

社会福祉法人村上岩船福祉会

虐待防止のための指針

社会福祉法人村上岩船福祉会

令和4年 4月1日作成
令和4年12月1日改訂
令和6年12月1日見直し

1 村上岩船福祉会における虐待防止に関する基本的考え方

虐待は、人権侵害であり、犯罪行為という認識のもと、高齢者虐待防止法、障害者虐待防止法の理念に基づき、利用者の尊厳の保持・人格の尊重を重視し、権利利益の養護に資することを目的に、虐待の防止とともに虐待の早期発見・早期対応に努め、虐待に該当する次の行為のいずれも行いません。

①身体的虐待

利用者の身体に外傷が生じ、又は生じる恐れのある暴行を加えること、又は正当な理由なく利用者の身体を拘束すること。

②放棄・放置

意図的、結果的であるかを問わず、行うべきサービスの提供を放棄または放置し、利用者の生活環境や身体・精神状態を悪化させること。

③心理的虐待

利用者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の利用者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

④性的虐待

利用者にわいせつな行為をすること又は利用者にわいせつな行為をさせること。

⑤経済的虐待

利用者の同意なしに金銭を使用すること、又は利用者が希望する金銭の使用を理由なく制限すること、利用者の財産を不当に処分すること、その他利用者から不当に財産上の利益を得ること。

2 虐待防止に関する委員会その他施設・事業所内の組織に関する事項

各施設・事業所では、虐待発生防止に努める観点から、虐待防止委員会を設置します。施設長を責任者とし、委員会の構成メンバーは各部署から看護職員、介護職員、介護支援専門員、生活相談員、生活支援員、サービス管理責任者、相談支援専門員等から選定し、担当者とします。委員の中から委員長を決定し、委員会の日程調整や委員の招集、会議の進行等を行います。

- 1) 委員会の開催は、各施設・事業所において3ヵ月に1回定期開催し、他必要に応じて随時開催します。委員会開催後は検討内容や結果等を全職員へ周知徹底します。
- 2) 身体的拘束適正化に関することや、関係する職種、取り扱う事項等が相互に関係深い場合には、他の会議と一体的な運用も可能とします。
- 3) 委員会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ります。
- 4) 委員会では次のことを協議します。

① 委員会その他施設・事業所内の組織に関すること

- ② 虐待の防止のための指針の整備に関すること
- ③ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること
- ④ 虐待等について、職員が相談・報告できる体制整備に関すること
- ⑤ 職員が虐待等を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行なわれるための方法に関すること
- ⑥ 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること
- ⑦ 再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること

3 虐待防止のための職員研修に関する基本方針

- 1) 職員に対する虐待防止のための研修内容は、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、当指針に基づき、虐待の防止を徹底します。
- 2) 職員研修は年に2回以上行います。また、新規採用時には必ず虐待の防止のための研修を実施します。
- 3) 職員研修の実施内容については、研修資料、実施概要、出席者等を記録し、電磁的記録等により保存します。

4 虐待又はその疑い（以下、「虐待等」という。）が発生した場合の対応方法 に関する基本方針

- 1) 虐待等が発生した場合には、速やかに市町村へ報告するとともに、その要因の除去に努めます。客観的な事実確認の結果、虐待者が職員等であったことが判明した場合には、役職位の如何を問わず、厳正に対処します。
- 2) 緊急性の高い事案の場合には、市町村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優先します。

5 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項

- 1) 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、担当者又は責任者に報告します。虐待者が担当者又は責任者であった場合は、他の上席者等に相談します。
- 2) 担当者は、苦情相談窓口を通じての相談や、上記職員等からの相談及び報告があった場合には、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、虐待等を行った本人に事実確認を行います。虐待者が担当者や責任者の場合には、他の上席者が代行します。また、必要に応じ、関係者から事情を確認します。これら確認の経緯は、時系列で概要を整理します。
- 3) 事実確認の結果、虐待等の事象が事実であることが確認された場合には、本人に

対応の改善を求め、就業規則等に則り必要な措置を講じます。

- 4) 上記の対応を行ったにもかかわらず、善処されない場合や緊急性が高いと判断される場合は、市町村の窓口等外部機関に相談します。
- 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、関係委員会等において当該事案がなぜ発生したか検証し、原因の除去と再発防止策を作成し、職員に周知します。
- 6) 施設・事業所内で虐待等の発生後、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併せて市町村に報告します。
- 7) 必要に応じ、関係機関や地域住民等に対して説明し、報告を行います。

6 成年後見制度の利用支援に関する事項

利用者又はご家族に対して、利用可能な成年後見制度について説明し、その求めに応じ、社会福祉協議会等の適切な窓口を案内する等の支援を行います。

7 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項

- 1) 虐待等の苦情相談については、苦情相談受付担当者は、寄せられた内容について苦情解決責任者に報告します。当該責任者が虐待等を行った者である場合には、他の上席者に相談します。
- 2) 苦情相談窓口寄せられた内容は、相談者の個人情報の取り扱いに留意し、当該者に不利益が生じないように、細心の注意を払います。
- 3) 対応の流れは、上述の「5 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項」に依るものとします。
- 4) 苦情相談窓口寄せられた内容は、相談者に顛末と対応を報告します。

8 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項

当該指針は、利用者または利用者家族等が閲覧できるよう各施設・事業所に掲示します。また、自由に閲覧できるように、法人のホームページにも公表します。

9 その他虐待等の防止の推進のために必要な事項

3に定める研修会のほか、虐待防止・権利擁護に関する研修等には積極的に参画し、利用者の権利擁護とサービスの質の向上を目指し研鑽に努めます。

虐待防止委員会の委員名簿

所 属	役 割	氏 名	職 名
特養・デイ 居宅・障害	責任者		施設長
特養	委員長 担当者		
特養	担当者		
特養	担当者		
短期入所	担当者		
デイサービス	担当者		
居宅介護支援	担当者		
障害者支援施設	担当者		