

## 社会福祉法人こころの窓 虐待防止規程

### 第1章 総則

#### (目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人こころの窓定款第一条に基づき、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り、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、利用者に対する次に掲げる行為をいう。

- (1) 利用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、又は正当な理由なく身体を拘束すること
- (2) 利用者にワイセツな行為をすること又は利用者をしてワイセツな行為をさせること
- (3) 利用者の心身の正常な健康を妨げるような著しい減食、長時間の放置
- (4) 利用者の支援を著しく怠ること
- (5) 利用者に対する著しい暴言・言動
- (6) 利用者に著しい心理的外傷を与える行為や言動
- (7) 利用者の財産を不当に処分すること、その他当該利用者から不当な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 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1 利用者本人及び関係者、職員等からの虐待の通報があるときは、虐待防止規程に基づき対応しなければならない。

2 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。

### 第2章 虐待防止対応体制

#### (虐待防止責任者)

第5条1 本規程による虐待防止の責任主体を明確にするため、各事業に虐待防止責任者を設置する。

2 各事業の虐待防止責任者は、当該事業の法令遵守管理者、または、法令遵守責任者が任命した者があたるものとする。

(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) 虐待内容及び原因、解決策の検討
- (2) 虐待防止のための当事者等との話し合い
- (3) 第三者委員への虐待防止対応結果の報告
- (4) 虐待原因の改善状況の当事者(関係者も含む)への報告
- (5) 支給決定市町村への報告

(虐待防止受付担当者)

第7条1 法人事業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を設置する。

- 2 虐待防止受付担当者は、虐待防止責任者が任命した者とする。
- 3 苦情相談受付担当者は、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ことができる。
- 4 前項により虐待の通報を受けた職員は、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8条1 虐待防止受付担当者の職務は、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責任者及び第三者委員への報告
  - (5) 虐待改善状況の虐待防止責任者への報告
- 2 第10条以降の「虐待通報者」は、通報者が職員及び第三者であっても「被虐待者本人及び関係者等」と読み替える。

(第三者委員)

第9条 第三者委員は、第三者委員規程により選任された者である。

(虐待防止委員会)

第10条1 虐待防止委員会は、虐待防止のための研修や職場環境の改善などに取り組み、虐待が疑われる案件が発生した際は検証して再発防止策を検討する。

- 2 虐待防止委員会は各事業に設置し、月に一度以上開催するものとする。

- 3 各事業の虐待防止委員会は、虐待防止責任者を長とし、全虐待防止受付担当者で構成する。開催に当たっては、必要に応じて第三者委員や他の職員、関係者等の参加を求めることができる。
- 4 重大もしくはその疑いを虐待防止責任者が認める事案が発生した場合は、虐待防止委員会の開催を待たず直ちにコンプライアンス推進室へ報告するものとする。

### 第3章 虐待防止及び解決

#### (虐待防止対応の周知)

第11条 虐待防止責任者は、重要事項説明書等により、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 1 虐待の通報は、文書、口頭いずれの通報によっても受け付けることができる。
- 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、「苦情・相談記録」他を作成し、その内容の正確を期して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いの要否

#### (虐待の報告・確認)

- 第13条 1 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に報告し、必要に応じて第三者委員に連絡する。
- 2 投書等匿名による虐待通報があった場合にも、同様の手順により必要な対応を行う。
  - 3 利用者への虐待、もしくはその疑いが認められた場合、虐待防止責任者は支給決定をした市町村窓口へ通報する。ただし、虐待防止責任者が重大案件と認める場合は、事実関係の精査を待たず、直ちに通報するものとする。

#### (虐待解決に向けた協議)

- 第14条 1 虐待防止責任者は、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。ただし、虐待通報者が同意する場合には、解決策の提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責任者は、必要に応じて第三者委員に助言を求めることができる。
- 4 第三者委員は、話し合いへの立会いにあたっては、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記録し、話し合いの当事者間及び立ち会った第三者委員に確認する。

#### (虐待解決に向けた記録・結果報告)

- 第15条1 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、虐待通報者に報告する。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、市町村の苦情相談窓口及び大阪府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16条1 虐待防止責任者は、虐待が認められた場合、解決結果及び虐待原因の改善状況を理事長及び第三者委員に対し報告する。
- 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、理事会、評議員会へ報告し、事業報告書等実績を掲載、公表する。

#### (虐待防止のための職員研修)

- 第17条1 虐待防止責任者は、虐待防止啓発のための定期的な職員研修を行わなければならない。
- 2 研修は虐待防止啓発に限らず、障がい福祉を含めた、全人的な人格・資質の向上をも目的とする。

#### (権利擁護のための成年後見制度)

- 第18条 虐待防止責任者は、障がい者の権利擁護のため、成年後見制度を障がい者本人及びその関係者等に周知する機会を設ける。

#### (利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針)

第19条 本指針は、利用者や家族等が自由に閲覧できるように、施設・事業所内に常設し、また、ホームページに公表します。

(その他虐待防止の推進のために必要な基本方針)

第20条 虐待防止のための職員研修のほか、外部機関により提供される虐待防止に関する研修等には積極的に参画し、利用者の権利擁護とサービスの質を低下させないよう常に研鑽を図ります。

附 則

- 1 この規程は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 この規程は、令和5年10月1日から施行する。