ハラスメント防止対策の指針

有限会社エイド・サポート

１　事業所におけるハラスメント防止の目的

　有限会社エイド・サポートは利用者に対してより良い支援を実現するために、職員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ならない。従業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、すべての人権が尊重されることを目的とし、本指針を定める。

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
	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・暴言）
	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、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（不要な業務命令・不可能な業務命令・仕事の妨害）
	6. 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
	1. 性的な内容の発言（性的な事実関係を尋ねること、性的な情報の流布）
	2. 性的な行動（不適切なボデッィタッチ）
3. 妊娠・出産・育児休暇・介護休暇等に関するハラスメント
	1. 職員による妊娠・出産・育児・介護に関する制度や措置の利用を妨げる行為
	2. ①の利用に対する嫌がらせ
	3. ①の利用に対する解雇・移動その他不利益な取り扱いや示唆

３　職場におけるハラスメント対策

1. 当事業所の職員間および取引業者、関係機関との間において、ハラスメントが発生しないよう、下記の取り組みを行う。
	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為に、年1回本指針の見直し、確認をするなどハラスメント研修、ハラスメント対策会議を行う。
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、これを法人代表と施設管理者が担当する。
4. ハラスメント被害者に対してのメンタルヘルスサポートを行う

【相談窓口】

代表取締役　安村　遠　TEL 080-8305-1195

施設管理者　岩田　聡　TEL 080-3349-4569

* 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ったと指摘された職員については、弁明の機会を十分に確保する
	3. ハラスメントの判断や当事者への対応はハラスメント対策会議で検討する

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および、利用者・家族によるハラスメント防止に向け、下記の対策を行う
2. 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、責任者報告・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、ハラスメント会議で検討し、必要な対応を行う
4. ハラスメント被害者に対してのメンタルヘルスサポート行う

５　ハラスメント対策会議

1. 年に1回定例会議を開催するとともに、ハラスメントが起きた場合やその判断が必要になるケースが発生した毎に開催することとする
2. 同会議に出席する者は、法人代表、施設管理者とそれらが指名した職員
3. 開催された会議については議事録を取るとともに、その後の指針、研修資料の作成に生かし、関係する方々へ適切に開示することとする

６　ハラスメント対策における職員研修

1. 入職時と年に1回開催されるハラスメント会議のあとに、全職員に対してハラスメントに対する基本的な知識から、これらを防止するための対策、環境づくりに関する資料をもとに研修を実施する
2. 実施された研修については記録を行い、全職員がいつでも確認し、研修できるよう開示する

７　指針閲覧について

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全職員並びに利用者および家族等が自由に閲覧できるように開示する

附則

この指針は、令和6年1月１日より施行する。