

ハラスメント防止規程

公益財団法人 目黒寄生虫館

版 数	第1版
最終改定日	2026年10月1日
施行日	2026年10月1日

目 次

第1章 総則.....	1
第1条 目的.....	1
第2条 適用範囲.....	1
第2章 用語の定義.....	1
第3条 ハラスメントの定義.....	1
第4条 職場の定義.....	2
第5条 外部関係者の定義.....	2
第6条 被害者の定義.....	2
第3章 禁止行為.....	2
第7条 ハラスメントの禁止.....	2
第8条 パワハラ行為の禁止.....	2
第9条 セクハラ行為の禁止.....	3
第10条 妊娠・出産、育児・介護休業等に関するハラスメント行為の禁止.....	3
第11条 採用ハラスメント行為の禁止.....	4
第12条 取引先等に対するカスタマーハラスメント行為の禁止.....	4
第13条 その他あらゆるハラスメントの禁止.....	4
第14条 役職員等によるハラスメント黙認の禁止.....	4
第4章 相談・苦情への対応.....	4
第15条 相談窓口.....	4
第16条 プライバシーの保護.....	5
第17条 不利益取扱いの禁止.....	5
第18条 懲戒処分等.....	5
第19条 再発の防止.....	5
第5章 カスタマーハラスメントへの基本姿勢.....	5
第20条 顧客等からのカスタマーハラスメントへの対応.....	6
附則.....	6

公益財団法人目黒寄生虫館

ハラスメント防止規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 公益財団法人目黒寄生虫館（以下「この法人」という。）は、あらゆるハラスメントを根絶し、すべての役職員等にとって安全で相互に尊重し合う職場環境を構築することを最も重要な責務の一つと位置づける。この規程は、職場におけるすべてのハラスメントを防止するために、役職員等が遵守すべき事項及びこの法人が行う雇用管理上の措置について定めたものである。

(適用範囲)

第2条 この規程は、この法人の役員、就業規則に定めるすべての職員及び派遣労働者（以下「役職員等」という。）に適用する。

第2章 用語の定義

(ハラスメントの定義)

第3条 この規程においてハラスメントとは、相手の人格や個人の尊厳を傷つける人格侵害にあたる言動であり、次のように区分し、定義するものとする。

- 2 パワーハラスメント（以下「パワハラ」という。）とは、職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ適正な範囲を超え、身体的若しくは精神的な苦痛を与えること（他の役職員等及び外部関係者の就業環境を害すること）をいう。「優越的な関係を背景とした言動」とは、上司から部下へのものに限らず、後輩・先輩間や同僚間、さらには部下から上司に対して行われるものも含むものとする。なお、「業務上必要かつ適正な範囲を超え」たか否かの判断は、個人の主観的な感じ方のみで判断されるものではなく、平均的な労働者の感じ方を基準とし、社会通念に照らして客観的に判断される。従って、業務上必要かつ適正な範囲内で行われる注意・指導はパワハラには該当しない。
- 3 セクシュアルハラスメント（以下「セクハラ」という。）とは、職場における性的な言動（性的指向やジェンダーアイデンティティに関するものを含む。以下同じ。）に対する他の役職員等及び外部関係者の対応等により、当該役職員等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、他の役職員等及び外部関係者の就業環境を害することをいう。なお、異性に対する言動だけでなく、同性に対する言動も含まれるほか、セクハラに該当するか否かは、相手の性的指向又はジェンダーアイデンティティにかかわらず判断される。
- 4 妊娠・出産、育児・介護休業等に関するハラスメントとは、職場において、上司や同僚が、他の役職員等及び外部関係者に対する以下の言動により他の役職員等及び外部関係者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の観点から、客観的に見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、育児・

