

ハラスメントの防止への取り組みについて

『訪問看護ステーションみのり』では、職場内及び、訪問先におけるハラスメント防止に対する方針を明確にし、防止に努めています。

1. ハラスメント防止に関する事業所の基本姿勢

本事業所は、職員ひとりひとりがハラスメントの加害者にも被害者にもなり得る立場にあることを常に意識し、「私たちはハラスメントをしない・されない・かくさない」をスローガンにハラスメントの防止と、ハラスメントの早期発見、早期解決、再発防止に取り組んでいます。

2. ハラスメントとは

ハラスメントとは、相手に対して「嫌がらせをする」「相手を怖がらせる」「相手を不快な気持ちにさせる」などの迷惑な言動をするという意味です。

具体的な例として

① 「身体的な暴力」

- ・ 殴る・蹴る・叩く、物を投げつけるなどの暴力行為
- ・ 杖や刃物などを振り回すなどの、威嚇（いかく）行為

② 「精神的な暴力」

- ・ 暴言を吐く、言葉で脅かすなどの言葉による暴力
- ・ 相手の言葉を無視する
- ・ 過大なサービスの提供および要求

③ 「性的嫌がらせ（セクハラ）」

- ・ 抱きついたり、むやみに女性の体に触る
- ・ 恋愛感情の強要や性的な行為を要求してくる
- ・ 卑猥な言葉を発したり（言わせたり）、卑猥な画像を見るよう要求する

④ その他

- ・ ストーカー行為（特定の人につきまとうこと）
- ・ 無断で写真を撮影（盗撮）したり、会話を録音する
- ・ 誤った情報や嘘を他者に拡散する
- ・ 理不尽な理由で料金の支払いを拒否する

【 適用の除外 】

医師からの指示で病気や障害により、自身の感情や言動を自制できず、ハラスメントに該当する行為を行ってしまう場合は、上記の各ハラスメント行為の対象とはなりません。

3. ハラスメント対策（職場内の場合）

本事業所は、職員内でハラスメントが発生しないよう下記の取り組みをしています。

- （1）事業所としてのハラスメント防止に対する基本方針を明確化し、全職員に周知・啓発する。
- （2）事業所内に相談窓口を設置し、いつでも職員が相談できる体制を整えてあり、相談を受けた担当者はその内容について双方から意見を聞き、互いに不利益を被らないよう適正に対応する。
- （3）ハラスメントの判断・対応は法人役員を含む主要職員で会議を行い決定する。
- （4）ハラスメント防止のために、年に1回職員へのアンケート調査を行い、その結果を踏まえ、基本指針の見直しを行い、研修会にて職員に周知する。

4. ハラスメント対策（訪問先の場合）

職員による利用者・家族等へのハラスメント及び、利用者・家族等によるハラスメント防止に向け以下の対策を行う。

- （1）契約時に「利用者・家族等に対して事業所としてのハラスメント防止に対する基本方針」を説明し、理解を得る。
- （2）利用者・家族等より職員からハラスメントを受けたと相談があった場合は、その内容を正確に聞き取り、管理者に報告する。
- （3）職員より利用者・家族等からハラスメントを受けたと相談があった場合は、その内容を正確に聞き取り、管理者に報告する。
- （4）相談・報告を受けたハラスメントの内容については法人役員と当該職員で会議を行い、客観的に内容を精査し、必要に応じて医師・ケアマネ等とも情報を共有し、早期に適切な解決に努める
- （5）ハラスメントの内容によっては警察への通報、法的対処を講ずることができる。

開示請求・苦情・訂正・利用停止時等は、下記へお申し出下さい。

訪問看護ステーションみのり 担当者：池 亀

[TEL] 025-520-7242 [FAX] 025-520-7243