

社会福祉法人人間東部福祉会 虐待防止対応規程

令和3年11月16日

社入東福規程第21条

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人人間東部福祉会定款第1条に基づき法人が実施する事業(以下「法人事業」という。)の利用者に対する虐待防止を図るものであり、法人事業、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、法人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 この規程において「虐待」とは、法人職員が支援する利用者に対し、次に掲げる行為をいう。

2 「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」及び「埼玉県虐待禁止条例」による行為をいう。

(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) 利用者に関わらせつな行為をすること、又は利用者に関わら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、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、施設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 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 利用者本人及び家族、法人職員等から虐待の通報があるときは、虐待防止対応規程に基づき、対応しなければならない。

2 法人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

い。また、通報を怠ってはならない。

(虐待防止体制)

第 5 条 本規程による虐待防止の責任主体を明確にするため、法人に虐待防止責任者を設置する。

- 2 虐待防止責任者は、施設長があたるものとする。但し、施設長が不在の場合は事務局長がその職務に就くものとする。
- 3 施設長は、法人事業の虐待防止管理体制を整えるために、事業所に虐待防止マネージャーを配置する。
- 4 施設長は、利用者が虐待通報をしやすい環境を整えるために、事業所に虐待防止受付担当者を設置する。

(虐待防止責任者の職務)

第 6 条 虐待防止責任者の職務は、次のとおりとする。

- (1) 法人職員による虐待防止のための規程の制定及び遵守の確認
- (2) 法人職員の施設の理念の徹底、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法人事業管理者、虐待防止委員会、市町村虐待防止センターへ報告
- (5) 被虐待者及び家族に対する、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 7 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、法人職員による虐待防止のための体制作り
- (2) 虐待防止委員会と法人事業との協働業務の総括
- (3) 法人事業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) 法人事業の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

- (5) 虐待防止に係る研修会への積極的な参加
- (6) 虐待発生時には虐待受付担当者とともに、虐待内容及び原因を精査し、虐待防止責任者へ報告
- (7) 被虐待者及び家族に対し、法人事業管理者、虐待防止責任者とともに虐待内容の説明及び誠意ある対応
- (8) 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。
- (9) 虐待防止委員会での虐待解決策及び再発防止の検討
- (10) 虐待原因の改善状況について、法人職員への周知、研修の実施
- (11) 虐待防止責任者より虐待再発防止対策の指示を受け、法人職員への指導

(虐待防止受付担当者)

第 8 条 法人事業の利用者が虐待防止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、施設長が若干名を任命する。
- 3 法人職員は虐待防止受付担当者の不在時等に第2条に定める虐待の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る事が出来る。
- 4 前項により虐待の通報を受けた法人職員は、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、各施設内での虐待防止のための体制作り
- (2) 虐待や各施設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、各施設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) 各施設の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
- (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) 被虐待者及び家族に対し、法人事業管理者、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、施設法人職員への周知、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、各施設法人職員への指導

(第三者委員)

第 10 条 虐待防止には社会性や客観性を確保し、利用者の立場や状況に配慮した適切な対応を推進する必要があることから、第三者委員を設置する。

2 第三者委員は、以下の要件に適する者を理事長が若干名を任命する。

- (1) 公平かつ客観性を持ち、虐待防止に努めることができる者であること。
- (2) 社会的信頼性を有する者であること。

(虐待防止対応の周知)

第 11 条 虐待防止責任者は、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等により、本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 12 条 虐待の通報は、別に定める様式によるほか、様式によらない文章、口頭による通報によっても受け付けることが出来る。

2 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次の事項を定める様式に記録し、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
- (3) 第三者委員への報告の要否
- (4) 虐待通報者と虐待防止責任者の話し合いへの第三者委員の助言と立会の要否

(虐待の報告と確認)

第 13 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責任者及び第三者委員に報告する。ただし、虐待通報者が第三者委員への報告を希望しない場合はこの限りではない。

- 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のあった第三者委員は、虐待内容を確認し、別に定める様式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。

(虐待解決に向けた協議)

第 14 条 虐待防止責任者は虐待通報の内容を解決するため、市町村と相談のもと、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、解決策の掲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掲示は、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の助言を求める事が出来る。
- 4 第三者委員は、話し合いへの立会にあたっては、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 虐待防止責任者は、話し合いの結果や改善を約束した事項を別に定める様式により記録し、話し合いの当事者間及び市町村、立ち会った第三者委員に確認する。

(虐待解決にむけた記録・結果報告)

第 15 条 虐待防止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により記録する。

- 2 虐待防止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及び市町村、第三者委員に対して別に定める様式により報告する。

(解決結果の報告)

第 16 条 虐待対応責任者は、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、本規程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、事業報告に表示する。

