

虐待防止対応規程

【株式会社エヴァーウイングル】

所在地：長野県長野市中御所1丁目16番地11 鈴正ビル4階

電話番号：026-217-8058 FAX：026-217-8068

株式会社エヴァーウイングル虐待防止対応規程

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、株式会社エヴァーウイングルが実施する事業（以下、「事業」という。）の利用者に対する虐待防止に関して適切な対応をおこなうことと、身体拘束等の適正化に向けたガイドライン（以下、「身体拘束ガイドライン」という。）を策定・実施することにより、利用者の権利を擁護するとともに、事業の迅速な改善を図り、安心安全な福祉サービスを提供し、事業に対する社会的な信頼を向上させることを目的とする。障害者に対する虐待が障害者の尊厳を害するものであり、障害者の自立及び社会参加にとって障害者の虐待を防止することが極めて重要である。また職員の支援の姿勢、個人の尊厳に対する基本的な考え方等を学び、再確認することにより日々の支援が充実し、不適切な支援等が早期に発見され業務改善に繋がるように障害者虐待防止のための体制整備について定める。

(対象とする虐待)

第2条 本規程において、「虐待」とは、職員が、事業の利用者に対して行う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) 利用者に対し、わいせつな行為をすること又は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、他の利用者による前(1)から(3)に掲げる行為と同様の行為の放置、利用者を擁護すべき職務上の義務を著しく怠ること。
- (5) 利用者に対し、プライバシーの侵害を行うこと。
- (6) 利用者の財産を不当に処分すること、または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 法人職員は、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。

(虐待の通報及び発見)

第4条 利用者本人及び家族、職員、第三者等からの虐待の通報があるときは、本規程に基づき、対応しなければならない。

(1) 法人職員は、虐待を発見した場合、虐待防止受付担当者に通報しなければならない。

第2章 虐待防止対応体制

(虐待防止委員会の設置と開催)

第5条 虐待防止委員会は法人全体で1つ設置する。委員会の開催は年に1回としているが、虐待の疑いのある事案が発生した場合は都度開催し事案を検証の上、再発防止策を検討し実行に移していく。

(責任者の配置と委員の役割)

第6条 虐待防止委員会の責任者は虐待防止委員長とし、委員長は法人の代表取締役とする。委員は各事業所の管理者及びサービス管理責任者とし、第三者委員は法人の代表取締役が任命した社会保険労務士とする。委員会での議論や協議結果は委員長が各事業所の職員に文書を通じて周知し、虐待防止に向けた具体的な取組を行う。虐待防止に関する委員の役割は以下の通りとする。

(1) 虐待防止委員長：虐待防止に関する最終責任者。委員会全体の推進責任者。

(2) 虐待防止委員：現場での虐待防止の推進責任者。

(3) 第三者委員：第三者評価者。

(第三者評価)

第7条 法人の代表取締役が任命した社会保険労務士が検証や評価を行う。評価結果は虐待防止委員長が各事業所の職員に文書を通じて周知し、また当該ホームページにて公表をする。

(委員会の役割)

第8条 虐待防止委員会の役割は以下の通りとする。

No.	基本的な役割	概要	備考
1	虐待防止のための計画づくり ・虐待防止の研修 ・労働環境、条件を確認、改善するための実施、計画づくり ・指針の作成	年度初めに年間計画を作り組織的に運営し、進捗管理を行う。	年間計画に盛り込む事項として、以下があります。 ①過去、通報すべき案件があったか振り返りとその対応 ②虐待防止マニュアルの作成、見直し ③虐待防止等についての研修の実施（通報手順は必須） ④日常的な支援現場の把握と課題の報告（身体拘束時の適正化を含む） ⑤第三者の評価
2	虐待防止のチェックとモニタリング	虐待が起こりやすい職場環境の確認のため、チェックリストや運用ルールを設定し、委員会へ情報が提供される仕組みを作る。	具体的には以下を行います。 ・虐待が起こりやすい職場環境の確認 ・各職員による定期的な自己点検 ・現場で抱えている課題を委員会に伝達 ・発生した事故（不適切な対応事例も含む）状況、苦情相談の内容、職員のストレスマネジメントの状況についての報告
3	虐待（不適切な対応事例）発生後の検証と再発防止策の検討	虐待やその疑いが生じた場合、行政の事実確認を踏まえて障害者福祉施設等としても事案を検証の上、再発防止策を検討し、実行に移していく。	虐待防止委員会等が虐待として通報するかどうかの判断をするのではなく、まず通報するということを念頭にします。

(虐待防止受付担当者)

第9条 事業の利用者が虐待通報を行いやすくするため、法人に虐待防止受付担当者を設置する。

(1) 虐待防止受付担当者は、各事業所の管理者とする。

(2) 職員は、虐待防止受付担当者の不在時等に虐待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なければならない。

(3) 虐待の通報を受け付けた場合は、その内容を記録しなければならない。

(虐待防止受付担当者の職務)

第10条 虐待防止受付担当者の職務は、次のとおりとする。

(1) 利用者本人及び家族、第三者等からの虐待通報受付

(2) 職員からの虐待通報受付

(3) 虐待防止委員会責任者へ報告

(4) 虐待の事実確認のための情報収集、該当事業所の状況把握

第3章 虐待防止計画

(協議内容・協議結果の従業員への周知)

