

医療法人社団林山朝日診療所
グループホーム「希望の家」運営規定

〔 第 1 章 事業の目的及び運営の方針 〕

（事業の目的）

第 1 条 医療法人社団林山朝日診療所（以下社団という）が開設する（介護予防）認知症対応型共同生活介護事業所 グループホーム「希望の家」（以下「事業所」という）が行う指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護従事者が、要介護状態（又は要支援状態）にある高齢者に対して適正な指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第 2 条 指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の事業は、要介護者（又は要支援者）であって認知症の状態にあるもの（当該認知症に伴って著しい精神症状を呈する者及び当該認知症に伴って著しい行動異常がある者並びにその者の認知症の原因となる疾患が急性の状態にある者を除く。以下同じ）について共同生活住居（法第七条第十五項に規定する共同生活を営むべき住居をいう。以下同じ）において、家庭的な環境の下で入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように努めるものである。

（事業所の名称等）

第 3 条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- | | | |
|----|-----|-------------------------|
| 1) | 名 称 | グループホーム 希望の家 |
| 2) | 所在地 | 兵庫県神戸市須磨区妙法寺字藪中 1 2 4 2 |

〔 第 2 章 従業員の職種、人員数及び職務内容 〕

（従業員の職種、員数及び職務内容）

第 4 条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- | | | | |
|----|---|---------|--|
| 1) | 施設長 | 1 名（兼務） | |
| | 施設長は、事業所の職員を代表する。 | | |
| 2) | 管理者 | 1 名（兼務） | |
| | 管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を行うとともに、各居宅介護支援事業者との連携や苦情処理などの業務に当たる。 | | |

- 3) 計画作成担当者 2名

計画作成担当者は、(介護予防)認知症対応型共同生活介護計画を作成する。

- 4) 介護事業者 12名(ただし、最低6名は常勤職員とする)

介護従事者は、運営基準に従って入居者の介護を行う。

- 5) 事務員 1名

必要な事務を行う。

- 6) 夜間勤務介護従事者(当該夜間時間帯に1ユニット1名)

夜間時間帯の入居者の介護を行う。

[第3章 利用定員]

(利用定員)

第5条 事業所の定員は、18名とする。

(定員の遵守)

第6条 災害等やむを得ない場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

(設備に関する基準)

第7条 事業所は2つの共同生活住居を有する

[第4章 指定(介護予防)認知症対応型共同生活介護事業の内容]

(受給資格等の確認)

第8条

- 1) サービスの提供を求められた場合には、その被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有効期間を確認する
- 2) 前項の被保険者証に認定審査会意見が記されている場合は、当該意見に配慮してサービスを提供する。

(入居者)

第9条

- 1) 指定(介護予防)認知症対応型共同生活介護は、要介護認定審査を受けた要介護者(要支援者)であって認知症の状態にあるもののうち、少人数による共同生活を営むことに支障がない者に提供する。

- 2) 入居申込者の入居に際しては主治医の診断書等により当該入居において認知症症状を有する者であることの確認を行う。
- 3) 入居申込者が入院治療を要するものであること等入居申込者に対し自ら必要なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適切な他の介護保険施設、病院又は診療所を紹介する等の適切な借置を速やかに講じることとする。
- 4) 入居申込者の入居に際しては、その者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握に努める。
- 5) 入居者の退居の際には、入居者及び家族の希望を踏まえた上で、退去後の生活環境や介護の継続性に配慮し、退居に必要な援助を行う。
- 6) 事業者は、入居者の退居に際しては、入居者又はその家族に対し、適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等への情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(入退居の記録の記載)

第 10 条 事業者は、入居に際しては入居の年月日及び入居している共同生活住居の名称を退去に際しては退去の年月日を、利用者の被保険者証に記載する。

(入居者に関する保険者への通知)

第 11 条

- 1) 入居者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を保険者である市町村に通知する。
- 2) 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態（要支援状態）の程度を増進させたと認められるとき。
- 3) 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、または受けようとしているとき。

(指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の取扱方針)

