

door

虐待防止のための指針

具体的な行動指針

目次①

1. 虐待の防止の基本的な考え方
2. 虐待の定義
3. 虐待防止検討委員会・事業所内の組織について
4. doorでの虐待防止研修について
5. 虐待等が発生した場合（①対応方法）

目次②

6. 虐待等が発生した場合（②相談・報告体制）

7. 成年後見制度の利用支援について

8. 苦情解決方法

9. 利用者等に対する指針の閲覧

10. その他虐待防止の推進のために必要な事項

1. 虐待防止の基本的な考え方

利用者への虐待は…

- 人権侵害であり、犯罪行為です。
- 各法律に基づいて、虐待の禁止や予防、早期発見を徹底するために指針を作成しています。
- 全ての職員はその指針に従って業務にあたる責務があります。

2. 虐待の定義

◆虐待の5分類◆

(1)身体的虐待

(2)ネグレクト

(3)心理的虐待

(4)性的虐待

(5)経済的虐待

(1)身体的虐待

- ・ 利用者の身体に外傷や痛みを与える暴力的行為等。またその恐れのある行為。
- ・ 正当な理由のない身体的拘束

(2)ネグレクト

- ・ 行うべきサービスの提供がされず、放棄や放任をされ、利用者の生活環境や身体・精神状態を悪化させること
- ・ 意図的であるか、結果的であるかは問わない。

(3)心理的虐待

- ・ 脅しや侮辱などの言葉、威圧的な態度、無視、嫌がらせ等によって利用者に精神的、情緒的な苦痛を与えること。

(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

- ・ 利用者の合意なしに財産や金銭を使用し、本人の希望する金銭の使用を理由なく制限すること。

3.虐待防止検討委員会について

◆虐待防止検討委員会とは…

⇒虐待等（虐待の疑いも含む）ことが発生しないように、日頃から虐待防止に取り組むため、事業所内で組織された委員会のこと

(1)委員会の役割

⇒虐待等の発生の防止・早期発見

⇒虐待等が発生した場合に再発を確実に防止するための対策検討

⇒虐待防止に関する措置の適切に実施

(2)虐待防止検討委員会の構成委員

⇒管理者/看護職員/相談員/支援員/世話人/事務員等の職員全体から多職種で構成

(3)虐待防止検討委員会の開催

- ・ 委員会は年2回以上開催（委員長の招集）
- ・ 必要な際は随時開催（虐待事案発生時など）

(4)虐待防止検討委員会の審議事項

- ・ 虐待に対する基本理念、行動規範等及び職員への周知に関すること
- ・ 虐待防止のための指針、マニュアル等の整備に関すること
- ・ 職員の人権意識を高めるための研修計画策定に関すること
- ・ 虐待予防、早期発見に向けた取組に関すること
- ・ 虐待が発生した場合の対応に関すること
- ・ 虐待の原因分析と再発防止策に関すること

(5)虐待防止の担当者の選任

- ・ 虐待防止の担当者は、【中森 百合香】とする。

4 . doorでの虐待防止研修について

【研修で学ぶ3つの柱】

①権利擁護 ②虐待防止 ③発達保障

【研修の目的】

⇒基礎的な知識・適切な知識を学び、普及・啓発していく

【実施方法・時期】

- (1)定期研修（年1回以上＋新規採用時）
- (2)新任職員への研修
- (3)その他必要な教育・研修の実施
- (4)実施研修の内容（研修資料）及び出席者の記録と保管

5. 虐待等が発生した場合（①対応方法）

(1)虐待等が発生した場合

- ・ 市町への速やかな報告
- ・ 虐待等が起きた要因の速やかな除去
- ・ 客観的な事実確認の結果、虐待者が職員であった場合は、役職位等に関わらず、厳正に対処

(2)緊急性の高い事案の場合

- ・ 市町及び警察等へ協力を仰ぐ
- ・ 被虐待者の権利と生命の保全を最優先する

6. 虐待等が発生した場合（②相談・報告体制）

(1)利用者、利用者家族、職員等から虐待の通報を受けた場合

- ・ 本指針に従って対応する。
- ・ 相談窓口は3（5）で定めた虐待防止担当者。
- ・ なお、虐待者が担当者の場合は他の上席者等に相談する。

(2)利用者の居宅で虐待等が発生した場合

- ・ 関係機関に報告し、速やかな解決につなげるよう努める。

(3)事業所内で虐待等が発生した場合

- ・虐待防止担当者に報告し、速やかな解決につなげるよう努める。

(4)事業所内における虐待は、外部から把握しにくいことが特徴であることを認識し、職員は日頃から虐待の早期発見に努めるとともに、虐待防止検討委員会及び担当者は職員に対し早期発見に努めるよう促す。

(5)事業所内において虐待が疑われる事案が発生した場合は、速やかに虐待防止委員会を開催し、事実関係を確認するとともに、必要に応じて関係機関に通報する。

7. 成年後見制度の利用支援について

- ・利用者や家族に対して、利用可能な権利擁護事業等の情報を提供する。その際、支援者は正確な情報（利用者や家族にとってのメリット・デメリットも含めた情報）を把握・提供する必要がある。

- ・ ※必要に応じて、行政機関等の関係窓口、社会福祉協議会、身元引受人等と連携のうえ、成年後見制度の利用を支援する。

※必要に応じてとは…

⇒利用者本人の意思決定および権利を優先すると判断した場合のこと。また利用者及び家族の承諾を得ているかも重要。

8. 苦情解決方法

(1)虐待等の苦情相談があった場合

- ・ 苦情受付担当者は受付内容を管理者に報告する。

(2)苦情相談窓口で受け付けた内容の取扱い

- ・ 個人情報取扱いに留意し、相談者に不利益が生じないように細心の注意を払って対処する。

(3)相談者への報告

- ・ 対応の途中経過および結果を相談者に報告する。

(4)苦情受付から解決までの記録

- ・ 苦情相談窓口で受け付けた時点から解決するまでの過程を正確に記録し、保管する。

9. 利用者等に対する指針の閲覧

【開示範囲】

- ・ 利用者及びその家族
- ・ 外部機関・関係者

本指針は上記の方に対して、いつでも閲覧できるように事務室等に備え付ける。また、事業所ホームページにも公開する。

10.その他（虐待防止の推進のために必要な事項）

- ・ 権利擁護及び虐待防止等のための内部研修の実施すること。
また外部研修へも積極的に参加し、利用者の権利擁護とサービスの質の向上を目指すよう努める。

附則

この指針は、令和6年6月1日より施行する。