第11条 虐待防止委員会での議論や協議結果は虐待防止委員長が各事業所の職員に文書を通じて周知し、虐待防止に向けた具体的な取組を行う。

(職員のストレスマネジメント)

第12条 虐待が起こりやすい職場環境の確認のため、チェックリストを用いて専門家による検証を以下の通り行う。

(1) 虐待が起こりやすい職場環境の確認

(2) 各職員による定期的な自己点検の確認

(3) 現場で抱えている課題の確認

(職員による虐待防止のチェックとモニタリング)

第13条 各職員は毎月、虐待防止チェックリスト(別紙1)やサービスの質の評価チェックリスト(別紙2)を用いて支援内容の振り返りを行い、支援者が常に虐待防止を意識してサービスの提供を行えるように取り組む。またそのチェックリストを虐待防止委員長と第三者委員が確認、検証し、適切なサービスの提供を行えるように指導する。

(研修の実施)

第14条 研修は年に2回程度実施し主に地域の社会福祉協議会、行政主催の外部研修を活用する。これらの研修では虐待防止及び権利擁護をテーマとして実施されており、研修に参加する職員は全職員を対象とする。やむを得ない理由により参加ができない職員には、研修資料を活用した伝達研修や参加した職員の感想等を共有する。また新入職員には年度初めに開催される新人研修に参加をしてもらい、支援の質の向上に取り組む。

(研修費用)

第15条 職員が様々な研修に参加できるように、費用が発生する研修については法人がその費用を全額負担し研修参加を奨励する。

(通報手順の明確化・周知徹底)

第16条 障害者虐待防止法の第16条第1項「障害者福祉施設従事者等による障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した者は、速やかに、これを市町村に通報しなければならない。」と規定されている。このため、職員から虐待を受けたのではないかと疑われる障害者を確認した場合は、事実の確認ができなくも、法律上、速やかな通報義務が生じる。通報手順や通報に関する周知事項は以下の通りとする。

(1) 職員が虐待を受けたと思われる障害者を発見した際は、各事業所の管理者又はサービス管理責任者に報告し、管理者又はサービス管理責任者は速やかに市町村の障害者虐待防止センターに通報すること。また虐待防止委員長にも報告すること。

(2) 職員は管理者又はサービス管理責任者に報告したにもかかわらず、通報がされなかったときには、自ら通報する義務がある。その際には、期間をおかず速やかに通報しなくてはならない。

(3) 疑いを発見した事案が虐待であったかどうかは通報を受けた行政が判断するため、事実が確認できていなくても疑いがあれば通報すること。

(4) 通報をしたことによって、通報した職員に対して法人や事業所が不利益な取り扱いをすることは法律で禁止されている。

株式会社エヴァーウイングル身体拘束ガイドライン

（目的）

障害の有無に関わらず全ての人には自分自身の意思で自由に行動し生活する権利がある。身体拘束とは、障害者の意思にかかわらず、その人の身体的・物理的な自由を奪い行動を抑制または制限し、障害者の能力や権利を奪うことにつながりかねない行為であり、障害者虐待防止法では「正当な理由なく障害者の身体を拘束すること」は身体的虐待に該当する行為とされている。また身体拘束は「緊急やむを得ない場合を除き身体拘束等を行ってはならない」とされていることから身体拘束等の適正化のための体制整備について定める。

（研修の実施）

研修は年に2回程度、主に地域の社会福祉協議会、行政主催の外部研修を活用する。また虐待防止研修で取り扱う場合もある。

（身体拘束等の適正化に関する委員会の実施）

虐待防止委員会の中で実施する。また身体拘束が行われた際は、その都度開催し検証、対策を検討する。

（協議内容・協議結果の従業員への周知）

委員会での議論や協議結果は虐待防止委員長が各事業所の職員に文書を通じて周知し、身体拘束等の適正化のための具体的な取組を行う。

（身体拘束等の記録の実施）

緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由、その他必要な事項を身体拘束記録（別紙3）に記録する。

（緊急やむを得ない場合）

以下の全てを満たすことが必要である。

- （1）強迫性：利用者本人又は他の利用者等の生命、身体、権利が危険にさらされる可能性が著しく高いことが要件。
- （2）非代替性：身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する方法がないことが要件。
- （3）一時性：身体拘束その他の行動制限が一時的であることが要件。

(やむを得ず身体拘束を行うときの手続き)

(1) 組織による決定と個別支援計画への記載

やむを得ず身体拘束を行う場合には、個別支援会議等において組織として慎重に検討・決定する必要がある。この場合、管理者、サービス管理責任者、運営規程に基づいて選定されている虐待の防止に関する責任者等、支援方針について権限を持つ職員が出席する。身体拘束を行う場合には、個別支援計画に身体拘束の態様及び時間、緊急やむを得ない理由を記載し、これは会議によって身体拘束の原因となる状況の分析を徹底的に行い、身体拘束の解消に向けた取組方針や目標とする解消の時期等を統一した方針の下で決定していくために行うものとする。

(2) 本人・家族への十分な説明

身体拘束を行う場合には、これらの手続きの中で、適宜利用者本人や家族に十分に説明をし、了解を得ること。

(3) 必要な事項の記録

身体拘束を行った場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等、必要な事項を記録すること。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。