(虐待防止のための法人職員研修)

第 17 条 虐待防止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。

- 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をする。

(虐待防止委員会の設置)

第 18 条 虐待防止責任者は、法人内における虐待防止を図るため、別に定める要綱に基づき、虐待防止委員会を設置する。

- 2 虐待防止委員会は定期的又は虐待発生都度、開催する。

- 3 虐待防止委員会の委員長は、業務執行理事とする。委員は必要のある員数とする。
- 4 必要のある場合は、第三者委員、家族代表を委員に加えることができる。

(虐待防止委員会の職務)

第 19 条 虐待防止委員会は次のとおりとする。

- (1) 福祉サービス第三者評価及び法人職員自主点検の実施の検証及び検討
- (2) 虐待発生後の検証と再発防止策の検討
- (3) その他、法人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ために必用な事項。

(権利擁護の為の成年後見制度)

第 20 条 虐待防止責任者は、障害者の人権等の権利擁護の為、成年後見制度の利用を障害者本人及びその家族等に啓発する。

(守秘義務)

第 21 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等を被虐待者、家族、虐待通報者の許可なく他に漏らしてはならない。

(補則)

第 22 条 この規程に定めるほか、必要な事項は理事長が別に定める。

附 則

この規程は、令和3年11月16日から施行する。

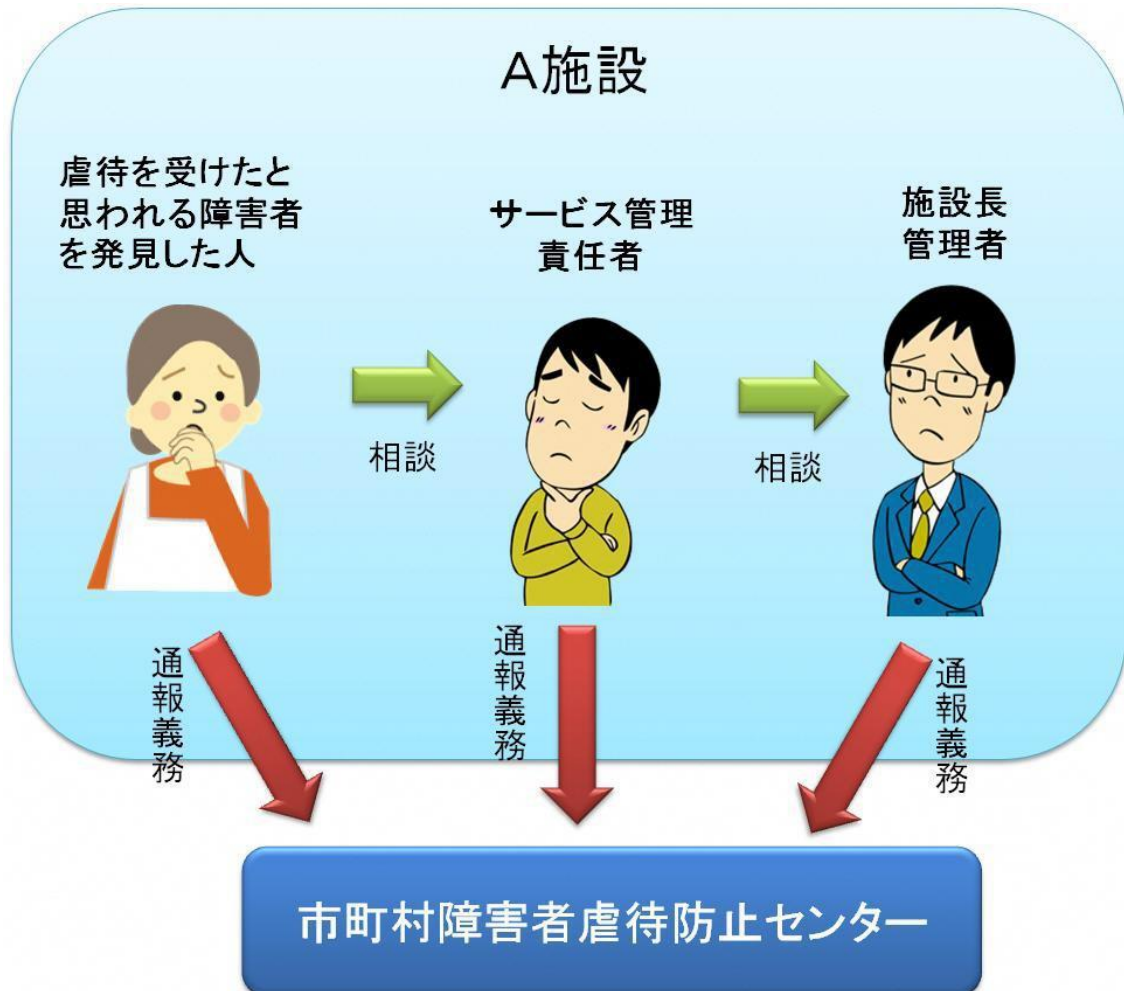
通報手順

- (1) 利用者に対する人権侵害や虐待事案が発生したとき、又はその可能性が疑われるときには、施設・事業所としてその事実確認を速やかに行います。
- (2) 法人職員が日常の支援現場で虐待の疑いを発見するなど気になることがあった場合は、必ず上司にその旨を伝えるように周知します。
- (3) 利用者に対して不適切な関わりがあった際は、本人に謝罪し、施設・事業所として安全の確保や不安にならないような配慮をしていきます。ご家族にもお知らせし、誠意をもって対応します。
- (4) 施設長は、虐待であると明確に判断できない場合であっても、速やかに障害者虐待防止法にいう通報を行い、市町村・道府県からの立入調査に協力します。
- (5) 通報した者が誰であっても、そのことで不利益が生じないようにします。
- (6) 上記の事案が発生した場合は時系列に記録し、背景要因を探り、報告書にまとめます。必要な場合は家族会においても報告いたします。
- (7) 人権侵害の事案が虐待と認定された場合は、外部の第三者にも加わっていただき、法人として検証と再発防止策を立て、これを公表していきます。
- (8) 虐待を起こしてしまった者に対して、事実が確認できたら就業規則による処分を行います。
