

八女筑後訪問看護ステーションの事業所におけるハラスメント防止の為の指針

1 基本指針

八女筑後訪問看護ステーション(以下、事業所という)におけるハラスメントの防止、及びハラスメントに起因する問題が生じた場合の適切な対応措置を実施する為に本指針を定める。

2 定義

(1) 事業所におけるパワーハラスメントとは、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ものをいう。

- ・身体的な攻撃(暴行・傷害)
- ・精神的な攻撃(脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言)
- ・人間関係からの切り離し(隔離・仲間外し・無視)
- ・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)
- ・過小な要求(業務上合理性なく能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じる事や仕事を与えないこと)
- ・個の侵害(私的なことに過度に立ち入ること)

(2) 事業所におけるセクシュアルハラスメントとは、職員の意に反する性的な言動に対する職員の対応により、その職員が労働条件について不利益を受けたり、性的な言動により就業環境が害されることをいう。

- ・性的な内容の発言(性的な事実関係を尋ねること、性的な内容の情報を流布すること、性的な冗談やからかい、食事やデートへの執拗な誘い、個人的な性的体験談を話すことなど)
- ・性的な行動(性的な関係を強要すること、必要なく身体へ接触すること、わいせつ図画を配布・提示すること、強制わいせつ行為など)

〈対価型セクシュアルハラスメント〉

職員の意に反する性的な行動に対する職員の対応(拒否や抵抗)により、その職員が解雇、降格、減給、労働契約の更新拒否、昇進、昇格の対象からの除外、客観的にみて不利益な配置転換などの不利益を受けること

〈環境型セクシュアルハラスメント〉

職員の意に反する性的な言動により職員の就業環境が不快なものとなった為、能力の発揮に重大な悪影響が生じるなど、その職員が就業する上で看過できない程度の支障が生じること

(3) 事業所における妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントとは、職場において行われる上司・同僚からの言動(妊娠・出産したこと、育児休業等の利用に関する言動)により、妊娠・出産した女性職員や育児休業等を申出、取得した男女職員の就業環境が害されること

をいう。

〈制度等の利用への嫌がらせ型〉

・男女雇用機会均等法

- ① 産前休業
 - ② 妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置(母性健康管理措置)
 - ③ 軽易な業務への転換
 - ④ 変形労働時間制での法定労働時間を超える労働時間の制限、時間外労働及び休日労働の制限並びに深夜業の制限
 - ⑤ 育児時間
- ・育児・介護休業法
- ① 育児休業(産後パパ休業を含む)
 - ② 介護休業
 - ③ 子の看護休暇
 - ④ 介護休暇
 - ⑤ 所定外労働の制限
 - ⑥ 時間外労働の制限
 - ⑦ 深夜業の制限
 - ⑧ 育児のための所定労働時間の短縮措置
 - ⑨ 始業時間変更等の措置
 - ⑩ 介護の為の所定労働時間の短縮等の措置

上記の制度や措置の利用に関する言動により、解雇その他不利益な取り扱いを示唆したり、制度等の請求や利用を阻害する、または制度利用したことにより嫌がらせをすること

〈状態への嫌がらせ型〉

- ① 妊娠したこと
- ② 出産したこと
- ③ 産後の就業制限の規定により就業できず、または産後休業したこと
- ④ 妊娠又は出産に起因する症状により労務の提供ができないこと若しくはできなかったこと又は労働能力が低下したこと

