

高齢者虐待防止に関する指針

第1章 総則

(目的)

第1条 この規定は医療法人友誼会が運営する事業に係る、利用者に対する虐待を防止するための体制を整備する事により、利用者の権利を養護するとともに、利用者が福祉サービスを適切に利用できるよう、支援する事を目的とする。

(対象とする虐待)

第2条 この規定において、「虐待」とは、①法人職員がその支援する利用者に対し行う虐待、②養護者（利用者を現に養護する者であり介護施設従事者以外のもの）による虐待に分けて定義し、次の行為とされる。

- 1) 身体的虐待：利用者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。
- 2) 介護・世話の放棄・放任：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、養護者以外の同居人による虐待行為の放置など養護を著しく怠ること。
- 3) 心理的虐待：利用者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の利用者に対する著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。
- 4) 性的虐待：利用者にわいせつな行為をすること又は利用者をしてわいせつな行為をさせること。
- 5) 経済的虐待：養護者又は利用者の親族、法人職員が当該利用者の財産を不当に処分すること、その他利用者から不当に財産上の利益を得ること。

(法人職員による利用者に対する虐待の防止)

第3条 法人職員は利用者に対し、虐待をしてはならない。

(虐待の通報及び発見)

第4条 利用者本人及び養護者、職員からの虐待の通報があるときは、虐待防止対応規定に基づき対応しなければならない。法人職員は、虐待を発見した際は虐待防止担当者に通報しなければならない。

第2章 虐待防止対応体制

(虐待対応責任者)

第5条 本規定による虐待の責任主体を明確にするため、法人に虐待対応責任者を設置す

る。この場合、虐待対応責任者は施設管理者があたるものとする。

(虐待対応責任者の職務)

第6条 虐待対応責任者の職務は次の通りとする。

- ① 虐待内容および原因、解決策の検討
- ② 虐待防止のための当事者との話し合い
- ③ 虐待原因の改善状況の当事者（養護者を含む）への報告
- ④ 米子市への報告

(虐待受付担当者)

第7条 事業所内の利用者が虐待通報を行いやすくするために、事業所に虐待受付担当者を設置する。

- ① 虐待受付担当者は、事業所内責任者とする。
- ② 虐待受付担当者の不在時等に通報があった場合には、虐待受付担当者に代わって職員が通報を受け付けることが出来る。
- ③ 前項により虐待の通報を受けた職員は、遅延なく虐待受付担当者にその内容を連絡しなければならない。

(虐待受付担当者の職務)

第8条 虐待受付担当者の職務は、次の通りとする。

- ① 利用者からの虐待通報受付
- ② 利用者又は家族、職員からの虐待通報受付
- ③ 虐待内容、利用者等に意向の確認と記録
- ④ 虐待内容の虐待対応責任者への報告
- ⑤ 虐待改善状況の虐待対応責任者への報告

第3章 虐待防止及び解決

(虐待防止対応の周知)

第9条 虐待対応責任者は、重要事項説明書及びパンフレット並びにホームページの掲載により、本規定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。虐待防止担当者は、利用者からの虐待通知の受付に際して、次の事項を別に定める「虐待通報の受付・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

(養護者による虐待に係る通報)

第10条 養護者による虐待を受けたと思われる高齢者を発見した者は、当該高齢者の生命又は身体に重大な危険が生じている場合は、速やかにこれを虐待受付担当者に報告するとともに、虐待受付担当者より虐待対応責任者及び市町村に通報しなければならない。

(虐待の報告・確認)

第11条 虐待防止担当者は、受け付けた虐待の内容を虐待防止対応責任者に報告する。

- ① 虐待防止担当者は虐待内容を確認し、別に定める「高齢者虐待相談受付表」※様式1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10日以内に行われなければならない。
- ② 利用者への虐待が認められた場合は、米子市へ通報する。

(虐待解決に向けた協議)

第12条 虐待防止対応者は、虐待通報の内容を解決するために、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出来る。

- ① 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。
- ② 虐待対応責任者は、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」※様式2より記録し、話し合いの当事者に確認する。

(虐待解決に向けた記録・結果報告)

第13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より記録する。

- ① 虐待対応責任者は、虐待通報者に改善を約束した事項について、虐待通報者に対して別に定める「改善(状況)結果報告書」※様式3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。
- ② 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、米子市の苦情相談窓口を紹介するものとする。

(解決結果の公表)

再13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別に定める「虐待受付及び解決状況報告書」において報告する。また、法人事業のサービスの質の向上を図るため、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、事業報告に記載する。

(虐待防止のための職員研修)

第 14 条 虐待防止対応責任者は、虐待防止啓発のための定期的な法人職員の研修を行わなければならない。その場合、研修は障がい者に携わる職員以外の従業員等に対して行うものとする。また、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 15 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。

- ① 虐待防止委員会は、定期的または虐待発生の都度開催しなければならない。
- ② 虐待防止委員会の委員長は、虐待対応責任者とする。委員は、必要のある員数とする。
- ③ 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。

(権利擁護のための生年後見制度)

第 16 条 虐待対応責任者は、障がい者の人権の権利擁護のため、成年後見制度の利用を障がい者本人及びその保護者等に啓発すること。

附 則

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。