

社会福祉法人宮共生会 虐待防止対応規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、障害者虐待の防止、障害者の擁護者に対する支援等に関する法律に基づき、社会福祉法人宮共生会（以下、「法人」という。）が実施する事業の利用者様（以下、「利用者様」という。）に対する虐待防止を図るためのものである。また、万が一、虐待事案が発生した場合には、利用者様の権利を擁護し、事業の迅速な改善を図ることによって、法人に対する社会的な信頼を回復させるとともに、利用者様に対する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（以下、「職員」という。）がその支援する利用者様に対し、次に掲げる行為、又はそれに類する行為をいう。

- (1) 身体的虐待：利用者様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様の身体を拘束すること。
- (2) 性的虐待：利用者様にわいせつな行為をすること又は利用者様をしてわいせつな行為をさせること。
- (3) 心理的虐待：利用者様に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。
- (4) 放棄・放置：利用者様を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置、(1)から(3)に掲げる行為と同様の行為の放置など擁護を著しく怠ること。
- (5) 経済的虐待：利用者様の財産を不当に処分すること、その他当該利用者様から不当な財産上の利益を得ること。

(利用者様に対する虐待の防止)

第3条 職員は、利用者様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 利用者様本人及び保護者、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 職員は、虐待を発見した際は、虐待防止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

(虐待防止責任者)

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に、法人に虐待防止責任者を設置する。

- 2 虐待防止責任者は、理事長があたるものとする。
- 3 職員は、虐待防止責任者の不在時等に第2条に定める虐待の通報があった場合には、虐待防止責任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、遅滞なく虐待防止責任者に別に定める「虐待通報等連絡書」により、その内容を報告しなければならない。

(虐待防止責任者の職務)

第6条 虐待防止責任者の職務は、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) 虐待防止対応結果、虐待原因の改善状況の当事者（保護者も含む）及び第三者委員への報告
- (4) 支給決定市町への報告

(虐待防止受付担当者)

第7条 法人事業の利用者様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。

- 2 虐待防止受付担当者は、各事業所管理者とする。
- 3 職員は、虐待防止受付担当者の不在時等に第2条に定める虐待の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別に定める「虐待通報等連絡書」により、その内容を報告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) 利用者様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、利用者様等の意向の確認と記録
- (4) 虐待内容の虐待防止責任者及び第三者委員への報告
- (5) 虐待改善状況の虐待防止責任者への報告

(第三者委員)

第9条 第三者委員は、社会福祉法人宮共生会苦情解決実施規程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、別に定める「虐待通報連絡書」「虐待通報書」による他、様式によらない文書、口頭による通報によっても受け付けることができる。

2 虐待防止責任者は、利用者様等からの虐待通報に際して、次の事項を別に定める「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。

- (1) 虐待の内容
- (2) 虐待通報者の要望
- (3) 第三者委員への報告の要否
- (4) 虐待通報者と虐待防止責任者の話し合いへの第三者委員の助言と立ち合いの要否

(虐待の報告・確認)

第12条 虐待防止責任者は、受け付けた虐待の内容を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 当初匿名による虐待通報があった場合にも、第三者委員に報告し、必要な対応を行う。
- 3 虐待防止責任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、別に定める「虐待通報受付報告書」により、虐待通報者に対して報告を受けた旨を通知する。なお、通報は、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。

(虐待解決に向けた協議)

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責任者は、必要に応じて解決策の調整と助言を行う。
- 4 第三者委員は、話し合いへの立ち合いにあたっては、虐待の内容を確認のうえ、必要に応じて解決策の調整と助言を行う。
- 5 虐待防止責任者は、話し合いの結果や改善を約束した事項を、別に定める「虐待解決話し合い結果記録書」により記録し、話し合いの当事者間及び立ち会った第三者委員に確認する。

(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 虐待防止責任者は、虐待通報者に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、別に定める「改善結果(状況)報告書」により報告する。なお、報告は、原則として話し合いを終了した日から30以内に行わなければならない。
- 3 虐待防止責任者は、虐待通報者が満足する解決が図られなかった場合には、市町の苦情相談窓口及び障害者虐待防止センターの窓口を紹介するものとする。

(虐待防止のための職員等研修)

第15条 虐待防止責任者は、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 研修は虐待防止啓発研修に限らず、障害福祉を含めた全人的な人格・資質の向上を目的として行うものとする。
- 3 虐待防止責任者は、虐待防止に関する外部研修等にも職員を積極的に参加させるように努める。

(虐待防止委員会の設置)

第16条 虐待防止責任者は、法人内における虐待防止を図るため、虐待防止・身体拘束適正化委員会(以下、「虐待防止委員会」という。)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長は、理事長が任命した者とする。委員は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 虐待防止委員会の任期は単年度とし、新年度を迎えた時点で担当者を再度任命する。