※「妊娠又は出産に起因する症状」とは、つわり、妊娠悪阻、切迫流産、出産後の回復不全等、妊娠又は出産をしたことに起因して妊産婦に生じる症状をいう

上記に関する言動により、解雇その他不利益な取り扱いを示唆したり、嫌がらせをすること

3 ハラスメント防止の為の具体的処置

(1) ハラスメントの周知と啓発

ハラスメントの内容や事業所における指針を、事業所の職員へ周知してもらい、ハラスメン

ト防止を啓発する

(2)相談(苦情を含む)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

①事業所におけるハラスメント防止の為、相談・苦情の窓口を設置する

相談窓口

・八女筑後訪問看護ステーション 管理者、ハラスメント防止委員メンバー

・福岡労働局 雇用環境・均等室 092-411-4894

総合労働相談コーナー 092-411-4764

②ハラスメント防止委員会(以下「委員会」という。)を設置する。なお、委員会の責任者は、事業所の管理者とする。委員会の委員長は、管理者とは別に設置し、委員会は、定期開催行う。(月に1回程度) 委員長は、必要に応じて委員会の招集ができる。

(3)ハラスメントへの迅速かつ適切な対応

相談・苦情や事案を受けた際には、対応マニュアルに沿って、ハラスメント報告書を記載してもらい、相談等を受けた委員は、委員会へ報告する。速やかに事実関係を迅速かつ正確に確認する。また、事実関係が確認された場合には、必要に応じて委員会で審議し、被害者に対する配慮の為の措置や行為者へ実施する措置に関する調整や指導・助言、解決策・再発防止策等を策定する。行為者へは、必要に応じて注意勧告や出勤停止の対応措置をとり、迅速に対応を行う。

4 その他

(1) プライバシーの保護

ハラスメントに係る相談者・行為者等の情報は、当該者のプライバシーに属するものであるため、相談への対応又はハラスメントに係る事後の対応に当たっては、プライバシーや名誉、その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。退職後も同様である。委員会のメンバーは、プライバシー保護の徹底の為、誓約書の記載を行う。また、その旨を職員へ周知する

(2)不利益扱いの禁止

ハラスメントに対する苦情の申し出や相談をしたこと等を理由とする不利益取り扱いの禁止する。また、事業所の職員が他社の職員にハラスメントを行った場合に協力対応行う。

(男女雇用機会均等法 2019年の法改正により加わっている)

5 指針の閲覧

本指針は、求めに応じていつでも閲覧できるように事業所で保管する

本指針を令和6年 1月 1日より施行する

八女筑後訪問看護ステーションの訪問現場でのハラスメント防止の為の指針

1 基本指針

八女筑後訪問看護ステーション(以下、事業所という)における、利用者・家族等から職員へのハラスメント、及び職員から利用者・家族等へのハラスメント防止、ハラスメントに起因する問題が生じた場合の適切な対応措置を実施する為に本指針を定める

2 定義

(1)パワーハラスメント

- ・身体的な攻撃(暴行・傷害・回避したため危害を免れたケースを含む)
- ・精神的な攻撃(脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言)
- ・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)
- ・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

- ・性的な内容の発言(性的な事実関係を尋ねること、性的な内容の情報を流布すること、性的な冗談やからかい、食事やデートへの執拗な誘い、個人的な性的体験談を話すことなど)
- ・性的な行動(性的な関係を強要すること、必要なく身体へ接触すること、わいせつ図画を配布・提示すること、強制わいせつ行為など)

(3)カスタマーハラスメント

利用者・家族等からのクレーム・言動のうち、当該クレーム・言動の要求内容の妥当性に照らして、当該要求を実現するための手段・態様が不相当なものであって、職員の就業環境が害されるもの

〈要求内容が妥当性を欠く場合の例〉

- ・提供するサービスに過失が認められない場合
- ・要求内容が、提供するサービスの内容と関係がない場合

〈要求を実現するための手段・態様が不相当な言動の例〉

(要求内容の妥当性にかかわらず、不相当とされる可能性が高いもの)

- ・身体的な攻撃(暴行・傷害)
- ・精神的な攻撃(脅迫・中傷・名誉棄損・侮辱、暴言)
- ・威圧的な言動
- ・土下座の要求
- ・継続的な(繰り返される)、執拗な(しつこい)言動
- ・拘束的な行動(不退去、居座り、監禁)
- ・差別的な言動

