

# パワーハラスメント防止 のための指針

(改定日：令和6年4月1日)

# パワー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、すべての従業員が互いの人格と人権を尊重し合い、安心して能力を発揮できる職場環境の整備に努めます。職場におけるパワーハラスメントは、従業員の尊厳を傷つけ、労働意欲を低下させるだけでなく、提供する介護サービスの質をも著しく低下させる重大な問題です。当施設は、パワーハラスメントを絶対に容認せず、その防止と適切な対応に組織全体で取り組みます。

## 1. 事業所における基本方針

当施設は、職場の適切な指導や助言の範囲を超えたパワーハラスメント行為を一切許容しません。職員の安全と就業環境を守るため、組織として毅然とした態度で対応します。

## 2. パワーハラスメントの定義と具体的な態様

本指針におけるパワーハラスメントとは、職場において行われる①優越的な関係を背景とした言動であって、②業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、③従業員の就業環境が害されるものをいいます。

### （1）職員間における主な行為の例

- 身体的な攻撃：打撲や殴打、物の投げつけ等の暴行・傷害行為
- 精神的な攻撃：人格を否定するような暴言（「使えない」「辞めてしまえ」等）、大声での過度な叱責、必要以上の威圧的な言動
- 人間関係からの切り離し：意図的な無視、業務連絡からの除外、孤立させる行為
- 過大な要求：業務上明らかに不要なことや達成不可能なノルマ・業務の強制
- 過小な要求：嫌がらせ目的で仕事を与えない、あるいは能力に見合わない著しく低度な仕事のみを命じること
- 個の侵害：私生活に過度に立ち入る（休暇の理由を不当に問いただす、プライベートを過剰に監視する等）
- SNSやインターネット上への職員個人の誹謗中傷の書き込み

## 3. 相談窓口及び相談体制の整備

### （1）相談窓口の設置

ハラスメントに関する相談・通報を迅速に受け付けるため、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、相談窓口担当者を配置します。

### （2）相談の対象

被害を受けた職員本人だけでなく、パワーハラスメントを目撃した職員、またはその疑いを感じた職員も気兼ねなく相談することができます。

#### 4. 発生時の対応に関する基本方針

##### (1) 事実関係の確認

相談や報告を受けた場合、相談窓口担当者は中立的な立場で速やかに事実関係の調査（当事者および第三者からのヒアリング等）を行います。

##### (2) 被害者への配慮措置

事実確認後、被害を受けた職員の就業環境を回復させるため、適切な配置転換、勤務シフトの調整、メンタルヘルスケア等の必要な措置を行います。

##### (3) 行為者（または利用者・家族）への対応

事実関係に基づき、就業規則（社会福祉法人瑞祥会 パワーハラスメント防止規程）に則って厳正な対応（指導、注意、懲戒処分等）を講じます。

#### 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、相談内容や調査過程で得た情報は厳重に管理し、秘密を厳守します。

##### (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等を理由として、解雇、人事評価の引き下げ、不当な配置転換その他の不利益な取り扱いを絶対に行いません。

#### 6. 従業員に対する研修及び予防・啓発

##### (1) 定期研修の実施

全職員を対象として、パワーハラスメントの防止や適切な業務指導・コミュニケーションに関する研修を年1回以上実施します（新規採用時含む）。

##### (2) 業務指導とハラスメントの違いの周知

適正な業務指導とパワーハラスメントとの境界線（言葉遣い、指導の態様等）について周知徹底し、風通しの良い職場風土の醸成に努めます。

#### 7. 再発防止に向けた取り組み

万が一事実が発生した場合は、単に個人の問題として片付けるのではなく、組織的な背景や原因を分析し、業務プロセスの改善やマニュアルの見直し等、再発防止策を徹底します。

#### 8. 指針の閲覧・周知に関する事項

本指針は、施設内で見やすい場所に備え付け、職員への周知を図ります。また、利用者やご家族等に対しても閲覧可能な状態とし、ハラスメントを許さない姿勢を明確にします。

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。