

ハラスメント防止のための指針

（目的）

1. 医療法人社団栄宏会及び医療法人双葉会（以下「法人」という）の運営する訪問看護及び訪問リハビリ事業所（以下「事業所」という）は、ハラスメントを防止するための指針を策定することにより、より良いサービスを提供する環境を確保するとともに、職員が安心して安全に働くことができる労働環境を築くことを目的とする。

（ハラスメントの定義）

2. この指針においてハラスメントとは、以下に該当する行為をいう。

事業所におけるハラスメント

① セクシャルハラスメント

事業所における性的な言動に対する他の職員の対応等により当該職員の労働条件に関して不利益を与えること、または性的な言動により他の職員の就業環境を害することをいう。また、相手の性的指向又は性自認の状況に関わらないほか、異性に対する言動だけではなく、同性に対する言動も該当する。

② パワーハラスメント

同じ事業所で働く者に対して、職務上の地位や人間関係などの職場内での優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与えること並びに職場環境を悪化させる行為をいう。なお、客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、事業所内のパワーハラスメントに該当しない。

③ 妊娠、出産、育児、介護等に起因するハラスメント

事業所において上司や同僚が、職員の妊娠・出産及び育児、介護等に関する制度又は措置の利用に関する言動により職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・介護等に関するハラスメントには該当しない。

訪問先・利用者宅での職員へのハラスメント

① セクシャルハラスメント

意思に反する性的誘いかけ、あるいは好意的態度の要求など嫌がらせをする行為。

例）必要もなく利用者・家族が職員の身体を触る。抱きしめる。わいせつな図画を見せる。
不快感を与える性的な言動をする。年齢や体形について聞くなど。

② 身体的暴力、身体的な力を使って、職員に嫌がらせや危害を及ぼす行為。

例）叩く、蹴る、ひっかく、つねる、物を投げつける

③ 精神的暴力

個人の尊厳や人格を、心ない言動や態度によって傷つけたり、見下したりする行為。
例) 大声で怒鳴る。威圧的な態度で文句を言う。無視を続ける。

(ハラスメント防止対策委員会の設置)

3. ハラスメント防止について、法人は次の通りハラスメント防止対策委員会（以下「委員会」という。）を設置する。なお、委員会を組織的に運用することを目的に、法人の運営する訪問事業所が共同で一体的に開催する。

イ) 各事業所はハラスメント防止に関する措置を適切に実施するための担当者を置く。

ロ) 委員会の担当者は原則として管理者が行う。

ハ) 委員会は担当者の中から委員長を 1 名選出する。

二) 委員会の開催は年 1 回以上とし、ほかの委員会と一体的に行う。

ホ) 委員会は以下の事等を協議する。

①ハラスメント防止対策に関する指針の整備に関する事。

②ハラスメント事案が発生した場合の関係者の対応及び再発防止に関する事。

③ハラスメントに関わる職員への指導に関する事。

④ハラスメント防止の取組に関する事。

(ハラスメント防止のための職員研修)

4. 本指針に基づいたハラスメント防止のための「ハラスメント防止マニュアル」を組織的に作成し、事業所内で研修を行い、職員教育を徹底する。

(1) 定期的な研修の実施

全職員を対象に年に 1 回、ハラスメント防止研修を実施する。

(2) 新規採用者への研修

新規採用される職員には、入職時にハラスメント防止研修を実施する。

(3) 利用者や家族に対しては、訪問契約時にハラスメントについて説明する。

(ハラスメント発生時の対応)

5. ハラスメントが発生した場合の対応は以下のとおりとする。

(1) 事業所にてハラスメントが発生した場合は法人の「ハラスメント防止規定」に基づいて対応する。

(2) 利用者宅にてハラスメントが発生した場合は、次のとおり対応する。

① ハラスメントを受けた職員の安全確保

ハラスメントが発生した際には、まずハラスメントを受けた職員の安全を確保することが重要である。管理者は状況を迅速に把握し、職員を安全な状態に保つための措置をとる。

② ハラスメントの状況把握と対応指示

ハラスメントを受けた職員の安全が確保された後、管理者はハラスメントの具体的な状況を

確認し、被害者・加害者双方への適切な対応を指示する。状況に応じて行政など、外部関係者との連絡や通報を行う。

③ 迅速な対応

ハラスメントが発生した場合、迅速に対応する。関係する利用者やその家族への情報提供と説明を行い、事態の早期解決に努める。

④ 問題の原因分析

ハラスメントの原因を正確に把握し、その原因の分析を行う。

（ハラスメントに関する相談窓口と対応）

6. ハラスメントにかかる相談窓口を事業所内に設置する。

- ① ハラスメントに関する相談窓口担当者は管理者とする。
- ② 相談窓口担当者は職員から報告・相談を受けた場合、必要な対応を行う。
- ③ 相談窓口担当者は被害者への配慮の為の取組み（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等）を行う。
- ④ 相談窓口担当者は相談や報告のあった事例を検討し、マニュアルを整備・更新する。

（本指針の閲覧に関する基本方針）

本指針は事業所内に掲示するとともに、ホームページで公表し、職員及び利用者等がいつでも自由に閲覧出来るようにする。

【附則】この指針は令和6年6月1日から施行する