

公益財団法人ウェスレー財団

ハラスメント防止規程

第1条（目的）

この規程は、ハラスメントの防止と発生時の対応に関し基本的な事項を定め、役職員、利用者、その他ウェスレー財団（以下「法人」という）の事業活動に関わるすべての人が互いに人格と人権を尊重しハラスメントを防止するとともに、発生した場合には適切かつ迅速に対応し、安全で安心して働き、活動できる環境を維持することを目的とする。

第2条（適用対象）

この規程は、次に掲げる者（以下、関係者という）に適用する。

- ・ 理事、監事、評議員
- ・ 職員（雇用形態を問わない）
- ・ 講師、指導者、委員、ボランティア、その他法人の業務に従事する者
- ・ 利用者、受講者、参加者、その他法人実施する事業活動を利用する者
- ・ その他法人との業務上または事業活動上の関係を有する者
- ・ 本法人への採用応募者

第3条（対象となる場面）

本規程は、法人施設内外を問わず、就業時間内及び実質的に就業の延長とみなされる就業時間外をも含む次の事業活動に適用する。

- ・ 職務遂行中
- ・ 研修
- ・ 出張
- ・ 懇親会等業務関連行事
- ・ 法人が実施するイベント、体験活動等
- ・ 法人施設の利用
- ・ SNS、電子メール、チャット、オンライン会議システム等によるやり取り

第4条（ハラスメントの定義）

ハラスメントとは、相手方の人格や尊厳を侵害し、精神的若しくは身体的苦痛を与え、または活動環境や就業環境を害する言動その他これに類する行為であって、社会通念上相当性を欠くものをい

う。

2 おもなハラスメント及び言動の具体例は、別に作成する「ハラスメント ガイドライン」による。

3 業務上または活動上必要かつ相当な範囲で行われる適正な指導、教育、助言等は、ハラスメントには該当しない。

第5条（禁止事項）

すべての関係者は、ハラスメントを行ってはならない。また、ハラスメントに対する協力、助長、故意による放置または虚偽の申告をしてはならない。

2 ハラスメントに該当するか否かは、行為者の意図のみで判断するのではなく、言動の内容、その影響、関係性及び状況等を総合的に考慮して判断する。

第6条（関係者の責務）

関係者は、互いの人格及び人権を尊重し、ハラスメントの防止に努めなければならない。

2 ハラスメントを認識した場合は、被害の拡大防止に配慮するとともに、相談窓口へ相談または報告するよう努めるものとする。

3 関係者は、事実関係の調査に誠実に協力しなければならない。

4 役職員その他法人の業務に従事する者は、利用者その他関係者に対し誠実かつ適切に対応し、自らハラスメントを行い、又はハラスメントを誘発するような不適切な言動を行わないよう努めるものとする。

第7条（法人の責務）

法人は、ハラスメント防止のための啓発・研修の実施、相談窓口の設置、相談及び申出に対する迅速公正な対応、被害者への配慮及び再発防止等必要な措置を講じるものとする。

2 法人は、多様な価値観、障害、宗教、文化的背景等を尊重し、必要に応じ合理的配慮に努める。

第8条（カスタマーハラスメントへの対応）

法人は、利用者、参加者その他事業活動に関係する者からカスタマーハラスメントを受けた役職員その他関係者の安全及び就業環境を確保するため、必要な支援を行うものとする。

