

ハラスメント防止対策に関する基本方針

第1条 社会福祉法人同仁会は、高齢者に対してより良い介護を実現するために、職場及び介護の現場におけるハラスメントを防止するために、基本方針を定めることとする。

第2条 基本方針におけるハラスメントとは、下記を言う。

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

優越的な関係を背景とした、性的な内容の発言や性的な行動であって、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) 性的および身体上の事柄に関する不必要な質問・発言
- (2) わいせつ図画の閲覧、配布、掲示
- (3) うわさの流布
- (4) 不必要な身体への接触
- (5) 性的な冗談やからかい
- (6) 性的な言動により、他の従業員の就業意欲を低下せしめ、能力の発揮を阻害する行為
- (7) 食事やデートへの執拗な誘い・交際・性的関係の強要
- (8) 性的な言動への抗議または拒否等を行った従業員に対して、解雇、不当な人事考課、配置転換等の不利益を与える行為
- (9) その他、相手方および他の従業員に不快感を与える性的な言動

3. 妊娠・出産・育児・介護休業等に関するハラスメント

職場において、上司や同僚が、従業員の妊娠・出産および育児・介護等に関する制度または、措置の利用に関する言動により従業員の就業環境を害する行為であり、下記のようなものを言う。

- (1) 部下の妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用等に関し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する言動
- (2) 部下または同僚の妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用を阻害する言動
- (3) 部下または同僚が妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置を利用したことによる嫌がらせ等
- (4) 部下が妊娠・出産等したことにより、解雇その他の不利益な取扱いを示唆する言動
- (5) 部下または同僚が妊娠・出産等したことに対する嫌がらせ等

※なお、業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものについては、妊娠・出産・育児・介護休業等に関するハラスメントには該当しない。

	4. その他 (1) 前各項のいずれも、職権を背景にしないハラスメント行為も含むものとし、これらに準ずるものであって職場環境を悪化させたり個人の人格や尊厳を侵害したりするような一切の行為を、この規程におけるハラスメントとする。 (2) 前各項の職場とは、主として勤務する場所のみならず、従業員が業務を遂行するすべての場所を言い、また、就業時間内に限らず、実質的に職場の延長とみなされる就業時間外の時間を含むものとする。
介護現場	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: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、性的な嫌がらせ行為)

(職場におけるハラスメント対策)

第3条 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、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) すべての従業員は、他の従業員を業務遂行上の対等なパートナーとして認め、職場における健全な秩序ならびに協力関係を保持する義務を負うとともに、ハラスメント行為を慎む。
- (2) 会社および職場内の管理監督者は、部下である従業員が職場におけるハラスメントを受けている事実を認めながら、これを黙認することをしない。
- (3) 円滑に日常業務が実施出来るよう、日ごろから、正常な意思疎通に留意する。
- (4) 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。

第4条 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。

第5条 ハラスメントの相談窓口を職場内に設置することとし、相談員が窓口を担当する。

- (1) 相談窓口の担当者は、申出をした職員及び関係当事者のプライバシーの保護に十分留意する。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) ハラスメントの判断や対応は、ハラスメント委員会で検討する。

第6条 会社は、ハラスメント行為が認められた従業員に対し、就業規則に基づいて懲戒処分を行う。
ただし、派遣労働者等当社の就業規則の適用を受けない者については、当該者の雇用主等に対して厳正な処分を求めるものとする。

(介護現場におけるハラスメント対策)

第7条 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。

下記の点をサービス利用者・家族に周知する。

- (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(ゲージに入れる、首輪でつなぐなど)
- (4) 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、気軽に管理者に連絡いただく
- (5) 職員へのハラスメントを行わないこと

第8条 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、上司及び相談員に報告・相談を行う。

第9条 相談員は、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、ハラスメント委員会で検討をし、必要な対応を行う。

(職員研修)

第10条 下記の事項について、入職時及び年1回研修を行う。

- (1) 基本指針
- (2) 介護サービスの内容
 - ・契約書や重要事項説明書の利用者への説明
 - ・介護保険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
 - ・利用者に対し説明をしたものの、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

(再発の防止)

第11条 会社は、ハラスメントが発生した場合は、速やかに再発防止に取り組むこととする。

附 則

(施行日)

本規程は令和3年4月1日より施行する。

令和8年7月28日改定