

有限会社猫の手 虐待防止に関する基本方針

1. 虐待防止に関する基本的考え方

虐待は利用者の人格や尊厳を損なう行為である。当社は、利用者への虐待が重大な人権侵害であることを認識し、虐待防止法に基づき、虐待の禁止、予防及び早期発見を徹底するため、本指針を策定し、全ての職員に周知するものとする。

2. 虐待防止・人権擁護委員会に関する基本方針

虐待の発生の防止等に取り組むにあたり、別記「虐待防止規定」において定める「虐待防止・人権擁護委員会」を設置する。

3. 職員研修に関する基本方針

利用者の権利擁護及び虐待防止のため、別記「虐待防止規定」において定める「虐待防止・人権擁護委員会」に基づき、職員に対する研修を実施する。

4. 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針

虐待等が発生した場合は、速やかに市町村に報告するとともに、速やかな対応を行う。虐待者が職員であった場合には、厳正に対処する。

緊急性の高い事案の場合は、関係機関と協力し、被虐待者の権利と生命の保全を確保する。

5. 虐待が発生した場合の相談報告体制

- 利用者、利用者家族、職員等から虐待の通報を受けた場合は、本指針に従って対応することとする。
- 虐待防止・人権擁護委員及び担当職員は日頃から虐待の早期発見に努めるとともに、一般職員に対しても早期発見を促す。
- 事業所内において虐待が疑われる事案が発生した場合は、速やかに虐待防止・人権擁護委員会を開催し、事実関係を確認するとともに、必要に応じて関係機関に通報する。

6. 虐待等に係る苦情解決方法

- 虐待等の苦情相談については、苦情受付担当者は受け付けた内容を管理者に報告する。
- 苦情相談窓口で受け付けた内容は、個人情報の取扱いに留意し、相談者に不利益が生じないよう細心の注意を払って対処する。

7. 当指針の閲覧について

当指針は、いつでも閲覧ができるように公表する。

8. その他

権利擁護及び虐待防止等のための内部研修のほか、外部研修にも積極的に参加する。

有限会社猫の手 虐待防止規定

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、有限会社猫の手が実施する訪問介護・1号型訪問型・定期巡回随時対応型訪問介護看護・居宅介護支援・居宅介護・同行援護・移動支援・特定相談の事業事業において、利用者およびその家族に対する虐待を防止するとともに、虐待の通報があった場合には適切に対応し、その再発を防止し、利用者及びその家族の権利を擁護するとともに、より安心安全なサービスを実現して、当社の社会的な信頼を向上させることを目的とする。

(対象とする虐待)

第2条 本規程における「虐待」とは職員若しくは家族や第三者が利用者に対して行う次の行為をいう。

- (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等、利用者を擁護すべき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 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。

2 職員は虐待を発見した場合、虐待防止対応責任者またはサービス提供責任者に通報しなければならない。

第2章 虐待防止対応体制

(虐待防止対応責任者)

第5条 法人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代表取締役が選任するものとする。

(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) 利用者、利用者家族、職員、第三者等からの虐待通報受付
- (2) 虐待の事実確認、情報収集、状況把握、原因の分析及び再発防止計画の検討
- (3) 虐待通報者に対し、虐待の事実確認等の調査及び結果の報告
- (4) 市町村への報告

- (5) 虐待の事実認定、対応及び再発防止計画の策定
- (6) 再発防止計画の実施とその改善状況を虐待通報者及び従業員へ報告
(虐待の通報受付)

第 7 条 サービス提供責任者は虐待防止対応責任者に代わり虐待通報の受付を行うことが出来る。

2 その他の職員は虐待防止対応責任者およびサービス提供責任者が不在時に虐待の通報があった場合にはこれを受け付けなければならない。

4 虐待の通報を受け付けた者は、所定の書式に記録し、遅滞なく虐待防止対応責任者に、その内容を布告しなければならない。

5 虐待の通報は、所定の書式以外にも様式によらない文書、口頭にも受け付けることができる。

6 匿名による虐待通報があった場合にも、必要な対応を行わなければならない。

(第三者委員)

第 8 条 代表取締役は必要に応じて第三者委員会を任命することが出来る。

第 3 章 虐待再発防止計画

(虐待防止対応の周知)

第 9 条 虐待防止対応責任者は、重要事項説明書、事業所内への掲示、ウェブサイトへの掲載等により、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。

(経過の記録・結果報告)

第 10 条 虐待防止対応責任者は、虐待通報受付から事実確認、対応策、再発防止計画と実施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、再発防止計画の実施後の状況について、虐待通報者及び第三者委員に対し、書面により報告する。報告は、原則として対象事案発生から 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、行政の虐待防止窓口または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。

(公表)

第 11 条 法人役員は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対応及び再発防止計画実施状況について、個人情報に関する事項を除き、これを公表する。

(虐待防止・人権擁護委員会の設置)

第 12 条 虐待防止対応責任者は、法人における虐待防止・人権擁護委員会を設置する。

2 虐待防止・人権擁護委員会は、定期的又は虐待発生の都度開催し、その内容を記録する。

3 虐待防止・人権擁護委員会の委員長は代表取締役が指名する。

4 虐待防止・人権擁護委員は、日頃より虐待防止の啓発に努めなければならない。

(虐待防止のための職員研修)

第 13 条 虐待防止・人権擁護委員会は、虐待防止啓発を目的とし、職員に対し定期的な研修を行わなければならない。

2 研修は全職員を対象に実施する。

3 虐待防止・人権擁護委員会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。

(身体拘束の廃止)

第 14 条 虐待防止対応責任者は、利用者の身体的虐待に該当する可能性のある身体拘束の廃止に向けて、「身体拘束に関する基準」に基づき、緊急やむを得ない場合の身体的拘束等行動制限を最小化するよう努めなければならない。

2 緊急やむを得ない場合の身体拘束については、「身体拘束に関する基本方針および規定」に定める手続きのもと、実施経過を記録するものとする。

（書類の整備）

第 15 条 本規定に基づき作成された書類は事案終了後 5 年間保管するものとする。