

高齢者虐待防止法に関する指針

特別養護老人ホーム 常磐苑

高齢者虐待防止法に関する指針

第1章 総則

(目的)

第 1 条 この指針は、社会福祉法人常磐福祉会常磐苑が運営する事業に係る、虐待を防止するための体制を整備することにより、利用者の権利を擁護するとともに、利用者が介護サービス等を適切に利用できるように支援することを目的とする。

(虐待の定義)

第 2 条 「虐待」とは、職員が支援等を行う利用者に対して行う、次に掲げる行為をいう。

- ① 利用者の身体に外傷が生じる、または生じるおそれのある暴行を加えること。
- ② 正当な理由なく利用者の身体を拘束すること。
- ③ 利用者にわいせつな行為をする、またはわいせつな行為をさせること。
- ④ 利用者に対する暴言、拒絶的な対応、不当な差別的言動、心理的外傷を与える言動。
- ⑤ 利用者を衰弱させるような減食又は長時間の放置、①から④と同様の行為の放置など養護を著しく怠る事
- ⑥ 利用者財産を不当に処分すること、その他当該利用者から不当な財産上の利益を得ること。

(虐待又はその疑い(以下「虐待等」)に対する基本方針)

第 3 条 職員は利用者に対し、いかなる虐待もしてはならない。

(虐待の通報及び発見)

第 4 条 虐待等が発生した場合には、本指針に基づき対応しなければならない。

2 職員は、虐待等を発見した際には、虐待受付担当者に通報しなければならない。また、通報を怠ってはならない。

第2章 虐待対応体制

(虐待防止対応責任者)

第 5 条 本指針による虐待等の防止及び早期発見、解決を図る対応についての責任主体を明確にするため、虐待防止対応責任者を設置する。

2 虐待防止対応責任者は、施設長があたるものとする。ただし、虐待者が責任者本人であった場合、他の上席者等が対応する。

(虐待防止対応責任者の職務)

第 6 条 虐待防止対応責任者の職務は次の通りとする。

- ① 当事者等への事実確認
- ② 虐待防止委員会の開催
- ③ 虐待内容及び原因、解決策の検討
- ④ 利用者（家族含む）及び通報者への結果報告
- ⑤ 市町村への報告

(虐待受付担当者)

第 7 条 虐待等に関する措置を適切に実施し、利用者等が通報を行いやすくするため、虐待受付担当者を設置する。

2 虐待受付担当者は、(別表1)に掲げるものがあたる者とする。

3 虐待受付担当者の不在時は、虐待受付担当者以外の職員が通報を受けることができるものとする。

4 前項により虐待等の通報を受けた職員は、遅滞なく虐待受付担当者に(様式1)に定める「虐待等通報連絡書」によりその内容を報告しなければならない。

(虐待受付担当者の職務)

第 8 条 虐待受付担当者の職務は、次の通りとする。

- ① 利用者または家族、職員等からの虐待等の通報受付
- ② 虐待内容、利用者等の意向の確認と記録
- ③ 虐待防止対応責任者への前号による記録を用いた報告

第3章 虐待防止対応及び解決

(虐待等の対応の周知)

第9条 虐待防止対応責任者は、求めに応じていつでも利用者及び家族等が自由に閲覧できるように、法人ホームページへの掲載及び施設内への掲示等により、本規定に基づく虐待等の防止対応について周知を図らなければならない。

(虐待等の通報の受付)

第10条 虐待等の通報は、(様式1)に定める「虐待等通報連絡書」によるほか、様式によらない文書、口頭による通報によっても受け付けることができるものとする。

2 虐待受付担当者は、利用者等から虐待等の通報を受け付けた際に(様式2)に定める「虐待等通報の受付・経過記録書」を作成し、その内容を虐待通報者に確認するものとする。尚、通報者名の記載については、通報者本人の同意を必要とする。

(虐待等の報告・事実確認)

第11条 虐待受付担当者は、受け付けた虐待等の内容を虐待防止対応責任者に報告する。

2 虐待防止対応責任者は、虐待等の通報内容を正確に把握する為、通報者及び当該利用者及び当事者から通報内容を詳細に聞き取るものとする。

3 前項による聞き取りは、原則として通報のあった日から2日以内に行わなければならないものとする。

4 虐待防止対応責任者は、利用者への虐待が認められた場合、市町村へ速やかに報告する。

(虐待解決に向けた協議・記録)

第 12 条 虐待防止対応責任者は、虐待通報の内容を解決するため、当事者との話し合いを実施し、対応の改善を求める。

2 前項による話し合いは、原則として虐待通報のあった日から 7 日以内に行わなければならない。

3 虐待通報者及び虐待防止対応責任者は、必要に応じて第三者委員に助言を求めることができる。

4 第三者委員は、話し合いへの立会に当たっては、虐待内容を確認の上、必要に応じて解決策の調整と助言を行う。

5 虐待防止対応責任者は、話し合いの結果や改善を約束した事項を(様式 3)に定める「虐待解決協議報告書」に記録するものとする。

(虐待防止委員会の開催)

第 13 条 虐待防止対応責任者は、法人内における虐待防止を図るため、虐待防止委員会を開催しなければならない。

2 虐待防止委員会は、四半期ごと及び虐待等の発生の都度開催しなければならない。

3 虐待防止委員会は(別表 2)に掲げるものがあたる者とし、委員長は虐待防止対応責任者とする。

4 委員長が必要と認める場合は、医師等の第三者委員の虐待防止委員会への参加を求めることができる。

5 虐待防止委員は、日頃から虐待防止の啓発に努めなければならない。

(虐待等解決に向けた対応策及び再発防止計画)

第 14 条 虐待防止対応責任者は、虐待等の内容及び虐待防止委員会での解決に向けた対応策及び再発防止等の協議内容を、(様式 4)に定める「再発防止計画書」に記録する。

(虐待解決に向けた記録・結果報告)

第 15 条 虐待防止対応責任者は、協議結果・再発防止計画について、利用者及びその家族に対して、(様式 5)に定める「改善結果(状況)報告書」により、指導を終了した日から7日以内に報告をしなければならない。

2 虐待防止対応責任者は、利用者及びその家族が満足する解決が図られなかった場合には、市町村の苦情相談窓口及び埼玉県社会福祉協議会福祉サービス運営適正化委員会等の窓口を紹介するものとする。

(解決結果の公表)

第 16 条 サービスの質の向上を図るため、本指針に基づく虐待防止及び解決の対応状況について、個人情報に関する事項を除き、事業報告書に記載し、公表する。

(虐待防止のための職員等研修)

第 17 条 虐待防止対応責任者は、虐待防止啓発のための職員研修を年2回以上、開催しなければならない。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する。

2 前項の研修は、介護業務に携わる職員以外の職員に対しても行うものとする。

3 虐待防止対応責任者は、虐待防止に関する外部研修等に職員を積極的に参加させるよう努めなければならない。

(権利擁護のための成年後見制度)

第 18 条 虐待防止対応責任者は、高齢者の人権等の権利擁護のため、利用可能な成年後見制度について説明し、必要に応じて相談窓口を案内する等の支援を行うよう努めなければならない。

(改 廃)

第 19 条 本指針の改定は、必要に応じて施設長が行うものとする。

附 則 この指針は、令和 4 年 1 月 1 日から施行する。

附 則 この指針は、令和 5 年 10 月 1 日から施行する。

附 則 この指針は、令和 5 年 12 月 11 日から施行する。

附 則 この指針は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。