

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人朔風定款第1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るためのものであり、法人事業の権利を擁護し、事業の迅速な改善を図るとともに、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、法人職員が支援する利用者の人権を著しく侵害し、その心身を傷つける以下のような行為をいう。

- 1) 利用者の身体に外傷が生じ、若しくは生じる恐れのある暴行を加えること
- 2) 正当な理由なく利用者の身体を拘束し、又は過剰な投薬によって身体の動きを抑制すること
- 3) 利用者にわいせつな行為をすること又は利用者をしてわいせつな行為をさせること
- 4) 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などにより、利用者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと
- 5) 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など、利用者を介護支援する職務上の義務を著しく怠り、心身の正常な健康を妨げ生活環境を悪化させること
- 6) 利用者の財産を不当に処分し又は利用者から不当に財産上の利益を得ること、あるいは理由なく金銭を与えないこと

(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、虐待を発見した際は虐待防止対応責任者に通報しなければならない。
3. 前2項の規定による通報したことを理由として、利用者本人あるいは職員等に不利益な取り扱いを行ってはならない。

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、事業所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、管理者があたるものとする。
3. 管理者が他事業所との兼任等により常駐していない場合は、サービス管理責任者がその職務を代行する。

(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) 社会福祉法人朔風苦情解決システムに関する規程（以下、「苦情解決規程」という。）第4条に定める第三者委員および、虐待防止委員会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（保護者も含む）及び第三者委員への報告

(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、朔風総合正職員とする。
3. 一般正職員、嘱託職員は、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委員会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
2. 第10条以降の「虐待通報者」は、通報者が法人職員及び第三者であっても「被虐待者本人及び保護者等」と読み替える。

(第三者委員)

第9条 第三者委員は、苦情解決規程第4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、別に定める「虐待通報受付・経過記録票」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、利用者からの虐待通報の受付に際して、次の事項を「虐待通報受付・経過記録書」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、「虐待通報受付・経過記録票」の表面写し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。

(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「虐待通報受付・経過記録

票」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別に定める「虐待解決対応報告書」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、札幌市社会福祉協議会内に設置された札幌市障がい者虐待相談窓口または、障がい者区市町村の苦情相談窓口及び北海道社会福祉協議会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別に定める「虐待受付及び解決状況報告書」により第三者委員および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16条 虐待防止対応責任者は、虐待防止委員会の定める研修計画に基づき、虐待防止や人権意識を高め、全人的な人格・資質の向上を目的とした職員研修を行わなければならない。

2. 虐待防止対応責任者は、職員行動規範を熟読し、法人職員にも周知しなければならない。
3. 研修の対象者は、職種・職務に関わらず法人職員全員とする。
4. 研修は、利用者および保護者等に対しても行うものとする。

(権利擁護のための成年後見制度)

第17条 虐待防止対応責任者は、障がい者の人権等の権利擁護のため、成年後見制度の利用を障がい者本人及びその保護者等に啓発する。

第4章 身体拘束等の適正化

(身体拘束等の禁止)

第18条 法人事業における施設サービスの提供にあたり、職員は以下のやむを得ない場合を除いて正当な理由なく身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

- 1) 利用者本人または他の利用者等の生命、身体、権利が危険にさらされる可能性が著しく

- 高い状況にあること
- 2) 身体拘束等を行う以外に代替する方法が無いこと
- 3) 身体拘束等が一時的であり、本人の状態像等に応じて必要とされる最も短い時間であること

(身体拘束等を行う手続き)

第19条 虐待防止対応責任者は、虐待防止委員会が定める指針に基づき身体拘束廃止検討会議を開催し慎重に検討の上、その適否を決定する。

- 2. 虐待防止対応責任者は、適宜利用者本人や家族又は後見人に十分に説明し、了解を得る責務を負う。
- 3. やむを得ず身体拘束を行うときには、その様態および時間、その際の利用者の心身状況、緊急やむを得ない事由その他必要な事項を全て記載する。

(身体拘束等の報告)

第20条 虐待防止対応責任者は、身体拘束等を行った場合は、原則として利用者家族又は後見人、および虐待防止委員会へ報告しなければならない。

(身体拘束の解消)

第21条 虐待防止対応責任者は、身体的虐待に該当する可能性のある身体拘束等の解消に向け、常に経過観察と検証を行い、また定期的に虐待防止委員会へ進捗状況を報告し適正化の措置を講じるとともに、職員へ周知徹底を図らなければならない。

第5章 虐待防止委員会

(虐待防止委員会の設置)

第17条 法人は、内部に虐待防止委員会を設置する。

(委員会の目的)

第18条 虐待防止委員会は、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、法人内事業所が連携し虐待防止を図ることを目的とする。

(委員会の役割)

第18条 虐待防止委員会は次の役割を担う。

- 1) 虐待防止を目的とした職員倫理要綱の周知と啓発
- 2) 虐待防止に係る虐待防止啓発研修計画の策定と、職員の全人的な人格・資質の向上

- 3) 虐待防止チェックリストの集計、分析
- 4) 不適切な対応事例発生後の検証、再発防止策の取組検討
- 5) 身体拘束に関する適性化に関する検討、身体拘束等指針の整備
- 6) その他、利用者の人権、虐待に関わる事項の所掌

(委員会の構成)

第19条 委員会の委員は以下のとおりとする。

1. 委員長を統括施設長とし、委員長は議事その他の会務を総括する。
2. 委員は虐待防止対応責任者とする。
3. 必要のある場合は、第三者委員、学識経験者を委員に加えることができる。
4. 委員には、利用者の代表を加えることができる。
5. 協議のため委員以外の者の出席を求め、説明または意見を聴くことができる。
6. 委員長に事故等のある時、欠けた時には、委員長の指名する者が会務を代理する。

(委員会の開催)

第20条 委員会の開催は次のとおりとする。

- 1) 委員会は年最低2回以上開催する。
- 2) 委員会の開催はテレビ電話装置等の活用を可能とする。
- 3) 開催の必要のあるときは、委員長が招集し開催する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、一部を改正し令和4年4月1日から施行する。