

高齢者虐待防止に関する指針

介護老人保健施設 葵の園・江東区

高齢者虐待防止に関する指針

医療法人社団 葵会
介護老人保健施設 葵の園・江東区

1 高齢者虐待の防止に関する基本的考え方

虐待は高齢者の尊厳の保持や、高齢者の人格の尊重に深刻な影響を及ぼす可能性が極めて高く、虐待の防止のために必要な措置を講じなければならない。

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若しくはそのおそれのある行為を加えること、又は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

利用者にわいせつな行為をする又は利用者にわいせつな行為をさせること。

(5) 経済的虐待

利用者の合意なしに財産又は金銭を使用し、本人の希望する金銭の使用を理由なく制限すること。

3 虐待防止委員会その他事業所内の組織に関する事項

当事業所では、虐待及び虐待と疑われる事案（以下「虐待等」という。）の発生の防止等に取り組むため「虐待防止委員会」（以下「委員会」という。）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。

(1) 虐待防止委員会の構成委員

委員会の委員長は施設長が年間ごとに決定した職員が務める。

委員会の委員は、施設長、事務長、看護師長、看護職員、介護職員、介護支援専門員、支援相談員、管理栄養士、理学療法士・作業療法士、事務員等)とする。また、事務長を「虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者（以下担当者）」とします。

(2) 委員会の開催

委員会は、委員長の招集により毎月1回開催する。

(3) 委員会の審議事項

- 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 職員の人権意識を高めるための研修計画に関すること。
- 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の対応に関すること。
- ⑥ 虐待の発生原因分析と再発防止策に関すること。

4 高齢者虐待の防止のための職員研修に関する基本方針

職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、権利擁護及び虐待防止を徹底する内容とし、以下のとおり実施する。

- (1) 定期的な研修の実施（年2回以上）
- (2) 新任職員への研修の実施
- (3) その他必要な教育・研修の実施
- (4) 実施した研修についての実施内容（研修資料）及び出席者の記録と保管

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、速やかに市町村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、虐待者が職員であった場合は、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、市町村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、職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。相談窓口は担当者（事務長）とする。なお、虐待者が担当者の場合は、他の上席者(理事長等)に相談する。
- (2) 担当者は、苦情相談窓口を通じての相談や、上記職員等からの相談及び報告があった場合には、報告を行った者の権利が不当に侵害されないよう細心の注意を払った上で、虐待等を行った当人に事実確認を行う。虐待者が担当者の場合は、他の上席者が担当者を代行する。また、必要に応じ、関係者から事情を確認します。これら確認の経緯は、時系列で概要を整理する。
- (3) 事実確認の結果、虐待等の事象が事実であることが確認された場合には、当人に対応の改善を求め、就業規則等に則り必要な措置を講じる。
- (4) 上記の対応を行ったにもかかわらず、善処されない場合や緊急性が高いと判断される場合は、市町村の窓口等外部機関に相談する。
- (5) 事実確認を行った内容や、虐待等が発生した経緯等を踏まえ、虐待防止委員会において当該事案がなぜ発生したか検証し、原因の除去と再発防止策を作成し、職員に周知します。
- (6) 施設内で虐待等の発生後、その再発の危険が取り除かれ、再発が想定されない場合であっても、事実確認の概要及び再発防止策を併せて市町村に報告します。
- (7) 必要に応じ、関係機関や地域住民等に対して説明し、報告を行います。

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、行政機関等の関係窓口、身元引受人等と連携のうえ、成年後見制度の利用を支援する。

8 虐待等に係る苦情解決方法

- (1) 虐待等の苦情相談については、苦情受付担当者は、寄せられた内容について苦情解決責任者に報告します。当該責任者が虐待等を行った者である場合には、上席者に相談する。
- (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十分留意し、相談者に不利益が生じないように細心の注意を払って対処する。
- (3) 対応の結果は、相談者にも報告する。

9 利用者等に対する指針の閲覧

職員、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、1 階事務窓口に常備し、自由に閲覧できるようにする。

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。

附 則

この指針は、令和 3 年 4 月 1 日より施行する。

この指針は、令和 6 年 4 月 1 日より改定する。

この指針は、令和 7 年 4 月 1 日より改定する。