

介護老人保健施設 高幡みさわの杜

高齢者虐待防止のための指針

(総則)

1) 高齢者虐待防止法による定義

高齢者防止法では、「高齢者」を65歳以上の者と定義している。但し、65歳未満のものであって要介護施設に入所し、その他要介護施設を利用し、又はその他要介護事業に係るサービスを受ける障害者については、「高齢者」とみなして要介護施設従事者等による虐待に関する規定が適用される。

また、高齢者虐待を①擁護者による高齢者虐待、及び②要介護施設従事者等による高齢者虐待に分けて次のように定義している。

施設職員は利用者に対して、いかなる虐待をしてはならない。施設における「虐待行為」とは下記に示す行為をいう。

- I **身体的虐待**：①暴力的行為。②本人の利益にならない強制による行為、代替方法を検討せずに高齢者を乱暴に扱う行為
- II **介護・世話の放棄・放任**：①必要とされる介護や世話を怠り、高齢者の生活環境・身体や精神状態を悪化させる行為。②高齢者の状態に応じた治療や介護を怠ったり、医学的診断を無視した行為③必要な用具の使用を限定し、高齢者の要望や行動を制限させる行為。④高齢者の権利を無視した行為又はその行為の放置。⑤その他職務上の義務を著しく怠ること。
- III **心理的虐待**：①威嚇的な発言、態度②侮辱的な発言、態度③高齢者や家族の存在や行為を否定、無視するような発言、態度④高齢者の意欲や自立心を低下させる行為⑤心理的に高齢者を不当に孤立させる行為⑥その他
- IV **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
- V **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

2) 虐待防止の基本的考え方

虐待は、高齢者の尊厳の保持や人格の尊重に深刻な影響を及ぼす可能性が極めて高い。職員は、「いかなる時も虐待を行わない」「虐待を見逃さない」という福祉の心を持って、入所者、利用者の命と心身の安全、人権を守る。そのため、虐待の未然防止、早期発見、迅速かつ適切な対応を行うために本指針を定めて取り組んでいく。

3) 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項(虐待の防止のための措置)

1・当施設では、虐待防止について取り組むため「高齢者虐待防止委員会」を設置する。

①設置の方針と目的

利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また虐待の防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合にはただちに区市町村へ報告し防止策を講じる。虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合は、その再発を防ぐための策を講じることを目的とする。

②高齢者虐待防止メンバーの構成

- ・施設長 (ケア全般の責任者・管理者)
- ・リスクマネージャー (虐待防止対策の担当リーダー・虐待受付担当者)
- ・事務長 (虐待防止対策の担当者・虐待受付担当者)
- ・支援相談員 (利用者、家族等への説明)
- ・看護師リーダー (医療的ケアに関する検討、助言)
- ・介護リーダー (虐待防止対策の担当者)
- ・リハビリリーダー (虐待防止対策の担当者)
- ・通所リーダー (虐待防止対策の担当者)
- ・管理栄養士 (虐待防止対策の担当者)

③高齢者虐待防止委員会の開催

委員会は年に1回以上開催し委員会での検討結果を職員に周知徹底する
虐待事案発生時等、必要時臨時委員会実施

④高齢者虐待防止委員会の役割

- ・虐待に関する基本理念、行動規範等及び職員への周知
- ・虐待防止のための指針、マニュアル等の整備を行う
- ・職員の人権意識を高めるための研修を計画・実施
- ・虐待予防、早期発見に向けた取り組み
- ・虐待が発生した場合の対応に関すること

⑤高齢者虐待防止の担当者の選任

- ・虐待防止担当者：リスクマネージャー
- ・虐待防止受付者：リスクマネージャー・事務長

⑥高齢者虐待防止のための職員研修に関する基本方針

- ・定期的な研修の実施（年1回以上）
- ・新入職者への高齢者虐待防止研修の実施
- ・その他必要な教育・研修の実施
- ・実施した研修についての実施内容（研修資料）及び出席者の記録と保管

4) **虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針**

- ①虐待等が発生した場合は、速やかに日野市に報告するとともに、その要因の速やかな除去に努める。客観的な事実確認の結果、虐待者が職員であった場合は、役職等の如何を問わず、厳正に処分する。なお、緊急性の高い事案の場合は、行政機関及び警察等の協力を仰ぎ、被虐待者の権利と生命の保全を最優先する。

5) **虐待対応体制**

虐待対応責任者の職務

- ①虐待内容及び原因の把握、解決策の検討
②解決のための当事者との話し合い
③利用者（家族含む）及び通報者への結果報告
④日野市への報告

6) **虐待受付担当者**

- ①利用者等が虐待通報を行いやすくするため、虐待受付担当者を設置する
②虐待受付担当者は、リスクマネージャー、事務長とする
③虐待受付担当者が不在時は、虐待受付担当者以外の職員が通報をうけることができるものとする
④虐待の通報を受けた職員は、遅滞なく虐待受付担当者に「苦情受付票」によりその内容を報告しなければならない

虐待受付担当者

- ①利用者又は家族、職員等からの虐待通報受付
②虐待内容、利用者等の意向の確認と記録（「苦情受付票」）
③虐待対応責任者への「苦情受付票」提出

虐待報告の流れ

- ①虐待の発生・報告は、「利用者の声」・「苦情受付票」・「職員POST」をリスクマネージャーが精査し虐待にあたる案件、と判断された場合、リスクマネジメント委員会における虐待防止委員会を招集し、解決に向けた話し合いを実施する。
口頭における報告の際は虐待受付担当者が苦情受付票を聞き取りの上作成し、虐待案件と判断した場合は虐待予防委員会に図る

7) **虐待を受けた利用者の保護及び自立支援**

利用者の虐待防止、虐待を受けた利用者の保護及び自立の支援並びに財産上の不当取引による利用者の被害防止及び救済を図るために、成年後見制度を周知するとともに、制度の利用に当たって必要となる支援を行う。

8) **当指針の閲覧について**

当指針は、入所者及び家族がいつでも施設内にて閲覧ができるようにするとともに、ホームページ上で公表します

9) **通報義務について**

障害者虐待（疑いを含む）については、障害者虐待防止法に基づき日野市へ通報する義務があるため必ず日野市に通報した上で行政と連携して対応する。

また、虐待を発見した職員が直接日野市へ通報する場合、通報した職員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こととします。

