

# ハラスメント防止対策に関する指針

訪問看護ステーション・キタデ

令和6年4月1日

## 1.ハラスメント防止のための基本的な考え方

本指針の目的は、訪問看護ステーション・キタデの職場、及び介護現場におけるハラスメントを防止し、全職員に安全で、尊厳ある労働環境を提供することを目的とする。ハラスメントとなりえる要因を十分に理解し、効果的な予防措置を講じ、発生時には迅速かつ公正な対応を行う。

また、被害者支援と加害者への適切な対処を実施する。これにより、職員が安心して働ける環境を確立し、質の高い介護サービスの提供に寄与することを目指す。

### 【職場におけるハラスメント】

#### ■パワーハラスメント

職場で明らかに立場が上の者が、常識を逸脱した指示や発言をして、相手を不快にさせる行為。以下の要素をすべて満たす行為。

- ・優越的な関係を背景とした言動
- ・業務上必要かつ、相当な範囲を超えたもの
- ・職員の就業環境が害されるもの

例：相手に物を投げつける/人格を否定するような言動/気に入らない職員に対して嫌がらせのために仕事を与えない/部下、皆で上司を無視する

#### ■セクシャルハラスメント

職場において、相手の意に反して性的な言動をすることにより、不快な気持ちにさせる行動。大きく分けて下記の2種類がある。

##### 1. 対価型セクシャルハラスメント（以後セクハラという）

セクハラ行為を受けた職員が、その言動に対して拒否、抗議などの対応をしたことで、事業主等から解雇、降格、減給等の不利益を受けること

##### 2. 環境型セクシャルハラスメント

職場等で行われるセクハラ行為によって仕事の環境が損なわれ、仕事をする上で見過ごせないほど重大な支障が生じること

<具体的な例>

- ・性的及び身体上の事柄に関する不必要な質問・発言
- ・わいせつ図面の閲覧、配布、掲示
- ・噂の流布
- ・不必要な身体への接触
- ・性的な言動により、他の職員へ就業意欲を低下せしめ、能力の発揮を阻害する行為
- ・交際・性的関係の強要
- ・性的な言動への抗議又は拒否などを行った職員に対して、解雇、不当な人事考課、配置転換などの不利益を与える行為
- ・その他、相手方及び他の職員に不快感を与える性的な言動

## 【訪問先・利用者宅でのハラスメント】

### パワーハラスメント具体例

- ①強くこづいたり、身体的暴力をふるう
- ②攻撃的態度で大声を出す
- ③机やいすなどをたたいたり、蹴ったりする
- ④書類を破る
- ⑤制度上認められていないサービスを強要する
- ⑥サービス提供上（契約上）受けていないサービスを強要する
- ⑦「他のスタッフはやってくれた」など他社を引き合いに出して強要する
- ⑧「バカ」「クズ」などと言う
- ⑨人格を否定するような発言をする
- ⑩「ハゲ」「デブ」「ネクラ」など身体や性格の特徴をなじる
- ⑪からかいや皮肉を言う
- ⑫性別的な発言をする

### セクシャルハラスメント具体例

- ① 食事やデートへの執拗な誘い
- ② 性的な関係を要求する
- ③ 会社や管理者へのクレームをちらつかせて誘いかける
- ④ サービス提供上、不必要に体に触れてくる
- ⑤ 繰り返し性的な電話をかけたり、他者に対して吹聴する
- ⑥ サービス提供中に胸や腰などじっと見る
- ⑦ 性的冗談を繰り返したり、しつこく言う
- ⑧ 握手した手を離さない
- ⑨ においを嗅ぐ
- ⑩ 体をぴったりくっつける
- ⑪ アダルトビデオを流す
- ⑫ わいせつな本を見えるように置く

### ■モラルハラスメント

態度や言動で相手の人格を否定したり、価値観を無視したりする行為。

例：故意に無視する/会議や飲み会に呼ばない等仲間外れにする/悪意のあるからかい言葉/容姿や家族・私的な事を馬鹿にする

## ■カスタマーハラスメント

利用者・家族などが職員・事業所に対して、客である事を理由に、理不尽なクレームや言動、無理難題を押し付けてくる行為。

例：威圧的な言動/介護サービスの範囲を超える過剰な要求/土下座の強要/不当に金銭を要求する。

### 2.ハラスメント対策

#### (1) 従業員

本指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（年1回）を実施する。

#### (2) 利用者・家族

契約時等にハラスメントについて説明する。

### 3.ハラスメント対策

#### (1) 事業所におけるハラスメントに関する相談窓口担当者は次の者を置く。

相談窓口担当者：訪問看護ステーション・キタデ 木村 公美（0738-24-0100）

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、メールでも相談を受け付ける

#### (2) 従業員は、利用者、家族から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。

相談窓口担当者と管理部長は必要な対応をとる。

#### (3) 相談窓口担当者と管理部長は、被害者へ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、行為者に対して一人で対応させない等）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。

### 4.利用者等に対する当該指針の閲覧

本指針は利用者・家族や関係機関が閲覧できるよう掲示するとともに、当施設のホームページでも公表し、自由に閲覧できるようにする。

#### 附則

この指針は、令和6年4月1日から施行する。