

特定非営利活動法人ぴいかあぶう
ハラスメント防止対策の指針

1. 事業所におけるハラスメント防止に関する基本的な考え方

- ・利用者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

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・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（性的な事実関係を尋ねること、性的な内容の情報や噂などを流布すること、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（性的な事実関係を尋ねること、性的な内容の情報や噂などを流布すること、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) 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

- ・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
- ・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

- ・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）

3. 職場におけるハラスメント対策

（１）当事業所の職員間及び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。

- ・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回は本基本指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、管理者が窓口を担当する。

- ・ハラスメントの相談を行なった職員が不利益を被らないよう、十分に留意する。
- ・ハラスメントの判断を行な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ずる。
- ・ハラスメントの判断や対応は、運営会議で検討する。

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。

- ・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各事業所、児童発達支援管理者に連絡いただくよう周知する。
- ・利用者・家族から、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、管理者及び児童発達支援管理責任者に報告・相談を行う。
- ・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、運営会議で検討をし、必要な対応を行う。

5. ハラスメント対策における職員研修

- ・研修は、年１回以上行う。また、新規採用時に研修を実施する。
- ・研修の実施内容については、研修資料、実施概要、出席者等を記録し保存する。

6. 当該指針の閲覧について

利用者等は、いつでも本指針を閲覧することができる。また、当法人HPにおいて、いつでも閲覧が可能な状態とする。

7. その他ハラスメント防止のために必要な基本方針

法人内研修のほか、外部機関により提供されるハラスメント防止に関する研修等には積極的に参加し、利用者及び職員の権利擁護とサービスの質を低下させないよう常に研鑽を図る。

<附則>

この指針は、令和6年 4月 1日より施行する。