2 法人は、相談又は申出を受けた場合には、速やかに事実確認を行い、必要に応じて被害者の安全確保、心身への配慮、接触の制限その他必要な措置を講ずるものとする。

3 法人は、カスタマーハラスメントが認められた場合には、注意、警告、利用停止、施設への立

入り制限、関係機関への相談その他必要な措置を講ずることができる。

第9条（相談窓口の設置）

法人は、ハラスメントに関する相談及び申出を受け付けるため、相談窓口を設置する。

2 代表理事は、相談窓口担当者として複数名の役員または職員を指名する。また、必要に応じて外部専門家（弁護士、社会保険労務士等）を相談窓口とすることができる。

第10条（相談窓口の役割）

相談窓口担当者は相談者の話を丁寧に聴き、相談内容を記録するとともに、相談者の意思及び意向を十分に確認し、必要な情報提供及び支援を行う。

2 相談窓口担当者は相談内容を整理し、速やかに代表理事に報告するものとする。代表理事が当事者となる場合は、業務執行理事に報告するものとする。

3 相談窓口担当者は事実認定、評価、処分の決定等の判断を行わない。

第11条（相談方法）

相談は、面談、電話、電子メールその他の方法により行うことができる。

2 相談は匿名で行うことを妨げない。ただし、匿名の場合、事実確認等が困難となるため十分な対応ができないことがある。

第12条（ハラスメント対策委員会の設置）

代表理事は、ハラスメントに関する相談または報告について、調査及び対応が必要と認めるときは、その都度、ハラスメント対策委員会（以下「委員会」という。）を設置する。代表理事が当事者となる場合は、理事会が設置する。

2 委員は代表理事が委嘱する。代表理事が当事者となる場合は、理事会が委嘱する。委員は若干名とし、業務執行理事1名以上及び外部の有識者（弁護士、社会保険労務士等）を含めるものとする。

3 委員は、公平性及び中立性を確保するため、当該事案の当事者または利害関係を有する者を除いて選任する。

第13条（委員会の業務及び権限）

委員会は、次の業務を行う。

- ・ 事実関係の調査

- ・ ハラスメント該当性についての判断
- ・ 再発防止措置の検討及び提案
- ・ 処分案の作成
- ・ 代表理事への報告。代表理事が当事者となる場合は理事会への報告

2 委員会は、事実関係の調査のため、必要に応じて当事者及び関係者へのヒアリング、文書、電子メール、チャット、SNS その他電子記録の確認、防犯カメラその他客観的資料の確認を行うことができる。

3 委員会は、事実認定に当たり、相談者及び被申告者双方に対し、事実関係について説明し、意見を述べ、又は必要な資料を提出する機会を公平に付与するものとする。

第14条（委員会の独立性）

委員会は、その職務の遂行に当たり、相談窓口その他の関係部署から独立して判断を行うものとする。

第15条（緊急措置）

法人は、相談または申出を受けた場合において、被害の拡大防止その他必要があると認めるときは、調査中であっても勤務場所の変更、担当変更、接触の制限その他必要な措置を講ずることができる。

第16条（秘密保持）

調査において知り得た情報は、必要最小限の範囲でのみ利用するものとする。相談、調査及び対応に関わる者は、職務上知り得た秘密及び個人情報を正当な理由なく第三者に漏らしてはならない。

第17条（不利益取扱いの禁止）

法人は、相談、報告または調査への協力を行ったことを理由として、不利益な取扱いを行ってはならない。

第18条（懲戒及び必要な措置）

ハラスメントに関する処分は、委員会の報告及び意見を踏まえ、代表理事が決定する。

2 法人は、ハラスメントが認められた職員に対し、指導、注意、研修受講命令、配置転換、担当変更等必要な措置を取るほか、就業規則に基づく懲戒を行うことができる。

3 法人は、法人の業務に従事する役職員以外の者に対し、指導、注意のほか、契約解除、法的措置

等を行うことができる。

4 法人は、法人の実施する事業活動を利用する者に対し、注意警告のほか、利用停止、施設への立入り禁止、警察その他関係機関への相談、法的措置等を行うことができる。

5 第1項の規定に係わらず、法人の役員、評議員が当事者となる場合の処分は、定款の定めるところにより決定する。

第19条（再発防止）

法人は、必要に応じて、再発防止研修、職場改善、組織体制見直し、業務改善、被害者への支援を実施する。

第20条（教育）

法人は、ハラスメント防止のため、役職員に対し必要な研修及び啓発を実施するよう努める。法人の業務に従事する役職員以外の者、ボランティア及び利用者に対しても必要な周知を行う。

第21条（その他）

この規程の施行に関し必要な事項は、代表理事が別に定める。

2. この規程の改廃は理事会の議決による。

附則

この規程は2026年9月14日から施行する。