

ハラスメント防止対策基本指針

(目的および基本的な考え方)

第1条 医療法人尚和会（以下、「法人」という。）は、質の高い医療および介護サービスを安定的かつ継続的に提供するためには、すべての職員が相互に尊重され、安心して働くことのできる職場環境の確保が不可欠であるとの認識のもと、職場および事業運営の過程におけるあらゆるハラスメント行為を防止することを目的として、本ハラスメント防止対策基本指針（以下「本指針」という。）を定める。

(適用範囲)

第2条 本指針は、法人が運営する病院、診療所、介護医療院、介護老人保健施設、通所リハビリテーション、訪問リハビリテーション、居宅介護支援事業所その他すべての事業所に所属する職員に適用する。

2 本指針は、職員相互の関係に限らず、患者、利用者、これらの家族、取引業者、関係機関の職員その他法人の事業活動に関係する者との関係において生じるハラスメント行為についても適用する。

(ハラスメントの定義)

第3条 本指針におけるハラスメントとは、以下に掲げる行為をいう。

1 職場におけるハラスメント

(1) パワーハラスメント

職務上の地位や人間関係等の職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的または身体的苦痛を与え、又は職場環境を悪化させる行為。

(2) セクシュアルハラスメント

相手の意に反する性的な言動により、職場環境を悪化させ、又は個人の尊厳や人権を侵害する行為。

(3) モラルハラスメント

言動、態度、文書等により、人格や尊厳を傷つけ、精神的苦痛を与え、又は職場環境を著しく悪化させる行為。

(4) マタニティハラスメント

妊娠、出産、産前産後休業、育児休業、介護休暇等の制度利用に関し、不利益な取扱いや嫌がらせを行う行為。

(5) アルコールハラスメント

飲酒の強要、過度な飲酒の勧誘、又は飲酒に関連する嫌がらせ行為。

(6) テクノロジーハラスメント

ICT機器等の利用に関し、知識や経験の差を理由として不当な扱いを行う行為。

2 介護・医療現場等におけるハラスメント

(7) カスタマーハラスメント

利用者またはその家族等からの暴言、暴力、過剰または不合理な要求、合理的範囲を超える拘束行為、その他職員の就業環境を害する迷惑行為。

(職場におけるハラスメント防止措置)

第4条 法人は、職員間に限らず、患者、利用者、これらの家族、取引業者その他法人の事業活動に関係する者との関係においてハラスメントが発生しないよう、以下の取組を行う。

- (1) 円滑な業務遂行が可能となるよう、日常的な意思疎通および適切な対応に努めること
- (2) 管理職による適切な指導および職場環境への配慮を行うこと
- (3) ハラスメント防止に関する方針の周知および教育・研修を実施すること

(研修)

第5条 法人は、ハラスメント防止の徹底を図るため、職員に対し入職時および年1回以上、ハラスメントに関する研修を実施する。

(相談窓口)

第6条 ハラスメントの相談窓口を各事業拠点内に設置し、窓口担当者と責任者は次のとおりとする。

- | | |
|--------------------------|-------------------|
| (1) 宝塚第一病院 | 窓口：事務部、責任者：事務長 |
| (2) 宝塚リハビリテーション病院 | 窓口：事務部、責任者：事務長 |
| (3) ケアヴィラ伊丹（介護医療院） | 窓口：相談員、責任者：事務長 |
| (4) ケアホーム伊丹（グループホーム） | 窓口：支援相談員、責任者：管理者 |
| (5) ケアヴィラ伊丹（居宅介護支援事業所） | 窓口・責任者：管理者 |
| (6) ケアヴィラ宝塚（介護老人保健施設） | 窓口：支援相談員、責任者：事務長 |
| (7) ケアホーム宝塚（グループホーム） | 窓口：支援相談員、責任者：管理者 |
| (8) サポートプラザ宝塚（居宅介護支援事業所） | 窓口・責任者：管理者 |
| (9) 法人本部 | 窓口：庶務部門、責任者：法人本部長 |

2 前項第9号に定める法人本部の相談窓口の運用および対応方針については、令和4年4月に掲示した「ハラスメントは許しません」に定める内容を準用するものとする。

(相談等への対応)

第7条 ハラスメントに関する相談または通報を行った職員が、不利益な取扱いを受けることはない。

2 相談対象とされた職員には、事実確認の過程において弁明の機会を保障する。

3 ハラスメントの認定および対応については、管理部会議において協議し、適切な措置を講じる。

(利用者・家族等への周知)

第8条 法人は、介護・医療サービス提供にあたり、以下の事項について利用者および家族等へ周知を行う。

- (1) 提供するサービス内容および費用
- (2) 金品等の心づけを辞退すること
- (3) 相談・苦情受付窓口
- (4) 職員へのハラスメント行為を行わないこと

(発生時の対応)

第9条 利用者または家族等からハラスメント行為を受けた場合、又は異変が認められた場合には、職員は速やかに上司および相談窓口へ報告・相談するものとする。

(教育・研修内容)

第10条 研修においては、以下の事項を取り扱う。

- (1) 本指針の内容
- (2) 介護・医療サービスの範囲および制度理解
- (3) 接遇、身だしなみ、個人情報の取扱い
- (4) 苦情・要望への対応および記録
- (5) ハラスメントを受けた場合の対応手順
- (6) 不合理な要求への適切な対応方法

附 則

本指針は、令和7年10月1日より施行する。