

虐待防止及び身体拘束等適正化についての指針

株式会社 翼友
虐待防止委員会及び身体拘束等適正化委員会

総 則

(目的)

株式会社翼友が運営する児童発達支援・放課後等デイサービスセンターピーすの障がい児通所支援施設事業の利用者に対する虐待防止及び身体拘束等の適正化を図るため、利用者の安全と人権保護の観点から虐待の防止(以下「虐待防止」という。)と身体拘束等適正化の健全な支援を提供することを目的とする。

第1章(虐待防止)

第1条(虐待の定義)

この規程において「虐待」とは、職員が支援する利用者に対し次の「虐待の分類」の行為等とする。

障がい者(児)虐待の具体的な例

区分	内容と具体例
①身体的虐待	<p>障がい者(児)に外傷が生じ、若しくは生じるおそれのある暴行を加え、又は正当な理由なく障がい者(児)の身体を拘束すること。</p> <p>【具体的な例】</p> <ul style="list-style-type: none">・殴る、ける、平手打ちをする、たたく、つねる、踏みつける、髪・耳・鼻等を強く引っ張る、やけどや打撲をさせる・無理やり飲食を強要したり、口に押し込む・食事やおやつを与えない・罰としての減食・押し倒したり、突き倒したり、投げ飛ばす・引きずる、衣服をつかんで強制する・首根っこをつかむ、頭を押さえつける・自傷行為の放置・居室等に長時間閉じ込める・施設外への放置、閉め出し・服薬や傷等の治療の放置・身体拘束(柱や椅子やベッドに縛り付ける、医療的必要性に基づかない投薬によって動きを抑制する、ミトンやつなぎ服を着せる、部屋に閉じ込める、事業所側の管理の都合で睡眠薬を服用させる等)／など
②性的虐待	<p>障がい者(児)にわいせつな行為をすること又は障がい者をしてわいせつな行為をさせること。</p> <p>【具体的な例】</p> <ul style="list-style-type: none">・性交・性器への接触・性的行為を強要する・裸にする・キスする・本人の前でわいせつな言葉を発する、又は会話する・わいせつな映像を見せる、更衣やトイレ等の場面をのぞいたり映像や画像を撮影する／など

<p>③心理的虐待</p>	<p>障がい者(児)に著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の障がい者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。</p> <p>【具体的な例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「バカ」「あほ」等障がい者を侮辱する言葉を浴びせる ・怒鳴る・威圧的な口調 ・ののしる・悪口を言う ・仲間に入れない・差別的に扱う ・利用者の差別的な物まね・子ども扱いする ・人格をおとしめるような扱いをする ・話しかけているのに意図的に無視する ・失敗等を嘲笑したり、それを話すなど利用者に恥をかかせる ・利用者の大事にしているものを隠す、捨てる、壊す／など
<p>④放棄・放任 (ネグレクト)</p>	<p>障がい者(児)を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置等により養護を著しく怠ること。</p> <p>【具体的な例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・食事や水分を十分に与えない ・食事の著しい偏りによって栄養状態が悪化している ・あまり入浴させない ・汚れた服を着させ続ける ・排泄の介助をしない・髪や爪が伸び放題 ・室内の掃除をしない ・ごみを放置したままにしてある等劣悪な住環境の中で生活させる ・病気やけがをしても受診させない ・学校に行かせない ・必要な福祉サービスを受けさせない ・制限する・同居人による身体的虐待や性的虐待、心理的虐待を放置する
<p>⑤経済的虐待</p>	<p>本人の同意なしに(あるいはだます等して)障がい者(児)の財産を不当に処分すること、障がい者(児)から不当に財産上の利益を得ること。</p> <p>【具体的な例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年金や賃金を渡さない ・本人の同意なしに財産や預貯金を処分、運用する ・日常生活に必要な金銭を渡さない、使わせない ・本人の同意なしに年金等を管理して渡さない

第2条(利用者に対する虐待の防止)

職員は利用者に対し、虐待をしてはならない。

第3条(虐待の通報及び発見)

- 1.利用者本人及び家族からの虐待の通報(疑いを含む)がある時は、別紙「虐待事案対応フロー」に基づき、対応しなければならない。
- 2.職員は、その職務の性質上、障がい者(児)を発見しやすいことから、障がい者(児)虐待の早期発見に努めなければならない。
また、虐待防止法では、障害者福祉施設従事者等による虐待を受けたと思われる(疑いの場合も含む)障がい者(児)を発見した者は区市町村への通報義務が規定されているため、必ず通報を行う。
3. 職員は、虐待を発見した際は、虐待防止受付担当者及び虐待防止マネージャーに報告しなければならない。
- 4.刑法の秘密漏示罪の規定その他の守秘義務に関する法律の規定は、第3項の規定による報告(虚偽であるもの及び過失によるものを除く。)をすることを妨げるものと解釈してはならない。
- 5.市町村障がい者虐待防止センター等による事実確認調査への協力は最大限の協力を行う。

