

特定非営利活動法人ちくしっ子ネットワーク 放課後児童クラブ事業
【ハラスメント対応ガイドライン】

- (1)すべての職員に【職場におけるハラスメントとは何か】【職場ではハラスメントは行ってはいけない行為だ】ということ、組織として周知徹底しておくこと。

今まで行っていた厳しい指導を、ある日を境に突然「パワハラだ」と認定されたのでは、行為者本人も納得できず、問題がこじれることがある。

担当者が一人の場合個人の見解で「それはパワハラだから処分に該当する」と言ってしまうようでは、そのこと自体がパワハラになってしまう。

今から、ハラスメント防止を組織のルールとして周知して、その合意事項に反した行動をとった者に対しては、処分もありうることを、あらかじめ組織として宣言し、規則や行動規範に掲げて、研修などで伝えておく。

(注)職員へのハラスメントの定義を周知徹底する。

(注)ハラスメントが認定した場合、何かしらの処分があることを決めておく。

- (2)具体的なハラスメントの案件があがってきたときは、あらかじめ決められたハラスメント問題解決手順に沿って、公正に対応していく必要がある。

どのような出来事があったのか、そのときの職場がどんな状況だったのか、被害者は一人か複数なのか、などを具体的に、正確に確認すること。

被害者だけでなく、行為者に対しても事実確認を行う。

行為者に対する事実調査を行うときは、特に注意が必要。

聴いた被害者の苦しい気持ちや怒りに影響されすぎて、行為者をいきなり犯人扱いしてしまうことが、頻繁に起こることがある。

反対に「あの有能な人が、そんな行いをするわけがない」と能力や職位の高い人をかばってしまい「そもそも被害者側にも問題がある」など、起こった事実とは関係のない部分で、事実が歪められてしまうこともある。

組織の人材で事実確認をする場合は、被害者も加害者も担当者がよく知っていることが多く、先入観がつきまってしまうので、このような場合は、当事者とは直接仕事をしたことがないなど、比較的中立な立場で話を聴けるメンバーと一緒に聴いていくなど、組織として冷静に、客観的に対応したほうがよい。

(注)ハラスメントの認定方法

(注)窓口となる担当者は複数人とし、専務及び人事管理委員会メンバーなど直接仕事をしたことがない先入観が無い人を選出する。

(3) 中立的立場で事実調査した結果、周知した組織のルールに抵触するようなことが起きているかどうかをチェックして、規程に抵触していれば、ハラスメントとして処分も含めた適切な対応をする。

ハラスメントと認定してすべてが終わりではなく、このような事実調査から処分にいたるまでの経過や結論については、すべて記録に残しておく。

対応がこじれて、万が一裁判になったときには、NPO 法人ちくしっ子ネットワークとしてどのような対応したのか、記録の提出を求められる場合がある。

以前の問題を掘りおこされることもあるので、担当者が変わっても分かるように、ファイル等に整理をし、個人情報の保護にも厳重に留意して保管しておくこと。

(注) 被害者の相談時よりすべて記録として書面で残しておく。保存期間は文書取扱規程第 14 条により 30 年とする。