

ハラスメント防止対策の指針

株式会社オフィスクラタ

PIECE グループ

令和 6 年 4 月 1 日作成

目次

I.事業所におけるハラスメント防止に関する目的	3
II.事業所におけるハラスメント防止に関する基本的考え.....	3
III.ハラスメント対策	4
IV.ハラスメント対策における職員研修	5
V.当指針の閲覧について	6

I.事業所におけるハラスメント防止に関する目的

PIECE グループは、利用者に対してより良い支援の実現を目指し、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。

従業員ひとり一人がハラスメントについて理解するとともに、すべての人権が尊重されることを目的とし、本指針を定めることとする。

II.事業所におけるハラスメント防止に関する基本的考え

1. 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、労働者の有業環境が害される行為であり、次のようなものを言う。

- ・身体的な攻撃(暴行・障害)
- ・精神的な攻撃(脅迫・名誉棄損・屈辱・ひどい暴言)
- ・人間関係の切り離し(隔離・仲間外し・無視)
- ・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)
- ・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)
- ・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

- ・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、性的な冗談やかからかい、食事やデートへの執拗な誘い、個人的な体験談を話すことなど

- ・性的な行動

性的な関係を強要すること、必要なく身体へ接触すること、わいせつ図画を配布・提示すること、強制わいせつ行為、強姦など

(3) マタニティハラスメント

- ・不利益扱い

妊娠・出産・育児及び介護のための制度を利用した職員に対して不利益な扱いを行う

- ・就業環境の妨害

妊娠・出産・育児及び介護のための制度を利用した職員に対して就業環境を害する言動を行う

2. 支援現場

利用者・家族等から職場へのハラスメント、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

(2)精神的暴力

(個人の尊厳や人格を言葉や人格を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

Ⅲ.ハラスメント対策

1. 職場

(1) 当事業所の職員間及び取引業者、医療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、次の対策を行う

- ・円滑に日常業務が実施できるよう、日頃から正常な意思疎通に留意する
- ・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 回は基本方針を徹底するなど研修を行う

(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、管理者が窓口を担当する

- ・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、十分留意する
- ・ハラスメントを指摘された職員については、弁明の機会を十分に確保する
- ・ハラスメントの判断や対応については都度検討する

2. 支援現場

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

- ・事業所が行うサービスの範囲及び費用
 - ・職員に対する金品等の心づけのお断り
 - ・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、ご連絡をいただく
 - ・職員へのハラスメントを行わないこと(身体的な攻撃:暴行、傷害)
- (2) 利用者・家族から職員が暴力やセクシャルハラスメントを受けた場合、及び職員から利用者・家族に何らかの行為があった場合は、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、都度会議等で検討をし、必要な対応を行う

IV.ハラスメント対策における職員研修

次の事項について、入職時及び年 1 回研修を行う

- (1) 本指針
- (2) 支援の内容
 - ・契約書や重要事項説明書の利用者への説明
 - ・保険制度や契約内容を超えたサービスは提供できないこと
 - ・利用者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
 - ・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

V.当指針の閲覧について

当指針は、利用者及び家族等が確認できるようにホームページに公表する