- ・性的な言動
- ・職員個人への攻撃、要求

(要求内容の妥当性を照らして不相当とされる場合があるもの)

- ・金銭補償の要求
- ・謝罪の要求(土下座を除く)

3 ハラスメント防止の為の具体的処置

(1)ハラスメントの周知と啓発

ハラスメントの内容や事業所における指針を、事業所の職員へ周知してもらい、ハラスメント防止を啓発する

- (1) ご利用者との契約時に、利用者及び職員を守る観点から、ハラスメントが生じた際には提供の中止も含め、迅速に対応措置を行うことに同意・署名をしてもらう
また、事前に情報提供がある場合や実際にハラスメントが生じた際は、必要に応じて個別で契約書を作成し、同意・署名してもらいハラスメント防止に努める

(3)相談(苦情を含む)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

①ハラスメント防止の為、相談・苦情の窓口を設置する

相談窓口

- ・八女筑後訪問看護ステーション 管理者
八女市本村 656 番地 1 TEL：0943-23-7211
- ・八女市役所介護長寿課介護サービス係
八女市本町 647 番地 TEL：0943-23-2545
- ・八女市地域包括支援センター
八女市本町 647 番地(八女市役所介護長寿課内) TEL：0943-23-1203
- ・立花地域包括支援センター
(立花支所 1 階) TEL：0943-24-8922
- ・黒木地域包括支援センター
(黒木支所 1 階) TEL：0943-42-1119
- ・上陽地域包括支援センター
(上陽支所 1 階) TEL：0943-24-8315
- ・矢部地域包括支援センター
(矢部支所 1 階) TEL：0943-24-9011
- ・星野地域包括支援センター
(星野支所 1 階) TEL：0943-24-8212
- ・筑后市介護保険課
筑后市山ノ井 898 番地 TEL：0942-53-4111
- ・地域包括支援センター いきいき

筑後市山ノ井 898 番地 TEL：0942-53-4162

・ 広川町役場福祉課

八女郡広川町大字新代 1964 番地 1 TEL：0943-32-1113

・ 広川町地域包括支援センター

八女郡広川町新代 1804 番地 1 TEL：0943-32-1952

②相談・苦情や事案が起こった際に、事実関係を確認し必要に応じて審議し、実施する措置に関する調整や指導・助言、解決策等を策定する為、ハラスメント防止委員会(以下「委員会」という。)を設置する。なお、委員会の責任者は、事業所の管理者とする。

委員会は、委員長が必要に応じて招集できる。

事案の内容によっては、必要時に他の委員会と共同で協議を行う事もある。

(4)ハラスメントへの迅速かつ適切な対応

相談・苦情を受けた際には、マニュアルに沿って対応し、速やかに事実関係を迅速かつ正確に確認する。また事実関係が確認された場合には、被害者に対する配慮の為の措置や行為者への措置を適切かつ迅速に行い、解決・再発防止に努める。必要に応じて包括支援センターや警察へ報告、連携をとり対応する

事業所の職員が被害を受けた場合には、管理者へ報告後、ハラスメント報告書と訪問記録へ記載し記録を残してもらう

4 その他

(1)プライバシーの保護

ハラスメントに係る相談者・行為者等の情報は、当該者のプライバシーに属するものであるため、相談への対応又はハラスメントに係る事後の対応に当たっては、プライバシーや名誉、その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。退職後も同様である。また、その旨を職員へ周知する

(2)不利益扱いの禁止

ハラスメントに対する苦情の申し出や相談をしたこと等を理由とする不利益取り扱いを禁止する。

(3)事例報告

同法人内の居宅介護支援事業所のご利用者や家族等との間にハラスメントが生じた場合、訪問看護の利用の有無に関わらず、ハラスメント防止対策の観点から十分に個人情報保護に考慮した形で、ハラスメントに対する対応・措置事例として報告を受ける

5 指針の閲覧

本指針は、求めに応じていつでも閲覧できるように事業所で保管する

本指針を令和6年 1月 1日より施行する