

訪問介護事業所におけるハラスメント防止のための指針

(セクシャル・ハラスメント等)

指定訪問介護・第1号訪問事業

指定居宅介護・指定重度訪問介護支援事業所

ヘルパーステーション はばたき

セクシャル・ハラスメント防止指針

1 目的

本指針は、当事業所で働く全ての職員が、利用者・家族・関係事業所・他の職員等からのセクシュアル・ハラスメント（以下「セクハラ」という）その他のハラスメントを受けることなく、安心して業務を行うことができる職場環境を確保することを目的とする。

2 適用範囲

1. 本指針は、当事業所に所属する全ての職員（常勤・非常勤・登録ヘルパー・派遣職員・パートタイマー等）に適用する。
2. 利用者や家族等からのハラスメント（いわゆるカスタマーハラスメント）も本指針の対象とする。

3 セクハラ・ハラスメントの定義

1. セクシュアル・ハラスメント
性的な言動により、職員の就業環境を害する行為をいう。具体的には、次のような行為を含む。
 - 身体への不必要な接触（肩や腰、手をさわる、抱きつく等）
 - 性的な冗談、容姿・身体への性的なコメント
 - 性的な関係をほのめかす発言、わいせつな画像・動画・雑誌の提示
2. その他のハラスメント
 - パワーハラスメント、妊娠・出産等に関するハラスメント、カスタマーハラスメントなど、職員の尊厳を傷つけ、就業環境を害する行為すべてを含む。

4 事業所の基本方針

1. 当事業所は、セクハラを含むあらゆるハラスメントを決して容認しない。職員の尊厳を守り、安全・安心な職場環境を確保する。
2. ハラスメントに関する相談・報告があった場合、事実関係を迅速かつ公平に確認し、必要な措置を講ずる。

3. 相談者・報告者が不利益な取扱いを受けることのないよう最大限配慮する。
4. 利用者・家族等に対しても、本指針の趣旨を丁寧に説明し、理解と協力を求める。

5 職員の責務

1. 職員は、他の職員、利用者、家族等に対してハラスメント行為を行ってはならない。
2. ハラスメントに該当しうる行為が行われていることに気づいた場合は、被害の有無にかかわらず、管理者または相談窓口相談・報告する。
3. 利用者・家族等から不適切な言動があった場合、マニュアルに従い、冷静かつ専門職として対応する。

6 相談・報告窓口

1. セクハラ等ハラスメントに関する相談窓口を次のとおり設置する。
 - 窓口担当者：総務部担当者
 - 電話番号：011-863-6560
2. 職員は、対面・電話・メールなど、どのような方法でも相談できるものとし、匿名での相談も妨げない。相談者のプライバシーは厳守する。

7 再発防止と教育研修

1. 事業所は、年1回以上、ハラスメント防止に関する研修を実施し、職員に対し必要な知識と対応方法を周知する。
2. 重大な事案が発生した場合には、原因分析を行い、マニュアルの見直しや研修内容の改善など再発防止策を講じる。

8 見直し

本指針は、法令・行政通知・札幌市の方針等の変更や、事業所の実態に応じて適宜見直しを行う。

附 則

この指針は、令和8年3月1日より施行する。

