

# 合同会社bethyle

## 訪問看護すてっぷ ハラスメント防止指針

### 第1章 総則

#### (目的)

第1条 当事業所は、利用者に対して安定した訪問看護サービスを提供するとともに、職員が心身ともに健康に働くことができる環境を守るため、職場内及び訪問先におけるハラスメント防止のための本指針を定める。

#### (ハラスメントの定義)

第2条 本指針において「ハラスメント」とは、職員間、または利用者及びその家族から職員に対して行われる次の行為をいう。

1. パワーハラスメント：職務上の地位や人間関係の優位性を背景とした、業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動。
2. セクシュアルハラスメント：性的な言動、性的な事実関係の尋ね、不必要な身体接触、視線による不快感の付与等。
3. カスタマーハラスメント：利用者・家族等による暴言、暴力、理不尽な要求、SNS等への誹謗中傷、プライバシー侵害(許可のない撮影・録音等)。

### 第2章 防止体制と具体的措置

#### (責任体制)

第3条 ハラスメント防止及び発生時の対応のため、以下の者を置く。

1. ハラスメント対応責任者：管理者 小倉雪華
2. ハラスメント受付担当者：管理者 小倉雪華

#### (事案発生時の即時対応)

第4条 訪問先において暴言、暴力、セクシャルハラスメント等の行為があり、職員の安全確保や適切な看護提供が困難と判断した場合は、以下の措置を講ずる。

1. サービスの中断：その場でサービスを中断し、職員は直ちに退去するものとする。
2. 体制の変更：ハラスメント行為が繰り返される、またはその恐れがある場合は、管理者の判断により2名体制での訪問に切り替える。
3. 契約の解除：前各項の措置を講じても改善が見られない場合、または行為が極めて重大な場合は、利用契約に基づき速やかに契約解除の督促、または解除の決定を行う。

### 第3章 相談窓口と記録

#### (相談の受付と記録)

第5条 ハラスメントに関する相談は、対面・電話・書面等のほか、必要に応じて電磁的方法(録音・メール等)による記録を用いて事実確認を行う。

第6条 相談者及び協力者のプライバシーは厳守し、相談したことによる不利益な扱いは一切行わない。

### 第4章 運用と周知

#### (職員への研修)

第7条 全職員に対し、本指針に基づいたハラスメント防止研修を年1回以上実施する。

#### (閲覧と周知)

第8条 本指針は、職員及び利用者・家族がいつでも閲覧できるよう、事業所内への掲示を行う。

#### 附則

本指針は、2026年4月1日より施行する。