

虐待の防止のための指針

総則

本指針は「高齢者虐待の防止、高齢者の擁護者に対する支援等に関する法律」（以下、高齢者虐待防止法）に基づき、高齢者虐待の防止及び虐待等発生時の対応について定め、利用者及びご家族の人権その他の権利を擁護し、また高齢者虐待や権利擁護について施設全体で共有し、今後の事故防止や更なる権利擁護につなげることを目的とする。

1. 虐待の防止に関する基本的な考え方

高齢者虐待防止法にいう「養介護施設従事者等による高齢者虐待」とは、65歳以上の高齢者のみならず、施設入所、短期入所利用者全てを指す。高齢者に対する虐待は、高齢者の尊厳を脅かす深刻な事態であり高齢者虐待防止法に示すとおり、その防止に努めることは極めて重要である。

当施設では、同法の趣旨を踏まえ、また介護保険法が掲げる「尊厳の保持と自立支援」という目的を達成し、虐待の未然防止、早期発見・迅速かつ適切な対応等に努めるとともに、虐待が発生した場合には適正に対応し再発防止策を講じる。

そのための具体的な組織体制、取組内容等について、本指針に定めるとともに、運営規定第18条（虐待の防止の為の措置）に明示する。

以下にあげる【養介護施設従事者等による高齢者虐待の背景の要因】についての充実をはかり、またそれらの要因が相互に作用し、職場環境が悪化することがないように職員個人の問題としてではなく、施設全体の問題として虐待のない環境作りを目指す。

【養介護施設従事者等による高齢者虐待の背景の要因】

- 1 組織運営
- 2 チームアプローチ
- 3 ケアの質
- 4 倫理観とコンプライアンス
- 5 負担・ストレスと組織風土

また、事業所は契約上の義務として利用者の生命及び健康の安全に配慮する義務を負うものであり、全職員は下記の点について努力する。

- 1 基本的介護技術の習得と介護ルールの厳守
- 2 虐待に対する早期発見と改善
- 3 虐待等発生時の報告
- 4 虐待防止に関する研修会への参加

なお、高齢者虐待防止法の規定に基づき、当施設では「高齢者虐待」を次の5つの類型として整理する。

(1) 身体的虐待

- ①暴力的行為で、痛みを与えたり、身体にあざや外傷を与える行為
 - ②本人に向けられた危険な行為や身体に何かしらの影響を与える行為
 - ③本人の利益にならない強制による行為によって痛みを与えたり、代替方法があるにもかかわらず高齢者を乱暴に取り扱う行為
 - ④外部との接触を意図的、継続的に遮断する行為
- ※緊急やむを得ない場合に例外的に行うもの以外の身体拘束も該当する

(2) 介護・世話の放棄・放任（ネグレクト）

- ①意図的であるか、結果的であるかを問わず、介護や生活の世話を行っている者が、その提供を放棄又は放任し、高齢者の生活環境や、高齢者自身の身体・精神的状態を悪化させていること
- ②専門的診断や治療、ケアが必要にもかかわらず、高齢者が必要とする医療・介護保険サービスなどを周囲が納得できる理由なく制限したり使わせない、放置する
- ③同居人等による高齢者虐待と同様の行為を放置する

(3) 心理的虐待

脅しや侮辱などの言語や威圧的な態度、無視、嫌がらせ等によって、精神的苦痛を与えること

(4) 性的虐待

本人との間で合意が形成されていない、あらゆる形態の性的な行為又はその強要

(5) 経済的虐待

本人の合意なしに財産や金銭を使用し、本人の希望する金銭の使用を理由なく制限すること

2. 虐待防止検討委員会その他施設内の組織に関する事項

1) 虐待防止検討委員会の設置

虐待の防止のための対策を検討する委員会として「虐待防止検討委員会」（以下、委員会）を設置する。委員会は虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するための対策を検討し、管理者を含む幅広い職種で構成する。

委員会は、管理者の命を受け、所掌業務について調査、審議するほか、所掌業務について管理者に建議し、承認されたものについて実行し、調査、審議の結果については管理者に報告するものとする。

2) 委員会の組織

委員会の構成員は、医師・事務長・看護部長・介護科長・看護部・介護部・リハビリ科・訪問リハビリ科・管理栄養士・ケアマネージャー・相談員・事務職員・居宅介護支援事業所等の代表者が望ましい。

委員会の責任者として委員長を置き、これを当施設の施設長が努める。また、副委員長は委員長が任命し、両名を「虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者」（以下、担当者）とする。

各構成員の役割は下表のとおりとする。

【構成員ごとの役割】

構成員	役割
施設長	虐待における諸問題の最高責任者 虐待防止に関する措置を適切に実施するための最高責任者
委員長 (虐待防止等担当者)	施設長が任命し、議長を務める 虐待防止等に関する措置を適切に実施するための担当者
事務長	虐待防止措置の周知、推進管理
看護部長	虐待防止措置の周知、推進管理
介護科長	虐待防止措置の周知、推進管理
看護部	医療的ケアに関する検討 医師との連携
介護部	虐待防止措置の周知 利用者個々の心身の状態を把握し基本的ケアに努める
リハビリ科	虐待防止措置の周知 機能面からの専門的指導・助言
訪問リハビリ科	地域における虐待の未然防止と早期発見
管理栄養士	虐待防止措置の周知 利用者の状態に応じた食事の工夫
ケアマネージャー	利用者・家族等への説明、相談対応
相談員	利用者・家族等への説明、相談対応
居宅介護支援事業所	利用者・家族等への説明、相談対応 地域における虐待の未然防止と早期発見、再発防止
事務職員	虐待防止措置の周知

