

ハラスメント防止対策に関する指針

2024年4月1日

介護老人保健施設みかじま

1 基本的な考え方

医療法人泰一会 介護老人保健施設みかじま（以下「みかじま」というは、高齢者及び障がい者（以下「利用者」という）にたいして、より良い介護サービスを提供できる環境を確保するとともに介護現場で働く職員の安全を確保し安心して働き続ける事ができるように労働環境を整備することを目的として本指針を定める。

2 下記のハラスメント行為は許しません。当法人以外の者に対してもこれに類する行為を行ってははいけません。

3 ハラスメントの定義

(1) セクシャルハラスメント

職場において、性的な関心や欲求に基づく言動や、性別・性的指向・性自認に関する偏見等に基づく言動によって不快または不利益を与え職場環境が害される行為で下記のようなものをいう。

- ① 性的な冗談、からかい、質問
- ② わいせつな画像の観覧、配布、掲示
- ③ 性的な噂の流布
- ④ 身体への不必要な接触
- ⑤ 性的な言動により職員等の就業意欲を低下させ、能力発揮を阻害する行為
- ⑥ 交際、性的な関係の強要
- ⑦ 性的な言動に対して拒否等を行った部下職員に対する不利益な扱い
- ⑧ その他、他人に不快感を与える性的な言動

(2) 妊娠・出産・育児休暇・介護休暇に関するハラスメント

職場において、妊娠・出産や育児・介護に係る休業等の利用に関する言動により妊娠・出産・育児・介護等の当事者である職員の職場環境が害される行為をいう。

- ① 部下又は同僚職員による妊娠・出産・育児・介護に関する制度や措置の利用を阻害する言動

- ② 部下又は同僚職員が妊娠・出産・育児・介護に関する制度や措置の利用した事による嫌がらせ等
- ③ 部下又は同僚職員が妊娠・出産したことによる嫌がらせ等
- ④ 部下又は同僚職員が妊娠・出産・育児・介護に関する制度や措置の利用等に関し解雇、その他不利益な取扱いを示唆する行為
- ⑤ 部下又は同僚職員が妊娠・出産等したことにより解雇、その他の不利益な取扱いを示唆する行為

(3) パワーハラスメント

職場において職務上の地位等の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行為で下記のようなものをいう。

- ① 身体的な攻撃（暴言・障害等）
- ② 精神的な攻撃（脅迫・名誉棄損・侮辱・暴言等）
- ③ 人間関係の切り離し（隔離・仲間外し・無視等）
- ④ 過小な要求（仕事の抑制・能力とかけ離れた程度の低い職務の命令等）
- ⑤ 過大な要求（業務上明らかに不要な事や遂行不可能な事の強制・仕事の妨害等）
- ⑥ 個の侵害（私的なことに過度に立ち入る等）

(4) 介護現場におけるハラスメント（カスタマーハラスメントを含む）

利用者・家族等から職員への行為、職員から利用者・家族への行為で下記のようなものをいう。

- ① 身体的暴力（物を投げる、叩く、蹴る、唾を吐く等身体的な力を使って危害を及ぼすような行為）
- ② 精神的暴力（大声で威圧する、怒鳴る、理不尽な要求、暴言等、個人の尊厳や人格を言葉や態度で傷つけたり、おとしめたりする行為）
- ③ セクシャルハラスメント（意に沿わない性的な誘い掛け、好意的な態度の養成、性的な嫌がらせ行為）

4 職場におけるハラスメント対策

- (1) 事業所の職員間及び取引業者、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、日頃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回はハラスメント防止に関する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事とし事務長が窓口を担当する
 - 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保障する
 - ③ ハラスメントの判断や対応は相談員（産業医）の判断により生産性向上委員会に進言し生産性向上委員会で決定する

5.介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下記の点をサービス利用者・家族に周知する。
 - ① 法人内事業所が行うサービスの範囲及び費用
 - ② 職員に対する金品の心づけのお断り
 - ③ サービス内容に疑問や不満がある場合、又は職員からハラスメントを受けた場合は相談窓口連絡をいただく
 - ④ 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所属長に報告、相談を行う。

