

ハラスメント防止の為の方針

1 職場におけるハラスメントは、労働者の個人としての尊厳を不当に傷つける社会的に許されない行為であるとともに、労働者の能力の有効な発揮を妨げ、また、施設にとっても職場秩序や業務の遂行を阻害し、社会的評価に影響を与える問題です。

2 当施設は、下記のハラスメント行為を許しません。

<パワーハラスメント>

- ①暴行・傷害等の身体的な攻撃や脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言等の精神的な攻撃
- ②隔離・仲間外し・あいさつや返事を返さない等、人間関係からの切り離し
- ③業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害等
- ④私的なことへの過度の介入

<セクシャルハラスメント>

- ①性的な冗談・からかい・質問
- ②わいせつ画図の閲覧・配布・掲示
- ③その他、他人に不快感を与える性的な言動
- ④性的な噂の流布
- ⑤身体への不必要な接触
- ⑥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
- ⑦交際・性的な関係の強要
- ⑧性的な言動に対して拒否等を行った部下等職員に対する不利益な取扱い

<妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント>

- ①部下又は同僚による妊娠・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及び制度や措置の利用等に関し、解雇その他の不利益な取扱いを示唆する行為
- ②部下又は同僚が妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置を利用したことによる嫌がらせ及び妊娠・出産したことによる解雇その他の不利益な取扱いを示唆する行為

3 セクシャルハラスメントに関しては、利用者やそのご家族及び取引先の方から受けるものも対象となります。

4 職員がハラスメントを行った場合は、就業規則第56条及び第58条に基づき懲戒の対象となります。

その場合、次の要素を総合的に判断し、懲戒区分を決定します。

- ①行為の具体的態様(時間・場所(職場か否か)・内容・程度)
- ②当事者同士の関係(職位等)
- ③被害者の対応(告訴等)・心情等

5 相談窓口

職場におけるハラスメントに関する相談(苦情を含む)窓口担当者は事務長及び看護師長です。

一人で悩まずにご相談下さい。相談の受付及び内容の聞き取りについては、プライバシーを守って対応します。

また、実際に生じている場合だけでなく、生じる可能性がある場合や放置すれば就業環境が悪化する恐れがある場合、ハラスメントに当たるかどうか微妙な場合も相談に対応し、事案に対処します。

6 相談者はもちろん、事実関係の確認に協力した方に不利益な取扱いは行いません。

相談を受けた場合には、事実関係を迅速かつ正確に確認し、事実が確認できた場合には、被害者に対する配慮の為の措置及び行為者に対する措置を講じます。また、再発防止策を講じる等適切に対処します。

【相手の立場に立って、普段の言動を振り返り、ハラスメントのない快適な職場を作りましょう。】

2021年4月1日

医療法人 靖和会

介護老人保健施設 やまぶきの郷

理事長 木川 浩志