

LGBTQ 当事者スタッフの雇用について

株式会社障害社 人事部労務課

LGBTQ とは

株式会社 障害社 (以下当社) では、LGBTQ 当事者と呼ばれる人たちも働いています。

LGBTQ とは、レズビアン・ゲイ・バイセクシュアル・トランスジェンダー、及びクィア (もしくはクエスチョン) という単語の頭文字を取ったもので、同性愛者や割り当てられた性別に違和感を持つ方々など、多様な性の在り方を持つ性的少数者 (セクシャルマイノリティ) を指す言葉です (『LGBT』や『LGBT+』などとも呼びます)。

LGBTQ の方は生まれつきの性の在り方が多数派ではないだけで、他の方々と何の違いもありません。広く世間に知られるようになってきましたが、まだ偏見や差別に晒され、働く場を見つけにくく、選択肢の少ない環境で社会生活をしている方もいます。

当社は社是として『自由・豊かさ・共生』を掲げており、すべてのスタッフが対等な関係の中で安心して働いていただきたい、と考えております。

自分と異なる他者を尊重し、多様性を受容する精神こそ『共生』の理念の基礎です。 ハラスメント防止を始め、よい職場環境を作る上でも、障がい者介助の仕事においても、必須なものと言えます。

互いが安心して働いていただけるよう就業規則を定めておりますので、ご一読ください。

1、差別的言動の禁止

人種、信条、性別、障がいや持病の有無などと同様に、LGBTQ 当事者であることもまた、差別の対象とすべきではありません。

しかし、差別とは『悪意がなくとも、無意識の言動によって起こるもの』です。人は知らず知らず、蔑称を用いたり、性別や人種のステレオタイプ (固定概念や先入観など) を押し付けたり、性別の形を茶化したり、興味本位で性的なことを尋ねたりしてしまいがちです。自分の言動を顧みて、配慮のない言動は慎みましょう。

そう心掛けるだけでハラスメント防止にもなり、全員が安心して働けます。

2、アウティング (本人の意図しない情報漏洩) の禁止

LGBTQ 当事者にとって、性に関する個人情報是非常にデリケートな情報です。その情報が漏洩すると、LGBTQ 当事者の職場環境を極端に悪化してしまうことがあります。

よって、誰かがLGBTQ当事者であることや、そうではないかという噂を流すなど、性別の在り方についての個人情報を、本人の許可なく他者に漏洩することは禁止です。

この規定は利用者さまにも説明させていただき、情報漏洩の防止に努めております。

なお、トランスジェンダー（割り当てられた性が、自認と一致しない人）の方には、利用者さまの『同性介助を求める権利』との兼ね合いのため、別途に情報取扱い基準を設けております（詳細は後述）。

3、福利厚生

家族や親族を対象とする手当について LGBTQ 当事者のスタッフも、他スタッフと同様の福利厚生（『育児支援金』『保養所の使用』『慶弔休暇』）を利用することが出来ます。

なお、現在は何方にも証明書類の提出を求めておりませんが、今後は、LGBTQ 当事者に限らず、申請者全員に証明書、住民票、会葬礼状等の提出を求める運用を検討しています。またその際に得た 情報は、ガイドラインに沿って守秘義務を厳守いたします。

4、禁止事項に抵触した際の取り扱い

もし、差別的言動や悪質なアウティングが発生した場合、セクシャルハラスメントの一種と捉えハラスメントの発生事例に準じた取り扱いを行います。

ハラスメントを受けた、または目撃した際の対応については、上長に相談することとなっています。こちらは入社後に受講していただく従業員研修にて詳しくお伝えいたします。

※トランスジェンダーの方の情報取扱いについて※

●基本姿勢

当社では、トランスジェンダーの方が『己の自認する性別で生活する権利』を尊重したいと考えております。

同時に『利用者さまの同性介助を求める権利』を尊重し、及び『法に則った手続き』を遵守しつつ、可能な限り戸籍情報を開示せずに働けるようにするため、以下のようなルールで情報を取り扱っています。

