

ハラスメント防止対策に関する基本方針

(基本的考え方)

1. 社会福祉法人本庄ひまわり福祉会は（以下「当法人」という）、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ために、本方針を定めることとする。
2. 本方針におけるハラスメントとは、下記を言う。

職 場
<p>(1) セクシャルハラスメント</p> <p>職員は、相手方の望まない性的言動により、他の職員等に不利益を与えたり、就業環境を害するとされる行為等をしてはならない。</p> <p>また、これらの行為については、相手の性的指向又は性自認の状況に関わらないほか、異性に対する言動だけでなく、同性に対する言動も該当する。</p> <ol style="list-style-type: none">① 職責を利用して交際を強要したり、性的関係を強要したりすること② 不必要な電話・メール等の発信や職場内での呼び出し・付きまとい及び食事等へ誘い等を行うこと③ わいせつ図面の閲覧、配布、掲示をすること④ 性的な噂を流布すること⑤ 身体へ不必要な接触をすること⑥ 性的な言動に対して拒否等行った部下等の職員に対し、退職を強要するまたは不利益な取扱いをすること⑦ その他前各号に準ずる行為をすること
<p>(2) パワーハラスメント</p> <p>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。</p> <ol style="list-style-type: none">① 暴行・障害（身体的な攻撃）② 脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言（精神的な攻撃）③ 隔離・仲間外し・無視（人間関係からの切り離し）④ 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（過大な要求）⑤ 業務上の合理性なく、能力と経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと（過小な要求）⑥ 私的なことに過度に立ち入ること（個の侵害）⑦ その他前各号に準ずる行為をすること

支援の現場

利用者・家族等からの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：物を投げる、叩かれる、蹴られる
- (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、おとしめたりする行為）
例：大声を出す、理不尽な要求をする
- (3) セクシャルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）

（職場におけるハラスメント対策）

3. 当法人の職員間及び取引業者、関係機関の職員との間において、上記2に掲げる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。

4. ハラスメント防止のために、年1回は本基本指針を徹底するなどハラスメント研修を行う。

5. ハラスメントの相談窓口を職場内に設置することとし、苦情受付担当者が窓口を担当する。

- (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) ハラスメントの判断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証する。
- (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）

6. 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) 以下の点をサービス利用者・家族に周知する。
 - ① 当法人が運営する施設・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 サービス内容に疑問や不満がある場合、又は職員からハラスメントを受けた場合は、気軽に苦情受付担当者にご連絡いただく
 - ④ 職員へのハラスメントを行わないこと

7. 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、上司及び施設長、事業所長に報告・相談を行う。
8. 苦情受付担当者は、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。

(職場研修)

9. 下記の事項について、入職時及び年1回研修を行う。
 - (1) 本基本方針
 - (2) サービス提供の内容
 - ① 契約書や重要事項説明書の利用者への説明
 - ② 障害福祉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 利用者・家族に対し説明した契約内容が十分に理解されていない場合の対応
 - ④ 金品などの心づけのお断り
 - (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、要望又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

制定日：2024年 7月1日
社会福祉法人本庄ひまわり福祉会
理事長 池澤 泰典