- (9) 再発防止の取り組みは、法人職員との共同のもと計画的に行っていきます。
- (10) 何よりも権利侵害や虐待は未然に防ぐことが重要と認識して、日々の業務改善に努めます。

虐待の疑いを持った場合の通報先

○通常は緑矢印

○緊急性がある場合、報告・相談を行ったにもかかわらず通報がない場合、赤矢印



事業所所在地の市町村に通報する

○富士見市内事業所

連絡先 富士見市役所障がい福祉課 049-251-2711

○ふじみ野市内事業所

連絡先 ふじみ野市役所障がい福祉課 049-261-2611

○三芳町内事業所

連絡先 三芳町役場福祉課 049-258-0019

年間研修等計画

月	法人単位	事業所単位
4月	虐待防止委員会	自己評価 事故・ヒヤリハット事例報告
5月	虐待防止委員会 職場ストレス簡易調査	自己評価 事故・ヒヤリハット事例報告
6月	虐待防止委員会	自己評価 事故・ヒヤリハット事例報告
7月	虐待防止委員会	自己評価 事故・ヒヤリハット事例報告
8月	虐待防止委員会 人権擁護・虐待防止研修	自己評価 事故・ヒヤリハット事例報告
9月	虐待防止委員会 職場ストレス簡易調査	自己評価 事故・ヒヤリハット事例報告
10月	虐待防止委員会	自己評価 事故・ヒヤリハット事例報告
11月	虐待防止委員会	自己評価 事故・ヒヤリハット事例報告
12月	虐待防止委員会	自己評価 事故・ヒヤリハット事例報告
1月	虐待防止委員会 職場ストレス簡易調査	自己評価 事故・ヒヤリハット事例報告
2月	虐待防止委員会 人権擁護・虐待防止研修	自己評価 事故・ヒヤリハット事例報告
3月	虐待防止委員会	自己評価 事故・ヒヤリハット事例報告

○強度行動障害支援者養成研修の計画的受講

職業性ストレス簡易調査票

厚生労働省のホームページで設問にチェックすると回答への評価が表示されるコンテンツが使用できますので、活用してください。

<http://kokoro.mhlw.go.jp/check/index.html>

虐待通報書

申出書作成日： 年 月 日

社会福祉法人入間東部福祉会理事長宛
次のとおり虐待行為を申し出ます。

虐待を受けた人

氏名	氏名: 住所: 電話:
虐待の場所	名称: 住所:
虐待に係る 事実のあった日	西暦 年 月 日 曜日 時 分
虐待の行為	1 身体的虐待 2 性的虐待 3 心理的虐待 4 放棄・放置 5 経済的虐待 6 不適切な行為
虐待の内容	

虐待通報者

虐待を受けた 人との関係	1本人 2施設法人職員 3本人家族 4地域住民 5行政機関 6その他家族 7その他()
-----------------	---

※ 虐待通報者が本人以外の場合は、次の項目も記入してください。

氏名		電話番号	
住所			

(事務局記入欄)

受付日	西暦 年 月 日 曜日 時 分		
受付担当者			
虐待を受けた人 への確認	虐待防止責任者への報告	済	<input type="checkbox"/> 確認欄 []
	市町村・第三者委員の報告	済	<input type="checkbox"/> 確認欄 []

