

ハラスメント防止に関する指針

当施設では、すべての利用者、職員、そして関係者が安心して過ごせる環境を提供していきます。その為、あらゆる形態のハラスメントを断固とし禁止します。

1. ハラスメントの定義

当施設では、ハラスメントとは、相手の意に反して不快感を与える行為を指し、身体的暴力、精神的暴力、性的な嫌がらせといった行為であり、身体的によるものに限らず、言語によるものも含むと定義します。

具体的には、暴言、差別的な発言、いじめ、嫌がらせ、セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント、モラルハラスメントなどが含まれます。

2. 具体的な行動指針

敬意と思いやりを持って接することを心がけ、相手が不快に感じる可能性のある行為を慎みます。職員、利用者問わず、平等で尊重しあう関係を築くことを目指します。

ハラスメントが疑われる行為や状況に気づいた場合、速やかに上司や担当者に報告し、対応を図ります。

3. 施設としての対応

ハラスメントを、決して容認しない姿勢を貫きます。

対応マニュアル等を作成し、ハラスメントの防止と迅速な対応に努めます。

ハラスメントが発生した場合は、適切な調査と対応を行い、再発防止策を講じます。

ハラスメントに関する相談窓口を設置し、周知します。また、相談内容を厳密に守秘します。

4. ハラスメント防止のための教育と訓練

職員に対して、ハラスメント防止に関する定期的な研修と訓練を実施します。

利用者や家族にも、ハラスメント防止に関する情報提供を行います。

5. 責任と役割

すべての職員が、ハラスメントのない職場環境を作る責任を負います。

管理者、担当者、部署長はハラスメント防止に向けた取り組みを推進し、職員からの報告に対して、適切に対応する責務を負います。