

高齢者虐待防止のための指針

1. 本指針の目的

レーク伊吹農業協同組合が運営する介護事業において、職員は利用者に対しいかなる虐待もしてはならない。このため、高齢者虐待を防止するための体制を整備し、利用者の権利を擁護するとともに利用者が介護サービス等を適切に利用できるよう支援します。

2. レーク伊吹農業協同組合 訪問介護事業所における高齢者虐待の防止に関する基本的な考え方

- (1) 虐待は高齢者の尊厳の保持や、高齢者の人権の尊重に深刻な影響を及ぼす可能性が極めて高く、虐待の防止のために必要な処置を講じなければなりません。

当組合では、高齢者虐待は人権侵害であり・犯罪行為であると認識し、高齢者虐待防止法に基づき、高齢者虐待の防止とともに早期発見・早期対応に努め、高齢者虐待に該当する次の行為のいずれも行わないこととします。

①身体的虐待

高齢者の身体に外傷が生じ、または生じるおそれのある暴行を加えること。

- ＜具体例＞・無理に食事を口の中に押し込む。
・利用者が指示に従わないとして、たたいたりつねる。
・車椅子などへの移動介助の際、乱暴に扱う。

②介護・世話の放棄・放任

高齢者を衰弱させるような著しい減食、または長時間の放置、その他高齢者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。

- ＜具体的＞・適時におむつ交換など必要なケアを行わない。
・利用者の身体や居室を不潔なまま放置する。
・治療が必要にもかかわらず、医療期間への受診を行わない。
・栄養面に配慮された食事を提供しない。

③心理的虐待

高齢者に対する著しい暴言、または著しく拒絶的な対応、その他高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

＜具体例＞・怒鳴る、ののしる、悪口を言う。

- ・言葉や名前の呼び方で、子ども扱いする。
- ・排泄の失敗を嘲笑したり、それを人前で話すなど入居者に恥をかかせる。
- ・排泄介助の際、「また出たの」。「臭いね。」などと侮辱的なことを言う。

④性的虐待

高齢者にわいせつな行為をすること、または高齢者をしてわいせつな行為をさせること。

＜具体例＞・排泄の失敗に際して、懲罰的に下半身を裸にして放置する。

- ・入浴の際、異性の裸体が見えるなど、プライバシーを配慮しない。

⑤経済的虐待

高齢者の財産を不当に処分すること、その他高齢者から不当に財産上の利益を得ること。

＜具体例＞・利用者の私物を勝手に搾取したり、消費する。

3. 虐待防止に関する委員会その他事業所内の組織

レーク伊吹農業協同組合では、虐待等の発生の防止等に取り組むにあたって「高齢者虐待防止委員会」を設置します。

- (1) 委員会の運営責任者（委員長）は総務部生活振興課長とし、運営に関する基準で定められている「虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者」は訪問介護事業所管理者があたります。

- (2) 委員会は委員長が招集し、年1回以上開催します。

虐待事案発生時等、必要な際は、臨時委員会を開催します。

委員会で得られた結果（事業所における虐待に対する体制、虐待の再発防止策等）は職員への周知を図ります。

委員会の実施にあたっては、関係する職種、取り扱う事項が相互に関係が深い場合には、他の会議と一体的に行う場合があります。

(3) 委員会での協議内容は、具体的に以下の通りとします。

- ①委員会その他施設内の組織に関すること
- ②虐待の防止のための指針の整備に関すること
- ③虐待の防止のための職員研修に関すること
- ④虐待またはその疑い（以下「虐待等」）について、職員が相談・報告できる体制の整備に関すること
- ⑤職員が虐待等を把握した場合に、市への通報が迅速かつ適正に行われるための方法に関すること
- ⑥虐待が発生した場合に、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止に関すること

(4) 委員会の構成員とその役割は、以下の通りとします。

- ①統括責任者 総務部長
委員会の総括責任者
- ②委員長 総務部 生活振興課長
運営責任者
- ③現場責任者 サービス提供責任者
利用者・家族・ケアマネと連携し防止策の実施状況確認
- ④介護職員 非常勤ヘルパー
介護業務の継続

