

虐待防止規程

株式会社牧野

(目的)

第1条 この規程は、株式会社牧野（以下「法人」という。）の経営する事業所の利用者に対する虐待防止を図るためのものであり、事業所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 本規程において、「虐待」とは、職員がその支援する利用者に対し、次に掲げる行為をいう。

- (1) 利用者の身体に外傷が生じ、若しくは生じる虞のある暴行を加え又は正当な理由なく利用者の身体を拘束すること。
- (2) 利用者にいじめつな行為をすること又は利用者にいじめつな行為をさせること。
- (3) 利用者に対する著しい暴言、若しくは拒絶的な対応、不当な差別的な言動、その他利用者に著しい心理的な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又は長時間の放置、他の利用者による(1)から(3)までに掲げる行為と同様の行為の放置、その他利用者 を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。
- (5) 利用者の財産を不当に処分すること。その他利用者から不当に財産上の利益 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、いかなる状況においても虐待をしてはならない。

(虐待の通報)

第4条 利用者本人及び身元引受人等、職員等からの虐待の通報があるときは、本規程に基づき対応をする他、職員が最寄りの市町村の窓口へ直接通報することもできる。

(虐待防止責任者)

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、代表取締役を虐待防止責任者とする。

(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) 利用者の支給決定をした市町村窓口へ通報
- (2) 虐待内容及び原因、解決策の検討

- (3) 虐待防止のための当事者との話し合い
- (4) 当事者（身元引受人も含む）及び第三者委員、市町村に対する虐待防止対応結果の報告
- (5) 虐待原因の改善状況の当事者（身元引受人等も含む）及び第三者委員、市町村への報告

（虐待防止受付担当者）

第7条 施設等の利用者が虐待通報を行いやすくするため、虐待防止受付担当者を設ける。

2 虐待防止受付担当者は職員の中から任命し、苦情受付担当者がこれを兼務するものとする。

3 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責任者への報告
- (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「被虐待者本人及び身元引受人等」と読み替える。

（虐待防止対応の周知）

第9条 虐待防止責任者は、重要事項説明書により、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10条 虐待の通報は、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 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。

3 虐待受付担当者は、利用者からの虐待通報の受付に際して、次の事項を別に定める「虐待通報の受付・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）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

4 通報者が通報により不利益を被らないために、受付担当者並びに、虐待防止責任者は、通報者の情報の取り扱いには細心の注意をはらい対応する。

(虐待の報告・確認)

第11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責任者に報告する。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 投書匿名による虐待通報があった場合にも、虐待防止責任者に報告し必要な対応を行う。

(虐待解決に向けた協議)

第12条 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 虐待防止責任者は、話し合いの結果や改善を約束した事項を別に定める「虐待解決話し合い結果記録書」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13条 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、虐待通報者に対して別に定める「改善結果(状況)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。

(解決結果の公表)

第14条 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15条 虐待防止責任者は、虐待防止啓発のための定期的な職員の研修を行わなければならない。

2 虐待防止責任者は、株式会社牧野に定める倫理規程、利用者支援・接遇方法及び、就業規則を職員にも周知しなければならない。

3 研修は虐待防止啓発研修に限らず、高齢者福祉を含めた、全人的な人格・資質の向上を目的として研修をする。

(その他)

第16条 虐待通報者（虚偽であるもの及び過失によるものを除く。）は守秘義務違反にならないこと、解雇その他不利益な取り扱いを受けないこととする。

附則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。