

立川市社会福祉協議会在宅支援事業課障害者虐待防止要綱

2022年4月1日

第1章 総則

(目的)

第1条 本要綱は社会福祉法人立川市社会福祉協議会在宅支援事業課において利用者に対する虐待防止を図ることにより、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、本事業に対する社会的な信頼を向上させ、利用者の人権を保護し、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 この要綱において「虐待」とは「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律」に基づき、在宅支援事業課職員が支援する利用者に対し、次に掲げる行為をいう。

- (1) 利用者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の身体を拘束すること。
- (2) 利用者にわいせつな行為をすること、又は利用者に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、その他利用者に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(3)と同様の行為の放置、その他利用者を養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、その他利用者から不当に財産上の利益を得ること。
- (7) その他、会長が虐待と認める行為や言動。

(利用者に対する虐待の防止)

第3条 在宅支援事業課職員は、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、職員等からの虐待の通報があるときは、虐待防止要綱に基づき、対応しなければならない。

2 在宅支援事業課職員は、虐待を発見した際は、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

(虐待防止責任者)

第5条 本要綱による虐待防止の責任主体を明確にするため、在宅支援事業課に虐待防止責任者を置く。

2 虐待防止責任者は、在宅支援事業課長が当たるものとする。

ただし、在宅支援事業課長が不在の場合は障害福祉係長がその職務に就くものとし、以下の条項においてもこれに準ずるものとする。

- 3 在宅支援事業課長は、虐待防止管理体制を整えるため、課内に虐待防止マネージャーを置く。
- 4 在宅支援事業課長は、利用者が虐待通報しやすい環境を整えるため、各部署に虐待防止受付担当者を置く。

(虐待防止委員会の設置)

第6条 虐待防止責任者は、部署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) 虐待防止責任者は、定期的又は虐待発生の都度開催しなければならない。
- (2) 委員会の委員は別表のとおりとする。
- (3) 虐待防止委員会の委員長は、虐待防止責任者とする。
- (4) 必要のある場合は、関係職員及び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。

(虐待防止責任者の職務)

第7条 虐待防止責任者の職務は、次のとおりとする。

- (1) 在宅支援事業課職員による虐待防止のための要綱の制定及び遵守の確認
- (2) 在宅支援事業課の理念の徹底、倫理綱領の遵守の徹底
- (3) 虐待防止に係る研修会への積極的な参加
- (4) 虐待発生時には、虐待内容及び原因を掌握し、会長、虐待防止委員会、市町村虐待防止センターへの報告
- (5) 被虐待者及びご家族に対する、虐待内容の説明及び誠意ある対応
- (6) 虐待防止のための虐待通報者（当事者も含む）等との話し合い
- (7) 虐待防止委員会での虐待解決策及び再発防止の協議
- (8) 虐待原因の改善状況について、被虐待者及びご家族、虐待通報者（当事者も含む）、市町村虐待防止センターへの報告
- (9) 虐待再発防止対策の徹底を虐待防止マネージャー・虐待防止受付担当者に指示

(虐待防止マネージャーの職務)

第8条 虐待防止マネージャーの職務は、次のとおりとする。

- (1) 虐待防止責任者の指示に基づき、在宅支援事業課職員による虐待防止のための体制作り
- (2) 在宅支援事業課の事業における虐待防止のチェックとモニタリングを行い、虐待防止責任者、虐待防止委員会への報告
- (3) 在宅支援事業課の事業において虐待発生の要因となる課題を抽出し、課題解決に向けた研修等の実施
- (4) 虐待防止に係る研修会への積極的な参加
- (5) 虐待発生時には虐待担当受付者ととともに、虐待内容及び原因を精査し、虐待防止責任者へ報告
- (6) 被虐待者及び保護者に対し、法人代表者、虐待防止責任者ととともに虐待内容の説明及び誠意ある対応

- (7) 虐待防止のための虐待通報者（当事者も含む）等との話し合い
 - (8) 虐待防止委員会での虐待解決策及び再発防止の検討
 - (9) 虐待原因の改善状況について、在宅支援事業課職員への周知、研修の実施
 - (10) 虐待防止責任者より虐待再発防止対策の指示を受け、在宅支援事業課職員への指導
- （虐待防止受付担当者の職務）**

第9条 虐待防止受付担当者の職務は次のとおりとする。

- (1) 虐待防止責任者の指示に基づき、各係内での虐待防止のための体制作り
- (2) 虐待や各部署内の異常を伝えやすい事業所の環境作り
- (3) 虐待防止マネージャーとともに、各部署の虐待防止のチェックとモニタリングを行い、虐待防止責任者、虐待防止委員会への報告
- (4) 各係の虐待発生要因となる課題を抽出し、課題解決に向けた研修等の実施
- (5) 虐待発生の通報を受け、迅速に被虐待者の状況、虐待者の状況等の記録及び虐待防止責任者、虐待防止マネージャー、虐待防止委員会への報告義務の双方への意向確認
- (6) 虐待発生時には虐待防止マネージャーとともに、虐待内容及び原因を精査し、虐待防止責任者へ報告
- (7) 被虐待者及び保護者に対し、会長、虐待防止マネージャーとともに虐待内容の説明及び誠意ある対応
- (8) 虐待防止委員会での虐待解決策及び再発防止の検討
- (9) 虐待原因の改善状況について、部署職員への周知、事業所毎での研修の実施
- (10) 虐待防止責任者より虐待再発防止対策の指示を受け、各部署職員への指導

