせること。
- （2） 教職員および園児の言動に十分な注意を払うことにより、ハラスメントに起因する問題が生じることがないように配慮すること。
- （3） 求職者等に対するハラスメント等を防止するため、採用面談やインターンシップ等における明確なルール（実施日時、場所、使用 SNS 等の制限）を定め、周知・啓発すること。

（防止対策委員会）

第5条 本学に、ハラスメントの防止等に関する施策を実施するため、ハラスメント防止対策委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会は、次の各号に掲げる事項を行う。

- （1） ハラスメントの防止等に関する啓発活動および研修に関すること。
- （2） ハラスメントに関する苦情および相談への対応に関すること。
- （3） その他ハラスメントの防止等に関すること。
- （4） 定期的な実態調査の実施と結果の公表。
- （5） ハラスメントに起因する問題についての事実関係を調査することおよび当該調査結果等について相談者に報告すること。
- （6） 求職活動等における安全・適正なルールの運用および関係機関との連携に関すること。

3 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- （1） 園長
- （2） 副園長
- （3） 主任
- （4） 園長が必要と認めた者 若干名

4 委員会に委員長を置き、園長をもって充てる。

5 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

6 委員会は、委員の 2/3 以上が出席しなければ議事を開き、議決することができない。

7 委員会の議事は出席委員の過半数をもって決し可否同数の時は議長の決するところによる。

8 委員会が必要と認めるときは委員以外の者の出席を求め説明または意見を聴くことができる。

(相談員および相談窓口)

第6条 ハラスメントに関する苦情相談に対応するため、相談員および相談窓口を置く。職場におけるハラスメントに関する相談及び苦情処理の相談窓口は副園長とし、相談及び苦情を受け付けた際は相談員に対して迅速かつ適切な対処を指示するものとする。副園長は、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 相談員は、次の各号に掲げる者とする。

(1) 副園長

(2) 主任

(3) 委員会において必要と認めた者

3 相談員の任務は、次に掲げる事項とする。

(1) 苦情相談の受付および相談者への助言等を行う

(2) 苦情相談に当たった場合は、必要に応じ、別紙による委員会への報告を行う

4 相談員は、何れの所属の相談者から相談があった場合も、速やかに対応するものとする。

5 相談は、園児や園児の保護者のみの場合のほか、友人等が同伴する場合にも受け付ける。

6 相談は、被害を受けたとされる者だけでなく、被害を受けたとされる者の代理人、被害を目撃した第三者ならびに求職者等からも受け付ける。

7 相談方法は、直接の面談のほか、手紙、電話および電子メールでも受け付ける。

8 本学は、教職員、園児、園児の保護者のみならず、求職者等に対してもあらかじめ相談窓口を明示し、広く相談に応じる体制を整えるものとする。

9 対応マニュアルに沿い、相談員は相談者のプライバシーに配慮した上で、被害者、行為者から事実関係を聴取する。また、必要に応じて当事者の上司、その他の教職員等から事情を聴くことができる。

10 前項の聴取を求められた者は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。

11 対応マニュアルに沿い、問題解決のための措置として、第8条第2項による懲戒の他、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。

(プライバシー等の保護および不利益取扱いの禁止)

第7条 ハラスメントに関する対応に当たっては、当事者およびその他の関係者等から公正な事情聴取を行うものとし、事情聴取対象者の名誉・人権およびプライバシー(性的指向・性自認・病歴・不妊治療等の機微な情報を含む。)は保護されるとともに、相談したことまたは事実関係の確認に協力したこと(求職者等や他事業主の労働者の協力を含む)を理由として不利益な取扱いは行わない。

2 ハラスメントに関する連絡・相談・苦情または対策等に携わった者は、その任務遂行上知り得た秘密を漏らしてはならない。また、任務を退いた後も同様とする。

(ハラスメント行為に対する措置)

第8条 園長は、ハラスメント行為の事実が認められ、処分または就業、就園および教育もしくは研究環境ならびに求職活動等の環境の改善を行うことが必要であると認められた場合は、第5条に規定する委員会を懲罰委員会として読み替え、必要な措置を講じるものとする。

2 職員がハラスメント行為により次の各号のいずれかに該当する場合には、情状に応じ譴責、減給、出勤停止または懲戒解雇に処する。

(1) 不正不義の行為をなし、本学職員としての体面を汚したとき

(2) 法令、就業規則その他本学の諸規程に違反するとき

(3) 他人に対して不法に辞職を強要しあるいはこれを教唆、扇動または暴行脅迫を加え、もしくはそ

の業務を妨害したとき

(4) 著しく風紀秩序を乱し、または乱すおそれのあるとき

(5) その他各号に準ずる不適切な行為を行ったとき

3 前項前段に掲げる処分の程度については、以下の要素を総合的に判断し決定する。

(1) 行為の具体的態様（時間・場所（職場か否か）・内容・程度）

(2) 当事者同士の関係（職位等）

(3) 被害者の対応（告訴等）・心情等

（事務）

第9条 この規程に関する事務は、事務部において処理する。

（再発防止の義務）

第10条 園長は、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と再発防止等、事業所全体の業務体制の整備等、適切な再発防止策を講じなければならない。

（その他）

第11条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

（改廃）

第12条 この規程の改廃は、理事会の議を経て理事長がこれを行う。

附 則 この規程は、平成31年4月1日から施行する。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

この規程は、令和7年9月1日から施行する。

この規程は、令和8年10月1日から施行する。