

# LGBTスタッフ雇用上の取組みについて

パーソナルアシスタント町田ガイドライン班

## ●LGBTとは

パーソナルアシスタント町田（以下PAM）では、ヘルパーとしてLGBTと呼ばれる人たちが数多く働いています。

LGBT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という言葉の頭文字を取ったもので、同性愛者や生まれの性別に違和感を持つ人々など、性別の在り方が多数派に属していない、性的少数者（セクシャルマイノリティ）を指す言葉です（他の呼び方もありますが、PAMでは知名度の高い『LGBT』という呼称を用いています）。

LGBTの人は生まれつきの性の在り方が一般的でないだけで、多数派の人々と何の違いもない、普通の人々です。しかし偏見や差別に晒され、生き生きと働く場を見つけにくい環境に押し込まれて来ました。

PAMではLGBTをはじめ、社会的に弱い立場に置かれている全ての人に、一般のヘルパーの人たちと対等な関係の中で気持ちよく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する多様性の受容の精神こそ、私たちの仕事に必要な素養であり、互いにとってよい職場環境を作る上で必要なものだからです。

その為に、互いが安心して働いていただけるよう、社内規則を定めております。

セクシャルハラスメントの防止にも寄与するものですので、ご一読ください。

## 1、差別的言動の禁止

当たり前のことですが、人を差別することは禁止です。性別、国籍、信条などと同様に、LGBTであることもまた差別の対象とするべきではありません。

しかし差別とは悪意がなくとも、相手に「女とは、男とは、こういうものだ」というイメージの押し付けなど、無意識の言動によって起こるものです。蔑称を用いたり、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といった、配慮のない言動は慎みましょう。

そう心掛けるだけでセクシャルハラスメント防止にもなり、全員が気持ちよく働けます。

## 2、アウティング（本人の意図しない情報漏洩）の禁止

LGBTであるということは非常にデリケートな事柄です。その情報が漏洩することによってLGBTの職場環境は極端に悪化してしまうことがあります。

よって、特定の誰かがLGBTであることや、そうではないかという噂を流すことなど、性別の在り方についての情報を、本人の許可なく他者に漏洩することを禁止しています。

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（心の性と体の性が一致しない人）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

LGBTスタッフも、当然に一般のスタッフと同様の福利厚生を受けることができます。家族や親族を対象とする手当を、戸籍上同性のパートナーであっても支給いたします。

現状、当社には『家族手当』に相当する手当はないので、『子育て支援手当』『保養所の使用』『特別休暇付与』の三つが主な手当の対象となります。

手当の支給要件に該当するかの質問は、採用課にお尋ねください。なお、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

万が一、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『スタッフの方へ』の『問題行為・ハラスメント関連』の項をご覧ください。

## ※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

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の食い違いは、私文書偽造とはみなしません。

戸籍上の性別と生活している性別が異なる場合などは、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より人事担当者に伝え、サービス提供責任者及び最低限の補助事務員のみが閲覧することとし、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

当社では各お宅で二次面接を受ける方に履歴書を持参していただき、利用者さまに閲覧していただくようになっています。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。

ただ、ヘルパー登録票には戸籍上の性別と氏名を『戸籍情報』とお書き添えの上で、通称名と性自認を並べてお書きください（通称名と戸籍名、性自認と戸籍性を符合させるため）。

登録票はファイリングされ、サービス提供責任者及び総務部・経理部・意思決定機関のみが閲覧することとし、ガイドラインに沿って守秘義務は厳守いたします。

また口座情報には給与振込手続きのため登録上の口座情報をお書きください。

なお、すでに法的な性別変更手続きを行って戸籍情報が変更済みの方は、当然に戸籍に記載された性別の方として扱いますので、情報開示の必要はありません。

## ● 『同性介助を求める権利』 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『同性介助を求める権利』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『同性介助を求める権利』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、情報開示を求められ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。

## ※当社に関わる活動の中で、戸籍上の性別情報が必要な場面

### 1、社会保険・年金を始めとする公的手続き

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。そうすると、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。

手続きの為にはどうしても戸籍情報を人事が管理する必要が生じるので、戸籍上の性別情報が記載されているマイナンバーカード、保険証の提出を始め、事務局に対しては戸籍情報の提供をお願いしております。ヘルパー登録票(従業員名簿)は労働基準法で戸籍上の情報の記載が定められています。ご了承ください。

### 2、健康診断とインフルエンザ予防接種

労働者に対し一年に一度以上の健康診断を行うことは、法による義務です。

また冬季にはインフルエンザの予防接種をヘルパースタッフにお願いしております。

当社は『原町田診療所』を提携医に指定しており、こちらの医院で健康診断・予防接種を受ける場合、保険証の提出は必要なく、問診票に医療情報を書類に明記して提出する以外に、性別情報を求められる場面はありません。レントゲン検査なども個室にて一人で受けるこ

とが出来ます。

提携医指定をしているため一時金の支払いもなしで健康診断を受けることが出来ますので、よろしければご利用ください。

(なお、健康診断後の再検査、精密検査は実費となり、保険証を使用します)。

## ・戸籍情報の開示希望をされているお宅に勤務する場合

前述の通り、当社は利用者さまの権利として同性介助を望む権利を尊重しております。その為に予め、戸籍情報の開示を希望された利用者さまのお宅に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させていただくこととします。

この措置は、戸籍情報の開示を特に希望されなかった利用者さまのお宅に勤務希望する場合には適用されません。情報開示を希望されないお客様のお宅に勤務する場合は、性自認の性別でそのまま勤務して下さって構いません。

### ※この資料について※

この資料は当社 LGBT 対応マニュアルより抽出して作成しております。  
マニュアルに変更があった場合は必要に応じて更新いたします。  
当社ホームページダウンロードサイトの資料が最新版です。