

## 虐待防止に関する指針

- 大仙市社会福祉協議会中央介護ステーション
- 大仙市社会福祉協議会東部介護ステーション
- 大仙市社会福祉協議会西部介護ステーション
- 大仙市社会福祉協議会指定居宅訪問介護事業所

(令和6年2月1日)

## 虐待防止に関する指針

令和6年2月1日

### 1 虐待防止における指針作成の目的

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。

### 2 虐待防止に関する基本的考え方

社会福祉法人大仙市社会福祉協議会(以下、「当法人」とする。)は、利用者の人権を尊重し、下記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、発生防止について、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】

虐待とは職員等から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、も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(ネグレクト)

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、前掲①から③に掲げる行為と同様の行為の放置、利用者を擁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。

### 3 虐待防止委員会その他事業所内の組織に関する事項

#### (1) 虐待防止委員会の設置

当法人では、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、「虐待防止委員会」(以下、「委員会」とする。)を一体的に設置する。

委員会は年1回以上開催するものとし、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、オンライン会議システムを用いる場合がある。

## (2) 委員会の構成員とその役割

委員会は、課長、各事業所の管理者等で構成する。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。

委員会の委員長は課長、事業所責任者は各事業所の管理者とし、各事業所管理者をもって構成する。

また、各事業所には虐待防止に関する責任者及び専任担当者を設置する。

### 4 虐待防止のための指針の整備に関する事項

委員会は、本指針や各種様式の作成及びその内容に変更、追加が生じたときは、速やかに修正や作成を行う。

### 5 虐待防止のための職員研修の内容に関する事項

委員会は、職員教育を進めるために以下の内容について検討、実施する。

- ① 新規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等外部研修の活用
- ④ 研修の実施内容の記録(様式1)

### 6 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事項

委員会は、職員が相談しやすい体制や環境を整えるために以下の内容について適切に実施する。

- ① 虐待が起こりやすい職場環境の確認と改善に向けた検討を行う。(様式2)
- ② 虐待発見時のフロー図に基づき対応する。(様式3)
- ③ ストレス要因が高い労働条件の確認と必要な改善を行う。

### 7 虐待を把握した場合に通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関する事項

虐待を把握した者は、以下の手順に従い適切に報告を行う。

- ① 虐待事案は、虐待を裏付ける具体的な証拠がなくても利用者の様子の変化を迅速に察知し、それに係る確認を行う。
- ② 虐待もしくは虐待が疑われる事案を発見または通報を受けた職員は、利用者の安全・安心の確保を最優先に努め、虐待通報等連絡書(様式4)を記入し、虐待防止専任担当者に報告する。
- ③ 事業所責任者は行政担当部局への報告とともに、家族に誠意を持って謝罪し、虐待の実態、経緯、背景等の調査、再発防止策を速やかに行う旨を伝える。また、

受診が必要な場合は速やかに対応する。

- ④ 虐待について、行政担当部局の調査が行われる場合は、事業所責任者及び虐待防止専任担当者に対応する。

## 8 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事項

虐待等が発生した時には以下の手順に従い、発生防止策を検討し確実に実施する。

- ① 虐待防止専任担当者は虐待の発生ごとに虐待の実態、経緯、背景等を調査し、事業所内で検討した発生防止策を虐待通報受付・経過記録書(様式5)に記入する。
- ② 事業所責任者は委員会において、虐待の発生ごとに調査内容、再発防止策について報告を行う。
- ③ 委員会は、報告された調査内容及び再発防止策が不十分な場合は、再調査または再検討を事業所責任者に指示する。
- ④ 事業所責任者は委員会で確認された再発防止策などの説明を改善結果報告書(様式6)により通報者及び虐待を受けた利用者に行い、虐待解決話し合い結果記録書(様式7)に記録する。
- ⑤ 虐待について法人として対応が必要な場合は、上記の手順を経ずに委員会が主導して対応する。
- ⑥ 事業所責任者は、委員会で承認された虐待の実態、経緯、背景、再発防止策を家族及び行政担当部局に報告する。

## 9 再発防止策を講じた際にその効果について評価に関する事項

委員会は、再発防止策を講じる際に以下の内容について適切に実施し、今後の再発防止対策に繋げる。

- ① 虐待等が発生した場合、その発生状況・原因等の分析から結果を取りまとめ、再発防止策を検討し、その再発防止策を実施する。
- ② 事例や分析結果、その他掲示物などを作成、掲示することで職員に対し周知を図る。
- ③ 再発防止策実施後の評価を行い、その内容を検証する。

