

ハラスメント防止対策に関する基本指針

1. 基本方針

安芸高田市医師会訪問看護ステーション（以下、事業所）は、利用者及び利用者家族（以下、利用者等）に対し、より良いサービスを提供する環境を確保するとともに、職員が安全に安心して働くことができる労働環境を築き、ハラスメントを防止するため、本指針を定めるものとする。

2. ハラスメントの定義

1) 職場

(1) パワーハラスメント

優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、職員の就業環境が害される行為である。

- ①身体的な攻撃（暴行・障害）
- ②精神的な攻撃（脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言）
- ③人間関係の切り離し（隔離・仲間外し・無視）
- ④過小な要求（仕事を与えない、または能力とかけ離れた程度の低い仕事を命じる）
- ⑤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）
- ⑥個の侵害（私的なことに過度に立ち入ること）

(2) セクシュアルハラスメント

意に添わない性的誘いかけや好意的態度の要求等、性的な嫌がらせにより、職員の就業環境が害される行為である。

- ①性的な内容の言葉（性的な事実関係を尋ねること、個人的な性的体験談を話すこと等）
- ②性的な内容の行動（性的な内容の情報（噂）を流布すること、性的な冗談やからかい、食事やデートへの執拗な誘い等）

2) 看護現場

利用者等から職員へのハラスメント、及び職員から利用者等へのハラスメントの両方をいう。

- ①身体的暴力（回避したため危害を免れたケースを含む、ものを投げる・叩かれる・蹴られる等）
- ②精神的暴力（個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為、大声を出す・理不尽な要求をする等）
- ③セクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌

がらせ行為)

3. ハラスメント対策

1) 職場

(1) 事業所の職員間及び取引業者、関係機関の職員間において、上記に掲げるハラスメントが発生しないよう下記の取り組みを行う。

①円滑に日常業務が実施できるよう、日頃から正常な意思疎通に留意する。

②特に役職者においては、ハラスメント防止に十分な配慮を行う。

(2) ハラスメント防止のため、年1回は基本方針を徹底する等、ハラスメント研修を行う。

(3) ハラスメントの相談窓口を職場内に設置し、事務局長が窓口を担当する。

①ハラスメントの相談を行った職員が不利益を被らないよう、十分に留意する。

②ハラスメントの判断を行ったと指摘された職員については、弁明の機会を十分に保証する。

③ハラスメントの判断や対応は、運営会議内で検討する。

2) 看護現場

(1) 職員による利用者等へのハラスメント及び、利用者等によるハラスメント防止に向け、次の対策を行い、下記の点を利用者等に周知する。

①事業所が行うサービスの範囲及び費用

②職員に対する金品の心付けのお断り

③サービス提供時のペットの保護（ゲージに入れる、首輪でつなぐ等）

④サービス内容に疑問や不満がある場合、または職員からハラスメントを受けた場合は、事務局長に連絡いただく

⑤職員へのハラスメントを行わないこと

(2) 利用者等から暴力やセクシャルハラスメントを受けた場合及び、利用者等に何らかの異変があった場合は、管理者及び事務局長に報告・相談を行う。

(3) 事務局長は、相談や報告のあった事例について問題点や課題を整理し、運営会議で検討し、必要な対応を行う。

4. 職員に対する研修の実施

下記の事項について、新規採用時及び年1回研修を行う。

①本基本指針

②介護サービスの内容

・契約書や重要事項説明書の利用者等への説明

・介護保険制度や契約の内容を超えたサービスは提供できないこと

- ・利用者等に対し説明をしたものの、十分に理解されていない場合の対応
- ・金品等の心付けのお断り
- ③服装や身だしなみとして注意すべきこと
- ④職員個人の情報提供に関して注意すべきこと
- ⑤利用者等からの苦情、要望または不満があった場合に、速やかに報告・相談すること、
また、できるだけその出来事を客観的に記録すること
- ⑥ハラスメントを受けたと少しでも感じた場合に、速やかに報告・相談すること
- ⑦その他、利用者等から理不尽な要求があった場合に、適切に断る必要があること、その場
合には、速やかに報告・相談すること

附則

この指針は、令和6年4月1日より施行する。