

虐待防止のための指針

1 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方

(株)Withが運営する放課後デイサービスでは、障害者虐待防止法及び児童虐待防止法の理念に基づき、利用者の尊厳の保持・人格の尊重を重視し、利用者の人権の擁護、虐待の防止等の目的のため、利用者に対する虐待の禁止、虐待の予防及び早期発見のための措置等を定め、全ての職員がこれらを認識し、本指針を順守して福祉の増進に努めます。施設内における虐待を防止するために、職員へ研修を実施します。

2 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項

(1) 虐待防止委員会の設置

虐待発生防止に努める観点から、「虐待防止委員会」（以下「委員会」という。）を設置します。なお、本委員会の統括責任者は管理者とし、児童発達支援管理責任者、支援員を「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」とします。

委員会は、担当者が招集します。（年2回以上）

委員会の議題は次のような内容について協議するものとします。

- ・虐待の防止のための指針及び対応マニュアルの整備に関すること
- ・虐待の防止のための職員研修の内容に関すること
- ・虐待等について、職員が相談・報告できる体制整備に関すること
- ・職員が虐待等を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること
- ・再発防止策を講じた際に、その結果についての評価に関すること

委員会は、職員セルフチェックシート（年1回以上）・虐待早期発見チェックリスト（虐待発見時・相談実施時）を使用し、虐待の早期発見に努めます。

(2) 虐待防止に関する責務等

虐待防止に関する統括は統括責任者が行い責任者は管理者とする。

虐待防止に関する責任者は、本指針及び委員会で示す方針等に従い、虐待の防止を啓発、普及するための職員に対する研修の実施を図るとともに、日常的な虐待の防止等の取り組みを推進する。

また、責任者は虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、虐待の早期発見に努めなければならない。なお、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報しなければならない。

3 虐待防止のための職員研修に関する基本事項

職員に対する虐待の防止のための研修の内容は、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであり、虐待の防止を徹底します。

- ・虐待防止法の基本的考え方の理解
- ・虐待の種類と発生リスクの事前理解
- ・発生した場合の改善策 など

実施は、年2回以上行います。また、新規採用時には必ず虐待の防止のための研修を実施します。

研修の実施内容については、紙面または電磁的記録等により保存します。

4 施設内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針

職員等が他の職員等による利用者への虐待を発見した場合、担当者に報告します。虐待者が担当者本人であった場合は、統括責任者に相談します。

担当者は、職員からの相談及び報告があった場合には、報告を行った者の権利が不当に侵害されないように細心の注意を払ったうえで、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、統括責任者が担当者を代行します。また、必要に応じ、関係者から事情を確認します。これらの確認の経緯は、時系列で概要を整理します。

事実確認の結果、虐待等の事象が事実であることが確認された場合には、当人に対応改善を求め、就業規則等に則り必要な措置を講じます。

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、市町村の窓口等外部機関に相談します。

事実確認を行った内容や、虐待等が発生した経緯を踏まえ、委員会において当該事案がなぜ発生したかを検証し、原因の除去と再発防止策を作成し、職員に周知します。

施設内で虐待等の発生後、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。

必要に応じ、関係機関や地域住民等に対して説明し、報告を行います。

5 虐待発生時の対応に関する基本方針

虐待等が発生した場合には、速やかに市町村に報告するとともに、その要因の除去に努めます。客観的な事実確認の結果、虐待者が職員等であったことが判明した場合には、役職位の如何を問わず、厳正に対処します。

また、緊急性の高い事案の場合には、市長村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優先します。

6 利用者に対する当該指針の閲覧に関する基本方針

当施設の虐待防止のための指針は、利用者及び家族等が確認できるように、当法人のホームページに公表します。

7 その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針

その他の虐待等の相談については、担当者は寄せられた内容について統括責任者に報告します。当該責任者が虐待等を行った者である場合には、他の上席者に相談します。

窓口寄せられた内容は、相談者の個人情報の取扱いに留意し、当該者に不利益が生じないよう、細心の注意を払います。

対応の流れは、上述の「④施設内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針」に依るものとし、フローチャートを確認し、実施します。

担当者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。

付則

この指針は、令和6年4月1日より施行する。

委員会の構成と役割

虐待防止検討委員会の責任者	事業所管理者
虐待防止対策の担当者	事業所児童発達支援管理責任者
各担当職員のチェックリスト、 ヒヤリハット事例の報告・分析	事業所児童発達支援管理責任者及び 児童指導者
第三者、専門家	協力医療機関の医師、地域包括支援センター 或いは行政の担当者等

身体的拘束等適正化のための指針

【事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方】

身体拘束とは、利用者の活動の自由を制限するものであり、利用者の尊厳ある生活を阻むものです。利用者の人間としての尊厳と主体性を尊重し、拘束を安易に正当化することなく、職員一人ひとりが身体的・精神的弊害を理解し、拘束廃止に向けた意識を持ち、身体拘束をしない療育の実施のために日常的に以下のことに努めます。

- ① 利用者主体の行動・尊厳ある生活の確保に努めます。
- ② 言葉や具体的な支援・対応で利用者の精神的な自由を妨げないように努めます。
- ③ 利用者の気持ちや思いを汲み取り、利用者の意向に沿ったサービスを提供し、ここに応じた丁寧な対応を心がけます。
- ④ 利用者の安全を確保する観点から、利用者の自由を安易に妨げるような行動は行いません。
- ⑤ 安易に「やむを得ない」として拘束に準ずる行為を行っていないか、常に振り返りながら利用者が主体的な時間を過ごせるように努めます。

<重要事項に定める内容>

サービス提供にあたっては、サービスの対象者又は、他のサービス対象者の生命または身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、行動制限その他の利用者の行動を制限する行為を行いません。

