

社会福祉法人 十百千会 虐待防止対応規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人十百千会 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、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 この規程において「虐待」とは、法人職員が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、若しくは生じるおそれのある暴行を加え、又は正当な理由なく利用者の身体を拘束すること。
- ②利用者にわいせつな行為をすること、又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又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又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、その他利用者から不当に財産上の利益を得ること。
- 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、虐待をしてはならない。

(虐待の通報及び発見)

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

- 2 法人職員は、虐待を発見した際には、虐待防止マネージャー・虐待防止受付担当者に通報しなければならない。また、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、各法人事業に虐待防止責任者を配置する。

- 2 虐待防止責任者は、法人事業管理者（施設長もしくは副施設長）とする。
- 3 施設長は、法人事業の虐待防止管理体制を整えるために、事業所に虐待防止マネージャーを配置する。

4 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、事業所に虐待防止受付担当者を設置する。

(虐待防止委員会の設置)

第6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。

- ①虐待防止委員会は、定期的又は虐待発生の都度開催しなければならない。
- ②虐待防止委員会の委員長は、虐待防止責任者とする。委員は別表のとおりとする。
- ③必要のある場合は、関係職員及び第三者委員を委員に加えることができる。なお、第三者委員は「社会福祉法人十百千会が設置・運営する施設における苦情解決規程（平成13年4月1日施行）」により、理事長より委嘱を受けた者とする。
- ④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。

(虐待防止責任者の職務)

第7条 虐待防止責任者の職務は、次のとおりとする。

- ①法人職員による虐待防止のための規程の制定及び遵守の確認
- ②法人職員の施設の理念の徹底、倫理綱領の遵守の徹底
- ③虐待防止に係る研修会への積極的な参加
- ④虐待発生時には、虐待内容及び原因を掌握し法人事業管理者、虐待防止委員会、市町村虐待防止センターへ報告
- ⑤被虐待者及び保護者に対する、虐待内容の説明及び誠意ある対応
- ⑥虐待防止のための虐待通報者（当事者も含む）等との話し合い
- ⑦虐待防止委員会での虐待解決策及び再発防止の協議
- ⑧虐待原因の改善状況について、被虐待者及び保護者、虐待通報者（当事者も含む）、市町村虐待防止センターへの報告
- ⑨虐待再発防止対策の徹底を虐待防止マネージャー・虐待防止受付担当者に指示

(虐待防止マネージャーの職務)

第8条 虐待防止マネージャーの職務は、次のとおりとする。

- ①虐待防止責任者の指示に基づき、法人職員による虐待防止のための体制作り
- ②虐待防止委員会と法人事業との協働業務の総括
- ③法人事業の虐待防止のチェックとモニタリングを行い、虐待防止責任者、虐待防止委員会への報告
- ④法人事業の虐待発生の要因となる課題を抽出し、課題解決に向けた研修等の実施
- ⑤虐待防止に係る研修会への積極的な参加
- ⑥虐待発生時には虐待受付担当者とともに、虐待内容及び原因を精査し、虐待防止責任者へ報告
- ⑦被虐待者及び保護者に対し、法人事業管理者、虐待防止責任者とともに虐待内容の説明及び誠意ある対応

- ⑧虐待防止のための虐待通報者（当事者も含む）等との話し合い。
- ⑨虐待防止委員会での虐待解決策及び再発防止の検討
- ⑩虐待原因の改善状況について、法人職員への周知、研修の実施
- ⑪虐待防止責任者より虐待再発防止対策の指示を受け、法人職員への指導

（虐待防止受付担当者の職務）

第9条 虐待防止受付担当者の職務は、次のとおりとする。

- ①虐待防止責任者の指示に基づき、各施設内での虐待防止のための体制作り
- ②虐待や各施設内の異常を伝えやすい事業所の環境作り
- ③虐待防止マネージャーとともに、各施設の虐待防止のチェックとモニタリングを行い、虐待防止責任者、虐待防止委員会への報告
- ④各施設の虐待発生の要因となる課題を抽出し、課題解決に向けた研修等の実施
- ⑤虐待発生の通報を受け、迅速に被虐待者の状況、虐待者の状況等の記録及び虐待防止責任者、虐待防止マネージャー、虐待防止委員会への報告義務の双方への意向確認
- ⑥虐待発生時には虐待防止マネージャーとともに、虐待内容及び原因を精査し、虐待防止責任者へ報告
- ⑦被虐待者及び保護者に対し、法人事業管理者、虐待防止マネージャーとともに虐待内容の説明及び誠意ある対応
- ⑧虐待防止委員会での虐待解決策及び再発防止の検討
- ⑨虐待原因の改善状況について、施設職員への周知、事業所毎での研修の実施
- ⑩虐待防止責任者より虐待再発防止対策の指示を受け、各施設職員への指導

第3章 虐待防止及び解決

（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、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 虐待防止マネージャー及び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、記録を作成し、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虐待防止委員会への報告の要否
- ④虐待通報者と虐待防止責任者の話し合いへの虐待防止委員の助言と立会の要否

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、虐待防止マネージャー及び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 前項により虐待の申し出を受けた法人職員は、報告書を作成し、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12条 虐待防止マネージャー及び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、管理者、虐待防止委員会に報告する。ただし、虐待通報者が虐待防止委員会への報告を希望しない場合はこの限りでない。

2 投書等匿名による虐待通報があった場合にも、虐待防止責任者、管理者、虐待防止委員会に報告し必要な対応を行う。

3 虐待防止マネージャー及び虐待防止受付担当者から虐待通報受付の報告を受けた虐待防止委員会は、虐待内容を確認し、虐待通報者に対して報告を受けた旨を文書又は口頭で通知する。なお、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。

4 虐待防止責任者は、虐待の報告があった場合は被虐待者の支援市町村にある虐待防止センターに口頭または文書にて報告を行う。その後、当該市町村虐待防止センターからの指示、調査に対し、適切な対応を行う。

(虐待解決に向けた話し合い)

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 虐待防止責任者及び虐待防止マネージャーは、話し合いの結果や改善を約束した事項を書面等に記録し、話し合いの当事者間及び立ち会った虐待防止委員に確認する。

(虐待解決に向けた記録・結果報告)

第14条 虐待防止責任者及び虐待防止マネージャーは、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 虐待防止責任者及び虐待防止マネージャーは、被虐待者及び保護者、虐待通報者、被虐待者支援市町村にある虐待防止センターに対し、改善を約束した事項について、改善結果の状況報告を行わなければならない。なお、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、施設内及び虐待防止委員による調整・助言を得てもなお被虐待者及び保護者、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虐待防止委員に報告する。

2 虐待防止マネージャーは、法人事業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実績を掲載し公表する。

(虐待防止のための職員等研修)

第16条 虐待防止責任者は、虐待防止マネージャーを中心とし、法人事業内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、倫理綱領及び職員行動規範を熟読し、職員にも周知しなければならない。

(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、成年後見制度の利用を障がい者本人及びその保護者等に啓発する。

(守秘義務)

第18条 虐待防止責任者、虐待防止マネージャー、虐待防止受付担当者及び虐待防止委員会、その他虐待解決に係る全ての者は、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被虐待者、保護者、虐待通報者の許可なく他に漏らしてはならない。

(補則)

第19条 この規程に定めるほか、必要な事項は理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成24年10月 1日から施行する。

この改定規程は、平成26年 2月 1日から施行する。

この改定規程は、平成29年 4月 1日から施行する。