# ハラスメントの内容及びハラスメントを
# 行ってはならない旨の方針

| | |
|---|---|
| 法人名 | ラポール前橋合同会社 |
| 代表者 | 蛭原　桂子 |
| 所在地 | 前橋市大渡町一丁目 13-7 |

## 1. 基本方針

当法人並びに各事業者は、すべての従業者が安心して働ける職場環境を確保することを目的として、ハラスメントの防止に取り組みます。 性的な言動や優越的な関係を背景とした言動など、業務上必要かつ相当な範囲を超えた行為により、従業者の就業環境を害することを断じて許しません。

## 2. ハラスメントの定義

本方針における「ハラスメント」とは、以下のような行為を指します：

### (1) セクシュアル・ハラスメント

- 性的な言動により、相手に不快感や屈辱感を与える行為
- 性的な冗談、身体への不必要な接触、性的な関係を強要する言動など

### (2) パワー・ハラスメント

- 職務上の地位や人間関係などの優越的な立場を背景に、業務の適正な範囲を超えて精神的・身体的苦痛を与える行為
- 威圧的な叱責、業務の妨害、無視や隔離など

### (3) カスタマーハラスメント

- 利用者や家族等からの過度な要求、暴言、威圧的態度、人格否定など、職員の尊厳を損なう行為

### (4) その他のハラスメント

- 妊娠・出産・育児・介護等に関するハラスメント
- 人種、国籍、宗教、性別、年齢、障害などに基づく差別的言動

## 3. ハラスメントの禁止

すべての従業者は、上記のハラスメント行為を行ってはなりません。 また、ハラスメントを目撃した場合や相談を受けた場合には、速やかに適切な対応を取る責任があります。

## 4. 相談・対応体制

- 事業所内にハラスメント相談窓口を設置し、従業者が安心して相談できる体制を整えます。
- 相談内容は秘密を厳守し、相談者の不利益にならないよう配慮します。
- ハラスメントが確認された場合には、事実関係を調査の上、適切な措置を講じます。

## 5. カスタマーハラスメント防止のための雇用管理上の配慮

- **相談窓口の設置**:安心して相談できる体制を整備
- **記録と共有**:事案を記録し、チームで共有・再発防止策を検討
- **安全配慮**:暴言や暴力が想定される場面では複数名で対応
- **心身のケア**:被害を受けた職員への休養配慮や専門機関との連携

## ６．方針の見直し

本方針は、法令の改正や社会情勢の変化に応じて、適宜見直しを行います。

改訂履歴

| 版　数 | 発　行　日 | 改　訂　内　容 |
|---|---|---|
| ハラス-01 | 令和 6 年 3 月 31 日 | 発行 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

# 【ハラスメント相談記録票】

相談受付日：＿＿＿＿年＿＿＿＿月＿＿＿＿日

受付担当者名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

１．相談者情報
氏名（任意）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

所属部署：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

連絡先（任意）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

２．相談内容の概要（できるだけ具体的に記載）

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