介護休業等に関するハラスメントには該当しない。

(1) 妊娠・出産及び育児・介護休業等に関する制度又は措置の利用に関する言動

(2) 妊娠・出産等に関する言動

5 求職者等に対するハラスメント（以下「採用ハラスメント」という。）とは、求職活動（選考、面談、この法人訪問、インターンシップ等）において行われる前各項に準ずる言動であって、求職者等（中途採用応募者、インターンシップ参加者、学生等を含む。以下「求職者等」という。）の求職活動を害する行為をいう。

6 カスタマーハラスメント（以下「カスハラ」という。）とは、職場において行われる顧客等（取引先の職員等を含む。）の言動であって、役職員等が従事する業務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容される範囲を超えたものにより、役職員等の就業環境が害されるものをいう。なお、顧客等からの苦情のすべてがカスハラに該当するわけではなく、また、障がい者から不当な差別的取扱いをしないよう求めることや、社会的障壁の除去を必要としている旨の意思を表明すること自体は、カスハラには当たらない。

（職場の定義）

第4条 職場とは、当該役職員等が日常的に勤務する場所のみならず、役職員等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活動が行われる場所を含むものとする。

（外部関係者の定義）

第5条 外部関係者とは、取引先等の他の事業主又はその雇用する職員、顧客等の他、特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律に定める特定受託事業者、求職者等、直接の雇用関係はないもののこの法人の事業に関与する者をいう。

（被害者の定義）

第6条 職場におけるハラスメントの被害者は、直接的な言動の相手方となった者に限らず、ハラスメントに該当する言動を見聞きしたことにより就業環境を害されたと感じるすべての者を含むものとし、以下、この規程において同様とする。

第3章 禁止行為

（ハラスメントの禁止）

第7条 役職員等は、他の役職員等及び外部関係者を業務遂行上のパートナーとして尊重し、職場における健全な秩序並びに協力関係を維持する義務を負うとともに、職場において本章に規定する行為をしてはならない。

（パワハラ行為の禁止）

第8条 役職員等は、次に掲げるようなパワハラ行為を行ってはならない（第3条第2項の要件を満たす以下のような行為）。

(1) 殴打、足蹴りする等の身体的攻撃

(2) 人格を否定するような言動をする等の精神的な攻撃

(3) 自身の意に沿わない役職員等に対して、仕事を外し、長期間にわたり、別室に

隔離する等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等の過大な要求
- (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等の過小な要求
- (6) 他の役職員等及び外部関係者の性的指向・ジェンダーアイデンティティや病歴等の機微な個人情報について、本人の了解を得ずに他の役職員等及び外部関係者に暴露すること又は本人が開示することを禁止若しくは強要する等の個の侵害
- (7) 私的なことに過度に立ち入る行為
- (8) その他、前各号に準ずる行為

(セクハラ行為の禁止)

第9条 役職員等は、次に掲げるようなセクハラ行為を行ってはならない（第3条第3項の要件を満たす以下のような行為）。また、性別役割分担意識に基づく言動は、セクハラの原因や要因となり得ることから、このような言動は行わないよう日頃から注意しなければならない。

- (1) 性的及び身体上の事項に関する不必要な質問・発言
- (2) わいせつ図画の閲覧、配布、掲示
- (3) 性的な事柄に関するうわさの流布
- (4) 不必要な身体への接触
- (5) 性的な言動により、他の役職員等及び外部関係者の就業意欲を低下せしめ、能力の発揮を阻害する行為
- (6) 交際・性的関係の強要
- (7) 性的な言動への抗議又は拒否等を行った役職員等に対して、解雇、不当な人事考課、配置転換等の不利益を与える行為
- (8) 相手方、他の役職員等及び外部関係者に不快感を与える性的な言動
- (9) その他、前各号に準ずる行為

(妊娠・出産、育児・介護休業等に関するハラスメント行為の禁止)

第10条 役職員等は、次に掲げるような妊娠・出産、育児・介護休業等に関するハラスメント行為を行ってはならない（第3条第4項の要件を満たす以下のような行為）。また、妊娠・出産、育児・介護休業等に関する否定的な発言は、制度利用の阻害等、妊娠・出産、育児・介護休業等に関するハラスメント発生の原因や背景となり得ることから、このような言動は行わないよう日頃から注意しなければならない。

