

# 社会福祉法人観音寺市社会福祉協議会 虐待防止対応規程

## 第1章 総 則

### (目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人観音寺市社会福祉協議会（以下「法人」という。）が実施する福祉サービスに係る虐待を防止するための体制を整備することにより、利用者の権利を擁護するとともに、利用者が福祉サービスを適切に利用できるように支援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、法人職員がその支援する利用者に対し行う次に掲げる行為をいう。

- (1) 利用者の身体に外傷が生じる、又は生じるおそれのある暴行を加えること。
- (2) 利用者にワイセツな行為をすること又は利用者にワイセツな行為をさせること。
- (3) 利用者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応又は不当な差別的言動、その他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、長時間の放置、(1)から(3)に掲げる行為と同様の行為の放置など養護を著しく怠ること。
- (5) 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 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、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、事務局長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) 社会福祉法人観音寺市社会福祉協議会苦情解決に関する規程第6条に定める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（家族も含む）及び第三者委員への報告
- (5) 支給決定市町への報告

### (虐待防止受付担当者)

第7条 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、社会福祉法人観音寺市社会福祉協議会苦情解決に関する規程第5条に定める苦情受付担当者があたるものとする。

- 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 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対応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対応責任者への報告

(第三者委員)

第9条 第三者委員は、社会福祉法人観音寺市社会福祉協議会苦情解決に関する規程第6条に定めた者とする。

### 第3章 虐待防止及び解決

(虐待防止対応の周知)

第10条 虐待防止対応責任者は、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11条 虐待の通報は、「虐待通報書(様式第1号)」によるほか、様式によらない文書、口頭による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、利用者等からの虐待通報の受付に際して、次の事項を「虐待通報の受付・経過記録書(様式第2号)」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対応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・確認)

第12条 虐待防止受付担当者は、受け付けた虐待の内容を「虐待通報受付報告書(様式第3号)」により虐待防止対応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を受けた第三者委員は、虐待内容を確認し、「虐待報告受付通知書(様式第4号)」により虐待通報者に対して報告を受けた旨を通知する。通知は、原則として虐待通報のあった日から10日以内に行わなければならない。
- 4 利用者への虐待若しくは疑いが認められた場合は、支給決定をした市町の窓口へ通報する。

(虐待解決に向けた協議)

第13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。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対応責任者は、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 虐待防止対応責任者は、話し合いの結果や改善を約束した事項を「話し合い結果記録書（様式第5号）」により記録し、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14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、虐待通報者に改善を約束した事項について、虐待通報者及び第三者委員に対して「改善結果（状況）報告書（様式第6号）」により報告する。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、市の苦情相談窓口及び香川県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15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、事業報告に記載する。

（虐待防止のための職員等研修）

- 第16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。

（虐待防止委員会の設置）

- 第17条 虐待防止対応責任者は、職場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。委員は委員長が指名する職員及び虐待防止受付担当者とする。
  - 4 必要のある場合は、第三者委員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。

（権利擁護のための成年後見制度）

- 第18条 虐待防止対応責任者は、利用者の人権等の権利擁護のため、成年後見制度の利用を利用者本人及びその家族等に啓発する。

附 則

この規程は、令和4年9月1日から施行する。



様式第2号 (第11条関係)

虐待通報の受付・経過記録書 (虐待受付担当者記入)

受付日	年 月 日 ( )		虐待の発生時期	年 月 日	受付No.	
記入者			虐待の発生場所			
通報者	(フリガナ) 氏 名		住 所			
	利用者との 関係	本人、親、子、 その他( )				
	通報者が本人以外の場合 (フリガナ) 利用者 氏 名					
虐待の内容						
(通報者への確認： 月 日)						
通報者の 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 ( )					
通報者へ の確認	第三者委員への報告の要否	<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 否 確認欄 ( 月 日)				
	話し合いへの第三者委員の助言、立ち 会いの要否	<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 否 確認欄 ( 月 日)				
備考						

対応経過

解決策

結果

## 虐待通報受付報告書

年 月 日

虐待防止対応責任者

\_\_\_\_\_ 様

第三者委員

\_\_\_\_\_ 様

\_\_\_\_\_ 様

虐待防止受付担当者

氏名 \_\_\_\_\_ ⑩

このことについて、下記のとおり虐待通報（受付No. \_\_\_\_\_）がありましたことを報告いたします。

### 記

虐待の受付日	年 月 日 ( )	虐待通報者氏名 (利用者氏名)	( )
虐待発生時期	年 月 日 ( )	利用者との関係	本人、親、子、 その他 ( )
虐待の内容			

(注) 第三者委員への報告は、様式第2号により確認すること。

## 虐待報告受付通知書

年 月 日

虐待通報者

\_\_\_\_\_ 様

第三者委員

\_\_\_\_\_ ㊟

\_\_\_\_\_ ㊟

虐待防止受付担当者から下記のとおり虐待通報受付（受付No. ）の報告がありましたことを通知いたします。

### 記

虐待の受付日	年 月 日 ( )	虐待通報者氏名 (利用者氏名)	( )
虐待発生時期	年 月 日 ( )	利用者との関係	本人、親、子、 その他 ( )
虐待の内容			

## 話し合い結果記録書

年 月 日

[記録者 \_\_\_\_\_]

虐待通報者氏名： (利用者氏名)：( ) [代理人氏名： ]
虐待防止対応責任者氏名：事務局長
第三者委員氏名： [報告、助言、立会の有・無の確認： 年 月 日]
相談日： 年 月 日
<b>【虐待通報の内容に関する虐待通報者の意見・希望】</b> [通報者の確認： 年 月 日]
<b>【虐待通報の内容に関する虐待防止対応責任者の意見・対応案】</b>
<b>【虐待通報の内容に関する第三者委員の意見・解決策】</b> [通報者の確認： 年 月 日]
<b>【改善を約束した内容】</b> [通報者の確認： 年 月 日]
<b>【話し合いが不調となった原因・意見の相違点】</b> [次回話し合いの日時： 年 月 日 ( ) 時 分～]

年 月 日

虐待通報者又は代理人 氏名： \_\_\_\_\_ ㊞

## 改善結果（状況）報告書

年 月 日

虐待通報者

（当事者及び保護者等）

\_\_\_\_\_様

第三者委員

\_\_\_\_\_様

\_\_\_\_\_様

（虐待防止対応責任者名）

事務局長 \_\_\_\_\_ 印

年 月 日付の虐待通報（受付No. ）については、下記のとおり改善いたしましたので報告いたします。

記

虐待内容	
改善結果	