

虐待防止に関する指針

(基本的考え方)

1. 本指針は、社会福祉法人和泊町社会福祉協議会（以下「本会」という。）指定居宅介護支援事業所、訪問介護事業所、通所介護事業所、認知症対応型通所介護、小規模多機能ホームぐすく、指定特定・障害児相談支援事業所、居宅介護事業所、障害者就労支援施設さねん、子ども療育センターのびのび、共生型短期入所事業所ぐすく、基準該当生活介護事業所、地域活動支援センター事業所（以下「事業所」という。）において、より良い支援を実現するために、事業所及び現場における利用者に対する虐待の防止を目的に、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

2. 本指針における虐待とは、職員から利用者に対する次に掲げる行為をいう。
 - (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がある行為を加え、又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
利用者に対してわいせつな行為をすること、又は利用者をして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、又は不当な差別的言動、著しい心理的外傷を与える行為を行うこと。
 - (4) 介護放棄（ネグレクト）
利用者を虚弱させるような著しい減食、又は長時間の放置、上記（1）から（3）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。

(虐待防止委員会等)

3. 本会は、虐待防止及び早期発見・早期対応等への組織的対応を図ることを目的に、虐待防止委員会（以下「委員会」という。）を設置するものとする。
 - (1) 委員会委員等の構成
 - ①委員会に運営責任者1名、委員及び担当者（以下「担当者」という。）若干名を置く。
 - ②運営責任者は、事務局長とし、担当者は、本会が経営する事業所において、職員を管理監督する地位にある者をもって構成する。
 - (2) 委員会の開催
 - ①委員会は、原則、半年に1回、開催する。

②担当者から、虐待等の発生報告があった場合は、運営責任者は委員会を招集し、適宜開催する。

(3) 委員会の審議事項等

- ①委員会の組織・運営に関すること。
- ②虐待防止のための指針に関すること。
- ③虐待防止のための職員研修及び啓発に関すること。
- ④虐待又はその疑い（以下「虐待等」という。）が発生した場合の発生原因等の分析及び再発防止対策並びにその評価に関すること。
- ⑤その他、適正な虐待防止対策に必要な措置に関すること。

(研修に関する基本方針)

4. 虐待防止のため、職員に対する研修を、次に掲げる内容で行うものとする。
 - (1) 虐待等の防止に関する基礎的内容等の知識を普及・啓発するものであるとともに、本指針に基づき、虐待防止の徹底を図る内容とすること。
 - (2) 本指針に基づく研修は、年1回以上の研修に加え、新規職員採用時には必ず行い、研修の実施内容については記録をし、保存すること。

(対応方法に関する基本方針)

5. 虐待等が発生した場合の対応については、次に掲げる基本方針に基づき、行うものとする。
 - (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、その原因の除去に努めること。
 - (2) 客観的な事実確認の結果、虐待等が職員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、厳正に対処すること。
 - (3) 緊急性が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すること。

(相談・報告体制に関する事項)

6. 虐待等が発生した場合の相談・報告体制は、次に掲げる事項に基づき、行うものとする。
 - (1) 職員が、他の職員による利用者への虐待等を発見した場合、担当者に報告すること。虐待者が、担当者本人であった場合は、運営責任者等に相談及び報告すること。
 - (2) 担当者は、苦情相談窓口を通じての相談や、上記職員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、虐待等を行った職員（以下「当該職員」という。）に事実確認を行うこと。
 - (3) 虐待者が担当者の場合は、運営責任者が指名する他の担当者が代行し、代行する担当者は、必要に応じ、関係者から事情を確認すること。
 - (4) 担当者は、事実確認の結果、虐待等の事案が事実であることが確認された場合には、当該職員に対応の改善を求め、就業規則等に則り、必要な措置を講じる

こと。

- (5) 担当者は、上記の対応を行ったにも関わらず、善処されない場合や緊急性が高いと判断される場合は、市町村の窓口等の外部機関に相談すること。
- (6) 担当者は、上記(1)から(5)の経緯等は、虐待相談受付票(別記様式1)により、時系列で概要を整理し、記録・保存すること。
- (7) 委員会は、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、当該事案が何故発生したか検証し、原因の除去と再発防止策を作成し、担当者が職員に周知すること。
- (8) 担当者は、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すること。
- (9) 担当者は、上記(8)のほか、必要に応じ、関係機関や地域住民に対して説明し、報告を行うこと。

