

白老町立介護医療院えみえみ

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. 白老町立介護医療院えみえみ(以下「当施設」という。)は、高齢者に対してより良い介護を実現するために職場及び介護の現場におけるハラスメントを防止するために、本方針を定めることとする。
2. 本方針におけるハラスメントとは、下記を言う。

【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、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言う。

- ① 身体的な攻撃(暴行・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、又は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)

(2) セクシャルハラスメント

性的な内容の発言や行動(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、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

【介護現場】

入所者・家族等から職員へのハラスメント、及び職員から利用者・家族へのハラスメント両方をさす。

- (1) 身体的暴力(回避したため危害を免れたケースを含む)
例:物を投げる、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(意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為)

(職場におけるハラスメント対策)

1. 職員の責務

(1) ハラスメントの禁止

すべての職員は、ハラスメントについて正しく理解し、ハラスメントを行ってはならない。職場の一員であることを自覚し、円滑なコミュニケーションを心掛け、より良い職場づくりに努める。

(2) ハラスメントの対応

職場でハラスメントを受けた場合、又は発見した場合、苦情相談を受け付ける職員(以下「相談員」という。)に相談する。

2. 施設長の責務

(1) 職場環境の整備

施設長は、職員間のコミュニケーションが図られ、職員一人一人がその能力を十分に発揮できる、風通しの良い職場環境を確保できるよう努めなければならない。

(2) 苦情・相談への対応

施設長は、職員からハラスメントに関する苦情相談があった場合は必要な措置を迅速かつ適切に講じる。この場合において、ハラスメントに対する苦情の申し出、当該苦情等に係る調査への協力、その他ハラスメントに対する職員の対応に起因して、当該職員が職場において不利益を受けることが無いようにしなければならない。

(3) 職員の意識啓発の推進

施設長は、職員がハラスメントについて正しく理解し、ハラスメントの未然防止を図るため、職員の意識や職場の実態を把握するとともに、職員に対するハラスメント防止研修や本方針の周知に努める。

(苦情・相談への対応)

1. 施設長は、ハラスメントに関する苦情の申し出及び相談(以下「苦情相談」という。)

が職員からなされた場合に対応するため、苦情相談を受ける相談員を配置し、相談員が苦情相談を受ける日時及び場所を指定する等必要な体制を整備しなくてはならない。この相談において、施設長は、苦情相談を受ける体制を職員に対して明示するものとする。

2. 相談員は、苦情相談に係る問題の事実関係の確認及び当該苦情相談に係る当事者に対する助言等により、当該問題を迅速かつ適切に解決するよう努めるものとする。

3. 相談員は施設長が指名した職員とする。(ハラスメント対応一覧表参照)

4. 苦情相談は、二名以上の相談員により行うものとする。

5. 相談員は、苦情相談を受けた場合、ハラスメント苦情相談整理簿に記録するとともに、施設長等に報告する。

6. 職員は、相談員に対して苦情相談を行うほか、施設長に対しても苦情相談を行うことができ

る。

7. 施設長はハラスメントに関する苦情相談を審議し、公正な処理にあたるため、ハラスメント防止の為の会議(以下「防止会議」という。)を必要に応じて開催する。
8. 防止会議はハラスメント一覧に掲げる職員をもって組織する。

(苦情相談の処理)

1. 防止会議は、ハラスメントに関する苦情相談に関する調査の要否及び再発防止措置の必要等を協議し、調査の必要がある場合には、防止会議内に調査委員会を設置する。
2. 調査委員会は、施設長、相談員及び関係職員等により組織し、当事者から意見聴取した上で、2週間以内に調査結果を防止会議に報告する。
3. 防止会議は、調査委員会の報告に基づき、再発防止等の措置決定及び当該職員に対して指導、助言及び必要なあっせん等を行うものとし、懲戒処分の対象と判断される場合は、白老町ハラスメント防止委員会に報告し、白老町職員懲戒審査委員会に具申する。

(苦情相談処理後の必要な措置)

施設長は、ハラスメントの事実が確認された場合は、必要に応じ、当該苦情に係る職員に対し、懲戒処分を含む措置を講ずるものとする。

(プライバシーの保護)

ハラスメントに関する苦情報告の処理を担当する職員並びに防止会議及び調査委員会の委員は、その職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

(不服申し立て)

ハラスメントの被害者もしくは加害者は、問題処理に不服がある場合、防止会議に対し審査を申し出ることができる。

(基本方針の見直し)

ハラスメントを取り巻く状況の変化により、必要に応じて本方針の見直しを行うこととする。

この基本方針は施設事務所にて常設し、いつでも自由に観覧することが出来ます。

令和7年5月1日より施行します。