

ハラスメント防止対策に関する基本方針

(基本的考え方)

1. この方針は、株式会社スポーツマインド（以下、「法人」という）が経営する職場においてハラスメントの防止に関する必要な事項を定め、良好な職場環境を確保することを目的とする。
2. 本方針における「ハラスメント」とは以下の言動を指すものとする。又、この方針における「職場」とは、職員がその職務を遂行する場所（出張先及び業務上の打ち合わせをする飲食店など、職員が通常執務する以外の場所も含む。）をいう。

(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いう。

- ① 身体的な攻撃（暴行・傷害）
- ② 精神的な攻撃（脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言）
- 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、又は能力とかけ離れた低い仕事を命じる）
- 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）
- 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

性的な内容の発言・行動を行い、その対応を理由に職員に対して不利益な取り扱いを行う等、職場環境を不快なものにする言動のことをいい、下記のようなものをいう。

- ① 性的な事実関係を尋ねること
- ② 性的な内容の情報（噂）を流布すること
- ③ 性的な冗談やからかい
- ④ 食事やデートへの執拗な誘い
- ⑤ 個人的な性的体験談を話すことなど

(3) マタニティーハラスメント

妊娠中の女性職員を不快にさせる妊娠および出産に関する言動のことをいう。

(4) パタニティハラスメント

男性職員が育児参加を通じて自らの父性を発揮する権利及び機会を侵害する言動のことをいう。

(5) ケアハラスメント

家族等の介護を行う為に、業務を早退、遅刻、欠勤した職員に対して不快にさせる言動のことをいう。

(6) その他ハラスメント

その他、他者に対する発言・行動等が本人の意図には関係なく、相手を不快にさり、尊厳を傷つけたり、不利益を与えたたり、脅威を与える言動のことをいう。

3. 指導現場における「ハラスメント」は、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し、下記のようなものをいう。

(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

(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、おとしめたるする行為）

例：大声を出す、理不尽な要求をする

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

（職場におけるハラスメント対策）

4. 当法人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・3に掲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. ハラスメント防止のため、年1回は本基本指針を徹底するなどハラスメント研修を行う。

6. ハラスメントの相談窓口を職場内に設置することとし、管理者が窓口を担当する。

- (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保証する。
- (3) ハラスメントの判断や対応は、管理者会議で検討する。

(指導現場におけるハラスメント対策)

7. 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、気軽に管理者に連絡いただく
 - ④ 職員へのハラスメントを行わないこと

8. 利用者・家族から、暴力や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。

9. 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、管理者会議で検討をし、必要な対応を行う。

(職員研修)

10. 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) サービスの内容
 - ① 契約書や重要事項説明書の利用者への説明
 - ② 契約の内容を超えたサービスは提供できないこと
 - ③ 利用者に対して説明したものの、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、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

この「ハラスメント防止対策に関する基本方針」は令和4年4月1日より施行する