

ハラスメント防止対策の指針

特定非営利活動法人にこにこホーム

1. 事業所におけるハラスメント防止に関する目的

特定非営利活動法人にこにこホームは利用者様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。職員一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。なお、この規定にいう職員とは正職員だけではなく、パート、アルバイト等の非正規職員及び派遣労働者も含まれるものとする。

2. 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) パワーハラスメントに関する禁止行為

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。なお、客観的にみて業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、職場におけるパワーハラスメントには該当しない。

- 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 他の職員の性的指向・性自認や病歴などの機微な個人情報について本人の了解を得ずに他の職員に暴露するなどの個の侵害

(2) セクシャルハラスメントに関する禁止行為

職場における性的な言動に対する他の職員の対応等により当該職員の労働条件に関して不利益を与えること又は性的な言動により他の職員の就業環境を害することをいう。また、相手の性的指向又は性自認の状況にかかわらず、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。

- ① 性的又は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 性的な言動により、他の職員の就業意欲を低下せしめ、能力の発揮を阻害する行為
- ⑥ 交際・性的関係の強要
- ⑦ 性的な言動への抗議又は拒否等を行った職員に対して、解雇、不当な人事考課、配置転換等の不利益を与える行為
- ⑧ その他、相手方及び他の職員に不快感を与える性的な言動

(3) 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの禁止行為

職場において、上司や同僚が、職員の妊娠・出産・及び育児等に関する制度又は措置の利用に関する言動により職員の就業環境を害すること並びに妊娠・出産等に関する言動により女性職員の就業環境を害することをいう。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・育児休業等に関するハラスメントには該当しない。

- ① 職員の妊娠・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り扱いを示唆する言動
- ② 職員の妊娠・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 職員が妊娠・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 職員が妊娠・出産等したことにより、解雇その他の不利益な取り扱いを示唆する言動
- ⑤ 職員が妊娠・出産等したことに對する嫌がらせ等
- ⑥ 職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、これを黙認する上司の行為

(4) その他あらゆるハラスメント行為を禁止する

3. 職場におけるハラスメント対策

(1) 上記ハラスメントがあったと認定された場合は就業規則に定める懲戒処分を行う。

- ① 就業規則第30条(1)から(4)までに定める譴責・減給・出勤停止・諭旨退職

(2) ハラスメント行為が再度に及んだ場合、その情状が悪質と認められる場合

- ① 就業規則第30条(5)に定める懲戒解雇

(3) 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。

(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、管理者が窓口を担当する。
- ③ ハラスメントが発生した場合の対応の流れは別紙1のとおりとする。
- ④ 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。
- ⑤ 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する。
- ⑥ ハラスメントの判断や対応は、ハラスメント対策検討委員会で検討する。

4. 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
 - ④ 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・障害)
- (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、上司及び管理者に報告・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、職員会議で検討をし、必要な対応を行う。
- (4) 職員による利用者・家族へのハラスメントが認定された場合、就業規則に定める懲戒処分を行う。
 - 1. 就業規則第30条(1)から(4)までに定める譴責・減給・出勤停止・諭旨退職
 - 2. ハラスメント行為が再度に及んだ場合、その情状が悪質と認められる場合
就業規則第30条(5)に定める懲戒解雇
- (5) 利用者・家族による職員へのハラスメントが認定された場合、サービス利用契約書第18条2項(2)および(3)に基づき契約解除を行う。