- (1) 部下の妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用に関し、解雇その他の不利益な取扱いを示唆する言動
- (2) 部下又は同僚の妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用を阻害する言動
- (3) 部下又は同僚が妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置を利用したことによる嫌がらせ等
- (4) 部下が妊娠・出産等したことにより、解雇その他の不利益な取扱いを示唆する言動
- (5) 部下又は同僚が妊娠・出産したことに対する嫌がらせ等
- (6) その他、前各号に準ずる行為

(採用ハラスメント行為の禁止)

第11条 役職員等は、次に掲げるような採用ハラスメント行為を行ってはならない（第3条第5項の要件を満たす以下のような行為）。また、役職員等は、求職者等と面談等を行うにあたっては、面談の時間及び場所、実施体制、連絡に用いる手段その他この法人が別に定めるルールを遵守しなければならない。

- (1) 求職活動において、第3章に規定する禁止事項に準ずる言動を行うこと。
- (2) 求職者等に対し「内定を出すから選考中の他の法人は断って欲しい。」等と要求すること。
- (3) 求職者等に選ばれる財団という立場を使い、求職者等に義務のないことを要求する行為を行うこと。

(取引先等に対するカスハラ行為の禁止)

第12条 役職員等は、次に掲げるようなカスハラ行為を行ってはならない（第3条第6項の要件を満たす行為のうち、役職員等が行為者となり得る以下のような行為）。

- (1) そもそも要求に理由がない又は商品・サービス等と全く関係のない要求
- (2) 契約等により想定しているサービスを著しく超える要求
- (3) 対応が著しく困難な又は対応が不可能な要求
- (4) 不当な損害賠償要求
- (5) 身体的な攻撃（暴行、傷害等）
- (6) 精神的な攻撃（脅迫、中傷、名誉毀損、侮辱、暴言、土下座の強要等）
- (7) 威圧的な言動
- (8) 継続的、執拗な言動
- (9) 拘束的な言動（不退去、居座り、監禁）
- (10) その他、前各号に準ずる行為

(その他あらゆるハラスメントの禁止)

第13条 第3章に規定するハラスメントのほか、職場におけるあらゆるハラスメントにより、他の役職員等及び外部関係者の就業環境を害するようなことをしてはならない。

(役職員等によるハラスメント黙認の禁止)

第14条 役職員等は、他の役職員等が職場におけるハラスメントを受けている事実を認めながら、これを黙認する行為をしてはならない。

第4章 相談・苦情への対応

(相談窓口)

第15条 各種ハラスメントに関する相談及び苦情の相談窓口は、事務局内に設けることとし、相談窓口責任者は、事務長とする。ただし、事務長が相談・苦情の対象者又は関係者である場合は、館長又は理事長を相談窓口責任者とする。事務長は、ハラスメント相談窓口の存在及び連絡先をすべての役職員等をはじめ、求職者等に対してもホームページ等により適切に周知するとともに、窓口担当者に対してマニュアルの整備や必要な研修等を行う。

- 2 ハラスメントの被害者に限らず、すべての役職員等は、ハラスメントに関する相談

及び苦情を相談窓口の担当者に申出ることができる。対象となる言動は、財団内の役職員等の間で行われたものに限らず、外部関係者と財団内の役職員等との間で行われたものや、外部関係者と財団内の役職員等との間の言動で財団内の役職員等が見聞きしたもののほか、第3条第6項に規定するカスハラにより就業環境が害されたおそれがあるものを含む。