第4条(通報者の保護)

職員は前条第3項の規定による通報を行なったことを理由として、解雇、その他不利益な扱いを受けない。

第5条(虐待防止委員会の設置)

- 1.本規程による虐待防止の責任主体を明確にするため法人内に虐待防止委員会を設置し、虐待防止に関する統括責任者(以下「委員長」という)、虐待防止に関する対応責任者(以下「副委員長」という)、虐待防止マネージャー、虐待防受付担当者を設置する。
- 2.虐待防止マネージャーは委員会での検討結果を職員に周知徹底しなければならない。
- 3.虐待防止委員会は、最低でも年1回又は虐待発生の都度、開催しなければならない。
- 4.委員長は、委員会において必要のある場合は、前条に定める委員の他に関係職員を委員に加えることができる。
- 5.委員会には書記を置き、委員長が委員の中から定める。委員会は議事録を整備する。
- 6.虐待防止委員は、日頃より虐待防止の啓発に努めなければならない。

第6条(障害者虐待防止委員会対応体制)

- 1.虐待防止委員会の各対応者は原則として次の職員があたるものとする。

-虐待防止委員会役職名-	-職員-
・委員長(虐待防止に関する統括責任者)	法人内役職者
・副委員長(虐待防止に関する対応責任者)	法人内役職者
・虐待防止マネージャー	各事業所の管理者
・虐待防止受付担当者	各事業所の児童発達支援管理責任者

- 2.ただし、委員長が必要と認めた場合は、前項1の規定に限らず、虐待防止マネージャー及び虐待防止受付者を指名することがある。

第7条(虐待防止委員会の職務)

1.虐待防止委員会は、次の業務を行う。

- ① 虐待防止のための計画づくり
 - ・虐待防止に係る研修の開催
 - ・虐待防止チェックリスト等の実施
- ② 虐待防止のチェックとモニタリング
 - ・「虐待を早期に発見するポイント」に従い「虐待発見チェックリスト」結果による調査を必要あるごとく実施する。
- ③ 虐待発生後の検証と再発防止策の検討
 - ・虐待やその疑いが生じた場合、委員会の開催、事実検証の上、再発防止策を検討・実行する。
- ④ その他、法令及び制度の変更のあるごとく委員会を開催し、規程等の見直しを行うこととする。

2.委員長「虐待防止に関する統括責任者」の職務は次の通りとする。

尚、委員長は「身体拘束適正化責任者」を兼ねることができる。

- ① 職員による虐待防止のための規程の制定及び順守の確認
- ② 虐待防止・身体拘束等適正化委員会の開催
- ③ 理念、倫理綱領順守の徹底

3.副委員長「虐待防止に関する対応責任者」の職務は次の通りとする。

- ① 虐待発生時(不適切な身体拘束も含む)における、虐待内容及び原因の掌握、法人本部、市町村虐待防止センターへの通報
- ② 虐待防止のための虐待通報者(当事者も含む)等との話し合い
- ③ 障害者虐待・権利擁護に関する研修計画策定及び実施
- ④ 虐待防止委員会での虐待解決策及び再発防止の協議
- ⑤ 虐待原因の改善状況について、被虐待者及び家族、虐待通報者(当事者も含む)、市町村虐待防止センターへの報告
- ⑥ 虐待再発防止対策の徹底を虐待防止マネージャー・虐待防止受付担当者への指示
- ⑦ 通報者の保護に関する規定の整備

4.虐待防止マネージャーの職務は次の通りとする。

尚、虐待防止マネージャーは「身体拘束適正化マネージャー」を兼ねることができる。

- ① 職員のチェックリストの実施
- ② 虐待防止及び身体拘束等適正化委員会での虐待解決策及び再発防止の検討
- ③ ヒヤリハット事例の報告、分析
- ④ 障がい者(児)虐待・権利擁護に関する研修計画の策定及び研修の実施の補助
- ⑤ 倫理綱領等の浸透
- ⑥ 各事業所職員への周知・共有や虐待防止委員会への報告や意見具申。

5.虐待防止受付担当者の職務は次の通りとする。

- ① 利用者等からの虐待・不適切行為に関する通報や相談の受付
- ② 職員からの虐待・不適切行為に関する通報や相談の受付
- ③ 虐待内容、利用者等からの意向の確認と記録
- ④ 虐待内容の委員長、副委員長、虐待防止マネージャーへの報告
- ⑤ 虐待改善状況の委員長、副委員長、虐待防止マネージャーへの報告