第 12 条

- 1) 指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護は、利用者の認知症の症状の進行を緩和し、安心して日常生活を送ることができるよう、利用者の心身の状況を踏まえ、妥当適切に行わなければならない。
- 2) 指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護は利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるよう配慮して行われるよう努める。
- 3) 指定（介護予防）人治療対応型共同生活介護は、次条第一項に規定する（介護予防）認知症対応型共同生活介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
- 4) 共同生活住居における介護従事者は、指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の質の評価を行い、常にその改善を図るよう努める。
- 5) 指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の提供に当たっては、当該利用者又は他の利用

者等の生命又は身体を保護するため緊急やむ得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動制限する行為を行わない。

- 6) 事業者は、自らその提供する指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の質の評価を行い、常にその改善を図るよう努める。

（調査への協力）

第13条 事業者は、提供した（介護予防）認知症対応型共同生活介護に関し、利用者の心身の状況を踏まえ、妥当適切な指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護が行われているかどうかを確認するために市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は、助言に従って必要な改善を行うように努める。

（介護予防 認知症対応型共同生活介護計画の作成）

第14条

- 1) 管理者は、計画作成担当者に（介護予防）認知症対応型共同生活介護計画の作成に関する業務を担当させる。
- 2) 計画作成担当者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、他の介護事業者と協議の上、援助の目標、当該目標を達成する為の具体的なサービスの内容等を記載した（介護 予防）認知症対応型共同生活介護計画を作成する。
- 3) 計画作成担当者は、それぞれの利用者に応じた（介護予防）認知症対応型共同生活介護計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明する。
- 4) （介護予防）認知症対応型共同生活介護計画の作成に当たっては、他のインフォーマルなサービスの活用その他の多様な活動の確保に努める。
- 5) 計画作成担当者は（介護予防）認知症対応型共同生活介護計画の作成後においても、他の介護従事者、利用者が（介護予防）認知症対応型共同生活介護計画に基づき利用できるほかの指定居宅サービス等を行う者（主に、指定居宅療養管理指導事業所）との連絡を継続的に行うことにより、（介護予防）認知症対応型共同生活介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて（介護予防）認知症対応型共同生活介護計画の変更を行う。
- 6) （1）から（4）までの規定は、（5）に規定する（介護予防）認知症対応型共同生活介護計画の変更について準用する。

（介護等）

第15条

- 1) 介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行うこととする。1週間に2回以上、適切な方法により入居者の希望に基づいて入居者を入浴させ、又は清拭する。
- 2) 心身の状況に応じて、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行う。

- 3) おむつを使用せざるを得ない入居者について、おむつを適切に交換する。
- 4) 離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。
- 5) 日勤帯においては常時1人以上の常勤介護従事者を配置する。
- 6) 事業者は、その利用者に対して、利用者の負担により、当核共同生活住居における介護従事者以外の者による介護を受けさせない。
- 7) 利用者の食事その他の家事等は、原則として利用者と介護従事者が共同で行うように努める。

(相談及び援助)

第16条 入居者またはその家族に対して、その求めに応じて適切に応じるとともに、必要な助言その他の情報提供を行う。

(社会生活上の便宜の提供等)

第17条

- 1) 利用者の趣味又は嗜好に応じた活動の支援に努めることとする。
- 2) 利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続き等について、その者又はその家族が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行う。
- 3) 指定(介護予防)認知症対応型共同生活介護事業者は、常に利用者の家族との連携を図るとともに利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努める。

(管理者による管理)

第18条 共同生活住居の管理者は、同時に介護保険施設、居宅サービス事業所、病院、診療所又は社会福祉施設を管理する者であってはならない。ただし、これらの事業所、施設等が同一敷地内にあること等により当該共同生活住居の管理上支障がない場合は、この限りではない。

(介護計画作成担当者による計画作成)

第19条 共同生活住居の介護計画作成担当者は、同時に介護保険施設、居宅サービス事業所、病院、診療所又は社会福祉施設に勤務する者であってはならない。

(勤務体制の確保)

第20条

- 1) 利用者に対し適切な指定認知症対応型共同生活介護を提供できるよう、従業者の勤務の体制を定める。
- 2) 前項の介護従業者の勤務の体制を定めるに当たっては、利用者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮する。
- 3) 介護従業者の資質の向上のために、その研修の機会を下記の通り設ける。
 - 1 採用時研修 採用後3ヶ月以内

