

# 虐待の防止のための指針

株式会社Hale

ハレノヒ訪問看護ステーション

指定訪問看護事業の人員、設備及び運営に関する基準省令第 に基づく虐待の防止のための指針を、以下のように定める。

## 1. 虐待の防止に関する基本的な考え方

高齢者に対する虐待は、高齢者の尊厳を脅かす深刻な事態であり、「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」（高齢者虐待防止法）に示すとおり、その防止に努めることは極めて重要です。

当事業所では、同法の趣旨を踏まえ、また介護保険法が掲げる「尊厳の保持と自立支援」という目的を達成し、当事業所が掲げる理念「安心と納得を提供できる存在であり続ける」を実現させるため、虐待の未然防止、早期発見・迅速かつ適切な対応等に努めるとともに、虐待が発生した場合には適正に対処し再発防止策を講じます。

そのための具体的な組織体制、取組内容等について、本指針に定めるとともに、運営規定 15 条に明示します。

なお、高齢者虐待防止法の規定に基づき、当施設では「高齢者虐待」を次のような行為として整理します。また、当事業所のサービス内容及び社会的意義に鑑み、当事業所職員による虐待に加えて、高齢者虐待防止法が示す養護者による虐待及びセルフ・ネグレスト等の権利擁護を要する状況、ならびに虐待に至る以前の対策が必要な状況についても、

「虐待等」として本指針に基づく取り組みの対象とします。

## 2. 虐待防止検討委員会その他施設内の組織に関する事項

### 1) 虐待防止検討委員会の設置

指定訪問看護事業の人員、設備及び運営に関する基準省令に基づく虐待の防止のための対策を検討する委員会として、「ハレノヒ訪問看護ステーション虐待防止検討委員会」（以下、委員会）を設置します。

### 2) 委員会の組織

委員会の構成員は、各事業所の管理者とします。委員会の責任者として委員長を置き、これをハレノヒ訪問看護ステーションの管理者が務めます。また副委員長をハレノヒ訪問看護ステーションの成人部門所長とするとともに、両名を「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」（以下、担当者）とします。その他、各構成員の役割は下表のとおりとします。

### 【構成員ごとの役割】

構成員	役割
ハレノヒ訪問看護ステーション管理者	委員長（責任者） 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、利用者、家族等への説明、相談対応
ハレノヒ訪問看護ステーション成人部門所長	副委員長 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
成人部門リハビリ所長	虐待防止措置の周知、進捗管理
小児部門所長	医療的ケアに関する検討、医師召集の要否検討

#### 3) 委員会の開催

委員会は、委員長の招集により、年間計画に基づき年1回以上の間隔で定期的に開催するとともに、必要に応じて随時開催します。

#### 4) 委員会における検討事項（所掌事項）

委員会では、以下の項目について検討を行うとともに、必要な取組事項を決定します。

- (1) 虐待防止検討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、見直しに関すること
- (3) 虐待の防止のための職員研修の内容及び企画・運営に関すること
- (4) 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
- (5) 職員が虐待等を把握した場合に、市区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
- (6) 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること
- (7) 再発の防止策を講じた場合には、その効果についての評価に関すること

#### 5) 結果の周知徹底

委員会での検討内容及び結果、決定事項等については議事録その他資料を作成し、各チームリーダーにより回覧するなどして周知徹底を図ります。

### 3. 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針

#### 1) 定期開催

虐待等の防止をはかるため、介護職員その他の職員に対する職員研修を、年1回（12月を目安）実施します。

#### 2) 新規採用時

職員の新規採用時には、新人職員研修カリキュラム内に定めて、虐待等の防止をはかるための研修を必ず実施します。

#### 3) 研修内容

研修内容は、以下のものを基本とし、詳細は虐待防止検討委員会により定めます。

- (1) 虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識
- (2) 本指針及び「虐待防止対策マニュアル」の内容に基づく取り組み方法
- (3) 虐待等に関する相談・報告ならびに通報の方法
- (4) 委員会の活動内容及び委員会における決定事項

#### 4) 研修記録

研修の実施回ごとに、当法人統一様式により研修実施記録を作成し、使用資料一式とともに、記録簿にファイルし、文書管理規定に則り保管・管理します。

#### 5) 研修内容の周知徹底

研修内容の周知徹底をはかるために、研修の開催日・時間帯等について委員会で検討し、参加率向上に努めます。また、研修ごとに参加率を算出して委員会内で評価するとともに、欠席者に対してはチームリーダーにより後日伝達研修を行い、その結果を研修記録に含めます。

