

高齢者虐待防止指針

社会福祉法人ケア 2 1

1. 基本理念

高齢者の尊厳を保持するために、いかなる時も利用者に対して虐待を行ってはならない。社会福祉法人ケア 2 1 はこの理念を遵守し、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ために、この指針を定める。

2. 定義

1) 身体的虐待

暴力的行為などで、身体にアザ、痛みを与える行為や、外部との接触を意図的、継続的に遮断する行為。

2) 心理的虐待

脅かしや強迫、侮辱などの言語や威圧的な態度、無視、嫌がらせ等によって精神的、情緒的に苦痛を与えること。

3) 性的虐待

本人との間で合意が形成されていない、あらゆる形態の性的な行為又はその強要。

4) 経済的虐待

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

5) 支援・介護の放棄・放任

意図的であるか、結果的であるかを問わず、支援や介助を職員がそのサービス提供を放棄又は放任し、利用者の生活環境や利用者自身の身体・精神的状態を悪化させていること。

3. 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など介護の質を高める取り組み
- (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関する理解を深める研修や教育の取り組み
- (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

4. 虐待発生時の考え方

(1) 虐待の発見及び通報

- ① 職員は利用者及びその家族、または職員から虐待の通報がある時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、虐待防止検討委員会担当者に速やかに報告する。その後、施設内の苦情解決の仕組みと同様に迅速に対応し解決につなげる

(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発見・把握しにくいことが特徴であることを認識し、職員は日ごろ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と思われる案件を発見・把握した場合、速やかに虐待防止検討委員会へ報告する。委員長は虐待防止検討委員会を開催し解決にあたる。また、法人の施設長及び理事長に報告するとともに速やかに市の担当者へ報告する。

5. 虐待等が発生した場合の相談・報告体制

- (1) 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、担当者に報告する。
- (2) 虐待者が担当者本人であった場合は、他の上席者等に相談する。
- (3) 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する。これら確認の経緯は、時系列で概要を整理する。
- (4) 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。
- (5) 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、市町村の窓口等外部機関に相談する。
- (6) 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、職員に周知する。
- (7) 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する。
- (8) 必要に応じ、関係機関や地域住民等に対して説明し、報告を行う。

6. 成年後見制度の利用支援

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。

7. 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、他の上席者に相談。
- (2) 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、細心の注意を払う。
- (3) 対応の流れは、上述の「第5 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項」に依るものとする。
- (4) 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する。

8. 虐待防止責任者と担当者の責務

- (1) 虐待防止責任者は虐待防止検討委員会の委員長がその職務にあたる。委員長は通常施設長が務める。
- (2) 虐待防止担当者は虐待防止検討委員会の副委員長がその職務に当たる。
- (3) 虐待防止検討委員会の活動内容及び運営については虐待防止検討委員会運営規程において定める。
- (4) 虐待防止担当者は本指針及び虐待防止検討委員会で示す方針等に従い、虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施を図るとともに、成年後見制度の利用支援、苦情解決体制の活用など日常的な虐待の防止等の取組みを推進する。

9. 指針の閲覧

当法人での高齢者虐待防止指針は、求めに応じていつでも施設内にて閲覧できるようにするとともに、当法人のホームページにも公表し、いつでも利用者及びその家族が自由に閲覧できるようにする。

(附則)

1. この指針は、令和3年4月1日より施行する。

虐待防止検討委員会 運営規定

(委員会の目的)

第 1 条 虐待防止検討委員会は、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、利用者の自立と社会参加のための支援を妨げることのないよう、必要に応じ随時、委員会を開催し、虐待の防止に努めることを目的とする。

(委員会委員の選出)

第 2 条 委員は以下のとおりとする。

2. 委員長は、虐待防止責任者とする。
3. その他の委員は、別表のとおりとする。
4. 委員に、必要ある場合に第三者委員を加えることができる。

(委員会の開催)

第 3 条 委員会の開催を次のとおりとする。

2. 委員会は、虐待防止に関する法人施設内での協議事項が生じた都度に随時開催する。
3. 法人事業内で虐待事例が発生した時には必ず開催する。
4. 会の開催の必要があるときは、委員長が招集し開催する。

(委員会の実施)

第 4 条 委員会は次のとおり実施する。

2. 「虐待の分類」について、職員に周知することと、定期的な見直しを行い、疑いのある項目を足していく。
3. 「虐待早期発見チェックリスト」に従い、必要あるごとに調査を実施する。
4. 上記の実施した調査の結果、虐待や虐待の疑いがあるときは、虐待防止責任者に報告する。
5. 虐待防止に係る研修を年 2 回以上行うこととする。
6. 事故等の問題が虐待につながるような場合は、事故防止検討委員会ではなく虐待防止委員会において対応する。
7. その他、法令及び制度の変更のあるごとに委員会を開催し、規程等の見直しを行うこととする。

(委員会の責務)

第 5 条 委員会の責務は次のとおりとする。

2. 委員会は、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、虐待のない施設環境づくりを目指さなければならない。
3. 委員会の委員長及び委員は、目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行われていないか観察し、必要があるときは職員に直接改善を求めたり、指導することとする。
4. 委員会は、その他の各委員会とも連携をとり利用者の虐待の疑いのある事案や支援等に問題がある場合は、各委員会と協議し、協同で会議を開催する等、虐待防止の対応・対策及び改善を図るものとする。

