

社会福祉法人葛城市社会福祉協議会 虐待防止に関する指針

(虐待防止における指針作成の目的)

第1条 本指針は、高齢者及び障害者の虐待防止法の趣旨を理解し、サービス提供事業所及び法人全体で「虐待防止」に取り組むための指針とすることを目的として作成する。

(虐待防止に関する基本的考え方)

第2条 社会福祉法人葛城市社会福祉協議会(以下、「本会」という。)は、利用者の人権を尊重し、第3条の虐待の定義内容及び関連する不適切なケアを一切行わないこととする。また、虐待の発生の防止に努めるとともに早期発見、早期対応、再発防止について、すべての職員がこれらを認識し、本指針を遵守して福祉の増進に努めるものとする。

(虐待の定義)

第3条 虐待とは、利用者に対する次のいずれかに該当する行為をいう。

(1) 身体的虐待

利用者の身体に外傷を生じ、若しくは生じる恐れのある行為を加え、または正当な理由なく利用者の身体を拘束すること。

(2) 性的虐待

利用者にわいせつな行為をすること、または利用者にわいせつな行為をさせること。

(3) 心理的虐待

利用者に対する著しい暴言、著しく拒絶的な対応または不当な差別的言動、著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

(4) 介護放棄

利用者を衰弱させるような著しい減食または長時間の放置、本条、第1号から第3号に掲げる行為と同様の行為の放置、利用者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。

(5) 経済的虐待

利用者の財産を不当に処分すること、利用者から不当に財産上の利益を得ること。

(虐待防止検討委員会その他法人内の組織に関する事項)

第4条 本会では、虐待防止に向けて多種多様な事例の検討及び多角視点からの対策を図るために法人内事業所が連携し「虐待防止検討委員会」(以下、「委員会」という。)を一体的に設置する。委員会は年に1回以上開催するものとし、身体拘束適正化検討委員会や関係する職種、取り扱う事項が相互に関係が深い場合には、他の会議とも一体的に行う場合がある。さらに会議の実施にあたっては、テレビ会議システムを用いる場合がある。

2 委員会は、課長、課長補佐、各事業所の管理者、サービス管理責任者、サービス提供責任者をはじめ、各所属職員等で構成する。なお、必要に応じて利用者やその家族、専門的知見を有する第三者の助言を得る。

(1) 委員会委員長

- ・課長があたる
- ・委員会全体の推進責任者

(2) 委員会統括責任者(以下「責任者」という。)

- ・課長補佐があたる
- ・ケア現場における諸課題の統括責任者

(3) 虐待防止専任担当者(以下「担当者」という。)

- ・職員の中から1名を選任
- ・虐待防止に関する本指針を適切に実施
- ・ケア現場における諸課題の管理及び記録の整備

3 各事業所の職員は以下の内容を実施する。

- ・虐待がもたらす弊害の正確な認識
- ・利用者等の尊厳の理解
- ・利用者等の疾病や障害等による行動特性の理解
- ・利用者等の心身の状態を把握した基本的ケアの実施

(虐待防止のための指針の整備に関する事項)

第5条 委員会は、本指針やその内容に変更、追加が生じたときは、速やかに修正や作成を行う。

(虐待防止のための職員研修の内容に関する事項)

第6条 委員会は職員教育をすすめるために以下の内容について検討、実施する。

(1) 新人採用時に虐待防止研修の実施

(2) 年1回以上の虐待防止等に関する教育を行うための研修を実施

(3) 虐待防止・権利擁護に関する研修など外部研修の活用

(4) 研修の実施内容の記録

(虐待発生時の対応に関する基本方針)

第7条 虐待等が発生した場合は、速やかに市に報告し、その要因の速やかな除去に努める。また、客観的な事実確認の結果、虐待者が職員であった場合は、役職位等の如何を問わず厳正に対処する。

2 緊急性の高い事案の場合は、市及び警察等の協力を仰ぎ、被虐待者の権利と生命の保全を最優先する。

3 担当者は、虐待の実態、経緯、背景等を調査し、再発防止策を検討する。

4 担当者は、委員会に調査内容、再発防止策について報告する。

5 委員会は、報告された調査内容、再発防止策が不十分な場合、再調査または再検討を担当者に指示する。

6 虐待について、市の調査が行われる場合は、責任者が対応する。

(虐待等が発生した場合の相談報告体制に関する基本方針)

