

高齢者虐待防止に関する指針

社会福祉法人 櫛会

特別養護老人ホーム 西砂ホーム
(介護予防)短期入所生活介護 西砂ホーム
(介護予防)認知症対応型共同生活介護 花梨
西砂居宅介護支援事業所

目次

- 1 本指針の目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 2 法人における虐待防止に関する基本方針
- 3 虐待の定義
- 4 「虐待防止に関する基本方針」の達成に向けた取り組み・・・・・・・・・・ 1～2
- 5 虐待防止のための職員研修に関する基本事項・・・・・・・・・・ 2
- 6 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本事項・・・・・・・・・・ 2～3
- 7 虐待が発生した場合の相談・報告体制に関する事項・・・・・・・・・・ 3～4
- 8 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項・・・・・・・・・・ 4
- 9 成年後見制度の利用支援に関する事項
- 10 入所者等に対する当該指針の閲覧に関する事項
- 11 その他虐待防止の推進のために必要な事項
- 12 高齢者虐待 通報・相談窓口（外部機関）

1 本指針の目的

社会福祉法人櫻会(以下、「法人」という。)の法人理念及び高齢者虐待防止法の理念に基づき、入所者・利用者(以下、「利用者等」という。)の尊厳の保持及び人格の尊重を重視し、権利・利益の擁護に資することを目的とし、本指針を定める。

2 法人における虐待防止に関する基本方針

- 1) 理事長をはじめ、全職員が高齢者虐待の防止に努める。
- 2) 高齢者虐待は『人権侵害である』という認識のもと、虐待の未然防止早期発見及び発見時の早期対応、再発防止に努める。
- 3) 本指針や「虐待防止委員会」での決定事項については、速やかに全職員に周知徹底する。

3 虐待の定義

虐待とは、職員から利用者等に対する以下のいずれかに該当する行為をいう。

- 1) 身体的虐待
利用者等の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。
- 2) 介護・世話の放棄・放任
利用者等を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置、その他利用者等を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。
- 3) 心理的虐待
利用者等に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応、その他利用者等に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。
- 4) 性的虐待
利用者等にわいせつな行為をすること、又は利用者等にわいせつな行為をさせること。
- 5) 経済的虐待
利用者等の財産を不当に処分すること、その他利用者等から不当に財産上の利益を得ること。

4 「虐待防止に関する基本方針」の達成に向けた取り組み

- 1) 虐待防止に関する措置を適切に実施するため、法人内に「虐待防止担当者(以下、「担当者」という。)を1名置く。なお、担当者は特別養護老人ホーム 西砂ホーム 生活相談員 K.Y とする。
- 2) 虐待又はその疑い(以下、「虐待等」という。)の通報及び相談窓口として、施設毎(西砂ホーム(短期入所事業含む)、グループホーム花梨、西砂居宅支援事業所)に「虐待通報受付者(以下、受付者)という。」を1名置く。なお、指名は担当者が行う。

3) 虐待等の防止・早期発見及び再発防止について組織的対応を図る目的で、法人・事業所一体での「虐待防止委員会（以下、「委員会」という。）」を設置する。なお、虐待防止担当者を本委員会の委員長とする。

委員会については別に定める「虐待防止委員会指針」による。

- 4) 委員会による活動だけでなく、各事業所・各部署にて、“虐待等が発生しない対策と風土づくり”を、全職員が協力して実施する。
- 5) 『虐待の定義』に掲げた行為だけでなく、「高齢者の尊厳の保持及び人格の尊重」を妨げる介護や行為について、研修・会議を通じて議論し、不適切な介護や行為が行われる危険性を速やかに排除する対策を講じる。
- 6) 各部署で発見又は発生した虐待等については、速やかに受付者を通して担当者に連絡し、対応について協議する。また、居宅訪問時等に発見した高齢者等への虐待事例については、関係機関へ相談・連絡する。
- 7) 指針で記載されている事項や委員会での決定内容については、速やかに全職員へ周知させる。
- 8) 実際に起きた事例や虐待に繋がる可能性のある行為について、委員会等で検討し、それらを排除する対策を速やかに各部署や担当者に伝達し、全職員が実施できる体制をとる。

5 虐待防止のための職員研修に関する基本事項

職員に対する虐待防止のための研修は、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、虐待防止の徹底を行うものとして、以下のとおり実施する。

