

高齢者虐待防止のための指針

< 適用事業所 >

介護老人保健施設あけぼの苑高崎
あけぼの苑高崎訪問リハビリテーション
居宅介護支援事業所ひなたぼっこ

1：「事業所における虐待の防止に関する基本的考え方」

高齢者虐待は人権侵害であり、犯罪行為という認識のもと、高齢者虐待防止法の理念に基づき、高齢者の尊厳の保持・人格の尊重を重視し、権利利益の擁護に資することを目的に、高齢者虐待の防止とともに高齢者虐待の早期発見・早期対応に努め、高齢者虐待に該当する次の行為のいずれも行いません。

身体的虐待：高齢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。

介護・世話の放棄・放任：高齢者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置その他の高齢者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。

心理的虐待：高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応、その他の高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

性的虐待：高齢者にわいせつな行為をすること又はわいせつな行為をさること。

経済的虐待：高齢者の財産を不当に処分すること、その他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること。

2：「虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項について」

虐待防止に努める観点から、「虐待防止委員会」を組成します。なお、本委員会の運営責任者は管理者とし、加えて、介護職員・介護支援専門員等を「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」とします。

虐待防止委員会は、月1回以上開催すると共に、必要に応じて随時開催します。

虐待防止委員会の協議内容

- ア：虐待防止の指針の整備・更新
- イ：虐待防止マニュアルの整備・更新
- ウ：従業員が相談・報告できる体制整備
- エ：虐待等発生時の原因分析と再発防止
- オ：従業員が虐待等を把握した場合の市町村への通報方法に関すること
- カ：再発防止策の効果評価
- キ：職員研修の内容

3：「構成委員及び役割」

構成員は、リスク管理委員会、身体拘束廃止委員会と相互に関係が深いと認められることから、一体的に運営することとする。また、あけぼの苑高崎訪問リハビリテーション・居宅介護支援事業所ひなたぼっこ合同開催とする。

管理者（老健施設長・訪問リハ・居宅） …… 最終決定権者（虐待防止責任者）

事務長 …… 適正化推進総合調整者

看護師長 …… 適正化実務責任者 介護方針決定者

介護係長・介護主任 …… 適正化実務実行推進責任者・適正化現場指導者

相談員・管理栄養士 …… 現場調整・状況モニタリング担当者

訪問リハビリ職員 …… 現場調整・状況モニタリング担当者

ひなたぼっこ職員 …… 現場調整・状況モニタリング担当者

介護職員・介護支援専門員等 …… 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

4：「虐待の防止のための職員研修に関する基本方針」

職員に対する虐待の防止のための研修の内容は、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識の普及・啓発するものであるとともに、本指針に基づき、虐待の防止を徹底します。

具体的には次のプログラムにより実施します。

- ・高齢者虐待防止法の基本的考え方の理解
- ・高齢者権利擁護事業/成年後見制度の理解
- ・虐待の種類と発生リスクの事前理解

・ 早期発見・事実確認と報告等の手順

・ 発見した場合の解決策

実施は年 2 回以上(居宅サービス事業所は年 1 回以上)行います。また、新規採用時に必ず虐待の防止のための研修を実施します。

研修の内容については、研修資料、出席者等を記録し保存します。なお、欠席者へは、後日資料回覧にて全職員に周知徹底を図ります。

5 : 「虐待又はその疑い(以下、「虐待等」という)が発生した場合の対応方法に関する基本方針」

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、その要因の除去に努めます。客観的な事実確認の結果、虐待者が職員等であったことが判明した場合には、役職位の如何を問わず、厳正に対処します。

また、緊急性の高い事案の場合には、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優先します。

6 : 「虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項」

職員等が他の職員等による利用者への虐待を発見した場合、適正化実務責任者(看護師長)に報告します。虐待者が適正化実務責任者(看護師長)本人であった場合は、適正化推進総合調整者(事務長)に相談します。

適正化実務責任者(看護師長)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います。虐待者が適正化実務責任者(看護師長)の場合は、適正化推進総合調整者(事務長)が代行します。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します。

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、当人に対する改善を求め、就業規則等に則り必要な措置を講じます。

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、市町村の窓口等の外部機関に相談します。

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、虐待防止検討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。

必要に応じ、関係機関や地域住民等に対して説明し報告します。

7：「成年後見制度の利用支援に関する事項」

利用者又はご家族に対して、利用可能な成年後見制度について説明し、その求めに応じ、社会福祉協議会等の適切な窓口を案内する等の支援を行います。

8：「虐待等に係る苦情解決方法に関する事項」

虐待等の苦情相談については、苦情受付担当者が寄せられた内容について苦情解決責任者（事務長）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、最終決定権者（虐待防止責任者）に相談します。

苦情相談窓口寄せられた内容は、相談者の個人情報の取り扱いに留意し、当該者に不利益が生じないように、細心の注意を払います。

対応の流れは、上述の「虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項」に依るものとします。

苦情相談窓口寄せられた内容は、相談者にその顛末と対応を報告します。

9：「入所者・利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項」

利用者は、いつでも本指針を閲覧することができます。また、当法人ホームページにおいて、いつでも閲覧が可能な状態とします。

10：「その他虐待の防止の推進のために必要な事項」

上述の「虐待の防止のための職員研修に関する基本方針」のほか、外部研修にも積極的に参画し、利用者の権利擁護とサービスの質を低下させないように常に研鑽を図ります。

以上

附則

令和6年4月1日作成