

高齢者虐待防止のための指針

グループホーム西大寺中央（令和4年12月版）

1. 基本的な考え方

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、業務にあたることとする。

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・世話の放棄・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又は放任し、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

利用者に関係のない行為をすること。又は利用者に関係のない行為をさせること。

(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. 虐待防止に係る検討委員会の設置

(1) 本事業所は、虐待の防止及び早期発見への組織的対応を図ることを目的に、「虐待防止検討委員会」を設置するとともに、虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者を定めることとする。

(2) 委員会の委員長はホーム長が務める。委員長は虐待防止や同対応を適切に実施するための専任担当者を兼務する。

(3) 委員会の委員は、担当役員・管理者・両ユニットから専任した介護職員とする。

(4) 委員会は、年2回以上、虐待防止の職員勉強会の前に委員長の招集により開催する。

(5) 委員会の審議事項は次のとおりとする。

①虐待に対する基本理念、行動規範等及び職員への周知に関すること。

②虐待防止のための指針、マニュアル等の整備に関すること。

- ③従業員の人権意識を高めるための研修計画の策定に関すること。
- ④虐待予防、早期発見に向けた取組に関すること。
- ⑤虐待が発生した場合に、その対応に関すること。
- ⑥虐待の原因分析と再発防止策に関すること。

4. 虐待防止のための職員研修に関する基本方針

- (1) 従業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、基礎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、本指針に基づき、権利擁護及び虐待防止を徹底する内容とする。
- (2) 研修は年 2 回以上実施することとする。また、新規採用時には別途虐待防止のための研修を実施することとする。
- (3) 研修の実施内容については、実施要綱、資料、出席者名簿等を記録し、保存することとする。

5. 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針

- (1) 虐待等が発生した場合は、速やかに市に報告するとともに、その要因の速やかな除去に努める。客観的な事実確認の結果、虐待者が従業員であった場合は、役職位等の如何を問わず、厳正に対処する。
- (2) 緊急性の高い事案の場合は、市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最優先する。

6. 虐待等が発生した場合の相談報告体制

- (1) 利用者、利用者家族、従業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。
- (2) 事業所内で虐待等が疑われる場合は、虐待防止担当者に報告し、虐待防止担当者は聞き取りの内容を記録様式（参考様式①「虐待相談受付票」）に整理し、担当役員に共有のうえ、速やかな解決につなげるように努める。
- (3) 事業所内における高齢者虐待は、外部から把握しにくいことが特徴であることを認識し、従業員は日頃から虐待の早期発見に努めなければならない。
- (4) 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、速やかに虐待防止検討委員会を開催し、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) 必要に応じて、事実を公表し、関係機関や地域住民等に説明を行う。
- (7) 虐待が発生した場合の対応については、「市町村・都道府県に高齢者虐待への対応と養護者支援について（厚生労働省老健局）」を参考に、対応することとする。

7. 成年後見制度の利用支援

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、社会福祉協議会、市の関係窓口を案内する等の支援を行うこととする。

8. 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項

- (1) 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虐待防止担当者に報告する。
- (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。
- (3) 相談受付後の対応は、「6. 虐待等が発生した場合の相談報告体制」に依るものとする。
- (4) 対応の結果は相談者にも報告することとする。

9. 利用者等に対する指針の閲覧

従業員、利用者及びその家族をはじめ、外部の者に対しても、本指針をいつでも閲覧できるように、事務室に備え付けることとする。また、事業所ホームページにも公開する。

10. その他虐待防止の推進のために必要な事項

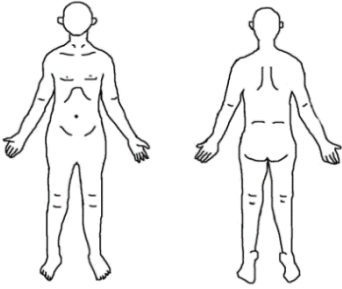
権利擁護及び高齢者虐待防止等のための内部研修のほか、外部研修にも積極的に参加し、利用者の権利擁護とサービスの質の向上を目指すよう努めることとする。

附則

この指針は、令和4年12月26日より施行する。

虐待相談受付票

役員	ホーム長	管理者	総務

相談日	令和 年 月 日	相談者氏名	
対象となる 利用者情報	氏名：	性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性
	生年月日： 大正・昭和 年 月 日	介護度	<input type="checkbox"/> 要支援2 <input type="checkbox"/> 要介護（1・2・3・4・5）
状況・内容について			
具体的状況	いつ、誰が、どこで、どのような方法など：	↓受傷部位等	
			
		種類： <input type="checkbox"/> 身体的 <input type="checkbox"/> ネグレクト <input type="checkbox"/> 心理的 <input type="checkbox"/> 性的 <input type="checkbox"/> 経済的	
		緊急性： <input type="checkbox"/> 有（大至急・至急・通常） <input type="checkbox"/> 無	
理由：			
上記に至った経緯・動機等	上記に至った経緯や動機として考えられること、知っていることなど		
利用者の状況			

事業所の対応
※いつ、誰が、どのような対応をしたか、行政への報告など