(附則)

1. この指針は、令和 3 年 4 月 1 日より施行する。

別表（１）

虐待防止検討委員会名簿

	役 職
委 員 長	施設長（虐待防止責任者）
副委員長	ケアハウス 1 番館総括主任（虐待防止マネージャー）
委 員	総括主任（虐待防止受付担当者）
〃	主任
〃	副主任
〃	生活相談員
〃	看護師
〃	理学療法士
〃	作業療法士
〃	社会福祉士
〃	介護福祉士
〃	介護支援専門員
第三者委員	社会福祉法人ケア 21 苦情解決第三者委員
第三者委員	社会福祉法人ケア 21 苦情解決第三者委員

* 虐待内容及び通報状況によって委員は変更することがある。

* 第三者委員は、被虐待者及び保護者、通報者からの同意に基づき介入する。

虐待早期発見チェックリスト

虐待が疑われる場合の「サイン」として、以下のものがあります。複数のものにあてはまると、疑いの度合いはより濃くなってきます。これらは、あくまで例示であるので、これ以外にも様々な「サイン」があることを認識しておいて下さい。

【身体的虐待のサイン】

チェック欄	サイン例
	説明のつかない小さな傷が頻繁にみられる。
	腿の内側や上腕部の内側、背中などにアザやミミズ腫れがある。
	頭、顔、背中などに傷がある。
	臀部や手のひら、背中などにやけどの傷がある。
	特別な身体障害や疾患がないにも関わらず、急にぐったりしている。
	傷やアザがあると思われるが、必要以上に見せたがらない。
	不自然な歩行や座位を保つことが困難になる。
	「施設にいたくない」「蹴られる」等の訴えがある。
	傷やアザに関する説明のつじつまがあわない。
	一定の職員に対し、避けたり、怯えるなどの表情等がみられる。
	失禁、便失禁が増えた。
	自傷や他傷が多くなった。
	表情・行動が落ちつかず、多動となった。
	日課等の参加を拒否し、居室から出ようとしない。
	衣服が破れたり、ちぎれたりしている。

【心理的虐待のサイン】

チェック欄	サイン例
	食欲の変化、摂食障害（過食、拒食）がみられる。
	掻きむしり、噛みつき、ゆすり等がみられる。
	不規則な睡眠（悪夢、眠ることへの恐怖、過度の睡眠など）の訴えや状態がある。
	過度の恐怖心、怯えを示す。
	強い無力感、あきらめ、なげやりな態度がみられる。
	家への電話の要求が極端に増えたり、保護者の面会や外泊要求が強くなる。
	頭痛や腹痛等の訴えが多くなった。
	今までに無かった行動や言動が多くなった。
	利用者本人の持ち物や大事にしているものが無くなった等の訴えがある。
	表情に覇気が無く、塞ぎこむことが多く見られるようになった。
	体重が不自然に増えたり、減ったりする。
	泣く、わめく、叫ぶなどの症状がみられる。

【性的虐待のサイン】

チェック欄	サイン例
	肛門や女性性器に出血や傷が見られたり、性器に痛みやかゆみがあるなど普段と違った訴えがある。
	「胸をさわられた」「裸にされた」等の訴えがある。
	一定の男性職員が女性利用者の支援に関わっていることが多くみられる。
	一定の女性職員が男性利用者の支援に関わっていることが多くみられる。
	男性職員が女性の下着を扱っている等の訴えがある。
	不自然な歩行や座位を保つことが困難になる。

【経済的虐待のサイン】

チェック欄	サイン例
	知らない間に預貯金が引き出されたといった訴えがある。
	預かり金の残高の減り方が異常に早いと思われるとき。
	預かり金の残高が合わない事が多い職員。
	ジュース購入日にジュースを飲んでいないといった訴えがある。

【支援・介護の放棄・放任のサイン】

チェック欄	サイン例
	居室が極端に非衛生的、あるいは異臭が酷い。
	濡れたままの下着をつけたままである。
	寝具や衣類が汚れたままであることが多い。
	病院薬等を服薬しているにも関わらず、検査データが改善せず、悪化している。
	利用者から「聞いてくれない」「相手をしてくれない」等の訴えがある。

【支援者の態度にみられるサイン】

チェック欄	サイン例
	利用者に対し暴言を吐く。
	利用者に対して冷淡な態度や無関心さがみられる。
	利用者の支援や介助に対する拒否的な発言がしばしばみられる。
	上司や同僚の助言を聞き入れず、不適切な支援方法のこだわりが見られる。
	利用者の健康や疾患に関心が無く、知識や技術が身につかない。
	利用者に対し、過度に乱暴な口の利き方をする。
	利用者のプロフィールに関し、覚えていない。
	利用者に対し横暴な態度がみられる。
	直接処遇に関わっている場面が極端に少ない。
	上司や家族との接触を避けていることが多い。
	遅刻・早退・欠勤が増えた。
	職員研修等を私用で休むことが多い。(不参加)
	他の職員と交わらず、1人でいることが多い。
	常に周囲を気にしているような素振が多い。
	ケース記録等に不備が多い。
	報告・連絡が粗雑であったり、行わない。