2 継続研修 年12回程度

(協力医療機関等)

第21条 利用者の病状の急変及びサービスの提供体制の確保等のため、協力医療機関等を以下に定める。

- | | |
|------------|-------------------------------|
| 1 協力医療機関 | はやしやまクリニック
訪問看護ステーションわたぼうし |
| 2 協力歯科医療機関 | 西田歯科医院 |

[第5章 利用料その他の費用の額]

利用料の名称 各費用考え方

1) 敷金(入居一時金)→270,000円

家賃又はGHに必要な共同生活に必要な経費(食材費、光熱費等)に未払いが生じた場合に補填する預信託相当分。利用者の不注意により、居室又は共有スペース、備品等に破損又は汚損を生じた場合の修繕費用や損害賠償金に当てる為の費用。退去にあたっては未使用の場合、全額返却とする。

2) 家賃(月額)→65,000円

居室又は旧友スペース等に関わる施設・設備利用料

3) 食材料費(日額)→1,400円

食材料費実費相当費。朝昼夕主となる副食2品給食より提供

4) 光熱費(日額)→550円

個人使用分及び共同生活に必要な光熱費にかかる費用(入浴毎日可能・洗濯・調理)

5) 共益費(月額)→11,000円

共同生活に必要な経費

施設の維持管理に当てる経費

保守点検費用、エレベーター維持費、共同スペース清掃費、事務費、廃棄物処理費、緑化維持費、車維持費(駐車場)

(利用料等の受領)

第22条

- 1) 事業者は、法定代理受領サービスに該当する指定認知症対応型共同生活介護を提供した際には、その利用者からの利用料の一部として、当該(介護予防)認知症対応型共同生活介護に関わる居宅介護サービス費用基準額から当該指定(介護予防)認知症対応型共同生活介護事業者を支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受ける。
- 2) 法定代理受領サービスに各当しない指定(介護予防)認知症対応型共同生活介護を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と、指定(介護予防)認知症対応型共同生活介護に係る

居宅介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにし、徴収する。

3) 前2項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の支払を利用者から受ける。

- 1 食材料費 実費とする。ただし、当該利用者が特別な食事が必要な場合には別途、食事の提供費用を算定する場合もある。
- 2 おむつ代 当該入居者に係る実費とする。
- 3 家賃 事業所が契約する賃貸契約に基づき、居室ごとに算定する。
- 4 水道光熱費 燃料費の市場価格の変動や使用量の季節変動により実費請求は困難であるため、前年度実績に基づき推定入居者数で除した額を算定する。
- 5 前4項に掲げるもののほか、指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護において提供される便宜のうち、日常生活において通常必要になるものにかかわる費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるもの。
- 6 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ることとする。
- 7 上記利用料に関しての具体的な額は、その月の前月に「利用料金表」を提示する。

（利用料に含まれない費用）

第23条 前条に規定される利用料には、協力医療機関等から提供される医療及び、指定居宅療養管理指導料等の法定代理受領分の費用は含まれない。

〔第6章 入居にあたり、利用者が留意すべき事項〕

（入居資格の確認）

第24条 入居者は入居申込書に際して、被保険者証を提示し、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の期間を明らかにしなければならない。

（保証人の設定）

第25条 入居者は入居に際して、事業者が用意する入居申込書、サービス提供契約書に署名捺印して提出するとともに、適切な保証人を立てて報告しなければならない。

（日課の励行）

第26条 利用者は常勤介護従事者の作成した（介護予防）認知症対応型共同生活介護計画に基づいた日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

（外出及び外泊）

第 27 条 入居者は健康に留意するものとし、事業所で行う健康診査は特別な理由がない限り受診する。

(健康保持)

第 28 条 入居者は、居室の清潔、整頓、その他環境衛生上の保持のために事業所に協力する。

(禁止行為)