- (4) 所属長は、相談があった事例について速やかに事務長、施設長へ報告し必要な対策を行う。

- (5) ハラスメントの判断や対応は相談員（産業医）の判断により生産性向上委員会に進言し生産性向上委員会で決定する

6 ハラスメントに関する相談窓口と対応

(1) 職場におけるハラスメントに関する総合窓口担当者は次の者を置く。

苦情・相談窓口 : 介護事業部長、事務長

苦情・相談責任者 : 施設長

相談担当者 : 産業医

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。電話やメール等でも相談を受け付ける。

(2) 職員は利用者・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。相談窓口担当者は所属長と相談し必要な対応を行う。

(3) 相談窓口担当者と所属長は被害者への配慮の為の取り組み（メンタルヘルス不調へ相談対応、行為者に対して1人で対応させない等）を行う。

(4) 相談・報告のあった事例について生産性向上委員会と共有し被害格子のためマニュアル作成や研修の実施、状況に応じた取り組みを行う。

附則

2024年4月1日制定

ハラスメントの防止に関する規定

(目的)

第1条. この規定は、就業規則第18条8項、12項、14項及び第19条に基づき、職場におけるパワーハラスメント及びセクシュアルハラスメントを防止するために職員が順守すべき事項及び雇用管理上の措置について定める。

(定義)

- 第2条. パワーハラスメントとは、同じ職場で働く者に対して、職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為をいう。
2. セクシュアルハラスメントとは、同じ職場で働く者に対して、職場における性的な言動に対する他の職員の対応等により当該職員の労働条件に関して不利益を与えること又は性的な言動により他の職員の就業環境を害することをいう。また、相手の性的指向又は性自認の状況に関わらないほか、異性に対する言動だけでなく、同性に対する言動も該当する。
 3. 前項の「職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に」とは、直属の上司はもちろんのこと、直属の上司以外であっても、先輩後輩関係など人間関係により、相手にたいして実質的に影響力を持つ場合のほか、キャリアや技能に差のある同僚や部下が実質的に影響力を持つ場合を含むものとする。また、前項の他の職員とは直接的に性的な言動の相手方となった被害者に限らず、性的な言動により就業環境を害されたすべての職員を含むものとする。
 3. 第1項の「職場」とは、勤務部署ならず、職員が業務を遂行するすべての場所をいい、また、就業時間内に限らず実質的に職場の延長とみなされる就業時間外を含むものとする。
 4. この規定の適用を受ける職員には、正職員のみならず、パートタイム職員、契約社員等名称のいかんを問わず会社に雇用されているすべての職員とする。

(禁止行為)

第3条. 前条第1項の規定に該当する行為を禁止する。

2. 上司は、部下である職員がパワーハラスメントを受けている事実を認めながら、これを黙認する行為をしてはならない。
3. 宗教の勧誘（勤務中・勤務外に行う行為）
4. マルチ商法への勧誘（勤務中・勤務外に行う行為）

(懲戒)

第4条. 前条に定める禁止行為に該当する事実が認められた場合は就業規則第57条から第60条に基づき懲戒処分の対象とする。

(相談及び苦情への対応)

第5条. パワーハラスメントに関する相談及び苦情の相談窓口は事業所で設けることとし、その責任者は事務長とする。事務長は、窓口担当者の名前を人事異動等の変更の都度、周知するとともに、担当者に対する対応マニュアルの作成及び対応に必要な研修を行うものとする。

2. パワーハラスメントの被害に限らず、すべての職員はパワーハラスメントに関する相談及び苦情を窓口担当者に申し出ることができる。
3. 相談窓口担当者は、前項の申し出を受けたときは、対応マニュアルに沿い、相談者からの事実確認の後、事業所の事務長へ報告をする。事務長は、報告に基づき、相談者のプライバシーに配慮した上で、必要に応じて行為者、被害者、上司並びに他の職員等に事実関係を聴取する。

(附則)

令和06年4月1日 施行

令和06年6月1日 改定