## 10 成年後見制度の利用支援に関する事項

当法人は、利用者又はその家族に対して、成年後見制度等について説明し、必要に応じて関係する相談窓口適切につながるよう支援に努める。

## 11 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項

当法人は、虐待に関する苦情相談があった場合は「社会福祉法人大仙市社会福祉協議会苦情解決規程」に基づき解決することとする。

#### 12 利用者に対する当該指針の閲覧に関する事項

当該指針については、だれ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。

#### 13 その他虐待防止の推進のために必要な事項

職員研修に関する事項に示されている研修以外にも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。

#### 14 附則

この指針は、令和6年2月1日から施行する。

## 研修実施報告書

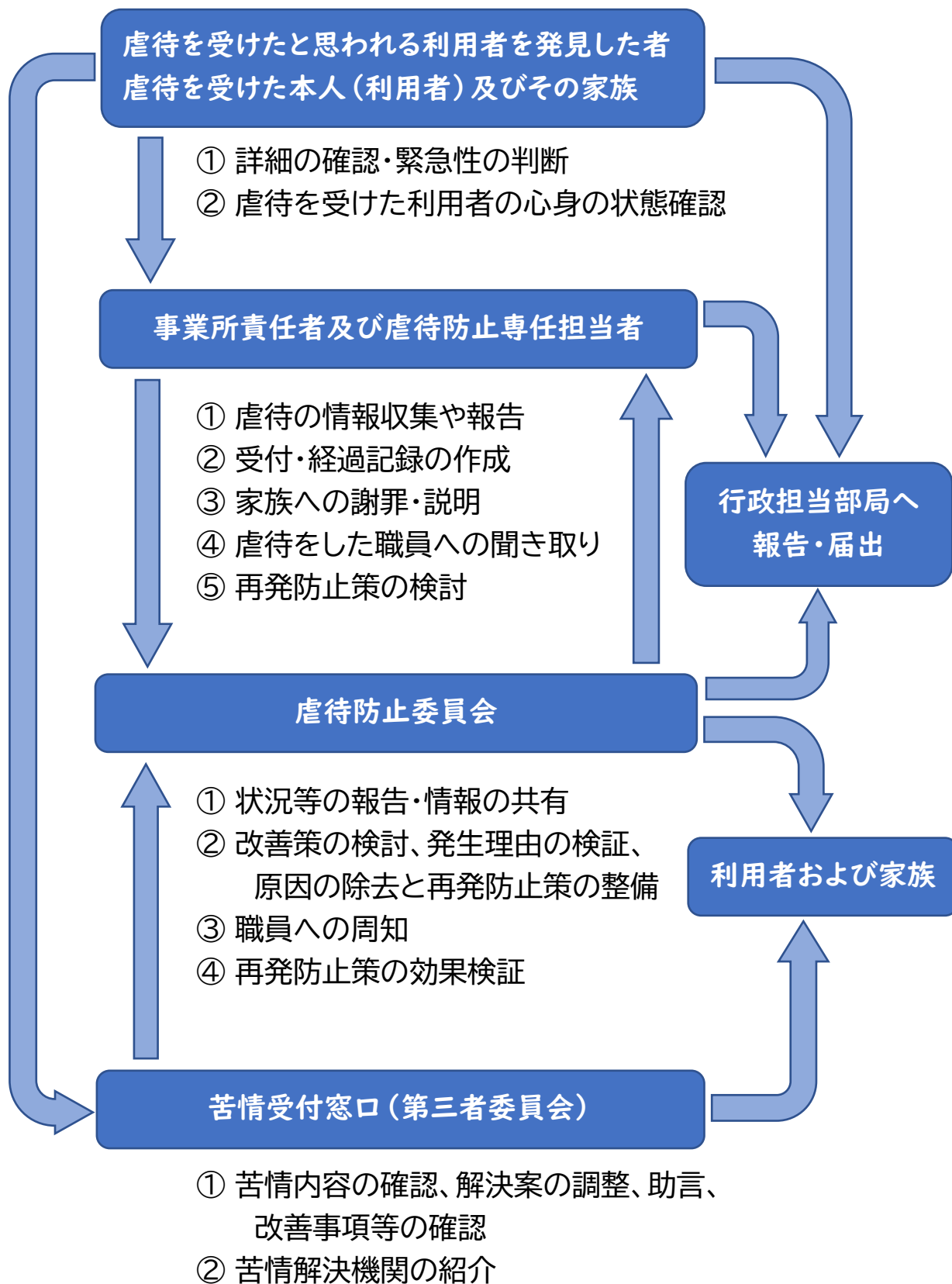
報告日	年 月 日( )
事業所名	
担当者	
研修概要	研修名 <input type="checkbox"/> 虐待防止研修 <input type="checkbox"/> 身体拘束防止研修
実施日時	年 月 日( ) : ~ :
実施場所	
講師	
実施目的	
研修内容	<input type="checkbox"/> 実施要項添付 <input type="checkbox"/> 資料添付 <input type="checkbox"/> その他( )  <div style="text-align: right;">参加人数 名</div>
研修目標	
研修結果 および 効果	
研修課題 および 改善	

