

ハラスメント防止対策に関する基本方針

株式会社シェアリングエイド

1. 目的

ハラスメントは人権にかかわる問題であり、個人としての尊厳を不当に傷つける許されない行為であるとともに、職員の能力の有効な発揮を妨げるものです。また、職場の秩序や業務の遂行を阻害する、決して許してはならない問題です。性別役割分担意識に基づく言動は、セクシュアルハラスメントの発生の原因や背景となることがあり、また、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの原因や背景になることがあります。このような言動はどのような理由があっても行ってはなりません。

この指針は、株式会社シェアリングエイド（以下「法人」という。）で働くすべての職員が個人としての尊厳を尊重され、働きやすい職場環境を確立することにより、職員の利益の保護及び能率の向上を図ることを目的として、ハラスメントの防止及び対応に関し、必要な事項を定めるものとします。

2. 基本姿勢

ハラスメントはいかなる場合でも認められるのではなく、法人は、職場及び介護現場におけるハラスメントを断じて許さず、いかなる形態のハラスメントであっても、これを黙認し見過ごすことはしません。

法人は、ハラスメントについてすべての職員が理解を深め、互いに尊重し合える、安全で快適な職場環境づくりに取り組んでいきます。

3. ハラスメント行為

《職場におけるハラスメント》

(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・ひどい言動）
- 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・仕事の妨害等）
- ⑥ 個の侵害（私的なことに過度に立ち入ること）

(2) セクシュアルハラスメント

- ① 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等）
- ② 性的な行動（性的及び身体上の事柄に関する質問・発言、性的な内容の情報（噂）の流布、わいせつ図画の閲覧・配布・掲示、性的な冗談やからかい、不必要な身体への接触等）
- ③ 交際・性的関係の強要

(3) 妊娠・出産・育児休業に関するハラスメント

- 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 部下又は同僚の妊娠・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や、利用したことによる嫌がらせ等
- ③ 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
- ④ 部下又は同僚が妊娠・出産等したことに対する嫌がらせ等

《介護現場におけるハラスメント》

利用者・家族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、唾を吐く、首を絞める、手を引っ掻く・つねる、手を払いのけられる、服を引きちぎられる等

(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、貶めたりする行為）

例：大声を出す、サービスの状況をのぞき見する、理不尽な要求をする、気にいった職員以外に批判的な言動をする等

(3) セクシュアルハラスメント（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）

例：必要もなく職員の身体を触る・抱きしめる、ヌード写真を見せる、入浴介助中にあからさまに性的な話をする、無関係に下半身を丸出しにして見せる、卑猥な言動を繰り返す等

(4) カスタマーハラスメント（理不尽なクレームや暴言を繰り返す、度を越えた謝罪や対価を要求する、暴言や暴行に及ぶ威圧的な行為）

4. 職場におけるハラスメント対策

(1) 当法人の職員間及び関係機関の職員との間において、上記に掲げるハラスメント行為が発生しないよう、下記の取り組みを行います。

- ① 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。
- ② 特に上位職者においては、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) ハラスメントを受けた場合は、相談窓口へ報告・相談を行う。

- ① 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。
- ② ハラスメントの判断を行い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。
- ③ ハラスメントの判断や対応は、ハラスメント委員会及び本部にて検討する。

5. 介護現場におけるハラスメント対策

職員による利用者・家族等へのハラスメント及び、利用者・家族等によるハラスメント防止に向け、次の対策を行う。

(1) 下記の点をサービス利用者・家族等に周知する。

- ① 法人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
- 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相談窓口へ連絡いただく。
- ⑤ 職員へのハラスメント行為は行わないこと

6. 職員研修

下記の事項について、入職時及び年1回の研修を行う。

(1) 本基本指針・カスタマーハラスメントに対する行動指針

(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内容を越えたサービスは提供できないこと
- ・利用者に対して説明したものの、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) 服装や身だしなみについて注意すべきこと

(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、出来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

7. 相談窓口

ハラスメントに関する報告・相談・苦情等について、下記相談窓口を設置する。

本部	川野 香織・中村 正和
小野ケアステーション	田村 利佳
坂本ケアステーション	伊藤 藍
西大津ケアステーション	犬童 恵美子
膳所ケアステーション	米田 美佳
瀬田ケアステーション	玉山 順子

※上記の者以外でも、相談をしやすい方へ、一人で悩まずに早めに相談をしてください。

附則

この指針は、令和7年1月1日より施行する。