第 29 条

- 1) 入居者は、事業所内で次の行為をしてはならない。
 - ① 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
 - ② 喧嘩、口論、泥酔などではかの入居者に迷惑を及ぼすこと。
 - ③ 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
 - ④ 指定した場所以外で火気を用いること
 - ⑤ 故意に共同生活住居もしくは物品に損害を与え、またこれを持ち出すこと。
 - ⑥ 同時に入居しているほかの利用者に関する秘密を漏らすこと。
- 2 上記各号に規定する事項は、入居者の家族にも適用する。

(退去の勧告)

第 30 条

- 1) 故意または重大な過失により、前条に規定する禁止行為を頻回に繰り返す場合に当たっては、事業者は入居者及びその保証人に退去を勧告する場合がある。
- 2) サービス提供契約書および（介護予防）認知症対応型共同生活介護計画に規定されたサービスを受けた利用者が、故意または重大な過失により事業所が請求する法定代理受領サービス費やその他のサービス費用を指定する期限のうちに納めなかった場合には、保証人にその旨を報告し退去を勧告する場合がある。
- 3) 入居者が当該指定(介護予防)認知症対応型共同生活介護の対象でなくなった場合、または保険料の滞納などにより介護保険被保険者の資格を失った場合は、延滞なく保険者である市町村に通知し対応策を検討する。この結果により退去を勧告する場合がある。

[第 7 章 非常災害対策の計画]

(非常災害対策)

第 31 条

- 1) 災害被害に備えて必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成する。
- 2) 非常災害に備え、少なくとも 6 ヶ月に 1 回は避難、救出その他必要な訓練等を行う。

〔 第 8 章 その他事業に関する重要事項 〕

（揭示）

第 32 条 事業所内の見やすい場所に、運営規定の概要、従業者の勤務体制、協力医療機関等、利用料その他サービスの選択に資する重要事項を掲示する。

（秘密保持等）

第 33 条

- 1) 事業者の従業者は、正当な理由なく、業務上知り得た入居者またはその家族の秘密を漏らさない。
- 2) 退職者等が正当な理由無く業務上知り得た入居者またはその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じる。
- 3) 指定居宅介護支援事業者に対して、入居者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入居者またはその家族の同意を得る。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止）

第 34 条

- 1) 居宅介護支援事業者又はその事業者に対して、要介護被保険者に対して当該共同生活住居を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。
- 2) 居宅介護支援事業者又はその従業者から、当該共同生活住居からの退去者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

（内容及び手続の説明及び同意）

第 35 条 サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込又はその家族に対し、運営規定の概要、介護事業者等の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得る。

（提供拒否の禁止）

第 36 条 事業者は、正当な理由無く（介護予防）認知症対応型共同生活介護の提供を拒んではならない。

（要介護認定等の申請に係る援助）

第 37 条

- 1) 指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の提供の開始に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを認識し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意向を踏まえて速やかに当該申請者が行われるよう必要な援助

を行う。

2) 指定居宅介護支援（これに相当するサービスを含む。）が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定等の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間が終了する三十日前にはなされるよう、必要な援助を行わなければならない。

（保険給付の請求の為の証明書の交付）

第 38 条 法定代理受領サービスに該当しない指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

（広告）

第 39 条 指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものを広告しない。

（苦情処理）

第 40 条

- 1) 提供した指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。
- 2) 提供した指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護に関し、介護保険法第二十三条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うよう努める。
- 3) 提供した指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会（国民健康保険法（昭和三十二年法律第百九十二号）第四十五条第五項に規定する国民健康保険団体連合会をいう。以下同じ。）が行う法第百七十六条第一項第二号の調査に協力するとともに、国民健康保険連合会から同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

（事故発生時の対応）

第 41 条

- 1) 利用者に対する指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の提供により事故が発生した場合は市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。
- 2) 利用者に対する指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の提供により賠償すべき事故が発

生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

（人権の擁護及び虐待の防止のための措置）

第 42 条

- 1) 事業者は、入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。
 - ① 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
 - ② 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施
- 2) 職員は、入居者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待を行ってはならない。
 - ① 殴る、蹴る等直接入居者の身体に侵害を与える行為。
 - ② 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為。
 - ③ 廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること。
 - ④ 強引に引きずるようにして連れて行く行為。
 - ⑤ 食事を与えないこと。
 - ⑥ 入居者の健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。
 - ⑦ 乱暴な言葉使いや入居者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
 - ⑧ 施設を退居させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。
 - ⑨ 性的な嫌がらせをすること。
 - ⑩ 当該入居者を無視すること。