6.前項の規定における対応を原則とするが、必要に応じて、委員長、副委員長及び虐待防止マネージャーがそれぞれその任を行うことは妨げない

7.虐待防止委員会は年2回以上及び虐待と思われる事案が発生した際に開催を行う。
また、身体拘束等適正化委員会と併せて開催をする場合がある。

第8条(虐待防止及び解決)

1.虐待通報の受付

虐待の通報は、別に定める「虐待通報等連絡書」による他、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、利用者からの虐待通報の受付に際して、次の事項を別に定める「虐待通報等連絡書」に記録し、その内容を虐待通報者に確認する。

- ① 事案が起こった日時
- ② 事案の内容
- ③ 通報者の要望

3.職員は、虐待防止受付担当者の不在時等に虐待の申し出があった場合には、虐待防止受付担当者に代わって申し出を受けることができる。

4.前項により虐待の申し出を受けた職員は、その内容を「虐待通報等連絡書」に記録し、遅滞なく虐待防止受付担当者にその内容を連絡する。

第9条(待防止のための職員研修に関する基本方針)

職員に対する権利擁護及び虐待防止のための研修は、基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、権利擁護及び虐待防止を徹底する内容とし、以下のとおり実施する。

1. 定期的な研修の実施(年1回以上)
2. 新任職員への研修の実施
3. その他必要な教育・研修の実施
4. 実施した研修についての実施内容(研修資料)及び出席者の記録と保管

第10条(虐待通報の報告・確認)

1.虐待防止受付担当者は、受け付けた虐待の内容を副委員長、虐待防止マネージャーに報告する。

2.投書等匿名による虐待通報があった場合にも、児童相談所、市町村障がい者虐待防止センターへ報告し、必要な対応を行う。

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虐待防止マネージャーは、速やかに虐待内容を確認し、虐待防止委員会の開催を行う。

通知は原則として虐待通報のあった日から10日間以内に行われなければならない。

第11条(虐待解決に向けた話し合い)

- 1.委員長及び副委員長は、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。
但し、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日以内に行われなければならない。
- 3.委員長及び副委員長は、話し合いの結果や改善を約束した事項を別に定める「虐待解決話し合い結果記録書」により記録する。

第12条(虐待解決に向けた記録・結果報告)

- 1.委員長及び副委員長は、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.委員長及び副委員長は、虐待通報者に改善を約束した事項について、虐待通報者に対して「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日以内に行われなければならない。
- 3.委員長及び副委員長は、虐待防止委員会による調整を得てなお虐待通報者が満足する解決が困難な場合には、各市町村の苦情相談窓口及び長野県福祉サービス運営適正化委員会等の窓口を紹介するなどの必要な対応を行う。
尚、虐待発見時の通報も含めた各市町村への連絡先は以下となる。

< 専門機関 >

<市町村>	担当課・係	住所	電話番号
岩見沢	北海道岩見沢児童相談所	北海道岩見沢市鳩が丘1丁目9-16	0126-22-1119
札幌市	北海道立心身障害者総合相談所	北海道札幌市中央区円山西町2丁目1-1	011-613-5401
札幌市	北海道立精神保健福祉センター	・こころの電話相談ダイヤル(電話相談) 0570-064-556 ・来所相談(予約制) 011-864-7000	
函館市	発達障がい者支援センターあおいそら	北海道函館市石山町90-7 2F	0138-46-0851

<市・関係機関>

砂川市役所 保健福祉部社会福祉課社会福祉係	北海道砂川市西7条北2丁目 1-1	0125-74-8103
ふれあいセンター	北海道砂川市西6条北6丁目 1-1	0125-52-2000
砂川市社会福祉協議会	北海道砂川市西8条北3丁目1 -1	0125-52-2588

<児童相談所関連>

地域生活支援センター ぽぽろ	砂川市西1条北5丁目1番17 号	0125-55-3101
相談支援事業所わん・すてっぷ	砂川市東4条南10丁目1番12 号	070-9139-2262
相談支援事業所あかり砂川オフィス	砂川市東1条北7丁目1番18 号	0125-74-6611

第13条（改善結果の公表）

1. 委員長及び副委員長は、定期的に虐待解決結果及び虐待原因の改善状況を児童相談所、市町村障がい者虐待防止センター等へ報告する。
2. 利用者への信頼性の向上及び支援の質の向上を図るため、個人情報に関する事項を除き、改善の対応状況・結果について事業所内に掲示するとともに、事業報告書や機関紙等実績を掲載し、公表する。