投書等匿名による通報であっても、報告し、必要な対応を行うこと

虐待通報の受付・経過記録書 (虐待防止受付担当者記入用)

申出書作成日： 年 月 日

社会福祉法人人間東部福祉会理事長宛
次のとおり虐待行為を申し出ます。

虐待を受けた人

氏名	氏名: 住所: 電話:
虐待の場所	名称: 住所:
虐待に係る 事実のあった日	西暦 年 月 日 曜日 時 分
虐待の行為	1 身体的虐待 2 性的虐待 3 心理的虐待 4 放棄・放置 5 経済的虐待 6 不適切な行為
虐待の内容	

虐待を受けた人の要望

<input type="checkbox"/> 話を聞いて欲しい <input type="checkbox"/> 教えて欲しい <input type="checkbox"/> 回答が欲しい <input type="checkbox"/> 調査して欲しい <input type="checkbox"/> 改めて欲しい <input type="checkbox"/> その他()	
虐待を受け た人の確認	市町村・第三者委員への報告の要否 要 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
	話し合いへの助言、立ち会いの要否 要 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>

(虐待防止受付担当者記入欄)

受付日	西暦 年 月 日 曜日 時 分	
受付担当者		
虐待を受けた人 への確認	虐待防止責任者への報告	済 <input type="checkbox"/> 確認欄[]
	市町村・第三者委員の報告	済 <input type="checkbox"/> 確認欄[]

投書等匿名による通報であっても、報告し、必要な対応を行うこと

経過記録書 (虐待防止受付担当者記入用)

対応経過	
解決策	
改善策	
結果	

虐待通報受付通知書 (第三者委員提出用)

作成日： 年 月 日

第三者委員氏名

社会福祉法人入間東部福社会理事長

虐待防止受付担当者から下記のとおり虐待通報についての報告がありましたことを通知いたします。

虐待を受けた人

氏名	氏名:	
	住所:	電話:
虐待の場所	名称:	
	住所:	
虐待に係る 事実のあった日	西暦 年 月 日 曜日 時 分	
虐待の行為	1 身体的虐待 2 性的虐待 3 心理的虐待 4 放棄・放置 5 経済的虐待 6 不適切な行為	
虐待の内容		

(虐待防止受付担当者記入欄)

受付日	西暦 年 月 日 曜日 時 分	
受付担当者		
虐待を受けた人 への確認	虐待防止責任者への報告	済 <input type="checkbox"/> 確認欄〔 〕
	市町村への報告	済 <input type="checkbox"/> 確認欄〔 〕

話し合い結果記録書(第三者委員用)

作成日： 年 月 日

[記録者:虐待防止対応責任者氏名 _____]

虐待を受けた人: [利用者本人でない場合の代理人氏名:]
第三者委員氏名: [立会い無し]
話し合いの日: 年 月 日
【虐待申出の内容に関する虐待を受けた人の意見・希望】
【虐待申出の内容に関する虐待防止対応責任者の意見・対応案】
【虐待申出の内容に関する第三者委員の意見・解決策】
【改善を約束した内容】
【話し合いが不調となった原因・意見の相違点】
[次回話し合いの日時: 年 月 日() 時 分~]

改善結果(状況)報告書(虐待防止責任者記入用)

作成日: 年 月 日

虐待を受けた人 様
 第三者委員 様

虐待防止対応責任者

西暦 年 月 日付けの虐待通報については、次のとおり改善いたしましたので報告いたします。

氏名	氏名: 住所: 電話:
虐待の場所	名称: 住所:
虐待に係る事実のあった日	西暦 年 月 日 曜日 時 分
虐待の行為	1 身体的虐待 2 性的虐待 3 心理的虐待 4 放棄・放置 5 経済的虐待 6 不適切な行為

虐待内容	
改善結果	

社会福祉法人人間東部福祉会 虐待防止委員会要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、社会福祉法人人間東部福祉会虐待防止対応規程(令和3年 11月 16日施行)第18条に基づき、虐待防止委員会(以下「委員会」という。)を別表のとおり設置し、その組織及び運営について必要な事項を定める。

(所掌事項)

第2条 委員会は、次の事項を所掌する。

- (1)虐待防止に関する法人職員の意識を向上させるための方策を検討し、その結果を理事会に報告する。
- (2)法人職員に対する虐待防止に関する知識の普及について検討し、その結果を理事会に報告する。
- (3)その他、法人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ために必要な事項を検討し、その結果を理事会に報告する。

(協力の要請)

第3条 委員長は、特に必要があると認めた場合、委員以外の第三者に対し、資料の提出、意見の開陳、説明その他必要な協力を求めることができる。

(付則)

第4条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営について必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年11月 16日から施行する。