3) 委員会の開催

委員会は、委員長の招集により、年間計画に基づき原則として月1回定期開催するとともに、必要に応じて随時開催する。また、定期開催分については、身体拘束適正化検討委員会と共催とする。

4) 委員会における検討事項（所掌事項）

委員会は、次の事項について検討する。

- (1) 虐待防止対策検討委員会その他施設内の組織に関すること
- (2) 虐待の防止のための指針の整備に関すること
- (3) 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること
- (4) 虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること
- (5) 従業者が虐待等を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われたための方法に関すること
- (6) 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること
- (7) 前号の再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること

5) 結果の周知徹底

委員会での検討内容及び結果、決定事項等については議事録その他の資料を作成し、周知徹底を図る。

3. 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針

虐待防止の基本的内容等の適切な知識を普及、啓発を目的に当施設における指針に基づき虐待防止を徹底する。

1) 定期開催

虐待等の防止を図るため、全職員を対象とした定期研修を年2回実施する。また、身体拘束適正化に関する職員研修と同時開催とする。

2) 新規採用時

職員の新規・中途採用時には、虐待等の防止をはかるための研修を実施する。

3) 研修内容

研修内容は以下のものを基本とし、詳細は虐待防止対策検討委員会により定める。

- (1) 虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識
- (2) 本指針及び虐待防止マニュアルの内容に基づく取り組み方法

(3) 虐待等に関する相談・報告ならびに通報の方法

(4) 委員会の活動内容及び委員会における決定事項

4) 研修記録

研修の実施回ごとに、施設学術委員会の定める方法によって記録する。

5) 研修内容の周知徹底

研修内容の周知徹底をはかるために、研修の開催日・時間帯等について委員会で検討し、参加率向上に努める。また、研修の欠席者は後日、資料等を通して研修内容を伝達する。

4. 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針

1) 通報の義務

虐待の被害を受けたと思われる高齢者（利用者）を発見した場合は、高齢者虐待防止法の規定に従い速やかに警察に連絡する。

なお、行政機関等からの調査、指導、処分等については、法令に従い適切に対応する。

2) 施設内での報告及び対応

虐待の被害を受けたと思われる高齢者（利用者）を発見・通報した場合は、速やかに委員会の構成員に報告する。この際、報告の方法・様式、及び報告する委員会構成員は問わず、匿名でも伝えることとし、報告を受けた構成員はインシデント・アクシデント報告書様式を使用したその記録を作成し、委員会委員長に報告する。

【虐待等事故発生時の対応の手順】

(1) 当該利用者の心身の状況の確認・安全確保

(2) 発見・通報・報告・問合せ・訴え等…発見した者、報告を受けた者は速やかに虐待防止等担当者もしくは委員に報告する。

(3) 虐待防止等検討委員会を開催する。

- (4) 事実確認…虐待防止責任者（施設長）の指示により委員等が主となり事実確認を行う。報告書の作成を開始する。必要時は証拠写真撮影し、案件の内容及び性質により最適な担当者が作成する。
- (5) 事情聴取…書類等の点検、確認 関係者からの聞き取り調査、カルテや介護記録等の調査を行う。
- (6) 報告…事務長・部長、安全対策担当者より法人、保険者、指定権者、広域連合その他報告を要する機関等に報告する。報告を行った旨を被虐待者またはその内容を訴えた者及びその後家族に報告(写真の提示)する。経過を職員に報告する。
- (7) 調査～指導等…行政等が必要と判断した場合は立ち入り調査やその後の改善指導に協力、改善に向け取り組む。
- (8) 終結 改善計画を作成、実施する…被虐待者及びそのご家族に改善内容を報告する。

※ 報告は必要と希望に応じて継続的に行う。
- (9) 再発防止／改善状況確認…定期的に改善計画の実施状況を把握し、改善が達成されているか調査する。
- (10) マニュアル、研修の見直し…虐待防止委員会の活動内容を見直す。

5. 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項

虐待等が発生した場合の相談・報告の体制は、本指針4. 1) 及び2) に準ずる。

6. 成年後見人制度の利用支援に関する事項

成年後見制度等の利用の相談があった場合、またはその必要性があると判断した場合は委員長より事務長・部長及び施設長に報告する。支援にあたっては相談員が対応する。虐待による成年後見制度等の利用が必要と判断される場合は速やかに関係機関に報告する。

7. 虐待等に関わる苦情解決方法に関する事項

虐待等に係る苦情については、重要事項説明書に示す、当施設において包括的に設置する苦情対応窓口において受け付ける。担当者は苦情等の内容を精査し、虐待等に関係する内容が含まれている場合には、苦情対応責任者を通じて、委員会に報告する。

8. 利用者等に対する該当指針の為に必要な事項

本指針は、利用者、家族（身元引受人）、後見人等の関係者及び当施設職員、ならびにその他の関係者がいつでも閲覧できるよう、施設内に掲示する。

9. その他虐待の防止の推進のために必要な事項

1) 「虐待防止対応マニュアル」の活用

本指針を踏まえて「虐待防止対応マニュアル」に基づき日常業務における虐待等の防止に努める。

2) 他機関との連携

虐待の疑いがある利用者に対して、行政窓口への相談報告、ショートステイや通所利用者の場合は居宅ケアマネージャーに報告し、虐待の早期発見に努める。また、必要に応じて警察相談専用電話「#9110」を活用する。

3) 外部研修への職員派遣

外部研修の機会等には積極的に参加し、利用者の権利擁護に関わる研鑽を常にはかる事とする。

10. 本指針の改廃

本指針の改廃の要否及び改定する場合の改定作業は、委員会により実施する。

令和6年4月1日作成