第14条

1. 利用者等による本指針の閲覧

本指針は、本施設で使用するマニュアルに綴り、全ての職員が閲覧を可能とするほか、利用者やご家族が閲覧できるように施設ホームページへ掲載する。

第15条（守秘義務）

委員長、副委員長、虐待防止責任者、虐待防止マネージャー、虐待防止受付担当者その他虐待解決事務に係るものは、虐待通報者の氏名、虐待通報の内容その他相談等により知り得た個人情報を虐待通報者の許可なく他に漏らしてはならない。

第16条（補足）

この規程に定めるほか、必要な事項は法人が別に定める。

附則 この規程は、令和4年4月1日より施行する。

附則 この規程は、令和5年8月1日より施行する。

附則 この改正は、令和5年9月1日より施行する。

第2章（身体拘束等適正化のための指針）

1. 身体的拘束等の適正化に関する基本的な考え方

・施設としての理念

①身体的拘束の原則禁止

障がい者虐待防止法では「正当な理由なく障害者の身体を拘束すること」は身体的虐待に該当する行為とされており、障害の有無に関わらず全ての人々には自分自身の意思で自由に行動し生活する権利がある。

児童発達支援・放課後等デイサービスセンターピーすでは、利用者お一人お一人の尊厳に基づき、安心・安全が確保されるように基本的な仕組みをつくり、施設を運営するために身体的・精神的に影響を招く恐れのある身体的拘束は、緊急やむを得ない場合を除き原則として実施しない。

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もち、身体拘束をしない療育ケアの取り組みに努める。

②身体的拘束に該当する具体的な行為

<ピーすにおける身体拘束禁止の具体的な行為>

- ① 自由に動けないように車いすやベッドに縛り付ける。
- ② 児童を自分で動けないような姿勢保持椅子に座らせる。
- ③ 手の機能を制限するために、ミトン型の手袋を付ける。
- ④ 行動を規制するために介護衣(つなぎ服)を着せる。
- ⑤ 転倒や自傷行為による怪我を防止するために、保護者、本人の意思と関係なくヘッドギアを着用させる。
- ⑥ 支援者が自分の体で利用児・者を押さえつけて行動を制限する。
- ⑦ 行動を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる。
- ⑧ 自分の意志で開けることの出来ない居室等に隔離する。
- ⑨ 利用児・者の意思を無視して無理に従わせる。

③拘束を行う基準について

「障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービス事業等の人員、設備及び運営に関する基準」等には、緊急やむを得ない場合を除き身体拘束等を行ってはならないとされている。

さらに、やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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その他必要な事項を記録しなければならないとされている。

やむを得ず身体拘束を行う場合には、次の3要件を全て満たす必要があり、その場合であっても身体拘束を行う判断は組織的かつ慎重に行う。

<緊急やむを得ない場合>3要件

①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が要件となる。切迫性を判断する場合には、身体拘束を行うことにより本人の日常生活等に与える悪影響を勘案し、それを以てしてもなお身体拘束を行うことが必要な程度まで利用者本人の生命又は身体が危険にさらされる可能性が高いことを確認する必要がある。
②非代替性	身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する方法がないことが要件となる。非代替性を判断する場合には、まず身体拘束を行わずに支援する全ての方法の可能性を検討し、利用者本人等の生命又は身体を保護するという観点から、他に代替手法が存在しないことを複数職員で確認する必要がある。また、拘束の方法についても利用者本人の状態像等に応じて制限の少ない方法を選択する必要がある。
③一時性	身体拘束その他の行動制限が一時的であることが要件となる。一時性を判断する場合には、本人の状態像に応じて必要とされるも短い拘束時間を想定する必要がある。

・目指すべき目標

3要件(切迫性・非代替性・一時性)の全てに該当すると委員会において判断された場合、本人・ご家族への説明・確認を得て拘束を実施する場合もあるが、その場合も利用者の態様や療育の見直し等により、拘束の解除に向けて取り組む。