(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、障害者の人権等の権利擁護のため、成年後見制度の利用を利用者様本人及び保護者等に啓発する。

附 則

この規程は、2022年4月1日より施行する。

虐待通報連絡書

(各職員が記入)

虐待通報等を受けた日	年 月 日	虐待等の発生時期	年 月 日～ 年 月 日
記入者職氏名	氏名 職		
虐待通報の申出者 (氏名・所属・住所・電話番号)			
虐待の内容等			
被虐待者等への説明や回答内容または行った対応			

虐待通報書

通報書作成日： 年 月 日

殿

下記のとおり貴法人の事業に関する虐待を通報します。

○被虐待者・団体(当事者)

(ふりがな) 氏名			
連絡先 住所	〒	電話番号	— —
虐待に係る事実のあった日	年 月 日 ~ 年 月 日		
虐待のある支援の種類			
虐待の内容			

○ この通報書を記載した者(虐待通報者)

当事者との関係	1 本人 2 配偶者 3 子 4 兄弟 5 子の配偶者 6 他の家族 7 知人 8 相談支援専門員・ケアマネージャー 9 民生委員 10 その他()
---------	---

本人以外の場合以下も記入ください

(ふりがな) 氏名		電話番号	
住所	〒		
連絡先住所	〒		

受付日	受付担当者		虐待防止責任者
申出人への確認	第三者委員への報告の要否	要 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	確認欄{ }
	話し合いへの第三者委員の助言、立ち合いの要否	要 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	確認欄{ }

虐待通報受付・経過記録書

(虐待防止受付担当者記入)

受付日	年 月 日()	虐待の発生時期	年 月 日	受付NO.	想定原因 <input type="checkbox"/> 怪我等 <input type="checkbox"/> 職員の状態・言動 <input type="checkbox"/> 支援の内容 <input type="checkbox"/> 権利侵害 <input type="checkbox"/> その他()
記入者		虐待の発生場所			対応経過
通報者	(フリガナ) 氏 名	本人、親子、 その他()	住 所	TEL	
	利用者との 関 係				
通報者が本人以外の場合は、利用者の氏名、年齢、性別、連絡先を記入					
虐待の内容等					解決策
備考					結果
通報者の要望	<input type="checkbox"/> やめてほしい <input type="checkbox"/> 回答がほしい <input type="checkbox"/> 調査してほしい <input type="checkbox"/> 改めてほしい <input type="checkbox"/> 対応してほしい その他()				
通報者への確認	第三者委員への報告の要否 要 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 確認欄()				
	話し合いへの第三者委員の助言、立ち会いの要否 要 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 確認欄()				

虐待通報受付報告書

(第三者委員→被虐待者等)

年 月 日

(被虐待者等)

様

(第三者委員名)

印

虐待防止受付担当者から下記のとおり虐待受付(受付NO.)についての報告がありました。

記

虐待の通報日	年 月 日 ()	虐待通報者名	
虐待の発生時期		利用者との関係	本人、親、子 その他()
虐待 の 内 容			

虐待解決話し合い結果記録書

年 月 日

【記録者氏名 〇〇〇〇】

虐待通報者（被虐待者）氏名：

（利用者本人でない場合の代理人氏名： 〇〇〇〇）

虐待防止責任者氏名：

【虐待の内容に関する被虐待者等の意見・希望】

【虐待の内容に関する虐待防止対応責任者の意見・対応策】

【虐待の内容に関する第三者委員の意見・解決策】

【改善を約束した内容】

【話し合いが不調となった原因・意見の相違点】

（次回話し合いの日時： 年 月 日（ ） 時 分～）

被虐待者（代理人）氏名：

印

改善結果(状況)報告書

(虐待防止対応責任者→虐待通報者、第三者委員)

年 月 日

(虐待通報者)(被虐待者)
(第三者委員)

様

(虐待防止責任者名)

印

年 月 日付の虐待(受付NO.)については、下記のとおり
改善いたしましたことを報告いたします。

記

虐待内容

改善結果

虐待受付および解決状況報告書

年 月 日

殿

報告の期間 年 月 日から 年 月 日まで

報告者（虐待受付担当者）氏名：

受 付 状 況	解 決 状 況
受付年月日： 被虐待者氏名： 被虐待者住所： 苦情の内容：	解決状況：
受付年月日： 被虐待者氏名： 被虐待者住所： 苦情の内容：	解決状況：
受付年月日： 被虐待者氏名： 被虐待者住所： 苦情の内容：	解決状況：
受付年月日： 被虐待者氏名： 被虐待者住所： 苦情の内容：	解決状況：