

ハラスメント防止基本方針

1. 基本姿勢

ハラスメントは人権に関わる重大な問題であり、従業員の尊厳を傷つけ、就業環境やサービスの質を著しく損なう行為です。

当事業所は、あらゆるハラスメントを決して容認せず、従業員一人ひとりが互いを尊重し、安心して訪問看護業務に従事できる職場環境の整備に組織として取り組みます。

また、ハラスメントの防止および適切な対応を図るため、必要な教育・研修および周知を継続的に実施します。

2. ハラスメントの定義

本方針は、当事業所におけるすべてのハラスメント行為の防止を目的とする基本方針です。本方針におけるハラスメントとは、職場において行われる言動により、従業員の就業環境を害する一切の行為をいい、次のものを含みます。

- ・セクシュアルハラスメント
- ・パワーハラスメント
- ・SOGI ハラスメント
- ・マタニティ・パタニティハラスメント
- ・カスタマーハラスメント
- ・就職活動等におけるハラスメント
- ・その他、人格や尊厳を傷つける不適切な言動

なお、利用者・家族等からの暴言、威圧的な言動、過度な要求等についても、職員の就業環境を害する行為として適切に対応します。

3. 対象者

本方針は、当事業所で働くすべての者を対象とします。

役員、正社員、非常勤職員、派遣社員等、雇用形態を問いません。

また、利用者・家族・取引先・関係機関・求職者・実習生等、当事業所業務に関わるすべての者に対して、ハラスメント行為を行ってはなりません。

4. 相談・通報窓口

ハラスメントに関する相談・苦情・通報は、管理者または本社指定の相談窓口で受け付けます。

相談・通報は匿名でも可能とし、内容および個人情報に関係規程に基づき厳重に管理します。また、相談・通報を理由として、不利益な取扱いを行うことはありません。

5. 対応および再発防止

ハラスメントに関する相談や通報があった場合には、事実関係を確認のうえ、必要に応じて迅速かつ適切に対応します。

また、ハラスメントの再発防止のため、職場環境の改善および必要な措置を講じます。

6. 懲戒および不利益取扱いの禁止

ハラスメント行為が確認された場合には、就業規則等の関係規程に基づき、適切に対応します。

業務時間内外を問わず、当事業所の信用や職場環境を害する行為も対象とします。

また、相談・通報を行った者や、事実確認に協力した者に対する報復行為や嫌がらせを禁止します。これらが確認された場合も、同様に懲戒処分の対象となります。

附則 本指針は 2025 年 12 月 1 日より施行する

ゆるり訪問看護リハビリステーション調布