

ハラスメント防止対策の指針

事業所におけるハラスメント防止に関する目的

チームかみあは利用者に対してより良い支援を実現するために、職場及び支援の現場におけるハラスメントを防止する。ハラスメントは、個人の尊厳を不当に傷つける社会的に許されない行為であり、いかなる形態のハラスメントであっても、これが黙認されたり、見過ごされたりすることがあってはいけない。職員1人ひとりがハラスメントについて理解するとともに、全ての人権が尊重されることを目的とし、本方針を定めることとする。

事業所におけるハラスメント防止に関する基本的な考え

(1) パワーハラスメント

優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、労働者の就業環境が害される行為であり、下記のようなものを言う。

- ① 身体的な攻撃(暴行・傷害)
- ② 精神的な攻撃(脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言)
- ③ 人間関係の切り離し(隔離・仲間外れ・無視)
- ④ 過小な要求(仕事を与えない、または能力とかけ離れた程度の低い仕事を命じる)
- ⑤ 過大な要求(業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制・仕事の妨害)
- ⑥ 個の侵害(私的なことに過度に立ち入ること)

(2) セクシャルハラスメント

① 性的な内容の発言

性的な事実関係を尋ねること、性的な内容の情報(噂)を流布すること、性的な冗談やからかい、食事やデートへの執拗な誘い、個人的な性的体験談を話すことなど

② 性的な行動

性的な事実関係を尋ねること、性的な内容の情報(噂)を流布すること、性的な冗談やからかい、食事やデートへの執拗な誘い、個人的な性的体験談を話すことなど

(3) マタニティハラスメント

① 不利益取り扱い

妊娠・出産したこと、育児や介護のための制度を利用したこと等を理由として、事業主が行う解雇、減給、降格、不利益な配置転換、契約を更新しないといった行為

② 就業環境の妨害

妊娠・出産したこと、育児や介護のための制度を利用したこと等に関して、上司・同僚が就業環境を害する発言や行為

(4) 利用者・家族等から職員へのハラスメント、及び職員から利用者・家族等へのハラスメントの両方をさす。

- ① 身体的暴力（回避したため危害を免れたケースを含む）
例：ものを投げる、叩かれる、蹴られるなど
- ② 精神的暴力（個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、貶めたりする行為）
例：大声を出す、理不尽な要求をするなど
- ③ セクシャルハラスメント（意にそわない性的誘いかけ、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ行為）

職場におけるハラスメント対策

(1) 当事業所の職員間及び取引業者、関係機関の職員との間において、ハラスメントが発生しないよう、下記の取り組みを行う。

- ① 円滑に日常業務が実施できるよう、日ごろから、正常な意思疎通に留意する。
- ② 特に役職者においては、ハラスメント防止に十分な配慮を行う。

(2) ハラスメント防止のために、年 1 回以上は本基本指針を徹底するなどハラスメント研修を行う。

(3) ハラスメントの相談窓口を職場内に設置することとし、取締役が窓口を担当する。

- ① ハラスメントの相談を行った職員が不利益を被らないよう、十分に留意する。
- ② ハラスメントを行ったと指摘された職員については、弁明の機会を十分に保ずる。
- ③ ハラスメントの判断や対応は、管理者会議で検討する。

支援現場におけるハラスメント対策

(1) 職員による利用者・家族へのハラスメント及び、利用者・家族によるハラスメント防止に向け、次の対策を行う。

- ① 事業所が行うサービスの範囲及び費用
- ② 職員に対する金品の心づけのお断り
- ③ サービス提供時のペットの保護（ケージに入れる、首輪で繋ぐなど）
- ④ サービス内容に疑問や不満がある場合、または職員からハラスメントを受けた場合は気軽に事業所にご連絡いただく
- ⑤ 職員へのハラスメントを行わないこと

(2) 利用者・家族から、暴力やセクシャルハラスメントを受けた場合及び、利用者・家族に何らかの異変があった場合は、上長及び管理者に報告・相談を行う。

(3) 管理者は、相談や報告のあった事例について問題点や課題を整理し、管理者会議で検討をし、必要な対応を行う。

ハラスメント対策における職員研修

下記の事項について、年1回以上の研修や勉強会を行い、理解を深める。

(1) 本基本指針

(2) 支援の内容

- ① 契約書や重要事項説明書の利用者への説明
- ② 制度や契約の内容を超えたサービスは提供できないこと
- ③ 金品の心づけのお断り
- ④ 上記①～③の内容をご家族に対し説明したものの、十分に理解されていない場合の対応

(3) 服装や身だしなみとして注意すべきこと

(4) 職員個人の情報提供に関して注意すべきこと

(5) 利用者・家族等からの苦情、要望または不満があった場合に、速やかに報告・相談すること、また、できるだけその出来事を客観的に記録すること

(6) ハラスメントを受けたと少しでも感じた場合に、速やかに報告・相談すること

(7) その他、利用者・家族等から理不尽な要求があった場合には適切に断る必要があること、その場合には速やかに報告・相談すること

利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針

この指針は、当事業所内で利用者等が自由に閲覧できる形で事業所に備え付けるとともに、ホームページへの掲載を行い、積極的な閲覧の推進に努める。

その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針

当該指針は、定期的に見直しを実施し、必要な改正等を行います。

(附則)

令和5年11月1日制定