

法人運営並びに

利用者の権利保護・ハラスメント対策に関する宣誓

特定非営利活動法人 太助・ネットワーク

法人運営並びに利用者の権利保護・ハラスメント対策に関する宣誓

NPO 法人太助ネットワークは、利用者及び従事者の権利を守り、適正なサービス提供に努めるとともに、ハラスメント対策を含めたコンプライアンス確立に努めます。

【用語について】

特定非営利活動法人太助ネットワークを、以下「法人」と称する。

法人が提供する支援業務を直接享受する者を、以下「利用者」と称する。

利用者の保護者または親権者等監護責任有する者を、以下「保護者等」と称する。

利用者のために法人が実施する支援業務を、以下「サービス」と称する。

法人に属するすべての職員を、以下「職員」と称する。

【利用者の呼称】

サービス提供にあたり、利用者の呼称は、本人及び保護者に確認の上、本人が納得する呼称を使用することとします。

その際、使用する呼称によって敬称を省略することがあります。

【サービス内容】

提供するサービスの内容は、関係法令の定めに基づき、法人と利用者並びに保護者等との協議により決定します。

【情報の共有と守秘遵守】

サービスを提供するにあたり知り得た個別情報は、業務遂行上必要な範囲に限り法人内において共有を図ることがあります。

その際、職員における情報の取り扱いが法人が別に定める守秘義務の遵守規定に基づきます。

なお、以下の項目についてはサービス提供上必要な内容として、担当職員間における情報共有事項とします。

利用者	氏名と呼称	生年月日	性別	在籍校と学年・担任氏名	障害程度と傾向
	支援上の留意事項				
保護者等	氏名	続柄	連絡先		

【指導・指摘対応】

万一、行政指導や指摘、また、利用者や保護者等からの指摘や訴えがあった場合、法人は速やかに実態を調査し、対応を図るとともに、その結果を関係機関並びに関係者に報告します。

【健全運営】

法人及び職員は、利用者の権利を守り、虐待の防止やハラスメントの防止に関する責任を認識するとともに、日々の業務の振り返りをもとに、自らの学びと業務改善に努めつつ、最良なサービス提供を行う健全運営を目指します。

【ハラスメント対策】

法人及び職員は、対利用者・対保護者等において、その立場に関わりなく、国籍、性別、年齢、学歴、職歴、職責、障害の程度、健康状態その他いかなることもハラスメントを容認または正当化する理由とすることはありません。

また、法人及び職員はハラスメントに関する学習会を実施することで、ハラスメントを行ってはならない旨を明確化します。

- ハラスメント内容
- 身体的な攻撃 (暴行・傷害等)
 - 精神的な攻撃 (脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言)
 - 人間関係からの切り離し (隔離・仲間外し、無視)
 - 過大な要求 (業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害)
 - 過小な要求 (業務上の合理性がなく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じる、仕事を与えない)
 - 個の侵害 (私的なことに過度に立ち入る) など

【ハラスメント対策】

法人及び職員は、万一、職員間のハラスメントの事実を確認または認識した場合や利用者または保護者等からハラスメントと思しき事実の訴えがあった場合、別紙のハラスメント報告書又は専用のハラスメント報告用フォームないし電子メールにより担当者宛報告・相談するものとします。

担当者：法人理事者及び法人理事者が必要と認める者

フォーム：<https://forms.office.com/r/pXXHSCQdjQ>

メール：hcr-net@tasuke.org

※担当者は、法人が定める守秘義務を遵守しなければなりません。

【ハラスメント事案処理】

ハラスメント相談窓口担当者は、報告事案について内容を確認し、法人理事会において対応するものとします。このとき、必要に応じて顧問弁護士の意見を聴するものとします。

【提供サービス内容確認】

サービス提供開始前に、利用者毎に提供するサービス内容について確認し、サービス提供時の事故防止に努めます。

【サービス提供時の事故対応】

サービス提供時に発生した事故は、事象の軽大に関わらず、速やかに以下の内容を、法人から保護者等に報告します。

なお、報告は、法人を所管する官庁へ報告する内容に準拠したものとし、事故の内容利用者の状況発生場所と時間については速やかに報告するものとし、詳細については、全体の把握終了後実施します。

【支援状況報告】

職員は、別紙支援状況報告書により、当該支援及び自身のサービス提供を振り返るとともに状況を管理者に報告し、情報共有並びに次回支援のための資料を作成します。

なお、本報告は所定の様式により行うものとします。

以上

令和5年9月

特定非営利活動法人 太助・ネットワーク 法人代表 小木曾 孝芳 ㊞
事業所 児童発達支援・放課後等児童デイサービス コロポックル (署名)

管理者 _____

職員 _____

支援状況計画・報告書

【計画】

サービス提供計画 NO,

支援日時 年 月 日 () 時 分～ 時 分

支援場所 _____

利用者名 _____

支援内容 _____

【報告(計画と異なる点を記載)】

サービス提供計画 NO,

支援日時 年 月 日 () 時 分～ 時 分

支援場所 _____

利用者名 _____

支援内容 _____

【情報共有(引継事項)】

【振り返り(支援方法等)】

【自己評価】

健康状態	良	不良	(一過性	慢性)				
精神状態	良	不良	(業務内容	対職員	対利用者	家族	その他)	
支援態度	良	不良	(態度	言葉使い	その他)			
協働評価	良	不良	(態度	言葉使い	協調性)			

【要望事項(改善点など)】

ハラスメント報告・処理票

報告日 年 月 日 ()

報告者

事由確認者

事由発生日時 年 月 日 () 時 分頃

事由発生場所

加害者情報 職責等 管理地位者 非管理地位者 利用者 保護者等
氏名

被害者情報 立場等 管理地位者 非管理地位者 利用者 保護者等
氏名

ハラスメント内容 身体的な攻撃
精神的な攻撃
人間関係からの切り離し
過大な要求
過小な要求
個の侵害

聴取記録

処理状況報告

報告者氏名 _____ (印)

ハラスメント報告フォーム

報告受付は、報告書類の他に報告し易いものとするために Microsoft Forms による SNS の利用を取り入れます。フォームは、スマートフォンやパーソナルコンピュータ、タブレットなど報告者において使用しやすいものが利用できます。

なお、フォームの画面は次のとおりです。(2023年9月版)

※フォームの形式は、予告なく変更することがあります。

ハラスメント報告書

ハラスメントと思われる事由を認識した場合、当事者であるか否かに関わらず、本フォームにて報告下さい。

* 必須

- 報告年月日 *
日付を入力してください(yyyy/MM/dd)
- 報告者氏名 *
回答を入力してください
- 事由確認者 (報告者と同一の場合は省略可) *
回答を入力してください
- 事由発生日時 (又は、確認日時) *
日付を入力してください(yyyy/MM/dd)
- 事由発生場所 *
回答を入力してください
- 加害者情報 (1: 職責等) *
答えの選択
- 加害者情報 (2: 氏名【口頭報告の場合、記載免除】)
回答を入力してください
- 被害者情報 (1: 職責等)
答えの選択
- 被害者情報 (2: 氏名【報告者本人の場合を含む】)
回答を入力してください
- ハラスメント内容 (1: 該当項目) *
答えの選択
- ハラスメント内容 (2: 具体的内容の記述) *
回答を入力してください

送信



フォーム QR コード