（身体的拘束等）

第 43 条 施設は、入居者の身体的拘束は行わない。万一、入居者又は他の入居者、職員等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合。又は、家族の「入居者の身体的拘束に伴う申請書」に同意を受けた場合。条件と期間内にて身体的拘束等を行うことができる。

（会計の区分）

第 44 条

- 1) 指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護事業所ごとに経理を区分するとともに、指定認知症対応型共同生活介護の事業の会計とその他の事業の会計を区分する。
- 2) 従業員の福利厚生費や通信にかかる費用等、医療法人社団林山朝日診療所のほかの事業に係る費用と明確に区分できない費用に関しては、収入額や人件費等の適切な指標を用いて案分する。

（記録の整備）

第 45 条

- 1) 事業者は従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておく。

- 2) 利用者に対する指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から五年間保存する。

（緊急時の対応）

第 46 条 介護従事者は指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

（管理者の責務）

第 47 条

- 1) 管理者は、従業者の管理及び指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の利用の申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うものとする。
- 2) 施設長は、従業者に運営規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

（衛生管理等）

第 48 条

- 1) 利用者の使用する居室、食器その他設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じる。
- 2) 共同生活住居において感染症が発生、又は蔓延しないように必要な措置を講ずる。

（地域等との連携）

第 49 条 指定（介護予防）

認知症対応型共同生活介護事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努める。

（ハラスメント対策）

第 50 条 ハラスメント規程

（目的）

- 1) この規程は、職場におけるハラスメント（セクシュアルハラスメント、パワーハラスメントおよび妊娠・出産・育児・介護休業等に関するハラスメントなど）を防止するために従業員が遵守すべき事項や防止するための措置等を定めたものであり、働きやすい職場環境を実現することを目的とする。
- 2) なお、この規程における従業員とは、社員、臨時社員、パートタイム労働者および派遣労働者等、その身分や雇用形態に関わりなく職場内で就業するすべての者が含まれるものとする。

(定義)

- 1) セクシュアルハラスメントとは、職場における性的な言動に対する従業員の対応等により当該従業員の労働条件に不利益を与えること、または性的な言動により他の従業員の就業環境を害することをいう。なお、セクシュアルハラスメントには同性に対するものも含まれ、従業員の性的指向や性自認の状況にも関わらないものとする。
- 2) パワーハラスメントとは、職場における優越的な関係に基づき、業務の適正な範囲を超え、身体的もしくは精神的な苦痛を与えること、または就業環境を害することをいう。
- 3) 妊娠・出産・育児・介護休業等に関するハラスメントとは、職場において、上司や同僚が、従業員の妊娠・出産および育児・介護等に関する制度または措置の利用に関する言動により従業員の就業環境を害することをいう。なお、業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものについては、妊娠・出産・育児・介護休業等に関するハラスメントには該当しない。
- 4) 前各項のいずれも、職権を背景にしないハラスメント行為も含むものとし、これらに準ずるものであって職場環境を悪化させたり個人の人格や尊厳を侵害したりするような一切の行為を、この規程におけるハラスメントとする。
- 5) 前各項の職場とは、主として勤務する場所のみならず、従業員が業務を遂行するすべての場所をいい、また、就業時間内に限らず、実質的に職場の延長とみなされる就業時間外の時間を含むものとする。

(禁止行為の原則)

- 1) すべての従業員は、他の従業員を業務遂行上の対等なパートナーとして認め、職場における健全な秩序ならびに協力関係を保持する義務を負うとともに、職場内において次 3 条から第 6 条に掲げる行為をしてはならない。
- 2) 会社および職場内の管理監督者は、部下である従業員が職場におけるハラスメントを受けている事実を認めながら、これを黙認する行為をしてはならない。

(セクシュアルハラスメント行為の禁止)

