

ハラスメント防止方針

特定非営利活動法人くるくるネット／就労継続支援B型事業所 クルハウス

1. 基本方針

当法人及び事業所は、職員、利用者その他関係者の人格と尊厳を尊重し、ハラスメントのない安全で働きやすい職場及び安心してサービスを利用できる環境づくりに取り組む。ハラスメントを容認せず、相談者等のプライバシーを守り、相談・申告等を理由とする不利益な取扱いを行わない。

2. 対象

本方針は、役員、職員、非常勤職員、実習生、ボランティアその他事業所で業務に従事する者に適用する。また、利用者、家族、取引先その他関係者から職員に対するハラスメントについても、本方針に基づき対応する。

3. 禁止するハラスメント

- ・ パワーハラスメント：優越的な関係を背景として、業務上必要かつ相当な範囲を超え、就業環境を害する言動。
- ・ セクシュアルハラスメント：意に反する性的な言動により不利益を与え、又は就業環境を害する行為。
- ・ 妊娠・出産、育児・介護休業等に関するハラスメント。
- ・ SOGI等に関する差別的・侮辱的な言動その他人格や尊厳を害する行為。
- ・ 利用者、家族その他関係者による暴言、暴力、脅迫、長時間の拘束、著しく不当な要求、性的な言動等のカスタマーハラスメント。
- ・ SNS、メール、メッセージ等を利用したハラスメント。

4. 法人・事業所の責務

- ・ ハラスメントを行ってはならない旨及び行為者に適切に対処する方針を周知する。
- ・ 相談窓口を設け、相談に適切に対応する。
- ・ 相談を受けた場合は、事実関係を迅速かつ公平に確認する。
- ・ 被害を受けた者への配慮、行為者への適切な対応及び再発防止策を講ずる。
- ・ 相談者、協力者、行為者等のプライバシーを保護する。
- ・ 相談、申告又は事実確認への協力を理由とする不利益な取扱いを行わない。

5. 相談窓口

相談窓口担当者：管理者 鳥山 晃

連絡先：0143-48-9133

相談は口頭、電話、書面、電子的方法その他相談者が利用しやすい方法で受け付ける。本人からの相談だけでなく、第三者からの相談・報告も受け付ける。

6. 相談を受けた場合の対応

1. 相談者の安全及び意向を確認する。
2. 必要に応じて関係者から事実確認を行う。
3. 緊急性がある場合は、接触の回避、勤務・支援体制の変更その他必要な安全確保措置を講ずる。
4. 事実関係を踏まえ、就業規則その他法人の規程に基づき適切に対応する。
5. 被害者への配慮及び必要な支援を行う。
6. 原因・背景を検証し、再発防止策を実施する。

7. 利用者・家族等からのハラスメントへの対応

利用者の障害特性や状況に十分配慮した上で、職員の安全と尊厳を損なう暴力、脅迫、著しい暴言、性的な言動、過度な要求等については、組織として対応する。必要に応じて、支援方法の調整、複数職員での対応、関係機関との連携、警察への相談等を行う。

正当な苦情、意見、要望はハラスメントとして扱わず、苦情対応の仕組みに基づいて適切に対応する。

8. 研修・周知

本方針を職員に周知し、必要に応じてハラスメント防止に関する研修・啓発を行う。新規採用者に対しても本方針を説明する。

9. 記録及び秘密保持

相談・対応に関する記録は、必要な範囲で作成し、厳重に管理する。相談内容その他知り得た情報について、正当な理由なく第三者へ漏らしてはならない。

10. 方針の見直し

本方針は、関係法令、社会情勢、相談事例等を踏まえ、必要に応じて見直す。

策定日：令和8年9月16日

特定非営利活動法人くるくるネット

就労継続支援B型事業所 クルハウス