5. 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、入職時及び年 1 回研修を行う。

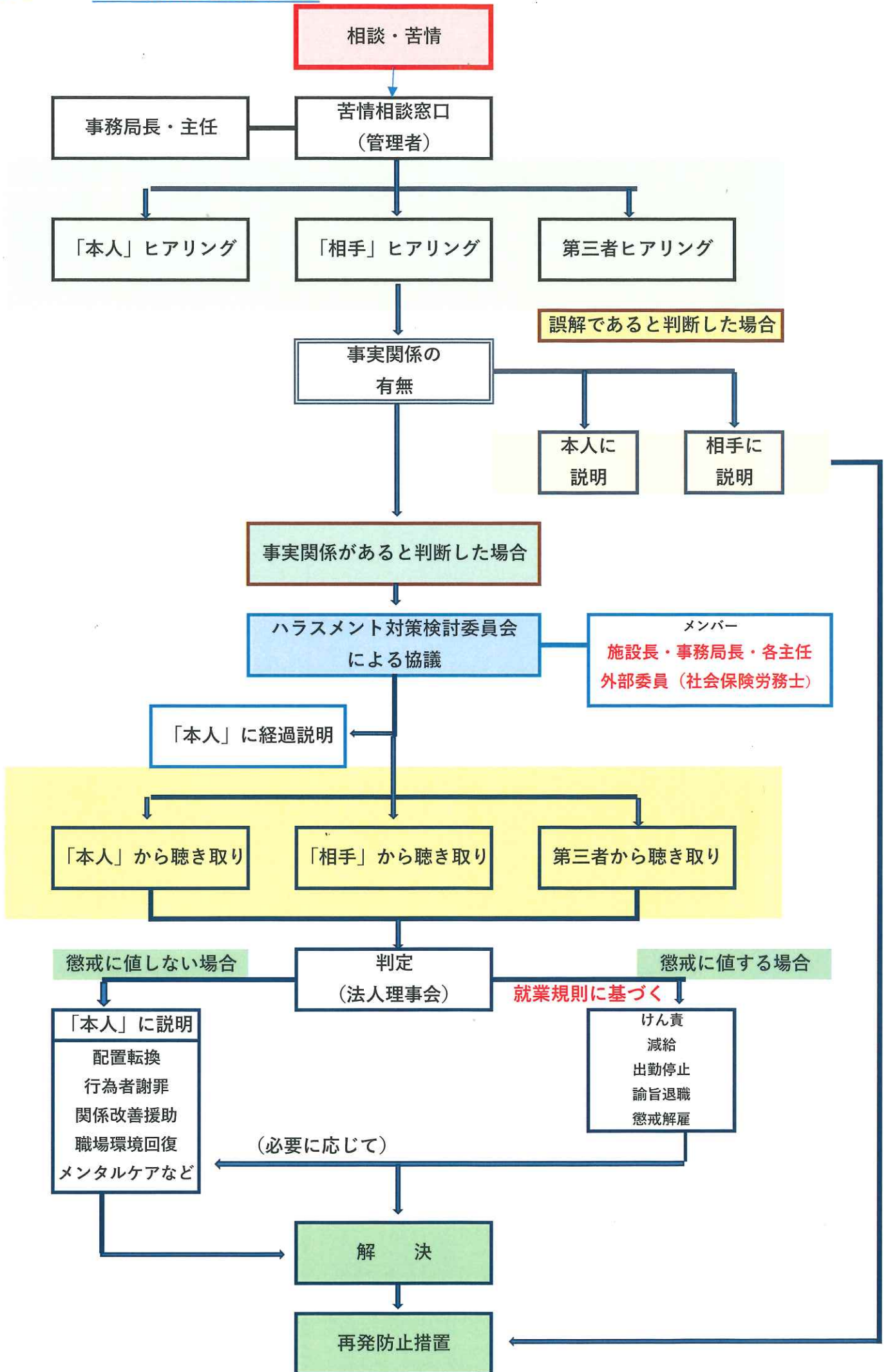
- (1) 本基本指針
- (2) 支援の内容
 - ① 契約書や重要事項説明書の利用者への説明
 - ② 障害者総合支援法や契約の内容を超えたサービスは提供できないこと
 - ③ 利用者に対し説明をしたものの、十分に理解されていない場合の対応
 - ④ 金品などの心づけのお断り
- (3) 服装や身だしなみとして注意すべきこと
- (4) 職員個人の情報提供に関して注意すべきこと
- (5) 利用者・家族等からの苦情、要望又は不満があった場合に、速やかに報告・相談すること、また、できるだけその出来事を客観的に記録すること
- (6) ハラスメントを受けたと少しでも感じた場合に、速やかに報告・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管理者に報告・相談すること。

6. 指針の閲覧について

ハラスメント防止対策のための指針は、求めに応じていつでも利用者及び家族等が自由に関覧できるように、当法人のホームページに公表します。

附則

この指針は、令和 6 年 3 月 1 日より施行する。



特定非営利活動法人にこここホーム
ハラスメント対策検討委員会

委員長	施設長	小島 幸二
委員	事務局長	赤木 美智夫
委員	主任	本田 秋美
委員	主任	黒澤 克哉
外部委員	社会保険 労務士	竹田 雅則