

虐待防止対応規程

社会福祉法人松山隣保館
救護施設 丸山荘

第1章 総 則

(目的)

第1条 本規程は、社会福祉法人松山隣保館 救護施設丸山荘が実施する事業（以下「施設事業」という。）の入所者に対する虐待防止を図るためのものであり、入所者の権利を擁護し、事業の迅速な改善を図るとともに、施設事業に対する社会的な信頼を向上させ、入所者の人権を保護し、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、職員が支援する入所者に対し、次に掲げる行為をいう。

- (1) 入所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入所者の身体を拘束すること。
- (2) 入所者に対し、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) 入所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入所者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。
- (4) 入所者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置、他の入所者による前項（1）から（3）に掲げる行為と同様の行為の放置、入所者を擁護すべき職務上の義務を著しく怠ること。
- (5) 入所者の財産を不当に処分すること、又は入所者から不当に財産上の利益を得ること。

(入所者に対する虐待の防止)

第3条 職員は、入所者に対し、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 入所者本人及び家族、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。

- 2 職員は、虐待を発見した場合は、虐待防止受付担当者に通報しなければならない。又、通報を怠ってはならない。

第2章 虐待防止対応体制

(虐待防止対応責任者)

第5条 本規程による虐待防止責任主体を明確にするため、施設に虐待防止対応責任者を設置する。

- 2 虐待防止対応責任者は、所長があたるものとする。

(虐待防止対応責任者の職務)

第6条 虐待防止対応責任者の職務は、次のとおりとする。

- (1) 虐待内容及び原因、解決策の検討
- (2) 虐待防止のための当事者等との話し合い
- (3) 法人の苦情解決に関する要綱に定める第三者委員への虐待防止対応結果の報告
- (4) 虐待原因の改善状況を当事者、通報者、家族及び第三者委員への報告

(5) 松山市及び実施機関への報告

(虐待防止受付担当者)

第7条 入所者が虐待通報を行いやすくするため、施設に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、係長があたるものとする。
- 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様式(1)「虐待通報等連絡票」により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) 入所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、入所者等の意向の確認と記録
- (4) 虐待防止対応責任者及び第三者委員に虐待内容を報告
- (5) 虐待防止対応責任者とともに、虐待防止のための当事者等との話し合い
- (6) 虐待防止対応責任者とともに、虐待内容及び原因、解決策の検討
- (7) 虐待防止対応責任者に虐待改善状況を報告

(第三者委員)

第9条 第三者委員は、法人の苦情解決に関する要綱に定めたものとする。

第3章 虐待防止及び解決

(虐待防止対応の周知)

第10条 虐待防止対応責任者は、パンフレット並びに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、及びメールによる通報によっても受け付けることができる。

- 2 虐待防止受付担当者は、虐待通報の受付に際して、次の事項を様式(2)「虐待通報受付・経過記録書」に記録し、その内容を虐待通報者に確認する。

(虐待の報告と確認)

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対応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はない。

- 2 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、様式(3)「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14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 虐待防止対応責任者は、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、話し合いへの立ち会いにあたっては、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。

（虐待解決に向けた記録・結果報告）

第14条 虐待防止対応責任者は、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 虐待防止対応責任者は、被虐待者の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様式（4）「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 虐待防止対応責任者は、虐待通報者が満足する解決が図られなかった場合には、松山市の苦情相談窓口及び愛媛県社会福祉協議会福祉サービス運営適正化委員会等の窓口を紹介するものとする。

（解決結果の公表）

第15条 虐待防止対応責任者は、定期的に虐待解決結果及び虐待原因の改善状況を様式（5）「虐待受付および解決状況報告書」により虐待防止委員会に報告する。

- 2 施設事業の支援の質と向上を図るため、本規定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、事業報告書に表示する。

（虐待防止のための職員研修）

第16条 虐待防止対応責任者は、虐待防止啓発を目的とし、職員に対し、職員研修会を年1回以上及び職員の新規採用時に実施する。

- 2 研修は、全職員を対象に実施する。
- 3 虐待防止対応責任者は虐待防止に関する外部研修会等にも職員を積極的に参加させるよう努める。

（虐待防止委員会の設置）

第17条 虐待防止対応責任者は、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。

- 2 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。
- 3 虐待防止委員会の委員は所長、課長、係長とする。ただし、状況に応じて主任を含めた必要のある員数とする。
- 4 必要のある場合は、第三者委員を委員に加えることができる。
- 5 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。
- 6 職員セルフチェックリスト（チェックリスト様式1）、不適切ケアチェックリスト（チェックリスト様式2）を用いて、各職員によるチェックを実施する。
- 7 使ってはいけない言葉・注意する言葉リストを作成し、見直し及び実施状況の分析を行う。
- 8 虐待に繋がる可能性のある不適切ケアの事例を作成し、職員に周知する。

- 9 その他手順書・対策書等の作成をする。必要に応じて随時更新し、その都度職員に周知する。

(権利擁護のための成年後見制度)

第18条 虐待防止対応責任者は、障害者の人権等の権利擁護のため、成年後見制度の利用を障害者本人及びその家族等に啓発する。

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、令和7年1月7日から施行する。