- 3 役職員等は、ハラスメントに関する相談及び苦情の申出を、現実には発生した場合だけでなく、発生のおそれがある場合にも行うことができる。相談窓口の担当者は、ハラスメントに該当するか否か不明なものも含めて、相談及び苦情の申出を受けなければならない。
- 4 相談窓口の担当者は、前項の申出を受けたときは、あらかじめ作成した対応マニュアルや手順書等に沿い、被害者のみならずこれを目撃した第三者を含む、相談窓口に参加した者（以下「相談者」という。）からの事実確認の後、担当窓口責任者へ報告する。相談窓口責任者は報告に基づき、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及び被害者、並びに上司、他の役職員等及び外部関係者から事実関係を聴取する。
- 5 前項の聴取を求められた役職員等は、正当な理由がない限り、聴取に協力すべき義務を負い、事実を隠蔽せず真実を述べなければならない。また、聴取の対象となる事実関係や聴取を受けていることについて財団内外で口外する等、事実関係の聴取を妨害する行為をしてはならない。

（プライバシーの保護）

第16条 相談・苦情処理にあたっては、申出をした相談者等及び関係当事者のプライバシーの保護に十分留意しなければならない。

（不利益取扱いの禁止）

第17条 相談及び苦情への対応にあたっては、関係当事者のプライバシーは保護されるとともに、相談をしたこと又は事実関係の確認に協力したこと等を理由として解雇、不当な人事考課、配置転換等一切の不利益な取扱いは行わない。

（懲戒処分等）

第18条 この法人は、ハラスメント行為が認められた職員に対し、就業規則に基づいて懲戒処分を行う。また、行為者が役員又は評議員であった場合は、理事会又は評議員会の決議等に基づき、厳正な措置を講じる。

- 2 この法人は、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。

（再発の防止）

第19条 この法人は、各種ハラスメントに関する相談、苦情があったとき、又は実際にハラスメントと認定される行為が生じたときは、その原因分析を行うとともに、周知の再徹底及び研修の実施等、適切な再発防止策を講じるものとする。

第5章 カスハラへの基本姿勢

(顧客等からのカスハラへの対応)

第20条 この法人は、第3条第6項に掲げるカスハラに当たる行為を、役職員等の就業環境を害する行為として看過せず、組織として毅然とした態度で対応し、役職員等の就業環境の保護に努める。

- 2 役職員等は、顧客等や外部関係者からカスハラを受けたとき、又は受けるおそれがあるときは、直ちに上司に報告するとともに、この法人が定める対応ルール及び上司の指示に従い対応しなければならない。上司は、部下である役職員等がカスハラを受けている事実を認めたときは、直ちに必要な対応を行うものとする。なお、顧客等や外部関係者からの苦情・要望等であっても、社会通念上許容される範囲で行われる正当な申入れはカスハラに該当せず、役職員等はこれに真摯に対応しなければならない。
- 3 この法人は、カスハラの事実が確認できた場合、事案の内容や状況に応じ、次の措置等を講じるものとする。事実が確認できなかった場合においても、方針の周知・啓発等の再発防止に向けた措置を講じる。
 - (1) 行為者への対処（複数名又は上司等による交代での対応、やり取りの録音・録画、対応の打切り（退去の要請、電話の切断等）、その他必要な措置）
 - (2) 特に悪質と考えられる行為者への対処（警告文の発出、商品の販売・サービスの提供の停止、施設等への出入りの禁止、警察への通報、法的措置（仮処分命令の申立て等）その他必要な措置）
 - (3) 被害を受けた役職員等への配慮のための措置（担当者の変更、配置転換等）
 - (4) 発生の原因や背景となった商品・サービス・接客等における問題の改善その他適切な再発防止策
- 4 この法人は、特に悪質と考えられるカスハラが発生した際、又は発生するおそれがある際、迅速かつ適切に対処を講じることができるよう、相談窓口の担当者及び責任者、当該顧客等に対応する業務の担当者及び責任者、顧問弁護士等が適切かつ迅速に連携し、対応を判断・実行するための体制を整備する。

(改廃)

第21条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

1. この規程は、令和8年10月1日から制定施行する。