## 虐待防止に関するチェックシート（各職員が記入）

よくある	時々ある	ない
------	------	----

利用者への体罰など				
1	利用者に対して殴る、ける、その他けがをさせるような行為を行ったことがある。			
2	利用者に対して、身体的拘束や長時間正座・直立等の肉体的苦痛を与えたことがある。			
3	利用者に対して、食事を抜くなどの人間の基本的要求に関わる罰を与えたことがある。			
4	利用者に対して、自分の意思で開けることのできない居室等に隔離したことがある。			
5	利用者に対する他の職員の体罰を容認したことがある。			
利用者への差別				
1	利用者子ども扱いするなど、その人の年齢にふさわしくない接し方をしたことがある。			
2	利用者の障がいの程度、状態、能力、性、年齢等で差別したことがある。			
3	障がいにより克服困難なことを、利用者本人の責めに帰すような発言したことがある。			
4	利用者の言葉や歩き方等の真似をしたことがある。			
5	利用者の行為を嘲笑したり、興味本位で接したことがある。			
利用者に対するプライバシーの侵害				
1	職務上知り得た利用者個人の情報を他に漏らしたことがある。			
2	利用者の同意を事前に得ることなく、郵便物等の開封、所持品を確認したことがある。			
3	利用者の了解を得ずに居室、寝室に入ったことがある。			
4	（男性職員が）女性利用者の入浴、衣服の着脱、排泄、生理等の介助をしたことがある。			
	（女性職員が）男性利用者の入浴、衣服の着脱、排泄等の介助をしたことがある。			
5	利用者本人や家族の了解を得ずに、本人の写真や制作した作品を展示したことがある。			
利用者的人格無視				
1	利用者呼び捨てやあだ名、子どものような呼称で呼んだことがある。			
2	利用者に対して、威圧的な態度や命令口調で話したことがある。			
3	利用者の訴えに対して、無視や拒否をするような行為をしたことがある。			
4	まだ十分にトイレで対応できる利用者にもオムツ対応したことがある。			
利用者への強要制限				
1	利用者に対して、わいせつな発言や行為をしたことがある。			
2	利用者の作業諸活動に対して、いたずらにノルマを課したことがある。			
3	利用者に嫌悪感を抱かせるような作業・訓練などを強要したことがある。			
4	日用品等の購入を制限したことがある。			
5	無理やり食べ物や飲み物を口に入れたことがある。			
6	自由な面会、外出を一方向的に制限したことがある。			
その他（自由記述）				
1				
2				

## 虐待を発見・発生した場合の対応





## 虐待通報等連絡書(各職員が記入)

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		

## 虐待通報受付・経過記録書(虐待防止専任担当者記入)

記入者	所属	氏名	
受付日	年 月 日( )		
虐待の発生時期	年 月 日 ~ 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	<input type="checkbox"/> やめてほしい <input type="checkbox"/> 改めてほしい	<input type="checkbox"/> 回答が欲しい <input type="checkbox"/> 対応してほしい	<input type="checkbox"/> 調査してほしい <input type="checkbox"/> その他( )

通報者への確認	第三者委員への報告 <input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 否 話し合いへの第三者委員の助言、立ち合い <input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 否
想定原因	<input type="checkbox"/> 怪我等 <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( )
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、第三者委員)

年 月 日

(虐待通報者)(被虐待者)  
(第三者委員) 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  
改善いたしましたことを報告いたします。

記

虐待内容

改善結果

## 虐待解決話し合い結果記録書

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	
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	
虐待の内容に関する第三者委員の意見・解決策	
改善を約束した内容	
話し合いが不調となった原因・意見の相違点	
次回話し合いの日時	年 月 日( ) : ~

被虐待者(代理人)氏名

印

令和 年度 < 虐待(疑い含む)事案報告書 >

所属名：

	発生日	時間	発生場所	区分	対象者	概要	原因	原因分析	対策
1									
2									
3									
4									
5									

区分：①身体的虐待 ②性的虐待 ③心理的虐待 ④介護放棄 ⑤経済的虐待 ⑥不適切  
 原因：①職員 ②利用者 ③家族 ④その他