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パンフレット、ホームページの掲載等により、本要綱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、文章、口頭による通報によっても受け付けることができる。

2 虐待防止マネージャー及び虐待防止受付担当者は、利用者からの虐待通報の受付に際して、記録を作成し、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) 虐待防止委員会への報告の要否
- (4) 虐待通報者と虐待防止責任者の話し合いへの虐待防止委員の助言と立ち会いの要否

3 在宅支援事業課職員は、虐待防止受付担当者の不在時等に虐待の申し出があった場合には、虐待防止マネージャー及び虐待防止受付担当者に代わって申し出を受けることができる。

4 前項により虐待の申し出を受けた在宅支援事業課職員は、報告書を作成し、遅滞なく、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。

(虐待の報告・確認)

第12条 虐待防止マネージャー及び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責任者、虐待防止委員会に報告する。ただし、虐待通報者が虐待防止委員会への報告を希望しない場合はこの限りでない。

- 2 投書等の匿名による虐待通報があった場合にも、虐待防止責任者、虐待防止委員会に報告し必要な対応を行う。
- 3 虐待防止マネージャー及び虐待防止受付担当者から虐待通報受付の報告を受けた虐待防止委員会は、虐待内容を確認し、虐待通報者に対して報告を受けた旨の文書又は口頭で通知する。なお、通知は、原則として虐待通報のあった日から10日以内に行わなければならない。
- 4 虐待防止責任者は、虐待の報告があった場合は被虐待者の支援市町村にある虐待防止センターに口頭又は文章にて報告を行う。その後、当該市町村虐待防止センターからの指示、調査に対し、適切な対応を行う。

(虐待解決に向けた話し合い)

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、必要に応じて第三者委員に助言を求めることができる。
- 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上、必要に応じて解決策の調整と助言を行う。
- 5 虐待防止責任者及び虐待防止マネージャーは、話し合いの結果や改善を約束した事項を書面等に記録し、話し合いの当事者及び立ち会った虐待防止委員に確認する。

(虐待解決に向けた記録・結果報告)

第14条 虐待防止責任者及び虐待防止マネージャーは、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 虐待防止責任者及び虐待防止マネージャーは、被虐待者及びご家族、虐待通報者、被虐待者支援市町村にある虐待防止センターに対し、改善を約束した事項について、改善結果の状況報告を行わなければならない。なお、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。

(虐待のための職員等研修)

第15条 虐待防止責任者は、虐待防止マネージャーを中心とし、在宅支援事業課の各係内で虐待防止啓発のための定期的（年1回以上）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研修する。

3 虐待防止責任者は、職員倫理要綱を熟読し、在宅支援事業課職員にも周知しなければならない。

(身体拘束等の適正化)

第16条 身体拘束は身体的虐待にあたることから、在宅支援事業課職員は、利用者に対し、緊急やむを得ない場合を除き原則として身体拘束をしない。

2 緊急やむを得ず実施するかどうかの判断は、「身体拘束等の適正化のための指針」に基づき、虐待防止委員会にて協議し、その結果について、職員に周知することとする。

3 緊急やむを得ない場合の身体拘束については、「身体拘束等の適正化のための指針」に基づき、記録に残し、利用者、職員、その他関係者に共有することとする。

(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障害者本人やそのご家族等に啓発する。

(守秘義務)

第18条 虐待防止責任者、虐待防止マネージャー、虐待防止受付担当者及び虐待防止委員会、その他虐待解決に係る全ての者は、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被虐待者、ご家族、虐待通報者の許可なく他に漏らしてはならない。

附則

この要綱は、2022年4月1日から施行する。

別表

虐待防止委員会

委員長	在宅支援事業課長（虐待防止責任者）
副委員長	障害福祉係長（虐待防止マネージャー）
委員	生活介護支援事業所サービス管理責任者（虐待防止受付担当者）
委員	就労支援事業所サービス管理責任者（虐待防止受付担当者）
委員	障害児学童保育所職員（虐待防止受付担当者）
委員	障害相談支援係長（虐待防止受付担当者）
委員	在宅サービス係長（虐待防止受付担当者）
委員	看護師
第三者委員	苦情解決第三者委員会委員長
第三者委員	法人顧問弁護士

*虐待内容及び通報状況により、委員は変更することがある。

*第三者委員は、被虐待者及びご家族、通報者からの同意に基づき介入する。