2. 施設としての方針

・次の仕組みを通して身体的拘束の必要性を除くよう努める。

①利用者の理解と基本的な療育の向上により身体的拘束リスクを除く。

利用者お一人お一人の特徴を日々の状況から十分に理解し、身体的拘束を誘発するリスクを検討し、そのリスクを除くため対策を実施する。

②責任ある立場の職員が率先して施設全体の資質向上に努める。

管理者・児童発達支援管理責任者・正社員等が率先して施設内外の研修に参加するなど、施設全体の知識・技能の水準が向上する仕組みをつくる。

特に、発達障がいによる行動・心理状態について施設全体で習熟に努める。

③身体的拘束適正化のため利用者・ご家族と話し合う。

ご家族と利用者本人にとってより居心地のいい環境・ケアについて話し合い、身体的拘束を希望されても、そのまま受け入れるのではなく、対応を一緒に考える。

3.身体的拘束等適正化のための体制

・次の取り組みを継続的に実施し、身体的拘束適正化のため体制を維持・強化する。

(1)身体的拘束適正化検討委員会の設置及び開催

①.身体的拘束適正化検討委員会(以下委員会という)を設置し、本施設で身体的拘束適正化を目指すための取り組み等の確認・改善を検討する。

②.過去に身体的拘束を実施していた利用者に係る状況の確認を含む。

③.委員会は年2回以上及び緊急やむを得ない理由から身体的拘束検討・実施を行う場合に開催する。

特に、緊急やむを得ない理由から身体的拘束を検討(実施を開始する場合を含む)には、身体的拘束の実施状況の確認や3要件を具体的に検討していく。

特に、緊急やむを得ない理由から身体的拘束を実施している場合(実施を開始する場合を含む)には、身体的拘束の実施状況の確認や3要件を具体的に検討していく。

④.委員会は虐待防止委員会と併せて開催を行い、原則として構成員は虐待防止委員会のメンバーが兼ねる。

(2)委員会の構成員

-身体拘束等適正化委員会役職名-	-職員-	-役割-
・委員長(身体拘束等適正化に関する統括責任者)	法人内役職者	委員会の統括責任者
・副委員長(身体拘束等適正化対応責任者)	法人内役職者	委員会の判断・対応責任者
・身体拘束等適正化マネージャー	各事業所の管理者	委員会の召集者
・身体拘束等適正化担当者	各事業所の児童発達支援管理責任者	必要に応じて個別支援計画への反映・修正

※ 委員会は上記構成員をもって構成するほか、必要に応じてその他職員を参加させることが出来ることとする。

※ 急な事態(数十分以内に身体拘束を要す場合)は、委員会が開催できない事が想定される為、各職員の意見を盛り込み検討する。

(3) 委員会の検討項目

- ①前回の振り返り
- ②3要件(切迫性、非代替性、一時性)の再確認
- ③(身体的拘束を開始する検討が必要な利用者がある場合)3要件の該当状況、特に代替案について検討を行う。
- ④(身体的拘束を行っている利用者がある場合)3要件の該当状況を個別具体的に検討し、併せて利用者の心身への弊害、拘束をしない場合のリスクを評価し拘束の解除に向けて検討する。
- ⑤(今後やむを得ず身体的拘束が必要であると判断した場合)ご家族等との意見調整の進め方を検討していく。
- ⑥意識啓発や予防策等必要な事項の確認・見直し
- ⑦今後の予定(研修・次回委員会)
- ⑧今回の議論のまとめ・共有

(4)記録及び周知

委員会での検討内容の記録様式(様式①「身体的拘束適正化委員会議事録」)を定め、これを適切に作成・説明・保管するほか、委員会の結果について、職員に周知徹底を行う。

4.身体的拘束等適正化のための研修

・支援に関わるすべての職員に対して、身体拘束廃止と人権を尊重した支援の励行について職員教育を行う。

- ①定期的な教育・研修(年1回)の実施
- ②新任者に対する身体拘束適正化研修の実施
- ③その他必要な教育・研修の実施

研修の実施にあたっては、実施者、実施日、実施場所、研修名、内容(研修概要)、を記載した記録を作成する。

5.緊急やむを得ず身体的拘束を行わざるを得ない場合の対応方法など

・本人又は他利用者の生命又は身体を保護する為の措置として緊急やむを得ず身体拘束を行わなければならない場合は、以下の手順をふまえて行うこととする。

(1)利用前

①事前の確認・ご家族への説明

入所前のアセスメント等で利用者に「緊急やむを得ず身体的拘束を行わざるを得ない可能性がある」と判断した場合には身体拘束等適正化委員会にて協議を行い、身体拘束等適正化担当者(児童発達支援管理責任者)は「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」(別紙)を以てご家族への説明と同意の得たのち、個別支援計画にその旨を記載する。

また、個別支援計画に記載されていない利用者が緊急やむを得ず身体的拘束を行わざるを得ない場合により身体拘束を行った際には身体拘束適正化委員会にて支援方法の再確認・見直しを行い、個別支援計画の修正を行う。

(2)利用時

①利用中の経過から緊急やむを得ず身体拘束を必要とする場合は、身体拘束等適正化委員会において3要件の確認を含めた協議検討をする。

検討事項など詳しくは「身体拘束等適正化対応フローチャート」(別紙)を確認して適切な判断を行う。

②要件合致確認

利用者の態様を踏まえ身体的拘束適正化委員会が必要性を判断した場合、限定した範囲で身体的拘束を実施することとするが、拘束の実施後も態様等を参考にして同委員会で断続的に再検討し解除へ向けて取り組む。

