

ハラスメント防止のための指針

1. 趣旨

本事業所は、利用者に対して安定したサービスを提供するため、職場及び訪問先・利用者宅におけるハラスメント防止のため本指針を定める。

2. ハラスメント防止に関する基本的な考え方

本指針におけるハラスメントとは、下記を言う

1) 職場におけるハラスメント

(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、労働者の就業環境が害されるもの

(2) セクシャルハラスメント

対価型セクシャルハラスメント、環境型セクシャルハラスメント、同性に対するものも含む

2) 訪問先・利用者宅でのハラスメント

(1) パワーハラスメント

身体的暴力を行う事、違法行為を強要すること、人格を著しく傷つける発言を繰り返し行うこと

(2) セクシャルハラスメント

利益・不利益を条件にした性的接触または要求をすることや性的言動によりサービス提供者に不快な念を抱かせる環境を醸成すること

3. ハラスメント対策

1) 職員

本方針に基づいたハラスメント防止を徹底する定期的な研修を行う

「暴力・ハラスメント対策マニュアル」の周知を行う

2) 初回契約時、重要事項説明書をもとにハラスメントについて説明する

4. ハラスメントに関する相談窓口と対応

1) 事業所におけるハラスメントに関する相談窓口は次のものとする

相談窓口担当：訪問看護ステーションほっと 管理者

相談窓口担当者は公平に相談者だけでなく行為者についてもプライバシーを守り対応する。電話やメール等での相談も受け付ける

2) 職員は利用者・家族からのハラスメントを受けた場合、相談窓口担当者に報告相談する。相談窓口担当者とは上司は、必要な対応を行う

3) 相談窓口担当者と上司は、日が者へ入の配慮のための取り組み（メンタルヘルス不調への相談対応、高死者に対しては一人に対応させない等）を行う

4) 相談窓口担当者と上司は、相談や報告のあった事例について問題点を整理し、被害防止のため、マニュアル作成や研修実施、状況に応じた取り組みを行う

5. その他ハラスメント防止のために必要な事項

当事業所のハラスメント防止マニュアルについては栃木県訪問看護ステーション協議会「訪問看護事業所における暴力・ハラスメント対策マニュアル」に基づき対応する。

2024 年 6 月作成