1) 研修内容

- ① 「高齢者虐待防止法」の基本的考え方の理解
- ② 施設における高齢者虐待の防止・対策

2) 研修頻度

「年 2 回以上」及び「新規採用時」の実施とする。

3) 研修の記録等

研修資料、研修報告書等を保管し、保管期間は 2 年経過後の年度末までとする。

6 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本事項

- 1) 虐待等の発生時には、被虐待者の安全の確保を最優先とし、そのための対応を図る。また、緊急性の高い事案の場合には、市町村及び警察等の協力を仰ぎ、被虐待者の権利と生命の保全を優先する。

- 2) 役員及び職員（以下、「職員等」という。）による虐待等が発生した場合は、利用者等の状態の如何を問わず、速やかに市町村へ通報する。
- 3) 担当者及び委員会の調査・検討により、虐待要因の除去と再発防止策の構築を図る。
- 4) 虐待について法人としての対応が必要な場合は、理事長及び担当者、事業所責任者が主導して対応する。
- 5) 虐待について、市町村の調査が行われる場合は、主として事業所責任者が対応する。
- 6) 客観的な事実確認の結果、虐待者が職員等であったことが判明した場合には、適切に対処する。

7 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項

1) 発見時の報告

職員が他の職員による利用者等への虐待等を発見した場合、各施設の受付者に報告する。虐待者が受付者本人である場合は、他施設の受付者に報告する。

受付者は、職員等から聴取した内容を担当者に報告する。虐待者が担当者（委員会の委員長）である場合は、委員会の副委員長に報告し、その後の対応を代行する。

2) 確認の流れ

担当者は、受付者による報告の他、苦情相談窓口を通じての相談や、その他職員等からの相談及び報告を受け付ける。

担当者は、必要に応じ関係者から事情の確認を行い、報告を行った者の権利が不当に侵害されないよう細心の注意を払った上で、虐待等を行った本人に事実確認を行う。これら確認の経緯は、時系列で概要を整理する。

担当者は、職員等による虐待等の場合、利用者等の状態の如何を問わず、市町村へ通報する。

3) 確認後の措置

事実確認の結果、虐待等の事象が事実であることが確認された場合には、本人に対する改善を求め、就業規則等に則り必要な措置を講じる。

上記の対応を行ったにもかかわらず、善処されない場合や緊急性が高いと判断される場合は、市町村の窓口や警察等の外部機関に相談及び協力を仰ぐ。

4) 再発防止に向けた取組と職員への周知

事実確認を行った内容や、虐待等が発生した経緯等を踏まえ、虐待防止検討委員会において当該事案がなぜ発生したか検証し、原因の除去と再発防止策を作成し、職員等に周知する。

5) 市町村への報告

施設内で虐待等の発生後、その再発の危険が取り除かれ、再発が想定されない場合であっても、事実確認の概要及び再発防止策を併せて市町村へ報告する。

6) 関係機関等への対応

必要に応じ、関係機関等に対して説明し、報告を行う。

8 虐待等に係る苦情相談解決方法に関する事項

- 1) 虐待等の苦情相談について、苦情相談受付担当者は、その内容を速やかに苦情相談解決責任者(各事業所責任者)に報告する。当該責任者が虐待者であった場合は、担当者に相談する。
- 2) 苦情相談窓口寄せられた内容については、相談者の個人情報の取り扱いに留意し、当該者に不利益が生じないように、細心の注意を払う。
- 3) 対応の流れは、上述の「7」に依るものとする。
- 4) 苦情相談窓口寄せられた内容は、相談者にその顛末と対応を報告する。

9 成年後見制度の利用支援に関する事項

利用者等及びその家族に対して、利用可能な成年後見制度について説明する。
また、必要であれば社会福祉協議会等の適切な窓口を案内する等の支援を行う。

10 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項

本指針は、施設内に掲示するとともに、当法人ホームページにも掲載し、利用者等及び家族がいつでも閲覧できるようにする。

11 その他虐待の防止の推進のために必要な事項

「5」に定める研修の他、各関係機関により提供される虐待防止に関する研修への参加等、利用者等の権利擁護とサービスの質の向上を図れるよう研鑽に努める。

12 高齢者虐待 通報・相談窓口（外部機関）

- 1) 立川市役所 高齢福祉課 042-523-2111
- 2) 立川警察所 042-527-0110

附則 この指針は、令和6年3月1日より施行する