1、一次面接時

戸籍上の性別と、生活で使用している性別が異なる場合は、面接時にご提出いただいた履歴書の性別情報と戸籍上の性別情報が食い違っても、虚偽記載とはみなしません。

ただ、事務手続きや配属先の配慮に認識のずれが生じないよう、面接後で構いませんので面接担当者に連絡していただき、その旨をお伝えしていただくようお願い申し上げます。

頂いた情報は面接担当者、管理本部の最低限の事務員のみが閲覧可能なものとし、ガイドラインに沿って守秘義務は厳守いたします。

2、登録書類とその情報の取扱い

当社では初めて利用者と会う時に、履歴書を持参するケースがありますが、ご希望の場合、氏名、性別を通称名や性自認の性に訂正して再提出して構いません（面接時に書き込んでいただくヘルパー勤務希望表も性自認を書く欄のみとなっています）。

雇用が確定後に人事労務ロボット(人材管理システム)に登録していただくこととなりますので、ロボットにのみ戸籍上の性別をご登録ください。(理由は後述)

ロボットは面接担当者及び人事に携わる管理本部の事務員以外に閲覧権限はありません。ガイドラインに沿って守秘義務は厳守いたします。

ご了承をお願い申し上げます。

●『同性介助を望む権利』との兼ね合い

身体障がいの当事者は、入浴や排泄の介助を求める際に異性のヘルパーを無理矢理あてがわれるなど、本人の意志や人格を無視した差別的取り扱いを受けてきた歴史があります。

その歴史を鑑み、当社では利用者の方に『同性介助を望む権利』を保証しており、この権利を守るべきものとして尊重しております。

そこで『同性介助を望む権利』と『自認する性別で生活する権利』の二つがぶつかり合うことの無いよう、当社ではまず利用者さまにトランスジェンダーのスタッフの戸籍上の性別情報の開示を求めるか否かを尋ね、その後にスタッフ自身が開示を求められるお宅に勤務を希望するか否かを自己選択するようにしております。

よって、情報開示を求めるお宅に勤務することをスタッフ自ら希望しない限り、ヘルパー派遣された先で戸籍上の性別情報を開示する必要は特にありません。

※当社で戸籍上の性別情報が必要な場面

各種社会保険や年金、中小企業退職金共済の加入手続きなどは戸籍情報と僅かでも食い違いがあると、完了することが出来ません。ご自身が様々な不利益を被ってしまう可能性があり、当社に勤め続けてもらうことも（国の制度上）難しくなってしまいます。

それらの手続きの為、**人事労務ロボットには戸籍情報の登録**をお願いしております。ご了承ください。

また、会社は入社時健康診断、年度内に法定検診を1回、社保加入者で夜勤がある方はそれに加えて省略検診を受けさせなければなりません。健康診断の際、問診表に性別欄がある場合は、戸籍上の性別の記入をお願いしております。

ホルモン治療中の方などは、ヘモグロビンやヘマトクリットなど性別により基準値が違う項目について検診結果に影響が出る可能性があり、苦痛を感じることもあると思います。ですが、健康診断の結果は社内の誰にも通知されることはありません。ご自身の健康のためにも、受診をお願い申し上げます。

なお、前述の通り、戸籍情報の開示を求める利用者さまのお宅に、敢えて勤務を希望する場合は、その利用者さまに戸籍上の性別情報の開示をお願いいたします。

情報開示を求めない利用者さまのお宅に勤務する場合は、戸籍情報を開示せずに勤務が可能です。

※この資料について※

この資料は社内コミュニケーションツール「TUNAG」の就業規則、各種書類、並びにホームページ最下部の「スタッフページ」→「申請書等」に公開し、適宜、更新いたします。内容についてのご質問などがございましたら、人事部労務課までお問い合わせください。