

高齢者虐待防止指針

社会福祉法人 白寿会
プレミア草加南

1. 基本的理念

高齢者の尊厳を保持するため、いかなる時も利用者に対して虐待を行ってはならない。そのため、特別養護老人ホームプレミア草加南及び短期入所生活介護、その他併設事業所の基本的な考え方としてこの指針を定め、職員が高齢者虐待について理解し、虐待を未然に防ぐ方策を共有する。

2. 定義

(1) 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力を加えること。また、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

意図的、結果的であるかを問わず、行うべきサービス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

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

(4) 性的虐待

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

(5) 経済的虐待

本人の同意なしに金銭を使用する、または本人が希望する金銭の使用を理由なく制限すること

3. 委員会その他施設内の組織に関する事項

高齢者虐待防止に取り組むにあたり、「虐待防止委員会」を設置する。

(1) 設置の目的

利用者の安全と人権保護の観点から、適正な支援が実施され、利用者の自律と社会参加のための支援が妨げられることのないよう、虐待を未然に防止し、適切で質の高いサービスを提供する体制を整備する。また虐待が疑われるケースが発生した場合には、その後の経過について速やかに対応する事を目的とする。

(2) 委員会の構成員

- ・施設長（虐待防止責任者）
- ・在宅部門所長（居宅介護支援事業所）

- ・生活相談員
- ・介護支援専門員
- ・看護師
- ・介護職員 特養 GH（原則は主任及びリーダーとする）
- ・管理栄養士
- ・委員長が必要と認める第三者

（３）委員長の任命

高齢者虐待防止のための指針の整備、従業員に対する研修の実施等、職員のストレスチェックの担当者として、施設長が任命する。原則、統括主任を委員長とする。

（４）委員会の開催

毎月１回定期開催とし、高齢者虐待についての未然防止や取り組みの検討を行う。

又、虐待が疑われる案件が発生時等において必要な際には、随時委員会を開催する。

（５）委員会の役割

- ・虐待が起こらないよう、事前の措置として、職員の虐待防止意識の向上や知識を周知し、虐待のないサービス提供体制を構築する。
- ・委員長及び委員は、日頃より利用者の支援の場に虐待及び虐待につながるような支援がないかを観察し、必要がある時には直接指導し、部門長や委員長へ報告を行う。
- ・委員会はその他の各委員会とも連携を取り、虐待の疑いがある事案や、支援に問題がある場合は、委員会内で協議し、虐待防止に関する適切な対応や対策を取る。
- ・利用者及び家族からの相談、苦情処理体制の整備を行う。
- ・高齢者虐待防止の為に職員研修に関して、内容の立案と実施を行う。
- ・高齢者虐待防止に関する指針の見直しを行う。
- ・接遇やマナーに関するサービス向上に取り組む。
- ・上記以外の高齢者虐待防止に関する事項についての検討を行う。

４．高齢者虐待・不適切なケアの未然防止の取り組み

職員は、高齢者虐待・不適切なケアを未然に防ぐために以下の取り組みを実施する

- ① 事故や苦情の詳細な分析と再発防止に関する取り組み
- ② 提供する介護サービスの点検と、虐待につながりかねない不適切なケアの改善による介護の質を高めるための取り組み
- ③ 職員が一体となり権利擁護や虐待防止の意識の醸成と認知症ケア等に対する理解を高める研修・教育の取り組み
- ④ 職員のメンタルヘルスに関する組織的な取り組み
- ⑤ 指針およびマニュアルの定期的な見直しと周知
- ⑥ 虐待防止委員会の設置

5. 虐待発生時の考え方

(1) 虐待の発見及び通報

- ① 職員は利用者、利用者家族または職員から虐待の通報があるときは本指針に沿って対応しなければならない。
- ② 利用者に虐待が疑われる場合には、虐待防止担当者に速やかに報告する。
その後、「虐待発生時の対応の流れ」(別紙)に基づきすみやかな解決につなげる。

(2) 虐待に対する職員の責務

- ① 施設内における高齢者虐待は外部からは把握しにくいことが特徴であることを認識し、職員は日頃から虐待の早期発見に努めなければならない。
- ② 虐待防止担当者は施設において虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合、速やかに虐待防止責任者(施設長)へ報告する。
責任者は虐待防止委員会を開催し解決にあたる。
また、法人本部へ報告するとともに速やかに県市町村の担当者へ報告する。

6. 虐待防止のための職員研修

職員教育と注意喚起を目的に職員研修を年 2 回開催し、虐待の防止に積極的に取り組んでいく。

(1) プログラム

- ① 高齢者虐待防止法の基本的考え方の理解
- ② 虐待の種類と発生リスクの事前理解
- ③ 早期発見
- ④ 事実確認と報告等の手順
- ⑤ 発生した場合の改善策
- ⑥ 高齢者権利養護事業/成年後見制度の理解

(2) 記録・保存

研修の実施内容については、研修資料、実施概要、出席者等を記録し、電磁的記録等により保存する。

7. 虐待防止責任者と担当者の責務

虐待防止責任者には施設長(管理者)、担当者には虐待防止委員会委員がその職務にあたる

(1) 虐待防止責任者の責務

- ① 虐待内容及び原因の解決策の責務
- ② 虐待防止のため当事者との話し合い
- ③ 虐待防止に関する一連の責任者

(2) 虐待防止担当者の責務

- ① 利用者からの虐待通報受付
- ② 職員からの虐待通報受付
- ③ 虐待内容と利用者の意向の確認と記録
- ④ 虐待内容の虐待防止責任者への報告
- ⑤ 虐待内容について虐待防止委員会を開催

8. 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、必要に応じて、行政機関等の関係窓口、社会福祉協議会、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。

9. 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、苦情受付者は受付内容を管理者に報告する。
- 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 苦情相談窓口に寄せられた内容は相談者にその顛末と対応を報告する。

10. 指針の閲覧について

当施設での高齢者虐待防止指針はいつでも施設内および当施設のホームページにて利用者及び家族が自由に閲覧できるようにする。

11. 記録の保管

虐待防止委員会の審議内容等、施設内における虐待防止に関する諸記録は5年間保管する。

12. 附則

この指針は、2021年4月1日より施行する

2022年4月1日 一部改正

2024年2月1日 一部改正

2025年2月1日 一部改正

(別紙)

「虐待発生時の対応の流れ」