③記録等

緊急やむを得ず身体的拘束を行わざるを得ない場合、次の項目について具体的にご本人・ご家族等へ説明し書面で確認を得る。

※別紙「緊急やむを得ない身体的拘束に関する説明書」

- ・拘束が必要となる理由(個別の状況)
- ・拘束の方法(場所、行為(部位・内容))
- ・拘束の時間帯及び時間
- ・特記すべき心身の状況
- ・拘束開始及び解除の予定(※特に解除予定の記載)

また身体拘束中の利用者の容態などについても細かく記録をする。

④身体拘束の継続と解除

ア.身体拘束を行っている間は都度経過観察を行い「緊急やむを得ない場合の身体拘束時態様記録」(別紙)を用いて、身体拘束発生時にその態様及び時間、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その他必要な事項を記録する。

イ.身体拘束等適正化委員会において協議し、継続か廃止かの検討を行う。

ウ.身体拘束継続の場合は、引き続き日々の経過観察を行い、〇〇に記録する。

エ.身体拘束解除の場合は即日、現場責任者よりご家族に身体拘束解除について説明し同意を得る。

⑤身体的拘束等に関する報告

緊急やむを得ない理由から身体的拘束を実施している場合には、身体的拘束の実施状況や入居者の日々の態様(時間や状況ごとの動作や様子等)を記録し、適正化委員会で拘束解除に向けた確認(3要件の具体的な再検討)を行います。

※様式③「緊急やむを得ない身体的拘束に関する利用者の態様記録」

⑥ご利用者等による本指針の閲覧

本指針は、本施設で使用するマニュアルに綴り、全ての職員が閲覧を可能とするほか、利用者やご家族が閲覧できるように施設ホームページへ掲載する。

附則 この規程は、令和4年4月1日より施行する。

附則 この規程は、令和5年8月1日より施行する。

附則 この改正は、令和5年9月1日より施行する。

《虐待防止に関するマニュアル》

株式会社 翼友

児童発達支援・放課後等デイサービスセンター ぴーす

《虐待についての概要》

【障がい者(児)虐待とは】

障がい者(児)虐待の類型は次の5つ（具体的要件は、虐待を行う主体毎に異なる）

①身体的虐待	障がい者（児）に外傷が生じ、若しくは生じるおそれのある 暴行を加え 、又は 正当な理由なく障がい者（児）の身体を拘束 すること。
②性的虐待	障がい者（児）にわいせつな行為をすること又は障がい者をしてわいせつな行為をさせること。
③心理的虐待	障がい者（児）に 著しい暴言 又は著しく拒絶的な対応その他の障がい者に著しい 心理的外傷を与える言動 を行うこと。
④放棄・放任 (ネグレクト)	障がい者（児）を衰弱させるような著しい減食又は 長時間の放置 等により養護を著しく怠ること。
⑤経済的虐待	障がい者（児）の財産を不当に処分すること、障がい者（児）から不当に財産上の利益を得ること。

【障がい者(児)虐待の判断】

・虐待であるかどうかの判断に当たっては、以下のようなポイントに留意します。

この時、虐待であるかどうかの判断が難しい場合がありますが、確認できるまでは虐待事案として対応することが必要です。

①職員の虐待をしているという自覚は問わない

職員が虐待をしている自覚がないからといって、その行為が正当化され、責任を免れることはありません。虐待かどうかはあくまでも利用者の視点、利用者自身が苦痛を感じているかどうかの観点から判断されるものである。

②利用者本人の自覚は問わない

自分が何をされているのか、虐待なのか分からない利用者や、コミュニケーションが苦手な利用者もいます。利用者本人の「自覚」や「訴え」がないからといって職員の行為が正当化され、責任を免れることはありません。

③親や家族の意向が障害児本人のニーズと異なる場合がある

施設で発生した虐待の場合、障がい児家族への事実確認で「これくらいのことは仕方がない」と虐待する側を擁護したり虐待の事実を否定したりすることがあります。

これは、障がい児を預かって貰っているという家族の気持ちや、他に行き場がないという状況がそういう態度を取らせているとも考えられます。

ご家族からの訴えがない場合であっても、虐待の客観的事実を確認して障がい児本人の支援を中心に考える必要があります。

【障がい者施設内で虐待が起こりやすい背景】

①施設等の構造

- ・施設が密室の構造となっている場合が多い
- ・外部の目が届きにくい

②職員

- ・指導、しつけの一環という意識のもとで、人権意識が欠如している
- ・問題行動のある利用者に対する専門的な知識及び支援技術が欠如している
- ・利用者に対し陰性感情を持っている
- ・利用者と生理的に合わない
- ・職員の個人的性格、ストレスが関係している
- ・職員が他の職員の虐待を内緒にし、仲間としてかばう傾向がある
- ・職員が上司に通告しても改善されない

