

ハラスメント防止対策における指針

法人名 社会福祉法人 富良野市社会福祉協議会

事業所名 富良野市社会福祉協議会
ホームヘルプステーション
富良野市デイサービスセンターいちい
ふらのケアプラン相談センター「いちい」

1. 基本的な考え方

当事業所では、利用者に対してより良いサービスを提供できるよう、職場及び介護現場におけるハラスメントを防止するために、本指針を定めることとする。

2. ハラスメントの定義

(1) 職場内におけるハラスメント

①パワーハラスメント

職場内において、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、職員の就業環境が害される行為であり、下記のようなものをいう。

- ・身体的な攻撃（暴行・傷害）
- ・精神的な攻撃（脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言）
- ・人間関係からの切り離し（隔離・仲間外し・無視）
- ・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）
- ・過小な要求（能力や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）
- ・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

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されることで、下記のようなものをいう。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。

- ・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）
- ・性的な行動（性的な関係を強要すること、性的な内容の電話、手紙、メール等を送ること、身体に不必要に接触すること、食事やデートに執拗に誘うこと、性別の偏見により職務内容を決めること、酒席でのお酌やデュエット等の強要等）

③妊娠・出産、育児休業、介護休業等に関するハラスメント

職場において、女性職員が妊娠や出産、産前産後休業や育児休業、または介護休業などの制度利用を希望したことや、これらの制度を利用したことなどを理由として、同僚や上司等から嫌がらせなどを受け、就業環境を害されることをいう。

(2) 職場内におけるハラスメント

その他のハラスメント（カスタマーハラスメントを含む）

利用者・家族等から職員への行為、職員から利用者・家族等への行為で、下記のような行為をいう。

- ・身体的暴力（ものを投げる、叩く、蹴る、唾を吐く等、身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
- ・精神的暴力（大声で威圧する、どなる、理不尽な要求、暴言等、個人の尊厳や人格を言葉や態度で傷つけたり、おとしめたりする行為）
- ・セクシャルハラスメント（意に添わない性的誘い掛け、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ行為）

3. 職場におけるハラスメント対策

- (1) 当事業所の職員は、ハラスメントについて正しく理解し、ハラスメントを行ってはならない。また、職員間のコミュニケーションが図られ、職員一人ひとりがその能力を十分に発揮できる、働きやすい職場環境を確保できるよう努める。
- (2) 職場でハラスメントを受けた場合又は発見した場合は、ハラスメント担当者に相談する。
- (3) 管理者は日ごろからハラスメント防止に十分な配慮を行う。また、職員からハラスメントに関する苦情・相談があった場合には、迅速かつ適切に対応する。
- (4) 管理者は、職員がハラスメントについて正しく理解し、ハラスメントの未然防止を図るため、本指針の周知に努め、職員の意識や職場の実態を把握するとともに、職員に対するハラスメント防止研修を年1回実施する。
- (5) ハラスメントの相談等の取扱いについては、以下のとおりとする。
 - ①ハラスメントの相談を申し出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や対応については、法人管理者等による会議で検討する。

4. 介護現場におけるハラスメント対策

(1) 利用者・家族への周知

- ①当事業所が行うサービスの範囲や費用について
- ②職員に対しての金品等の心づけのお断り
- ③サービス内容に対する疑問や不満がある場合、当事業所の職員からハラスメントを受けた場合の相談窓口
- ④職員に対してハラスメントを行わないこと

(2) 利用者や家族からハラスメントを受けた場合、またはそのような兆候が見られた場合は、上司および管理者に報告・相談を行う。

附則

本指針は、令和4年4月1日より施行する。