

## 社会福祉法人多久市社会福祉協議会虐待防止に関する規程

### (目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人多久市社会福祉協議会(以下「本会」という。)が提供する福祉サービスについて、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、本会職員(以下「職員」という。)がその支援する利用者に対し、次に掲げる行為をいう。

#### (1) 身体的虐待

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利用者の身体を拘束すること。

#### (2) 放棄・放任(ネグレクト)

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、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。

#### (3) 心理的虐待

利用者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応、その他利用者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

#### (4) 性的虐待

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。

#### (5) 経済的虐待

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 虐待を受けた利用者本人及びその家族等、職員等からの虐待の通報があるときは、この規程に基づき対応をしなければならない。

2 職員は虐待を発見した時は、虐待防止受付担当者に通報しなければならない。

### (虐待防止責任者)

第5条 この規程による虐待防止の責任主体を明確にするため、本会に虐待防止対応責任者を置く。

2 虐待防止責任者は、事務局長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) 虐待防止のための虐待を受けた利用者及びその家族等との話し合い
- (3) 当事者（家族等も含む）等への虐待原因の改善状況の報告
- (4) 虐待を行った職員への対応
- (5) 本会会長への報告

(虐待防止受付担当者)

第7条 本会事業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置く。

- 2 虐待防止受付担当者は、虐待防止責任者（事務局長）が指名する。
- 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、遅延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) 利用者及びその家族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、利用者及びその家族等の意向の確認と記録
- (4) 虐待防止責任者へ虐待内容の報告
- (5) 虐待防止責任者とともに、虐待防止のための当事者等との話し合い
- (6) 虐待防止責任者とともに、虐待内容及び原因、解決策の検討
- (7) 虐待防止責任者へ虐待改善状況の報告

(虐待防止対応の周知)

第9条 虐待防止責任者は、重要事項説明書及びホームページの掲載等により、この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、別に定める「虐待通報書」（様式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、虐待通報の受付に際しては、前項の口頭による受付の場合、「虐待通報受付票」（様式2号）に記載する。

(虐待の報告・確認)

- 第11条 虐待防止受付担当者は、前条に定める「虐待通報書」又は「虐待通報受付票」により、虐待防止責任者に報告する。
- 2 虐待防止受付担当者は、投書等匿名による虐待通報があった場合にも、前項と同様に必要な対応を行う。
- 3 虐待防止受付担当者から前2項の報告を受けた虐待防止責任者は、虐待内容を確認し、虐待通報者又は被虐待者に対して、報告を受けた旨を「虐待通報受付通知書」(様式3号)又は口頭で通知する。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 利用者への虐待及びその疑いがある場合は、虐待防止責任者が多久市担当窓口へ通報する。

(虐待を受けた利用者や家族等への対応)

- 第12条 職員は虐待を受けた利用者の安全確保を最大限に行わなければならない。
- 2 虐待を行った又は疑いがある職員に対しては、本会の就業規則等を踏まえた上で担当先を変更するなど、虐待を受けた利用者が不安や恐怖を感じ続けられないよう配慮しなければならない。
- 3 事実確認をしっかりと行った上で、虐待を受けた利用者や家族に対して事業所内で起きた事態に誠意のある対応を行わなければならない。

(通報者の保護)

- 第13条 虐待通報者が職員である場合、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。

(虐待解決に向けた協議)

- 第14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「虐待話し合い結果記録書」(様式4号)により記録し、虐待通報者、虐待を受けた利用者及び家族等で確認する。

(虐待解決に向けた記録・報告)

- 第15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、別に定める「改善結果(状況)報告書」(様式5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、多久市の苦情相談窓口、又は佐賀県福祉サービス運営適正化委員会等を紹介するものとする。

(虐待防止のための職員等研修)

第16条 虐待防止責任者は、虐待防止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、職員の新規採用時に必ず虐待防止に関する研修を行わなければならない。
- 3 虐待防止責任者は、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なければならない。

(虐待防止委員会の設置)

第17条 虐待防止責任者は、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（年1回以上）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、事務局長とする。委員は必要のある員数とする。
- 4 本委員会は、身体拘束等の適正化委員会と一体的に開催する。
- 5 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及びその家族等に啓発する。

(解決結果の公表)

第19条 利用者及びその家族等によるサービスの選択や、本会が行うサービスの質や信頼性の向上を図るため、個人情報に関するものを除き事業報告または広報誌等実績を掲載し公表することとする。

附 則

この規程は 令和4年4月1日から施行する。

この規程は 令和6年10月1日から施行する。