

高齢者虐待防止のための指針

デイサービスセンター花ノ木

1 高齢者虐待の防止に関する基本的な考え方

虐待は高齢者の尊厳保持や、高齢者の人格の尊重に深刻な影響を及ぼす可能性が極めて高く、虐待防止の為に必要な措置を講じなければならない。

本事業所では、利用者への虐待は人権侵害であり、犯罪行為であると認識し、高齢者虐待防止法に基づき、高齢者虐待の禁止、予防及び早期発見を徹底するため本指針を策定し、全ての職員は本指針に従い業務に当たる事とします。

2 虐待の定義

(1) 身体的虐待

暴力的行為等で利用者の身体に外傷や痛みを与える又はそのおそれのある行為を加えること。また、正当な理由なく身体を拘束すること。

(2) 介護放棄・放任(ネグレクト)

意図的であるか、結果的であるかを問わず、行うべきサービスの提供を放棄または放任し利用者の生活環境や身体・精神状態を悪化させること。

(3) 心理的虐待

脅しや侮辱等の言葉や威圧的な態度、無視、嫌がらせ等によって利用者に精神的、情緒的な苦痛を与えること。

(4) 性的虐待

利用者にわいせつな行為をすること、または利用者にわいせつな行為をさせること

(5) 経済的虐待

利用者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

3 高齢者虐待防止委員会その他事業所内の組織に関する事項

(1) 虐待防止委員会の設置及び開催

虐待発生防止に努める観点から虐待防止委員会(以下、「委員会」という)を法人内に設置します。ケアプランサービス南風管理者も委員として参加します。

委員会は年一回以上開催し、次のことを協議します。

- ・虐待防止のための指針の整備に関する事
- ・虐待防止のための職員研修の内容に関する事

- ・虐待等について、職員が相談・報告できる体制整備に関すること
- ・職員が虐待等を把握した場合に、市町への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること
- ・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
- ・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

(2) 委員会の構成メンバー

委員会の運営責任者は代表取締役とし、構成メンバーは施設・事業所の職員から委員会の設置趣旨に照らして必要と認められるものを選出し構成します。

(3) 身体拘束等適正化委員会や、関係する職種、取り扱う事項が相互に関係が深い場合には他の会議と一体的に行う場合があります。

(4) 会議の実施にあたっては、テレビ会議システムを用いる場合があります。

4 高齢者虐待防止のための職員研修に関する基本方針

職員に対する権利擁護及び高齢者虐待防止のための研修は、基本的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、権利擁護及び虐待防止を徹底する内容とし、以下の通り実施します。

- (1) 定期的な研修の実施(年1回以上)
- (2) 新任職員への研修の実施
- (3) その他、必要な教育・研修の実施
- (4) 実施した研修についての実施内容(研修資料)及び出席者の記録と保管

5 虐待発生時の対応に関する基本方針

虐待等が発生した場合には、速やかに市町に報告するとともに、その要因の除去に努めます。客観的な事実確認の結果、虐待者が職員であったことが判明した場合には、役職位の如何を問わず、厳正に対処します。

また、緊急性の高い事案の場合には市町及び警察等の協力を仰ぎ、被虐待者の権利と生命の保全を優先します。

6 事業所内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針

- ① 職員が利用者への虐待を発見した場合、虐待防止担当者、更には行政機関の担当窓口
に報告します。

- ② 虐待防止担当者は相談や報告があった場合には、報告者の権利が不当に侵害されないよう注意を払い、虐待等を行った本人に事実確認を行い、必要に応じ関係者から事情を確認します。
- ③ 事実確認の結果、虐待等の事象が事実であると確認された場合には、本人に対応の改善を求め、就業規則に則り必要な措置を講じます。
- ④ 上記の対応を行ったにもかかわらず善処されない場合や緊急性が高いと判断される場合は、市町の窓口等外部機関に相談します。
- ⑤ 事実確認を行った内容や虐待等が発生した経緯を踏まえ、委員会において当該事案がなぜ発生したか検討し、原因の除去と再発防止案を作成し職員に周知します。
- ⑥ 虐待等の発生後、再発が想定されない場合であっても事実確認の概要及び再発防止策を市町の行政機関に報告します。

7 職員等が留意すべき事項

職員等は利用者の人格を尊重することを深く認識し、虐待を防止するために次に掲げる事項に留意することとします。

虐待事案の発生は、利用者の生命と生活を脅かすことのみならず、事業所としての社会的な信頼を著しく損なうこと、そしてその後の事業経営において大きな困難を抱えることになる問題として十分に認識する必要があります。

(1) 意識の重要性

- ・常に利用者の人格や権利を尊重すること。
- ・職員等は利用者にとって支援者であることを強く自覚し、利用者の立場に立った言動を心掛けること。
- ・虐待に関する受け止め方には、利用者による個人差や性差などがあることを絶えず認識すること。

(2) 基本的な心構え

- ・利用者との人間関係が構築されている(親しい間柄)と独りよがりと思い込まないこと。
- ・利用者が職員の言動に対し虐待であるとの意思表示をした場合はその言動を繰り返さないこと。
- ・利用者本人は心理的苦痛を感じていても、それを訴えたり拒否することができない場合もあることを認識すること。
- ・職員同士が話しやすい雰囲気づくりに努め、虐待とみられる言動について職員同士で注意を促すこと。
- ・虐待(疑い)を受けている利用者について見聞きした場合は、利用者の立場に立って事実確認や懇切丁寧な相談支援を行うとともに、責任者に速やかに報告すること。
- ・職場内の虐待に係る問題や発言等を個人的な問題として処理せず組織として良好な職場環境

を確保するための契機とする意識を持つとともに、責任者への速やかな報告は職員等の義務であることを認識すること。

8 成年後見人制度の利用支援

利用者及びその家族に対して、利用可能な権利擁護事業等の情報を提供し、必要に応じて行政機関等の関係窓口、社会福祉協議会、身元引受人等と連携のうえ成年後見制度の利用を支援します。

9 虐待等に係る苦情解決方法

- (1) 虐待等の苦情相談については、苦情受付担当者は受付内容を管理者に報告する。
- (2) 苦情相談窓口で受け付けた内容は、個人情報取り扱いに留意し、相談者に不利益が生じないように細心の注意を払って対処する。
- (3) 対応の結果は相談者にも報告する。

10 指針の閲覧

本指針は、求めに応じていつでも事業所内で閲覧できるようにする。また、ホームページ等にも公表し、利用者及び家族がいつでも自由に閲覧できるようにします。

附則 本指針は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。