

虐待防止規程

社会福祉法人 空知の風

社会福祉法人 空知の風 虐待防止規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人 空知の風（以下「法人」という。）の経営する施設及び事業所（以下「施設等」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、施設等に対する社会的な信頼を向上させ、利用者の人権を保護し、健全な支援を提供することを目的とする。

(対象とする虐待)

第2条 本規程において、「虐待」とは、職員がその支援する利用者に対し、次に掲げる行為をいう。

- (1) 利用者の身体に外傷が生じ、若しくは生じる虞のある暴行を加え又は正当な理由なく利用者の身体を拘束すること。
- (2) 利用者にいじめつな行為をすること又は利用者にいじめつな行為をさせること。
- (3) 利用者に対する著しい暴言、若しくは拒絶的な対応、不当な差別的な言動、その他利用者に対する著しい心理的な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又は長時間の放置、他の利用者による(1)から(3)までに掲げる行為と同様の行為の放置、その他利用者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。
- (5) 利用者の財産を不当に処分すること。その他利用者から不当に財産上の利益を得ること。

(利用者に対する虐待の防止)

第3条 職員は、利用者に対し、いかなる状況においても虐待をしてはならない。

(虐待の通報)

第4条 利用者本人及び身元引受人等、職員等からの虐待の通報があるときは、本規程に基づき対応をする他、職員が最寄りの市町村の窓口へ直接通報することもできる。

(虐待防止責任者)

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、理事長、施設長を虐待防止

責任者とする。

(虐待防止責任者の職務)

第6条 虐待防止責任者の職務は、次のとおりとする。

- (1) 利用者の支給決定をした市町村窓口へ通報
- (2) 虐待内容及び原因、解決策の検討
- (3) 虐待防止のための当事者との話し合い
- (4) 当事者（身元引受人も含む）及び第三者委員、北海道、市町村に対する虐待防止対応結果の報告
- (5) 虐待原因の改善状況の当事者（身元引受人等も含む）及び第三者委員、北海道、市町村への報告

(虐待防止受付担当者)

第7条 施設等の利用者が虐待通報を行いやすくするため、虐待防止受付担当者を設置する。

- 2 虐待防止受付担当者は職員の中から任命し、苦情受付担当者がこれを兼務するものとする。
- 3 職員は、虐待防止受付担当者の不在時等に第2条に定める虐待の通報があった場合には、虐待防止受付担当者に代わって通報を受け付けることができる。
- 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。

(虐待防止受付担当者の職務)

第8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への報告

- 2 第10条以降の「虐待通報者」は、通報者が職員及び第三者であっても「被虐待者本人及び身元引受人等」と読み替える。

(第三者委員)

第9条 第三者委員は、社会福祉法人 空知の風 苦情解決委員会第三者委員並びに、知的障がいの方達に対して理解と知識を有する者に委嘱する。

(虐待防止対応の周知)

第10条 虐待防止責任者は、重要事項説明書及びパンフレット等により、本規程に基づく虐待防止対応について周知を図らなければならない。

(虐待通報の受付)

第11条 虐待の通報は、別に定める「虐待通報書」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 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。
- 3 虐待受付担当者は、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「虐待通報の受付・経過記録書」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の要否
- 4 通報者が通報により不利益を被らないために、受付担当者並びに、虐待防止責任者は、通報者の情報の取り扱いには細心の注意をはらい対応する。

(虐待の報告・確認)

第12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。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 投書匿名による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。

(虐待解決に向けた協議)

第13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、解決策の提示をもって話し合いに代えることができる。

- 2 前項による話し合い又は解決策の提示は、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、話し合いへの立会いにあたっては、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」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14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、虐待通報者及び第三者委員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。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、虐待通報者が満足する解決が図られなかった場合には、「北海道福祉サービス運営適正化委員会」の窓口を紹介するものとする。

(解決結果の公表)

第15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 施設等のサービスの質と向上を図るため、本規程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、事業報告に表示する。

(虐待防止のための職員等研修)

第16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、社会福祉法人 空知の風 管理規程に定める職員心得、利用者支援・接遇方法及び、就業規則第21条2項に定める服務心得、日本知的障害者福祉協会が定める「知的障がいのある方を支援するための行動規範」を熟読、し職員にも周知しなければならない。
- 3 研修は虐待防止啓発研修に限らず、障害福祉を含めた、全人的な人格・資質の向上を目的として研修をする。

(権利擁護のための成年後見制度)

第17条 虐待防止責任者は、障がい者の人権等の権利擁護のため、成年後見制度について利用者本人及びその身元引受人等に啓発する。

附則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。