4. 虐待防止のための職員研修会に関する基本方針

- (1) 虐待防止の職員研修の内容は、虐待防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものとし、本指針に基づき虐待防止を徹底します。
- (2) 研修の具体的な内容は、以下のとおりとします
 - ①高齢者虐待防止法の基本的な考え方の理解
 - ②高齢者権利擁護事業・成年後見制度の理解
 - ③虐待の種類と発生リスクの事前理解
 - ④早期発見・事実確認と報告等の手順
 - ⑤発生した場合の改善策
- (3) 研修は年1回以上実施し、職員の新規採用時にも実施します。
- (4) 研修を実施した際は、研修資料、実施概要、出席者等を記録し紙または電磁的記録等により保存します。

5. 虐待等が発生した場合の相談・報告体制

- (1) 職員が他の職員等による利用者への虐待等を発見した場合は、速やかに担当者へ報告します。虐待等が担当者本人であった場合は他の上席者等に相談します。
- (2) 担当者は、苦情相談窓口を通じての相談や、前項(1)職員からの相談及び報告があった場合には、報告者の権利が不当に侵害されないよう細心の注意を払った上で、虐待を行った当人に事実確認を行います。虐待者が担当者の場合は、他の上席者等が担当者を代行します。また、必要に応じて関係者へ事情を確認し、これら確認の経緯は時系列で概要を整理します。
- (3) 事実確認の結果、虐待が事実であると確認された場合には、当人に対する改善を求め「6. 虐待が発生した場合の対応に関する基本方針」により、必要な措置を講じます。
- (4) 上記の対応を行ったにもかかわらず、善処されない場合や緊急性が高いと判断される場合は、市の窓口等外部機関に相談します。
- (5) 実施した事実確認の内容や虐待が発生した経緯等を踏まえ、委員会において当該事案がなぜ発生したかを検証のうえ原因を除去し、再発防止策の作成と職員への周知を行います。
- (6) 虐待等の発生後、その再発の危険が取り除かれ再発が想定されない場合であっても、事実確認の概要及び再発防止策を併せて市町村に報告します。
- (7) 必要に応じ、関係機関や地域住民等に対して説明し報告します。

6. 虐待が発生した場合の対応に関する基本方針

- (1) 虐待が発生した場合には、速やかに市に報告するとともに、その要因の速やかな除去に努めます。客観的な事実確認の結果、虐待者が職員であることが判明した場合には、役職位等の如何を問わず厳正に対処します。
- (2) 緊急性の高い事案の場合には、市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します。

7. 成年後見制度の利用者支援

- (1) 利用者またはご家族に対して、利用が可能な成年後見制度について説明し、その求めに応じ、社会福祉協議会等の窓口を案内する等の支援を行います。

8. 虐待防止等に係る苦情解決方法

- (1) 虐待等の苦情・相談を受けた窓口の苦情受付担当者は、その内容を苦情解決責任者へ報告します。虐待等を行った者が当該責任者である場合には、他の上席者へ相談します。
- (2) 苦情窓口に寄せられた内容は、相談者の個人情報の取り扱いに留意し、当該者に不利益が生じないように。細心の注意を払います。
- (3) 対応の流れは、上述「5、虐待等が発生した場合の相談・報告体制によるもの」とします。
- (4) 苦情相談窓口に寄せられた内容は、相談者にその顛末と対応を報告します。

9. 利用者等に対する当該指針閲覧に関する事項

- (1) 本指針は利用者・家族の求めに応じていつでも事業所内にて閲覧が出来るようにすると共に、必要に応じて訪問の際に渡すものとする。
又、HP上に公表し、自由に閲覧できるようにします。

10. その他虐待防止の推進のために取り組む事項

- (1) 「4、虐待防止のための職員研修に関する基本方針」に定める研修会の他、社会福祉協議会による研修会へ積極的に参画し、利用者の権利擁護に努めるとともに。サービスの質を低下させないように、常に研鑽を図ります。

＜改廃手続＞ この指針の改廃は代表理事理事長が定める。

附則 この指針は令和7年3月31日より施行する。