### 4. 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針

#### 1) 足立区、葛飾区への通報

虐待の被害を受けたと思われる高齢者（利用者）を発見した場合は、高齢者虐待防止法の規定にしたがい、速やかに各担当地域の地域包括センターまたは足立区・葛飾区の窓口ご連絡します。また、養護者による虐待である場合にも同様に対処連絡します。

なお、行政機関等からの調査、指導、処分等については、法令に従い適切に対応します。

#### 【各区等への通報窓口】

足立区役所 障がい福祉課虐待防止・事業者指導担当（障がい者虐待防止センター）

電話：03-3880-6261

土曜・日曜・祝日・夜間の緊急な場合は、区役所代表電話へ（03-3880-5111）

葛飾区役所 高齢者支援課相談係 電話：03-5654-8257 月  
曜日から金曜日の午前8時30分から午後5時（祝日・休日、12月29日から1月3日を除く）

水曜日は業務の一部を午後7時30分まで行っています。

毎月1回日曜日は業務の一部を午前9時から正午まで行っています。

## 2) 事業所内での報告及び対応

虐待の被害を受けたと思われる高齢者（利用者）を発見・通報した場合を含めて、虐待が発生した場合には、速やかに委員会構成員に報告します。この際、報告の方法・様式、及び報告する委員会構成員は問わず、匿名でも行えることとし、報告を受けた構成員は、法人内共通報告様式を使用してその記録を作成し、委員会委員長に報告します。報告を受けた委員長は、下記の対応もしくは対応の指示を、適時適切に実施します。

- (1) 当該利用者の心身状況の確認・安全確保
- (2) 区等への通報の有無の確認、及び必要と思われる場合の通報
- (3) 法人本部、家族等への報告（第一報）
- (4) 関係職員、ユニット等への事実確認、関係職員の勤務状況等の確認
- (5) 委員会の臨時開催及び原因分析、事後対応・再発防止策の検討及び対策の決定
- (6) 事後対応及び再発防止策の周知及び実行
- (7) 関係者への報告
- (8) 必要に応じた懲罰委員会への報告
- (9) 委員会における事後対応及び再発防止策の実行状況の確認・評価

## 5. 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項

虐待等が発生した場合の相談・報告の体制は、本指針 4. 1) 及び 2) に準じます。

## 6. 成年後見制度の利用支援に関する事項

虐待等の防止の観点を含めて、成年後見制度その他の権利擁護事業について、利用者や家族等へ説明を行うとともに、その求めに応じて、各担当区役所及び各区社会福祉協議会等の窓口を適宜紹介します。また、擁護者による虐待が疑われる場合等においては、委員会が直接各区役所等に連絡し、対応について相談致します。

## 7. 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項

虐待等に係る苦情については、重要事項説明書に示す、当事業所において包括的に設置する苦情対応窓口において受け付けます。受付担当者は苦情等の内容を精査し、虐待等に関する内容が含まれている場合には、苦情対応責任者を通じて、委員会に報告します。

## 8. 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項

本指針は、利用者、家族（身元引受人等）、後見人等の関係者及び当事業所職員、ならびにその他関係者がいつでも閲覧できるよう、事業所内に常設されている虐待防止マニュアルと共に保管し自由に閲覧可能とします。

当法人ウェブサイトにも掲載します（<https://www.harenohi-houkan.com/>）。

## 9. その他虐待の防止の推進のために必要な事項

### 1) 「虐待防止マニュアル」の活用

本指針を踏まえて改定された「虐待防止マニュアル」に基づき、日常業務における虐待等の防止に努めます。

### 2) 他機関との連携及び外部研修への職員派遣

東京都訪問看護ステーション協会等の他事業所との連携の機会、及び足立区、葛飾区の高齢者福祉事業及び介護保険事業等の研修の機会等には積極的に参加し、利用者の権利擁護に係る研鑽を常に図ります。

## 10. 本指針の改廃

本指針の改廃の要否及び改定する場合の改訂作業は、委員会により実施します。

## 11. 附則

2024年4月1日施行