

ハラスメント防止対策に関する基本方針

(基本的考え方)

- 1 ルクス訪問看護は、利用者に対してよい看護を実現するために職場及び看護現場におけるハラスメントを防止するために、本方針を定める
- 2 本方針におけるハラスメントとは、下記をいう

<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があって、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行為であり、下記のようなものをいう

- ① 身体的な攻撃（暴言・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) セクシャルハラスメント

① 性的な内容の発言

（性的な事実関係を尋ねる事、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など）

② 性的な行動

（食事やデートへの執拗な誘い、個人的な性的体験談を話すことなど）

<看護現場>

利用者・家族等からハラスメント及び職員から利用者・家族等へのハラスメントの両方を指す

(1) 身体的暴力（回避したため危害を免れたケースも含む）

例：ものを投げる、叩かれる、蹴られる

(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）

例：大声を出す、理不尽な要求をする

(3) セクシャルハラスメント

意に沿わない性的誘いかけ、好意的態度の要求など、性的な嫌がらせなど

<職場におけるハラスメント対策>

(1) 当事業所の職員間および取引業者、関係機関の職員との間において、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、日ごろ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に、年1回は本基本指針を徹底するなど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することとし、管理者が窓口を担当する
- 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
- (4) ハラスメントの判断や対応は、職員全員で検討する

<看護現場におけるハラスメント対策>

(1) 職員による利用者・家族へのハラスメント及び、利用者・家族によるハラスメント防止に向け、次の対策を行う

- ① 下記の点をサービス利用者・家族に周知する

ア 事業所が行うサービスの範囲及び費用

イ 職員に対する金品の心づけのお断り

ウ 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、気軽に管理者に連絡いただく

エ 職員へのハラスメントを行わないこと

(2) 利用者・家族から、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・家族に何らかの異変があった場合は、管理者に報告・相談を行う

(3) 管理者は、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、会議で検討し、必要な対応を行う

<職員研修>

1 下記の事項について、入職時及び年1回研修を行う

(1) 職員への基本指針

① サービスの内容を契約書や重要事項説明書にて説明し、制度や契約を超えたサービスは提供できないこと

② 服装や身だしなみとして注意すべきこと

③ 職員個人の情報提供に関して注意すべきこと

④ 利用者・家族等からの苦情、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、その出来事を客観的に記録すること

⑤ 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

⑥ その他、利用者・家族等から理不尽な要求があった場合には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 3 月 29 日より施行する