

ハラスメント指針

「ハラスメントに関する基本的考え方」

1. 身体的暴力・・・身体的な力を使って危害を及ぼす行為。
コップを投げる／蹴られる／唾を吐く など
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。
大声を発する／怒鳴る／特定の職員にいやがらせをする／「この程度できて当然」と理不尽なサービスを要求する など
3. セクシュアルハラスメント・・・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。
必要もなく手や腕を触る／抱きしめる／入浴介助中、あからさまに性的な話をする など

※ご利用者側からのもので次の項目はハラスメントではないとされています。

1. 認知症等の病気または障害の症状として現れた言動（BPSD 等）
2. 利用料金の滞納
3. 苦情の申立て

★1 認知症がある、もしくは認知症の診断を受けていないが認知機能が低下している場合などは、BPSD である可能性を前提にしたケアが必要です。

★2 不払いの際の言動がハラスメントにあたることはあり得ますが、滞納自体は債務不履行として対応する必要があります。

ハラスメントをされたり、しているところを見つけた際は、すみやかに上司、または管理者へ報告して下さい。事実確認を行い、対策や処分等の対応を行います。

「ハラスメントについての研修会」

毎年 1 回ハラスメントのための全体研修を行います。

「ハラスメントが疑われた場合、発生した場合の対応方法に関する基本方針」

疑われたが、事実と認められなかった場合、証拠がない場合

→疑われる事自体が今後ないように改善策を検討し、実施行う。

ハラスメントの事実が認められた場合
→法人に報告をし、処分の実施を行う。

「ハラスメントが疑われた場合、発生した場合の相談、報告体制」

- ① 各職員は主任へ報告（特養はリーダーへ報告し、リーダーから主任へ報告）。
※直属の上司のハラスメント、直属の上司へのハラスメントの場合はさらに上位の役職者が窓口となる。
- ② 主任（特養の場合はリーダー）の方で状況の確認を行う。
- ③ ハラスメントと思われない場合は状況を報告してきた職員へフィードバック
- ④ ハラスメントの疑いのある場合は、当該職員へ主任、リーダーから事実確認を行う。その際、施設長へ報告。虐待防止・拘束廃止委員会内でも不適切な言動というカテゴリーで共有。委員会内で話し合われた事は議事録として全職員へ周知を実施。
- ⑤ 事実確認後、事実と認められた場合は、施設長は法人へ報告をし、処分の検討を行う。事実と認められなかった場合は、疑われてしまった事への改善策を当該職員と検討を行い、改善を実施する。

「利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項」

この指針は、駒場苑の「共有」→「@駒場苑グループマニュアル」のフォルダ内で、いつでも自由に閲覧することができます。またホームページにて掲載しているため、ホームページからも閲覧が可能です。

R2.4.1

R6.4.1 改定

R6.8.1 改定