

# 虐待防止対応規定

令和 2 年 4 月 1 日

社会福祉法人 抱民舎

# 虐待防止対応規定

## 第1章 総 則

### (目 的)

**第1条** この規定は、社会福祉法人 抱民舎定款第1条に基づき、法人が実施する事業（以下「法人事業」という。）の利用者に対する虐待防止を図るためのものであり、法人事業の利用者の権利を擁護し、事業の迅速な改善を図るとともに、法人事業に対する社会的な信頼を向上維持させ、利用者個々の人権を擁護し、健全な支援環境を提供することを目的とする。

### (対象とする虐待)

**第2条** この規定において「虐待」とは、法人職員が支援する利用者に対する、次に掲げる行為をいう。

- ① 利用者の身体に外傷が生じ、もしくは生じる恐れのある暴行を加え、または正当な理由なく利用者の身体拘束を行うこと。
- ② 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 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 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をすること。
- ⑤ 他の利用者による③と同様の行為の放置、その他の利用者を擁護すべき職務上の義務を著しく怠ること。
- ⑥ 利用者の財産を不当に処分すること並びに、その他利用者から不当に財産上の利益を私物化すること。
- ⑦ その他、施設長（管理者）が虐待と認める行為や言動

### (利用者に対する虐待の防止)

**第3条** 法人職員は、利用者に対し、一切の虐待行為を行ってはならない。

### (虐待の通報及び発見)

**第4条** 利用者本人及び家族、職員等からの虐待通報があるときは、虐待防止対応規定に基づき、対応しなければならない。

- 2 法人職員は、虐待を発見した際は、虐待防止受付担当者に通報しなければならない。また、その通報を怠ってはならない。

## 第2章 虐待防止対応体制

### (虐待防止体制)

**第5条** 本規程による虐待防止の責任主体を明確にするため、各事業所に虐待防止責任者を配置する。

- 2 虐待防止責任者は、事業所のチーフマネージャーがあたるものとする。
- 3 施設長は、利用者が虐待通報をしやすい環境を整えるために、各事業所に虐待防止受付担当者を配置する。

### (虐待防止責任者の責務)

**第6条** 虐待防止責任者の職務は次のとおりとする。

- ① 虐待内容及び原因、解決策の整理・分析・検討
- ② 虐待防止のための虐待通報者等との話し合い。
- ③ 虐待原因の改善状況についての虐待通報者（当事者も含む）への報告

### (虐待防止受付担当者の職務)

**第7条** 虐待防止受付担当者の職務は、次のとおりとする。

- ① 利用者等からの虐待通報受付
- ② 職員からの虐待通報受付
- ③ 虐待内容、利用者等の意向の確認と記録
- ④ 虐待内容の虐待防止責任者及び第三者委員への報告
- ⑤ 虐待改善状況の虐待防止責任者及び第三者委員への報告

## 第3章 虐待防止及び解決

### (虐待防止対応の周知)

**第8条** 虐待防止責任者は、重要事項説明書及びパンフレット並びにホームページの掲載等により、本規程に基づく虐待防止対応について一般に周知を図らなければならない。

### (虐待通報の受付)

**第9条** 虐待の通報は、別に定める「虐待通報書」（様式1）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。

- 2 虐待防止受付担当者は、利用者からの虐待通報の受付に際して、次の事項を別に定める「虐待通報受付・経過記録書」（様式2）に記録し、その内容を虐待通報者に確認する。
  - ① 虐待の内容
  - ② 虐待通報者の要望
  - ③ 第三者委員への報告の要否
  - ④ 虐待通報者と虐待防止責任者の話し合いへの第三者委員の助言と立会いの要否

- 3 法人職員は、虐待防止受付担当者の不在時等に虐待の申し出があった場合には、虐待防止受付担当者に代わって申し出を受けることができる。
- 4 前項に虐待の申し出を受けた法人職員は、「虐待通報等連絡書」（様式5）に記入し、遅滞なく虐待防止受付担当者にその内容を連絡しなければならない。

#### （虐待の報告・確認）

**第10条** 虐待防止受付担当者は、受け付けた虐待の内容を虐待防止責任者及び第三者委員に報告すること。ただし、虐待通報者が第三者委員への報告を希望しない場合はこの限りでない。

- 2 投書等匿名により虐待通報があった場合にも、第三者委員に報告し、必要な対応を行う。
- 3 虐待防止受付担当者から虐待通報受付の報告を受けた第三者委員は、虐待内容を確認し、別に定める「**虐待通報受付報告書**」によって、虐待通報者に対して報告を受けた旨を通知する。通知は原則として**虐待通報のあった日から10日以内**に行わなければならない。

#### （虐待解決に向けた話し合い）

**第11条** 虐待防止責任者は、虐待通報の内容を解決するため、虐待通報者との話し合いを実施する。ただし、虐待通報者が同意する場合には、解決策の提示を持って話し合いに替えることができる。

- 2 前項による話し合いまたは**解決策の提示は、原則として虐待通報のあった日から14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あたっては、虐待の内容を確認の上、必要に応じて**解決策の調整と助言**を行う。
- 5 虐待防止責任者は、話し合いの結果や改善を約束した事項を別に定める「**虐待解決話し合い結果記録書**」（様式3）により記録し、話し合いの当事者間及び立ち会った第三者委員に確認する。

#### （虐待解決に向けた記録・結果報告）

**第12条** 虐待防止責任者は、虐待通報受付から解決、改善までの経緯と結果について書面により記録する。

- 2 虐待防止責任者は、虐待通報者に改善を約束した事項について、虐待通報者に対して「**改善結果（状況）報告書**」（様式4）により報告する。報告は原則として**話し合いを終了した日から30日以内**に行わなければならない。
- 3 虐待防止責任者は、施設内及び第三者委員による調整・助言を得てもなお虐待通報者が満足する解決が困難な場合は、各市町村の苦情相談窓口及び青森県社会福祉協議会に設置されている「**運営適正化委員会**」を紹介する等の必要な対応を行う。

### (改善結果の公表)

**第13条** 虐待防止責任者は、定期的に虐待解決結果及び虐待原因の改善状況を第三者委員に報告する。

2 利用者への信頼性の向上及びサービスの質の向上を図るため、個人情報に関する事項を除き、改善の対応状況・結果について施設内に掲示するとともに、施設事業報告書や機関紙等の実績を掲載し公表する。

### (虐待防止のための職員等研修)

**第14条** 虐待防止責任者は、虐待防止啓発のための定期的な職員の研修を行わなければならない。

2 虐待防止責任者は、職員倫理規定を熟読し、職員にも周知しなければならない。

### (虐待防止委員会の設置)

**第15条** 虐待防止責任者は、施設内における虐待防止を図るため、虐待防止委員会を設置しなければならない。

2 虐待防止委員会は、**定期的または虐待発生の都度開催**しなければならない。

3 虐待防止委員会の委員長は、施設長とする。委員は別表のとおりとする。

4 必要な場合は、関係職員及び第三者委員を委員に加えることができる。

5 虐待防止委員は、日頃より虐待防止の啓発に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16条** 虐待防止責任者は、障害者の人権等の権利擁護のため、成年後見制度の利用を障害者本人及びその保護者に啓発する。

### (守秘義務)

**第17条** 虐待防止責任者、虐待防止受付担当者及び第三者委員、その他虐待解決事務に係る者は、虐待通報者の氏名、虐待通報の内容その他相談等により知り得た個人情報を虐待通報者の許可なく他に漏らしてはならない。

### (補 足)

**第18条** この規定に定めるほか、必要な事項は理事長が別に定める。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。