

## ハラスメント防止に関する指針

株式会社 HABILIS

### 1. 基本的な考え方

株式会社 HABILIS(当社)は、職場及び介護の現場におけるハラスメントの防止、ハラスメント事案が発生した際の適切な対応のために、本方針を定めることとする。

### 2. ハラスメントの定義

本方針におけるハラスメントとは、下記を言う。

職場	<p>(1) パワーハラスメント</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>① 身体的な攻撃(暴行・傷害)</li><li>② 精神的な攻撃(脅迫, 名誉毀損・侮辱・ひどい暴言)</li><li>③ 人間関係の切り離し(隔離・仲間外し・無視)</li><li>④ 過少な要求(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)</li><li>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)</li><li>⑥ 個の侵害(私的なことに過度に立ち入ること)</li></ul> <p>(2) セクシャルハラスメント</p> <ul style="list-style-type: none"><li>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ことなど)</li><li>② 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(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)</li></ul>
介護現場	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(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</li><li>(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</li></ul>

(3) セクシャルハラスメント(意に添わない性的な誘いかけ, 好意的態度の要求等, 性的ないやがらせ行為)
---

### 3. ハラスメント委員会の設置

- (1) 本社は、ハラスメントの発生予防と発生時の適切な対応を行うため、ハラスメント委員会を設置するとともに、ハラスメント発生防止に関する措置を適切に実施するための担当者を定めることとする
- (2) ハラスメント委員会は法人内から選出された委員により構成する
- (3) ハラスメントの相談窓口はハラスメント委員会が担当する
- (4) ハラスメント委員会は、相談や報告があった事例について問題点や課題を整理し、必要な対応を行う
- (5) 委員会は3ヶ月に1回以上開催することとし、緊急時は必要に応じて臨時の委員会を開催する

### 4. 職場におけるハラスメント対策

当社の職員間及び取引業者、関係機関の職員との間において、上記2(ハラスメントの定義)に挙げる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

### 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) 下記の点をサービス利用者・家族に周知する
  - 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 サービス提供時のペットの保護(ゲージに入れる, 首輪でつなぐなど)
  - ④ サービス内容に疑問や不備がある場合、又は職員からハラスメントを受けた場合の連絡や相談窓口(管理者)
  - ⑤ 職員へのハラスメントを行わないこと
- (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、相談や報告があった事例について問題点や課題を整理し、必要な対応を行

う

## 6. 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) 本基本方針
- (2) 介護サービスの内容
  - ① 契約書や重要事項説明の利用者への説明
  - ② 介護保険制度の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は，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

## 附則

この指針は令和6年4月1日より施行する