従業員は、次に掲げるようなセクシュアルハラスメント行為をしてはならない。

- 1) 性的および身体上の事柄に関する不必要な質問・発言
- 2) わいせつ図画の閲覧、配布、掲示
- 3) うわさの流布
- 4) 不必要な身体への接触
- 5) 性的な言動により、他の従業員の就業意欲を低下せしめ、能力の発揮を阻害する行為
- 6) 交際・性的関係の強要
- 7) 性的な言動への抗議または拒否等を行った従業員に対して、解雇、不当な人事考課、配置転換等の不利益を与える行為

- 8) その他、相手方および他の従業員に不快感を与える性的な言動

(パワーハラスメント行為の禁止)

従業員は、次に掲げるようなパワーハラスメント行為をしてはならない。

- 1) 殴打、足蹴りするなどの身体的攻撃
- 2) 人格を否定するような発言をする精神的な攻撃
- 3) 自分の意に沿わない従業員に対して仕事を外したり、長期間にわたり別室に隔離したりするなどの人間関係からの切り離し
- 4) 長期間にわたり肉体的苦痛を伴う環境で、業務に直接関係ない作業を命じるなどの過大な要求
- 5) 上司が管理職である部下を退職させるために、誰でも遂行可能な業務を行わせるなどの過小な要求
- 6) 集団で同僚1人に対して、職場内外で継続的に監視したり、他の従業員に接触しないように働きかけたりするなどの個への侵害

(妊娠・出産・育児・介護休業等に関するハラスメント行為の禁止)

従業員は、次に掲げるような妊娠・出産・育児・介護休業等に関するハラスメント行為をしてはならない。

- 1) 部下の妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用等に関し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する言動
- 2) 部下または同僚の妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用を阻害する言動
- 3) 部下または同僚が妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置を利用したことによる嫌がらせ等
- 4) 部下が妊娠・出産等したことにより、解雇その他の不利益な取扱いを示唆する言動
- 5) 部下または同僚が妊娠・出産等したことに対する嫌がらせ等

(相談・苦情の取扱い)

(相談窓口の設置)

- 1) 会社は、ハラスメントに関する相談・苦情に対応するため人事総務部に相談窓口を設ける。
- 2) 相談窓口は次の業務を担当するものとする。
 - ・ハラスメントに関する相談・苦情を受け付けること。
 - ・相談・苦情があった事案について、事実関係を確認すること。
 - ・相談・苦情があった事案について、事実に基づいた適切な措置を講ずること。
 - ・その他、ハラスメント防止に関連する事項の処理を行うこと。

(相談・苦情の申出)

- 1) ハラスメントを受けた従業員またはハラスメントを目撃した従業員は、相談窓口に対してハラ

メントに関する相談・苦情の申出を行うことができる。

2) ハラスメントに関する相談・苦情の申出は、現実には発生した場合だけでなく、発生のおそれがある場合にも行うことができる。

(申出の方法)

相談・苦情の申出は、書面または口頭で行うものとする。

(プライバシーの保護)

相談窓口の担当者は、申出をした従業員および関係当事者のプライバシーの保護に十分留意しなければならない。

(不利益取扱いの禁止)

社団は、従業員がハラスメントに関する相談・苦情を申し出たことを理由として、当該従業員に不利益な取扱いをしてはならない。

(ハラスメントへの対応)

(事実認定)

ハラスメントの最終的な事実認定は、相談窓口からの報告をもとに、理事会で行う。

(懲戒処分)

社団は、ハラスメント行為が認められた従業員に対し、就業規則に基づいて懲戒処分を行う。ただし、派遣労働者等当社の就業規則の適用を受けない者については、当該者の雇用主等に対して厳正な処分を求めるものとする。

(指導・啓発)

社団および職場内の管理監督者は、従業員によるハラスメント行為が起きないように、従業員の指導・啓発に努めなければならない。

(再発の防止)

社団は、ハラスメントが発生した場合は、速やかに再発防止に取り組むこととする。

第 52 条 (その他)

1) この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社団の理事会と施設長との協議に基づいて定めるものとする。

附則 この規定は、令和 1 年 10 月 1 日より、施行する。
 この規定は、令和 2 年 4 月 1 日より、施行する。
 この規定は、令和 3 年 5 月 1 日より、施行する。
 この規定は、令和 6 年 4 月 1 日より、施行する。