

株式会社みずならの木 虐待防止対応規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、株式会社みずならの木（以下「法人」という）の経営する施設の利用者に対する虐待防止を図るためのものであり、施設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。

- 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他の利用者による前①から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。

(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 利用者本人及び保護者、職員等からの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、もしくは虐待を受けたのではないかと疑いを持った場合は、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

(虐待防止対応責任者)

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、法人に虐待防止対応責任者を設置する。

2 虐待防止対応責任者は、施設の管理者があたるものとする。

(虐待防止対応責任者の職務)

第6条 虐待防止対応責任者の職務は、次のとおりとする。

- (1) 虐待の内容及び原因、解決策の検討
- (2) 虐待通報者に対し、虐待の事実確認等の結果報告や状況の説明
- (3) 虐待防止のための当事者等との話し合い
- (4) 虐待原因の改善状況を虐待通報者、当事者（保護者も含む）への報告
- (5) 利用者の支給決定をした区市町村への報告
- (6) 虐待を行った職員への対応

(虐待防止受付担当者)

第7条 施設の利用者が虐待通報を行いやすくするため、法人に虐待防止受付担当者（以下「虐待防止委員」）を設置する。

2 虐待防止委員は、管理者が職員の中から任命する。

3 虐待防止委員は、虐待防止対応責任者の不在時等に第2条に定める虐待の通報があった場合には、虐待防止対応責任者に代わって通報を受け付けることができる。

4 前項により虐待の通報を受けた虐待防止委員は、遅滞なく虐待防止対応責任にその内容を連絡しなければならない。

(虐待防止委員の職務)

第8条 虐待防止委員の職務は、次のとおりとする。

- (1) 利用者等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、利用者等の意向の確認と記録
- (4) 虐待内容の虐待防止対応責任者への報告
- (5) 改善状況の虐待防止対応責任者への報告

(第三者委員等)

第9条 第三者委員等は、株式会社みずならの木が相談・苦情解決体制として代表取締役及び管理者が任命した者とする。

(虐待防止委員会の設置)

第10条 虐待防止対応責任者は、施設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。

- 2 虐待防止委員会は、定期的又は虐待発生の都度開催しなければならない。
- 3 虐待防止委員会の委員長は、虐待防止対応責任者とする。委員は必要のある員数とする。
- 4 必要のある場合は、第三者委員等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。

第3章 虐待防止及び解決

(虐待防止対応の周知)

第11条 虐待防止対応責任者は、重要事項説明書及び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、文書、口頭による通報によって受け付けることができる。

2 法人職員は、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 法人職員は、虐待の申し出があった場合には、虐待防止対応責任者・虐待防止委員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法人職員は、報告書を作成し、遅滞なく虐待防止対応責任者・虐待防止委員にその内容を連絡しなければならない。

5 通報者が通報により不利益を被らないために、通報者の情報の取り扱いには細心の注意をはらい対応する。

(虐待の報告・確認)

第13条 受け付けた虐待の内容は虐待防止対応責任者に報告する。

2 投書等匿名による虐待通報があった場合にも、虐待防止対応責任者に報告し必要な対応を行う。

4 虐待防止対応責任者は、利用者への虐待または虐待の疑いがあった場合、江戸川区の担当窓口へ口頭または文書にて報告を行う。その後、当該江戸川区の担当部署か

らの指示、調査に対し、適切な対応を行う。

(区市町村・都道府県による事実確認への協力)

第14条 職員は区市町村・都道府県による虐待の事実確認に対して、利用者やその家族、職員等からの聞き取りや調査等に最大限協力しなければならない。また、秘密保持の観点から、安心して話せる適切な場所の提供を行わなければならない。

(虐待を受けた利用者や家族への対応)

第15条 職員は虐待を受けた利用者の安全確保を最大限に行わなければならない。

2 虐待を行った(疑いも含む)職員に対しては、法人の就業規則等を踏まえた上で配属先部署を変更するなど、虐待を受けた利用者が不安や恐怖を感じ続けられないような配慮を行う。

3 事実確認をしっかりと行った上で、虐待を受けた利用者や家族に対して事業所内で起きた事態に対して誠意のある対応を行う。

(通報者の保護)

第16条 虐待通報者は、通報したことを理由に、解雇その他不利益な取り扱いを受けない。但し、不正の目的で行われた通報でないこと、通報内容が真実であると信じる相当の理由があること、の二つの要件を満たす場合に限る。

(虐待解決に向けた協議)

第17条 虐待防止対応責任者は、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。

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対応責任者は、必要に応じて第三者委員等に助言を求めることができる。

4 第三者委員等は、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 虐待防止対応責任者は、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、話し合いの当事者間及び立ち会った第三者委員等に確認する。

(虐待解決に向けた記録・結果報告)

第18条 虐待防止対応責任者は、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 虐待防止対応責任者は、虐待通報者及び第三者委員等に対して改善結果の状況報告をする。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。

3 虐待防止対応責任者は、虐待通報者が満足する解決が図られなかった場合には、江戸川区の苦情相談窓口及び東京都社会福祉協議会福祉サービス運営適正化委員会等の窓口を紹介するものとする。

(解決結果の公表)

第19条 虐待防止対応責任者は、定期的に虐待解決結果及び虐待原因の改善状況を虐待防止委員会に報告する。

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。

(虐待防止のための職員等研修)

第20条 虐待防止対応責任者は、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 研修は全職員に対して行うものとする。

3 虐待防止対応責任者は、虐待防止に関する外部研修会等にも職員を積極的に参加させるよう努める。

(権利擁護のための成年後見制度)

第21条 虐待防止対応責任者は、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及びその保護者等に啓発する。

(守秘義務)

第22条 虐待防止対応責任者、虐待防止委員、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、保護者、虐待通報者の許可なく他に漏らしてはならない。

附則

この規程は、令和2年3月1日から施行する。