

ハラスメント防止対策の指針

法人名：特定非営利活動法人 長岡京障がい福祉療育会

事業所名：放課後等デイサービス たけのこ

住 所：長岡京市勝竜寺二ノ坪 6-1

電話番号：075-888-0918

放課後等デイサービス たけのこ今里事業所

住所：長岡京市今里 3-8-3

電話番号：075-888-0916

代表者：山崎 裕市

種 別：通所系

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長岡京障がい福祉療育会は、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。

従業員一人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、本方針を定めることとする。

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

【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。

- ・身体的な攻撃（暴行・障害）
- ・精神的な攻撃（脅迫・名誉棄損・侮辱・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

- ・性的な内容の発言及び行動（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マタニティハラスメント

- ・不利益扱い
妊娠・出産したこと、育児や介護のための制度を利用したこと等を理由として、事業主が行う解雇、減給、降格、不利益な配置転換、契約を更新しないと行った行動。
- ・就業環境の妨害
妊娠・出産したこと、育児や介護のための制度を利用したこと等に関して、上司・同僚が就業環境を害する言動を行う

【支援現場】

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：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**
（意に沿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）

3.職場におけるハラスメント対策

- ①事業所の職員間で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ハラスメント研修を行う
- 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、理事長が窓口を担当する。
 - ・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。
 - ・ハラスメントを行ったと判断され、指摘された職員については、弁明の機会を十分に保障する。
 - ・ハラスメントの判断や対応については都度検討する。

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、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
 - ・事業所が行うサービスの範囲及び費用を重要事項説明書において説明する。
 - ・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、又は職員等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、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、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、乙訓障がい基幹相談支援センターに相談する等の必要な対応を行う。

4.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基本方針
- 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

5.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および家族等が自由に閲覧できるように、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5年4月1日より施行する