

# 虐待の防止のための指針

有限会社 ライフサポート

児童発達支援	アシストⅡにこにこ園
児童発達支援・放課後等デイサービス	アシストあおぞら園
	アシスト
	アシストⅢ
	アシストりんごの樹
放課後等デイサービス	アシストももの木
	アシストくりの木
生活介護	梅の華
就労継続支援B型	アシスト耀
相談支援	らいふサポートセンター アシスト
居宅介護	アシスト

(虐待の防止に関する基本的考え方)

第1 当事業所では、虐待は人権侵害であり、犯罪行為という認識のもと、高齢者虐待防止法および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、権利利益の擁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、又は生じるおそれのある暴行を加えること。

② 介護・世話の放棄・放任

利用者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置その他の利用者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。

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

利用者の財産を不当に処分することその他当該利用者から不当に財産上の利益を得ること。

(人権委員会その他事業所内の組織に関する事項について)

第2 当事業所では、虐待発生防止に努める観点から、「人権委員会」を設置します。また、虐待防止責任者を配置します。

2 委員会の構成メンバーは、施設長・虐待防止責任者・人権委員・看護職員とし、必要に応じてその他の職員を招集します。なお、本委員会の運営責任者は施設長又は虐待防止責任者とします。

3 身体拘束適正化委員会や、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、他の会議と一体的に行う場合があります。

4 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ります。

5 人権委員会は、3カ月に1回以上開催します。また、緊急時は必要に応じて臨時委員会を開催します。

6 人権委員会は、次のような内容について協議するものとします。

① 人権委員会その他施設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、市町への通報が迅速かつ適切に行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

(虐待の防止のための職員研修に関する基本方針)

- 第3 職員に対する虐待の防止のための研修の内容は、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、本指針に基づき、虐待の防止を徹底します。
- 2 職員に対する虐待防止のための研修は、年1回以上実施します。また、新規採用時についても虐待の防止のための研修を実施します。
  - 3 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、保存します。

(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)

- 第4 虐待等が発生した場合には、速やかに市町に報告するとともに、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 また、緊急性の高い事案の場合には、市町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。

(虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項)

- 第5 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、虐待防止責任者もしくは施設長、更には行政 機関の担当窓口へ報告します。虐待者が担当者本人であった場合は、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、虐待等を行った当人に事実確認を行います。虐待者が担当者の場合は、他の上席者が担当者を代行します。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、当人に対する改善を求め、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、人権委員会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 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の行政機関に報告します。
  - 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。

(成年後見制度の利用支援に関する事項)

第6 利用者又はご家族に対して、必要に応じ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。

(虐待等に係る苦情解決方法に関する事項)

第7 虐待等の苦情相談については、苦情受付担当者は、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、細心の注意を払います。

3 対応の流れは、上述の「第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、相談者にその顛末と対応を報告します。

(利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項)

第8 利用者等は、いつでも本指針を閲覧することができます。また、当事業所HPにおいて、いつでも閲覧が可能な状態とします。

(その他虐待の防止の推進のために必要な事項)

第9 第3に定める研修会のほか、虐待防止に関する外部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を低下させないよう常に研鑽を図ります。

附則 この指針は、令和4年4月1日より施行する