第8条 職員等が他の職員等による利用者への虐待を発見した場合及び職員が利用者やその家族から虐待の通報を受けた場合、担当者に報告する。虐待者が担当者本人であった場合は、責任者に相談する。

2 担当者は、苦情相談窓口を通じての相談や、前項の職員等からの相談及び報告があった場合は、報告を行った者の権利が不当に侵害されないよう細心の注意を払った上で、虐待等を行った当人に事実確認を行う。虐待者が担当者の場合は、委員会の責任者が担当者を代行する。また必要に応じ関係者から事情を確認し、これらの確認の経緯は時系列で概要を整理する。

3 事実確認の結果、虐待等の事実が確認された場合、速やかに委員会を開催し、当人に対応の改善を求め、就業規則に基づき必要な措置を講じる。

4 前項の対応を行っても善処されない場合や緊急性が高いと判断される場合は、市の窓口等外部機関に相談する。

5 事実確認を行った内容や、虐待等が発生した経緯等を踏まえ、委員会において当該事案がなぜ発生したかを検証し、原因の除去と再発防止策を作成し職員に周知する。

6 虐待等の発生後、その再発の危険が取り除かれ、再発が想定されない場合であっても、事実確認の概要及び再発防止策を市に報告する。

7 必要に応じ、関係機関や地域住民等に対して説明し報告を行う。

(成年後見制度等の利用支援に関する事項)

第9条 本会は、判断能力が不十分な方々の権利擁護が図られるよう、利用者及びご家族に対して、日常生活自立支援事業及び成年後見制度について説明し、必要

に応じて利用の支援を行う。

(虐待事案に係る苦情解決方法に関する事項)

第10条 虐待事案の苦情相談について、苦情相談窓口受付者は、申出内容について苦情解決責任者に報告し適正に対処する。

(利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項)

第11条 当該指針については、誰でも閲覧できるよう事業所に据え置くとともに、ホームページにも掲載するものとする。

附 則

この指針は、令和4年4月1日から施行する。

この指針は、令和6年10月1日から施行する。

この指針は、令和7年10月1日から施行する。

虐待通報等報告書（各職員記入）

○記入者	所属	氏名
------	----	----

○虐待通報等を受けた日 年 月 日 ()

○虐待等の発生時期 年 月 日 () ～ 年 月 日 ()

○虐待通報の申出者	所 属	氏名
	住 所	
	連絡先	

○虐待の内容等

○被虐待者等への説明や回答内容または行った対応

※この連絡票を複写し虐待防止専任担当者に報告する。各部署においてもこの報告書を保管する。

受付 NO

虐待通報受付・経過記録書（虐待防止担当者記入）

○記入者 所属 氏名
○受付日 年 月 日（ ）
○虐待の発生時期 年 月 日（ ）
○虐待の発生場所
○通報者 氏名 （フリガナ）
 利用者との関係 本人・親子・その他（ ）
 住所
 連絡先

※通報者が本人以外の場合は、下欄に利用者の氏名、年齢、性別、連絡先を記入

○虐待の内容等

○備考

○通報者の要望

☐ やめてほしい	☐ 回答がほしい	☐ 調査してほしい
☐ 改めてほしい	☐ 対応してほしい	☐ その他（ ）

○想定原因

☐けが等

☐職員の態度・言動

☐支援の内容

☐権利侵害

☐その他（

）

○対応経過

○解決策

○結果

改善結果（状況）報告書（事業所管理者→虐待通報者、被虐待者）

年 月 日

様

（事業所管理者名）印

年 月 日付の虐待（受付 NO. ）については、下記のとおり改善しましたことを報告いたします。

記

○虐待内容

○改善結果

虐待再発防止検討記録書（委員会）

年 月 日

○記録者氏名

○虐待通報者（被虐待者） 氏名
（利用者本人でない場合の代理人氏名： ）

○事業所管理者氏名

○虐待の内容に関する被虐待者等の意見・希望

○虐待の内容に関する事業所管理者の意見・対応策

○改善を約束した内容

○備考

研修実施報告書

○報告日 年 月 日 ()

○事業所名

○受講者

○研修概要 研修名
 ☐虐待防止研修 ☐身体拘束防止研修

○実施日 年 月 日 ()

○実施場所

○受講した感想・気づき・学んだこと