

虐待防止対応規程

社会福祉法人 光 輪 会

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人光輪会（以下「法人」という。）が実施する事業（以下「法人事業」という。）の利用者に対する虐待防止を図るためのものであり、利用者の権利を擁護し、事業の迅速な改善を図るとともに、利用者の人権を保護し、法人事業に対する社会的な信頼を向上させ、安心安全な福祉サービス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。）が法人事業の利用者に対して行う次に掲げる行為をいう。

- ①利用者の身体に外傷が生じ、も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、又は利用者に対し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、その他の利用者に対し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をすること。
- ⑤他の利用者による前①から④に掲げる行為と同様の行為の放置、その他の利用者を擁護すべき職務上の義務を著しく怠ること。
- ⑥利用者の財産を不当に処分すること、又は利用者から不当に財産上の利益を得ること。
- ⑦その他、管理者が虐待と認める行為や言動等。

(利用者に対する虐待の防止)

第3条 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 利用者本人及び家族、職員、第三者等からの虐待の通報があるときは、この規程に基づき、対応しなければならない。

2 職員は、虐待を発見した場合、虐待防止受付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

(虐待防止対応責任者)

第5条 この規程による虐待防止の責任主体を明確にするため、法人に虐待防止対応責任者を配置する。

(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) 虐待の事実確認、対応策及び再発防止計画の策定
- (2) 宮崎市への報告
- (3) 虐待通報者に対し、虐待の事実確認等の結果報告や状況の説明
- (4) 再発防止計画の実施とその改善状況を虐待通報者及び第三者委員へ報告
- (5) 虐待を行った職員への対応

(虐待防止受付担当者)

第7条 法人事業の利用者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、各事業主任とする。
- 3 職員は、虐待防止受付担当者の不在時等に虐待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なければならない。
- 4 虐待の通報を受け付けた職員は、様式(1)「虐待通報受付書兼連絡書」に記録し、遅滞なく利用者の利用する事業の虐待防止受付担当者に、その内容を連絡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、次の通りとする。

- (1) 利用者本人及び家族、第三者等からの虐待通報受付
- (2) 職員からの虐待通報受付

- (3) 虐待防止対応責任者及び第三者委員へ報告
 - (4) 虐待の事実確認のための情報収集、該当事業所の状況把握、原因の分析及び再発防止計画の検討
 - (5) 再発防止計画の実施と改善状況を虐待対応責任者及び第三者委員へ報告
- 2 第 11 条以降の「虐待通報者」は、通報者が職員及び第三者であっても「被虐待者本人及び保護者等」と読み替える。

(第三者委員)

第 9 条 第三者委員は、法人が相談・苦情解決体制として理事長が任命した者とする。

第 3 章 虐待再発防止計画

(虐待防止対応の周知)

第10条 虐待防止対応責任者は、重要事項説明書やパンフレット・ホームページの掲載等により、この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、様式（1）「虐待通報受付書兼連絡書」によるほか、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 虐待防止受付担当者は、虐待通報の受付に際して、様式（2）「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。

(虐待の報告と確認)

第12条 虐待防止受付担当者は、受け付けた虐待の内容を虐待防止対応責任者及び第三者委員に報告する。

2 投書等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 虐待防止受付担当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、様式（3）「虐待受付報告書」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 1 4 日以内に行わなければならない。

4 虐待防止対応責任者は、利用者への虐待または虐待の疑いがあった場合、

宮崎市へ速やかに通報する。

(対応策及び再発防止計画)

第13条 虐待防止対応責任者は、虐待通報の事実を確認した場合、その対応策及び再発防止計画を策定し、実施する。再発防止計画の内容を、様式(5)「再発防止計画書」に記録する。

2 虐待防止対応責任者は、虐待通報者に対し、速やかに虐待の経緯及び再発防止計画について説明しなければならない。

3 第三者委員は、虐待の内容を確認のうえ、必要に応じて再発防止計画の調整と助言を行う。

4 虐待防止対応責任者は、虐待通報者及び立ち会った第三者委員との話し合いの内容を様式(4)「虐待通報者との話し合い結果記録書」により記録する。

(経過の記録・結果報告)

第14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、様式(6)「改善結果(状況)報告書」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。

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、宮崎県社会福祉協議会福祉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。

(改善結果の公表)

第15条 虐待防止対応責任者は、定期的に様式(7)「虐待受付及び経過状況報告書」を第三者委員に報告する。

2 法人事業のサービスの質と向上を図るため、この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、事業報告に表示する。

(虐待防止・人権擁護委員会の設置)

第16条 虐待防止対応責任者は、各事業課内における虐待防止を図るため、虐待防止・人権擁護委員会を設置しなければならない。

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なければならない。

ならない。

- 3 虐待防止・人権擁護委員会の委員長は、虐待防止責任者とする。委員は法人リーダー会のメンバーとする。
- 4 必要のある場合は、第三者委員等を委員に加えることができる。
- 5 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17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。

(守秘義務)

第18条 虐待防止対応責任者、虐待防止受付担当者及び虐待防止・人権擁護委員会、その他虐待解決に係るすべての者は、虐待通報者の氏名、虐待通報の内容、その他相談等により知り得た個人情報を当事者及び保護者・代理人等の許可なく他に漏らしてはならない。

第4章 雑 則

(その他)

第19条 この規程の実施に必要な事項は、別に定めるものとする。

【附 則】

この規程は、令和5年3月8日から施行する。