

ハラスメント防止対策に関する基本指針

1. 基本的考え方

(目的)

第1条 この指針は、社会福祉法人 積善会以下「法人」という)が運営する施設及び各事業所においてハラスメントを防止するために職員が遵守すべき事項や防止するための措置等を定めたものであり、働きやすい職場環境を実現することを目的とする。

(基本方針の明確化)

第2条 ハラスメントに対する法人の基本方針は、法人の職員による虐待と職員へのハラスメントはどちらもあってはならないものとする。

(定義)

第3条 本規程においてハラスメントの定義は次のとおりとする。

職 場	(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・障害）
	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・仲間外し・無視）
	④ 過小な要求（仕事を与えない、又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) 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント	

	職場における職員に対する妊娠若しくは出産又は妊娠、出産、育児若しくは介護に関する制度又は措置の利用等に関する言動により当該職員の勤務環境が害されることをいう。
介護現場	<p>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。</p> <p>(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</p> <p>(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。</p> <p>(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</p>

2. 相談に対応するために必要な体制・相談・苦情の取扱い

（相談窓口の設置）

第4条 法人は、ハラスメントに関する相談・苦情に対応するため各拠点に相談窓口を設ける。

相談窓口は次の業務を担当するものとする。

- (1) ハラスメントに関する相談・苦情を受け付けること。
- (2) 相談・苦情があった事案について、事実関係を確認すること。
- (3) 相談・苦情があった事案について、事実に基づいた適切な措置を講ずること。
- (4) その他、ハラスメント防止に関連する事項の処理を行うこと。

（相談・苦情の申出）

第5条 ハラスメントを受けた職員またはハラスメントを目撃した職員は、相談窓口に対してハラスメントに関する相談・苦情の申出を行うことができる。

2 ハラスメントに関する相談・苦情の申出は、現実が発生した場合だけでなく、発生のおそれがある場合にも行うことができる。

（申出の方法）

第6条 前条に定める相談・苦情の申出は、書面または口頭で行うものとする。

（プライバシーの保護）

第7条 相談窓口の担当者は、申出をした職員および関係当事者のプライバシーの保護に十分留意しなければならない。

(不利益取扱いの禁止)

第8条 法人は、職員がハラスメントに関する相談・苦情を申し出たことを理由として、当該職員に不利益な取扱いをしてはならない。

3. ハラスメントに対応するための体制

(調査委員会の設置)

第9条 相談窓口担当者は、ハラスメントに関する相談を受けたときは、直ちに当事者の事情聴取を含む事実関係の調査を行い、調査結果を所属長に報告しなければならない。

2 所属長は、前項の報告があった場合、事実関係の調査及び処分の検討を行うため必要があると判断した時は、理事長及び業務執行理事に報告を行い、相談を受けた職員の属する事業所に調査委員会を設置する。

3 調査委員会は当該事業所の相談窓口担当者、所属長、施設長又は管理者、当該事業所の職員代表1名、理事長及び業務執行理事の5～6名で構成し、委員長は、当該事業所の施設長又は管理者とし、職員代表は委員長が指名するものとする。

4 前項の場合において、当該事業所の施設長又は管理者が当事者である時は、当該事業所以外の施設長又は管理者が委員長となり、職員代表は理事長もしくは業務執行理事が指名する。

5 前項の場合において委員長は、特に必要と認める時は、職員代表を最大で3名まで指名することができる。

(調査委員会の調査・処理方法)

第10条 調査委員会は、次の各号に掲げるところにより、調査と処理を行うものとする。

(1) 事実関係を正確に把握する。問題とされる言動が、いつ、どこで、どのように行われたのか。その際、被害者がどのような対応を取ったのか。上司に相談したのかなど。

(2) 被害者が何を求めているのかを正確に把握する。謝罪か、今後の再発防止か、加害者への措置かなど。

(3) 事実調査は迅速に行うとともに、加害者の名誉や人権などを不当に侵害しないよう慎重かつ相応の配慮をもって行うこと。

(4) 加害者への事情聴取に際しては、加害者の主張にも真摯に耳を傾け、十分な弁明の機会を与えること。

(5) 聴取した事実は、必ず記録して保存すること。

(6) 調査し、審議した事実、内容等の情報管理を徹底し、情報が漏洩しないように細心の注意を払うこと。

(7) 調査委員会は、調査結果に基づき、却下することを含め処分案を作成し、理事長に答申する。

- (8) 処分案作成は、就業規則に基づき行う。
- (9) 状況により第三者委員に調査の協力を依頼する。

(調査への協力)

第11条 職員は、理事長、調査委員会及び相談担当者から調査への協力を求められた場合にはこれに誠意を持って協力するものとする。

(事実認定)

第12条 ハラスメントの最終的な事実認定は、相談担当者又は調査委員会からの報告をもとに、運営委員会で行う。

(処分)

第13条 法人は、ハラスメント行為が認められた職員に対し、就業規則に基づいて処分を行う。

(その他)

第14条 利用者・家族等から職員へのハラスメントについて、法人は必要時、顧問弁護士へ相談を行い対応する。

4. 職員への周知・啓発について

(職員研修について)

第15条 ハラスメントに関する職員入職時の個別研修及び、全体研修を行うこととする。

2 入職時研修に関しては、OJT 担当が行い、全体研修については年に1度、衛生管理委員会主催で行うこととする。

3 研修の内容については、下記の通りとする。

- ① 職場・介護現場におけるハラスメントについての内容
- ② 事業所の職場・介護現場におけるハラスメントに関する方針
- ③ ハラスメントを受けた場合等の組織体制
- ④ 被害者への配慮の為の取り組み等

※研修については、本指針や「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」、「(管理職・職員向け)研修の為の手引き」等を参考にした取り組みを行うことが望ましい。

附 則

本指針は令和4年4月1日より施行する

別紙1 報告～対応フロー図