(成年後見制度の利用支援に関する事項)

7. 家族がいない又は、家族の支援が著しく乏しい利用者に対して、権利擁護が図れるよう、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、適切な窓口を紹介する等の支援を行うものとする。

(苦情解決に関する事項)

8. 虐待等に係る苦情解決については、次に掲げる方法に基づき、行うものとする。
 - (1) 虐待等の苦情相談については、事業所の担当者が、寄せられた内容について、運営責任者に報告すること。なお、当該担当者が虐待等を行ったものである場合には、運営責任者が指名する他の担当者が運営責任者へ報告すること。
 - (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、細心の注意を払うこと。
 - (3) 運営責任者又は担当者は、苦情相談窓口寄せられた内容については、相談者に、その顛末と対応を報告すること。
 - (4) その他、対応の流れは、上記6に依ること。

(本指針の閲覧に関する事項)

9. 本指針については、誰でも閲覧できるように事業所に据え置くとともに、本会ホームページに掲示するものとする。

(その他)

10. 上記4に定める研修の他、関係機関等により提供される虐待防止に関する研修会等には積極的に参加し、利用者等の権利擁護とサービスの質の向上を図るよう研鑽に努めるものとする。

附 則

本指針は、令和 4年 4月 1日から適用する。

附 則

本指針は、令和 5年 4月 1日から適用する。

虐待相談記録票

受付日時	令和 年 月 日 () : ~ :		
相談者等名 (通報者)	住所:	担当者名	
		連絡先	
虐待を受けて いる(疑い)者	<input type="checkbox"/> 男・ <input type="checkbox"/> 女	生年月日	(歳)
	住所:	連絡先	
被害者等 との関係	<input type="checkbox"/> 本人 ・ <input type="checkbox"/> 家族 ・ <input type="checkbox"/> ケアマネ ・ <input type="checkbox"/> 地域包括 ・ <input type="checkbox"/> 警察 <input type="checkbox"/> 介護事業所職員 ・ <input type="checkbox"/> その他 ()		
相談方法	<input type="checkbox"/> 面接 ・ <input type="checkbox"/> 電話 ・ <input type="checkbox"/> 文書等 ・ <input type="checkbox"/> その他 ()		
情報内容	<input type="checkbox"/> 実際に目撃した ・ <input type="checkbox"/> 怒鳴り声や泣き声を聞いた ・ <input type="checkbox"/> 本人から聞いた <input type="checkbox"/> 関係者()から聞いた ・ <input type="checkbox"/> その他 ()		
具体的な虐待 の内容等 (発生要因や 虐待の頻度等)	虐待類型	<input type="checkbox"/> 身体的 ・ <input type="checkbox"/> 心理的 ・ <input type="checkbox"/> 性的 ・ <input type="checkbox"/> 経済的 ・ <input type="checkbox"/> ネグレクト	
	発生要因	<input type="checkbox"/> ケガ等 ・ <input type="checkbox"/> 職員の態度・言動 ・ <input type="checkbox"/> 支援の内容 <input type="checkbox"/> 権利侵害 ・ <input type="checkbox"/> その他 ()	
相談者等の 要望	<input type="checkbox"/> やめてほしい ・ <input type="checkbox"/> 回答がほしい ・ <input type="checkbox"/> 調査してほしい <input type="checkbox"/> 対応・改善してほしい ・ <input type="checkbox"/> その他 ()		
相談者等へ の確認	第三者委員への報告の要否 (<input type="checkbox"/> 要 ・ <input type="checkbox"/> 否)		確認欄 ()
	第三者委員の助言、立会の要否 (<input type="checkbox"/> 要 ・ <input type="checkbox"/> 否)		確認欄 ()

●対応の経過（時系列）について（町や関係機関等への報告を含む。）

●解決策等について

●結果について