

津田福祉会 高齢者虐待防止に関する指針	制定	2021年8月10日
	改訂	2023年4月1日

第1章 総則

(目的)

第1条 この指針は社会福祉法人津田福祉会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。

(対象とする虐待)

第2条 この指針において「虐待」とは、職員が支援等を行う利用者に対して行う、次の各号の行為をいう。

- 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こと、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を行うこと。
- ⑤ 利用者を衰弱させるような減食、長時間の放置等の対応。
- ⑥ 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な財産上の利益を得ること。

(虐待に対する基本方針)

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。

第2章 虐待対応体制

(虐待対応責任者)

第4条 本指針による虐待の責任主体を明確にするため、虐待対応責任者を設置する。

- 2 虐待対応責任者は、理事長があたる。

(虐待対応責任者の職務)

第5条 虐待対応責任者の職務は次の通りとする。

- ① 虐待内容および原因の把握、解決策の検討
- ② 解決のための当事職員との話し合い
- ③ 利用者（家族含む）および通報者への結果報告
- ④ 鹿沼市への報告

(虐待受付担当者)

第6条 利用者等が虐待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、別表に掲げる者があたる。
- 3 虐待受付担当者が不在の時は、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。
- 4 前項により虐待の通報を受けた職員は、遅滞なく虐待受付担当者に別に定める「虐待通報受付書」により、その内容を報告しなければならない。（様式1）

(虐待受付担当者の職務)

第7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、職員等からの虐待通報受付
- ② 虐待内容、利用者等の意向の確認と記録（様式1）
- ③ 虐待対応責任者への前号による記録を用いた報告

第3章 虐待防止対応および解決

(虐待対応の周知)

第8条 虐待対応責任者は、法人ホームページへの掲載および施設内への掲示により、虐待対応について周知を図らなければならない。

(虐待の通報および発見)

第9条 利用者本人、またはその家族、職員等からの通報がある時は、本指針に基づき適切に対応しなければならない。

- 2 職員は、虐待を発見した際は、虐待受付担当者に通報しなければならない。

(虐待通報の受付)

第10条 虐待の通報は、別に定める「虐待通報受付書」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。

- 2 虐待受付担当者は、利用者等から虐待通報を受け付けた際に「虐待通報受付書」を作成し、その内容を虐待通報者に確認する。尚、「経過記録書」への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。（様式1）（様式2）

(虐待の報告・確認)

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

- 2 虐待対応責任者は、利用者への虐待が認められた場合は、鹿沼市に報告する。

(虐待解決に向けた協議)

第12条 虐待対応責任者は、虐待通報の内容を正確に理解するため、虐待通報者および当該利用者から通報内容を詳細に聞き取る。

- 2 虐待対応責任者は、当事職員と解決に向けた話し合いを行う。
- 3 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。
- 4 虐待通報者及び虐待対応責任者は、必要に応じて第三者委員に助言を求めることができる。

(虐待解決に向けた記録・結果報告)

第13条 虐待対応責任者は、当事職員との話し合いの結果や改善を約束した事項について、別に定める「虐待解決協議報告書」に記録する。（様式3-2）

- 2 虐待対応責任者は、当事職員との話し合いの結果や改善を約束した事項について、利用者及びその家族・虐待通報者に対して、別に定める「改善結果（状況）報告書」により報告する。尚、報告は原則として話し合いを終了した日から7日以内に行わなければならない。（様式3-1）

3 虐待対応責任者は、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、鹿沼市の介護保険課窓口及び栃木県運営適正化委員会の窓口を紹介する。

(解決結果の公表)

第14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、事業報告書に記載する。

(虐待防止のための職員等研修)

第15条 虐待対応責任者は、虐待防止啓発のための職員研修を年1回以上（入所系事業所は2回以上）開催しなければならない。

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。

3 第16条に規定する虐待防止委員会の委員長は、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。

(虐待防止委員会)

第16条 虐待対応責任者は、法人内における虐待防止を図るため、虐待防止委員会を設置しなければならない。

2 虐待防止委員会は、年1回以上及び虐待事例の発生時には必ず開催する。

3 虐待防止委員会の委員長は、虐待対応責任者とする。

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

5 虐待防止委員会は、日頃から虐待防止の啓発に努めなければならない。

6 虐待防止委員会は、テレビ電話装置等を活用しオンラインで行うことができる。この際は、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いの為にガイダンス」厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守する。

(権利擁護のための成年後見制度)

第17条 虐待対応責任者は、高齢者の人権等の権利擁護のため、成年後見制度の利用を利用者本人及びその家族等に啓発する。

(指針の見直し)

第18条 本指針は、虐待防止委員会において定期的に見直し、必要に応じて改正する。

(指針の閲覧)

第19条 利用者等は、いつでも本指針を閲覧することができる。また、当法人ホームページにおいて、いつでも閲覧可能な状態とする。