③利用者

- ・ 虐待を受けた利用者が伝えられないことが多い
- ・ 虐待を受けた利用者が伝えても理解されないことが多い

④保護者

- ・ 保護者が「契約を解除されては困る」という負い目を持ち、虐待をする側を守る行動を取る

【職員が留意すべき事項】

①職員一人ひとりの意識の重要性

- (1). 障がいの程度等に関わらず、常に利用者の人格や権利を尊重すること。
- (2). 職員は利用者にとって支援者であることを強く自覚し、利用者の立場に立った言動を心がけること。
- (3). 虐待に関する受け止め方には、利用者による個人差などがあることを、絶えず認識すること。

②基本的な心構え

- (1). 利用者との人間関係ができていると、独りよがりでは思い込まないこと。
- (2). 利用者が職員の言動に対して虐待であるとの意思表示をした場合は、その言動を繰り返さないこと。

(3). 利用者本人は心理的苦痛を感じていても、重度の重複障害者など、それを訴えたり、拒否することができない場合もあることを認識すること。

(4). 職員同士が話しやすい雰囲気づくりに努め、虐待とみられる言動について、職員同士で注意を促すこと。

(5). 職場内の虐待に係る問題や発言等を個人的な問題として処理しないで、組織として良好な施設環境を確保するための契機とする意識を持つこと。

(6). 被害を受けている利用者について見聞きした場合は、懇切丁寧に相談に応ずること。

【重要】

○ 職員の心身の健康確保のため、日頃暴力・暴言等問題行動が多く見られる利用者については、HUG では包み隠さず、保護者に報告してください。

必要があれば管理者や児発官から相談員にも報告し、職員の心身的負担が増大しないよう各教室で対応してください。

○ 職員の心の健康維持のため、問題行動が目立つ利用者を一人の職員に「丸投げ」をしてはなりません。問題行動に対する今後の支援方法も教室全体で話し合い、チームとして支援にあたってください。

○ 自身の心身の管理を徹底してください。仕事上の悩みやストレス等で、児童に強い言動で接する恐れがある場合は、一人で悩まず、管理者、本部に相談してください。

また、定期的に行っていただくセルフチェックリストには遠慮する事なく真実をご記入下さい。

○ 各々の職員の療育の様子が出来ただけお互いで確認出来るよう、個別でのクールダウン対応などを除き、児童と職員が1対1で周りが見えないところで過ごす事は避けてください。

またやむを得ず個別での対応を行う際には、しっかりと報告をしあって支援を行って下さい。

○ 教室内は勿論、送迎時やお出かけなど利用者と教室外で会話や声掛けをする際は、特にご自身の言動に気をつけてください。ご自身はその気が無くても、周りで聞いた保護者や学校の先生、その他の人達が「虐待」と感じれば「虐待」に該当します。

○ 身体拘束については、利用前のアセスメントや日頃の活動の様子から、緊急時止むを得ない場合に限り、その必要がある利用者につきましては、保護者と同意書を取り交わすことで身体拘束が限定的な場面で行う事が出来ます。

身体拘束に関する事項は別紙「身体拘束対応フロー」等をご参照下さい。

【虐待等不適切と思われる行為を発見した場合】

**法律では虐待を受けた疑いがある利用者を発見した人には
通報の義務が定められています**

(1) 通報の義務

虐待等不適切と思われる行為を発見した者は、通報の義務があります。

その際、刑法の秘密漏示罪の対象とはなりません。

**事業所内で虐待の疑いが起こったら相談を受けた人を含めて、
必ず通報しなくてははいけません**

(2) 通報・報告

虐待防止法では、障害者福祉施設従事者等による虐待を受けたと思われる障がい者を発見した者は区市町村への通報義務が規定されています（虐待を受けたのではないかと疑いを持った場合も、事実が確認できなくても通報する義務があります。）

施設や事業所の中で障害者虐待の疑いのある事案が起きた場合の通報は「義務」なので「通報しない」という選択肢はありません。

虐待をしたと思われる職員を管理者等が注意して終わらせてしまい、通報しないで済ませるということもできません。

**一度起きた虐待の事実を「なかった」ことにすることはできません。
隠さない、嘘をつかない誠実な対応をすることが最も良い道です。**

過去にテレビでも扱われるような深刻な虐待事件事例に共通しているのは、虐待が複数の職員によって複数の利用者に長期間に渡って行われていることです。

この間、その施設・事業所の職員が「誰も虐待があることに気が付かなかった」という場合ばかりではなかったと思われれます。

つまり、虐待があることを知っていながら放置していたり、隠していたりした場合があることが考えられます。一度虐待を通報しないで隠してしまうと、次の時には最初に通報しなかった虐待事案も隠すこととなるため、さらに通報することがしにくくなります。

