

カスタマーハラスメントに対する基本方針

〇はじめに

社会福祉法人晶貴会ではすべてのご利用者さまに、より快適な生活をご提供し、安心・満足して当法人が提供する福祉サービスをご利用頂けますよう、日々、ご利用者さまから頂くご意見に真摯に向き合い、福祉サービスの提供に取り組んでおります。

一方で、当法人の福祉サービスをご利用されるご利用者さまから、悪質な言動、脅迫、不当な要求などのカスタマーハラスメントに該当する迷惑行為が発生しないよう、また職員が安全で働きやすい環境をつくることが重要であるという考えのもと、これらの行為から職員一人ひとりを守り、今後も質の高いサービスを持続的に提供していくため令和 2 年に厚生労働省が策定した「事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針」(令和 2 年厚生労働省告示第 5 号)を参考とし、「社会福祉法人晶貴会 カスタマーハラスメントに対する基本方針」を作成することといたしました。

〇カスタマーハラスメントの定義

ご利用者・ご家族さまからの言動・要求のうち、当該内容に妥当性を欠くもの、または妥当であっても手段・態様が社会通念上不相当なものであり、職員の就業環境が害されるもの

〇対象となる行為

以下の記載は例示であり、これらに限られるものではありません。

- ・ 身体的、精神的な攻撃(暴行、脅迫、中傷、名誉毀損、侮辱、暴言)や威圧的言動
- ・ 土下座の要求
- ・ 拘束的な行動(不退去、長時間の電話・居座り)、監視、何度も同じ説明をさせる、要求すること
- ・ 許可なく当法人関連施設内に立ち入る行為
- ・ 許可なく録音、および当法人で働く職員や当法人関連施設を撮影する行為
- ・ 差別的な言動、性的な言動
- ・ 当法人で働く職員個人への攻撃や要求
- ・ 当法人で働く職員の個人情報などの SNS/インターネット上への投稿(写真、音声、映像の公開)
- ・ 不合理または過剰なサービスの提供の要求
- ・ 正当な理由のないサービス、金銭の要求、謝罪の要求

上記の定義および行為例は、厚生労働省発行の「カスタマーハラスメント対策企業マニュアル」に基づき策定しています。行為例は例示であり、カスタマーハラスメントはこれに限定されるものではありません。

○職員への対応

カスタマーハラスメントに関する知識および対処方法の研修を実施します。

カスタマーハラスメントの被害にあった職員のケアを最優先し、再発防止に取り組めます。

○カスタマーハラスメントが発生した場合の対応

カスタマーハラスメントと判断される言動などが認められた場合は、職員を守るため毅然とした対応を行い、必要により福祉サービスの提供やご利用者対応をお断りさせていただく場合があります。

悪質なもののや犯罪行為と判断した場合は、警察や弁護士など外部専門家と連携し法的措置なども含め厳正に対応いたします。

○ご利用者・ご家族さまへのお願い

現在、ご利用者・ご家族さまにおかれましては、上記に該当するような事案もなく、当法人が提供する福祉サービスをご利用いただいておりますが、万が一、カスタマーハラスメントに該当する行為がありましたら、当法人「カスタマーハラスメント対応マニュアル」に沿って対応いたしますので、ご理解・ご協力をよろしくお願い申し上げます。

令和 8 年 10 月

社会福祉法人 晶貴会
理事長 日高 晶子