

長浜水道企業団職員のハラスメントの防止等に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、職員の利益の保護を目的として、ハラスメントの防止および排除のための措置並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に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) ハラスメント 次号から第4号までに掲げる言動の総称をいう。

(2) セクシュアル・ハラスメント 他の者を不快にさせる職場における性的な言動および職員が他の職員を不快にさせる職場外における性的な言動をいう。

(3) パワーハラスメント 職務に関する優越的な関係を背景として行われる、業務上必要かつ相当な範囲を超える言動であって、職員に精神的もしくは身体的な苦痛を与え、職員の人格もしくは尊厳を害し、または職員の勤務環境を害することとなるような言動をいう。

(4) 妊娠、出産、育児または介護に関するハラスメント 次に掲げるものをいう。

ア 職員が妊娠または出産したことおよび妊娠または出産に起因する症状により勤務することができないこともしくはできなかったことまたは能率が低下したことまたは不妊治療を受けることに関する言動により当該職員の勤務環境が害されること。

イ 職員に対する妊娠、出産、育児、介護に関する制度または措置の利用に関する言動により当該職員の勤務環境が害されること。

(5) その他のハラスメント 誹謗、中傷、風評の流布等により、他の者の人権を侵害したり不快にさせるような言動をいう。

(企業長の責務)

第3条 企業長は、第1条の趣旨のもと、ハラスメントの防止および排除に関し必要な措置を講ずるとともに、ハラスメントに起因する問題が発生した場合においては、必要な措置を迅速かつ適切に講じなければならない。この場合において、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のハラスメントに対する職員の対応に起因して、当該職員が職場において不利益を受けることがないようにしなければならない。

(所属長の責務)

第4条 所属長は、所属職員のハラスメントと疑わしき行為については、進んで注意を促

すものとする。

(職員の責務)

第5条 職員は、ハラスメントが個人の尊厳を不当に傷つけ、労働意欲の低下および労働環境を害することを自覚するとともに、お互いの人格を尊重し、職務遂行上の対等なパートナーと認め、ハラスメントをしてはならない。

(研修等)

第6条 企業長は、ハラスメントの防止等を図るため、職員に対し必要な研修を実施するよう努めなければならない。

(相談および苦情窓口の設置)

第7条 ハラスメントに関する苦情および相談に対応するための窓口（以下「窓口」という。）を総務課に置く。

(相談および苦情への対応)

第8条 相談および苦情を受けた窓口の職員は、当該職員の同意を得て速やかに総務課長へ報告するとともに、当該相談および苦情に係る問題の事実関係の確認および当事者に対する助言等を行い、当該問題を迅速かつ適切に解決するように努めるものとする。

2 総務課長は、苦情および相談を行った職員等から事情の聴取を行う等の必要な調査を行い、当該職員等に対して指導、助言および必要な斡旋等を行うものとする。

(対応措置)

第9条 窓口の職員による事実関係の調査の結果、ハラスメントの事実が確認された場合は、必要かつ適切な範囲内で、ハラスメントを行った職員等に対し懲戒処分を含む措置を講ずるものとする。

(プライバシーの保護等)

第10条 窓口の職員は、関係職員のプライバシーの保護および秘密の保持を徹底し、関係職員が職場において不利益な取扱いを受けないよう留意しなければならない。

(委任)

第11条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、企業長が定める。

付則

この規程は、公布の日から施行する。