その積み重ねでどんどん通報することができなくなり、虐待行為もエスカレートしていきます。

「悲惨な事件」になるまで、施設内部の力では止められなくなってしまいます。結果として、市町村、都道府県の立入調査だけに留まらず、警察による捜査、容疑者の逮捕、送検という刑事事件にもなります。障害者総合支援法に基づく行政の処分も、期間を定めた新規利用者の受入れ停止、指定の取り消し等重いものが課せられています。

通報は全ての人を救います

これまで起きた深刻な虐待事案から、最初は軽微な虐待行為だったものが放置されることでエスカレートし、利用者が重傷を負うような事件に発展してしまうということが分かっています。

虐待を通報せずに隠してしまうと、その後エスカレートして利用者に重傷を負わせるような取り返しがつかない損害を与えてしまうだけでなく、虐待を行った職員は刑事責任を問われ、施設や法人は道義的責任を追及され、行政処分を受け、損害賠償責任が生じ、設置者・管理者には、法人や施設の運営に関与しないようにする行政指導が行われ、交代することを迫られる事態となるかもしれません。

虐待行為が軽微な段階で適切に通報することができれば、利用者の被害は最小限で留めることができます。

さらに、虐待行為を行った職員もやり直しの道が残され、施設や法人の行政処分や損害賠償責任も大きなものにならないで済む可能性があります。

さらに、そのことを反省し、再発防止策を講じ、支援の質の向上につなげることができる契機にすることができます。

最初に虐待の疑いを感じたとき、適切に通報義務を果たすことができるかどうか、その後の大きな分かれ道となってしまうといえるでしょう。

「通報することは、虐待した職員を罰し、法人や施設に損害を与えること」と感じ、通報することを避けようとする人は少なくないのかもしれませんが。

しかし、通報がもたらす本質的なことは、利用者、職員、施設、法人の全てを救うということなのです。

虐待を防止するためには、まずは管理者が率先して職員と共に風通しが良く、働きがいのある職場環境を整えることが必要と考えます。

そして、その風通しを良くするために本部も様々な窓口になって報告を受けたり、会社の体制を整えますのでご協力ください。

**少しでも気になるような行為・行動を発見した際には、一人で抱え込まずに
近くにいる職員・児発管理・管理者へ相談・報告をして下さい。**

【虐待(疑いを含む)を発見した場合の流れ】

・令和4年4月から障がい者(児)通所支援施設では「虐待防止委員会」と「身体拘束等適正化委員会」の設置が義務付けられました。

ぴーすでも「虐待防止委員会及び身体拘束等適正化委員会」を法人として設置しております。

虐待防止委員会の組織形態や虐待(疑いを含む)を発見した場合の詳細な対応の流れは別紙

「虐待防止委員会組織図」「虐待事案の対応フロー」をご参照下さい。

・基本的な流れ

発見者→虐待防止受付担当者(児発管)→虐待防止マネージャー(管理者)
→虐待防止対応責任者及び虐待防止統括責任者(虐待防止委員会の開催)
→当事者確認

※ 上記の流れで事案の対応を行いますが、万が一話が止まってしまい、事案の検討が行われていないと発見者が判断した場合にはご自身で市町村虐待防止センターや児童相談所などへの通報をお願い致します。

【虐待の未然防止】

①「虐待防止責任者」の設置

ぴーすでは虐待防止委員会(法人)内に委員長(虐待防止統括責任者)、副委員長(虐待防止対応責任者)を設置しています。

また、各事業所内にそれぞれ虐待受付担当者(児童発達支援管理責任者)、虐待防止マネージャー(管理者)を設置し、それぞれが責任を持って虐待の未然防止に取り組みます。

②必要な体制の整備

利用者の人権擁護、虐待の防止等に対応するため、責任者の設置、相談窓口の設置、職員に対する定期的な研修その他必要な措置を講じます。

特に職員の資質向上を図る上で、職場内研修や外部の研修などに計画的に参加するなど、積極的な取り組みを実施します。

③ヒヤリハット事例の活用

利用者等に被害を及ぼすことはなかったが、施設職員が支援を行う過程等において不適切だと思われる発言や行動の情報を共有し、利用者の権利を侵害するささいな行為から虐待へとエスカレートすることを認識し、虐待へ繋がらないように各職員が都度意識出来るようにします。

④チェックリストを活用する

自らの行動等をチェックすることにより、利用者に対する支援の適否、自らのストレスの状況等について振り返りながら、相談窓口を設置し、働きやすい職場への改善を都度目指します。