

セクシュアルハラスメント防止 のための指針

(改定日：令和6年4月1日)

セクシュアルハラスメント防止のための指針

【理念と宣言】

高齢者複合施設ライムライト（以下「当施設」という。）は、「安全とやさしさにあふれたサービスを地域とともに」という経営理念のもと、質の高い介護サービスを提供するためには、すべての従業員が人権を尊重され、安心して業務に専念できる良好な職場環境の維持が不可欠であると考えます。職場における性的な言動等により従業員の職場環境が害されることを防止し、適切な介護サービスの提供を確保するため、本指針を定めます。

1. 事業所における基本方針

当施設は、職員間におけるセクシュアルハラスメントはもちろんのこと、利用者やそのご家族等から行われる性的な言動等についても決して容認しません。優越的な関係や立場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、従業員の就業環境が害される行為に対して、組織として毅然とした態度で防止および対処に努めます。

2. 対象となるセクシュアルハラスメントの定義と範囲

本指針におけるセクシュアルハラスメントとは、職場において行われる相手方の意に反する「性的な言動」により、従業員が不利益を受けたり、就業環境が害されたりする行為を指します。対象となる「職場」には、施設内だけでなく、在宅訪問先、受診医療機関内、送迎車内、出張先、電話、メール、SNS等、また業務に関連する懇親会の場合等も含まれます。

（1）職員間におけるセクシュアルハラスメントの例

- 身体への不必要な接触や性的な事実関係に関する質問
- わいせつな画像や図画の閲覧・配布
- 性的な噂の流布や、性的な言動への拒絶に対する不利益な取り扱い

（2）利用者・家族等からのセクシュアルハラスメントの例

介護サービスを提供する際、利用者やそのご家族等から行われる以下の行為も含まれます。

- 必要のない身体への接触（抱きつく、胸や腰に触れる等）
- 性的な冗談、卑わいな発言、性的関心に基づく不適切な質問や言動
- 性的な要求（交際の強要、不適切なサービスの要求等）

3. 相談窓口及び相談体制の整備

当施設は、ハラスメントに関する相談や苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口を設置します。

（1）相談窓口の設置

施設内に「ハラスメント相談窓口」（別紙1：ハラスメント相談窓口一覧）を設置し、相談窓口担当者（管理者、生活相談員等）を配置します。男性・女性どちらの職員も相談しやすいよう、複数の担当者を置く配慮を行います。

（2）相談の手続き

ハラスメントの被害を受けた職員だけでなく、ハラスメントの発生を目撃した職員や疑いを感じた職員も、気兼ねなく相談・報告することができます。

4. 発生時の対応に関する基本方針

相談や報告を受けた場合、当施設は迅速かつ正確に事実関係を確認し、適切に対応します。

（１）事実関係の調査

被害者および行為者（疑いのある者）、必要に応じて第三者から事情を聴取し、客観的な事実確認を行います。

（２）被害者への配慮措置

被害を受けた職員の心身の安全を最優先とし、配置転換、勤務シフトの調整、担当利用者の変更、メンタルヘルスケアの提供等の適切な措置を講じます。

（３）行為者（または利用者・家族）への対応

- 職員が行為者の場合：就業規則（社会福祉法人瑞祥会 セクシュアルハラスメント防止規程）に基づき、厳正な処分（注意、指導、懲戒処分等）を行います。
- 利用者・家族が行為者の場合：相手方の心身の状況（認知症の症状等）をアセスメントしつつ、必要に応じて毅然とした申入れや注意指導を行い、改善が見られない場合は契約内容に基づきサービス提供の中断や契約解除等の措置を検討します。

５．プライバシーの保護及び不利益取り扱いの禁止

（１）プライバシーの厳守

相談者、被害者、行為者、および調査に協力した職員のプライバシーや名誉を守るため、相談・調査で得た情報は秘密厳守を徹底します。

（２）不利益取り扱いの禁止

ハラスメントの相談を行ったこと、または事実確認の調査に協力したことを理由として、解雇、昇進・昇格の不利益、配置転換、その他いかなる不利益な取り扱いも絶対に行いません。

６．従業員に対する研修及び予防・啓発

全職員がセクシュアルハラスメントに関する正しい知識を持ち、健全な職場環境を維持できるよう、以下の予防策を実施します。

（１）定期的な研修の実施

全職員を対象として、セクシュアルハラスメント防止に関する研修を年１回以上実施します（新規採用時研修含む）。

（２）防止・改善への啓発

ハラスメントは個人の問題ではなく職場全体の問題であるという認識を周知し、日常的なコミュニケーションのあり方を見直す啓発活動を行います。

７．措置及び再発防止に向けた取り組み

ハラスメント事案が発生した場合は、原因の分析を行い、同様の事例が再発しないよう、サービス提供手順の見直し、環境改善等の再発防止策を講じます。

８．指針の閲覧・周知に関する事項

本指針は、施設内の見やすい場所にファイルを備え付け、全職員へ周知徹底を図るとともに、利用者やご家族に対しても必要に応じて周知・閲覧できるよう整備します。

附則

本指針は、令和6年4月1日より施行する。

ハラスメント相談窓口一覧

◆セクシュアルハラスメントに関すること

役職	氏名	性別
管理者	小川 智生	男性
主任	富田 真紀	女性
副主任	小山 嗣人	男性

◆パワーハラスメントに関すること

役職	氏名	性別
管理者	小川 智生	男性
リーダー	和田 一憲	男性
リーダー	中西 祥子	女性

◆カスタマーハラスメントに関すること

役職	氏名	性別
管理者	小川 智生	男性
リーダー	小西 千景	女性
副主任	山下 大輔	男性

- ハラスメントの被害を受けた職員だけでなく、ハラスメントの発生を目撃した職員や疑いを感じた職員も、気兼ねなく相談・報告することができます。
- 相談や報告を受けた場合、当施設は迅速かつ正確に事実関係を確認し、適切に対応します。その際、被害者および行為者（疑いのある者）、必要に応じて第三者から事情を聴取し、客観的な事実確認を行います。
- 被害を受けた職員の心身の安全を最優先とし、配置転換、勤務シフトの調整、担当利用者の変更、メンタルヘルスケアの提供等の適切な措置を講じます。