

社会福祉法人対馬市社会福祉協議会

虐待防止に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人対馬市社会福祉協議会(以下「本会」という。)が実施する事業について、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) 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。
- (3) 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にわいせつな行為をさせること。
- (4) 介護・世話の放棄・放任 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)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) 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、いかなる状況においても虐待をしてはならない。

(虐待の通報及び発見)

第4条 虐待を受けた利用者及びその家族、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、対馬市担当課及び虐待防止受付担当者に通報しなければならない。

(虐待防止対応責任者)

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 虐待防止対応責任者は事務局長があたるものとする。

(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) 虐待防止のための虐待を受けた利用者及びその家族等との話し合い
- (3) 第9条に定める第三者委員への虐待防止対応結果の報告
- (4) 当事者等及び第三者委員への虐待原因の改善状況の報告
- (5) 虐待を行った職員への対応

(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、総務企画課課長、支所長、管理者があたるものとする。
- 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) 虐待防止対応責任者への虐待内容の報告
- (5) 虐待防止対応責任者への虐待改善状況の報告

- 2 第11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「虐待を受けた利用者及びその家族等」と読み替える。

(第三者委員)

第9条 第三者委員は、社会福祉法人対馬市社会福祉協議会が提供する苦情解決制度実施要綱第7条に定めた者とする。

(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への掲載等により、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11条 虐待の通報は、別に定める「虐待通報書」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、次の事項を別に定める「虐待通報の受付・経過記録書」に記載し、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ち合いの要否

(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第11条第2項に定める「虐待通報の受付・経過記録書」を添えて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はない。

- 2 投書等匿名による虐待通報があった場合にも、前項と同様とする。
- 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、話し合いへの立ち合いにあたっては、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別に定める「話し合い結果記録書」により記録し、虐待通報者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・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「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。
- 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、市の苦情相談窓口及び長崎県福祉サービス運営適正化委員会等の窓口を紹介するものとする。

(虐待防止のための職員等研修)

第15条 虐待防止対応責任者は、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。

(虐待防止委員会の設置)

第16条 虐待防止対応責任者は、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 必要のある場合は、第三者委員や利用者の代表等を委員に加えることができる。
- 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17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18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に実績を掲載し公表することとする。

附 則

- 1 この規程は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 この規程は、令和5年2月1日から改正実施する。
- 3 この規程は、令和7年4月1日から改正実施する。