<根拠となる法律>

- ・児童虐待防止法
- ・障害者虐待防止法

個々の心身の状況を勘案し、障がい・特性を理解した上で身体拘束を行わない療育の提供をすることが原則です。**例外的に以下の3つの要素の全てを満たす状態にある場合は、必要最低限の身体拘束を行うことがあります。**その場合であっても、身体拘束を行う判断は組織的にかつ慎重に行います。

<やむを得ず身体拘束を行う3要件>

- ・切迫性：利用者本人又は他の利用者等の生命、身体、権利が危険にさらされる可能性が著しく高いこと
- ・非代替性：身体拘束その他の行動制限を行い以外に代替する方法がないこと
- ・一時性：身体拘束その他の行動制限が一時的であること

当法人（事業所）において、やむを得ず一時性の身体拘束を行う可能性がある項目

- ・自傷、他害行為があった場合、又はそれを抑制する場合（身体を抑える拘束）
- ・屋外移動時における交通事故等からの危険回避、パニック、発作時等（身体を抑える拘束）
- ・屋内活動時における事故等からの危険回避、パニック、発作時等（身体を抑える拘束）
- ・飲食、排尿、排便の介助時（身体を抑える拘束）
- ・被服や身の回りの物の着脱時（身体を抑える拘束）
- ・手洗い、うがい、手先の消毒、等（身体を抑える拘束）
- ・クールダウンの為の別室静養時（個室閉鎖的な拘束）

<やむを得ず身体拘束を行う場合の手続き>

① 組織による決定と個別支援計画への記載

やむを得ず身体拘束を行うときには、管理者、児童発達支援管理者、児童指導員の会議によって十分に検討した上で、個別支援計画に身体拘束の態様及び時間、緊急やむを得ない理由を記載します。

② 本人・家族への十分な説明

身体拘束を行う場合には、これらの手続きの中で、適宜利用者本人や家族に十分に説明し、了解を得た上で実施します。

③ 行政への相談・報告

行動制限・身体拘束する場合、状況に応じて区市町村の障害者虐待防止センター等、行政に相談・報告し、行動制限・身体拘束も含めた支援についての理解を得るようにします。

※突発的なケース、頻度が少ないケース、制限や身体拘束の度合いが低い場合は、本人・保護者までの確認とします。

④ 必要な事項の記録

身体拘束を行った場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記録します。

【身体拘束適正化に向けた組織体制】

① 身体拘束適正化検討委員会の設置

当事業所では、身体拘束適正化検討委員会（虐待防止委員会内）を設置します。

設置目的：施設内での身体拘束についての現状把握及び改善についての検討

：身体拘束を実施せざるを得ない場合の検討及び手続

：身体拘束を実施した場合の解除の検討

：身体拘束に関する職員全体への指導

身体拘束適正化検討委員会（虐待防止委員会内）の構成

委員会責任者	管理者
身体拘束対応策担当責任者	児童発達支援管理責任者
身体拘束実施時の支援計画見直し 利用者と家族への説明	児童発達支援管理責任者 児童指導員
他検討のための第三者・専門家	事業部統括・保育事業部専門職（同法人勤務）など

② 身体拘束適正化検討委員会の開催

・委員会の開催は1年に1回以上の開催とし、必要に応じてその都度開催します。

※ 月1回の職員会議でも確認します。

・緊急な事態（数時間以内に身体拘束を要す場合等）は、スタッフより児童発達支援管理責任者及び管理者に報告の上、関係職員を招集し臨時の会議を開催します。

※ 委員会に参加できない職員等が想定される場合は意見を聞くなどの対応により、当該意見を踏まえ検討します。

③ 身体拘束適正化のための職員研修

当事業所では職員に対し身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施します、実施の内容は開催の都度、記録を作成します。

【やむを得ず身体拘束を行う場合の報告等の方法】

やむを得ず身体拘束を行わなければならない場合は、以下の手順に従って実施します。

① カンファレンスの実施

やむを得ない状況になった場合、身体拘束適正化検討委員会を中心として以下の検討・確認をします。

- ・拘束による利用者の心身の損害や拘束をしない場合のリスクについて
- ・身体拘束を行うことを選択する前に①切迫性 ②非代替性 ③一時性の3要素の全てを満たしているか

3要件を検討・確認した上で身体拘束を行う選択した場合は、拘束の方法、場所、時間帯、期間等について検討し、個別支援計画書に記載または本人・家族に対する説明書を作成します。また、身体拘束廃止に向けた取り組み改善の検討会を併せて行い、改善実施に努めます。

② 本人や家族に対しての説明

身体拘束の内容・目的・理由・拘束時間又は時間帯・期間・場所・改善に向けた取り組み方法を詳細に説明し、理解が得られるように努めます。また、身体拘束の同意期限を終え、なお拘束を必要とする場合については、事前に本人や家族に説明をした内容と方向性、利用者の状態などを確認・説明し、同意を得た上で実施します。

③ 記録と再検討

身体拘束の内容、時間帯、心身の状況、やむを得なかった理由などを記録します。身体拘束の早期解除に向けて、拘束の必要性や方法を随時検討します。その記録は5年間保管します。

④ 身体拘束の解除

③の記録と再検討の結果、身体拘束を継続する必要がなくなった場合は、速やかに身体拘束を解除します。なお、一旦その時の状況から試行的に身体拘束を中止し、必要性を確認する場合、再度、数日以内に同様の対応で身体拘束による対応が必要となった場合、本人や家族の了承のもと同意書の再手続きなく同様の対応を実施させていただきます。

この指針は、利用者及び家族等が確認できるように、事業所ホームページに公表します。

本指針は、令和6年4月1日より施行します。