

虐待防止対応規程及び身体拘束等の適正化の指針

一般社団法人グリーンゲイブルズ

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人グリーンゲイブルズ（以下「法人」という。）が実施する障害福祉サービスに係る、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、利用者が障害福祉サービスを適切に利用出来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、法人職員がその支援する利用者に対し、次に掲げる行為をいう。

(1) 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) 利用者にワイセツな行為をすること又は利用者にワイセツな行為をさせること。

(3) 利用者に対する著しい暴言、著しく拒絶的な対応又は不当な差別的な言動その他の利用者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

(4) 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)までに掲げる行為と同様の行為の放置その他の利用者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。

(5) 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の防止)

第3条 法人職員は、利用者に対し虐待をしてはならない。

(虐待の通報及び発見)

第4条 利用者本人及び保護者、職員等からの虐待の通報があるときは、虐待防止対応規程に基づき、対応しなければならない。

2 法人職員は、虐待を発見した際は、市町村へ報告するとともに、虐待防止受付担当者に通報しなければならない。

第2章 虐待防止対応体制

(虐待防止対応責任者)

第5条 本規程による虐待防止の責任主体を明確にするため、法人に虐待防止対応責任者を設置する。

2 虐待防止対応責任者は、事業所の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) 虐待防止のための当事者等との話し合い
- (3) 一般社団法人グリーンゲイブルズが選定した第三者委員の定める虐待防止対応結果の報告
- (4) 虐待原因の改善状況の当事者（保護者も含む）及び第三者委員への報告
- (5) 支給決定区市町村への報告

(虐待防止受付担当者)

第7条 法人事業の利用者が虐待通報を行いやすくするため、法人に虐待防止受付担当者を設置する。

2 虐待防止受付担当者は、各事業所職員があたるものとする。

3 法人職員は、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、遅滞なく市町村へ報告するとともに、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、利用者等の意向の確認と記録。
- (4) 市町村への報告
- (5) 虐待内容の虐待防止対応責任者及び第三者委員への報告
- (6) 虐待改善状況の虐待防止対応責任者への報告

(虐待防止担当者)

第9条 虐待防止のための職員等研修と虐待防止委員会を適切に実施するために虐待防止担当者を設置する。

2 虐待防止担当者は虐待防止受付担当者があたるものとする。

(第三者委員)

第10条 第三者委員は、一般社団法人グリーンゲイブルズが定めた者とする。

第3章 虐待防止及び解決

(虐待防止対応の周知)

第11条 虐待防止対応責任者は、重要事項説明書及びホームページの掲載等により、本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12条 虐待の通報は、別紙(1)の「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、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「虐待通報の受付・経過記録書」に記録し、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会いの要否

(虐待の報告・確認)

第13条 虐待防止受付担当者は、受け付けた虐待の内容を市町村、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ない。

2 投書等匿名による虐待通報があった場合にも、第三者委員に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第三者委員は、虐待内容を確認し、別に定める「虐待通報受付報告書」によって、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14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14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、話し合いへの立会いにあたっては、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「虐待解決話し合い結果記録書」により記録し、話し合いの当事者間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・結果報告)

第15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、杉並区の苦情相談窓口及び東京都社会福祉協議会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。

(解決結果の公表)

第16条 虐待防止対応責任者は、定期的に虐待解決結果及び虐待原因の改善状況を第三者委員に報告する。

2 法人事業のサービスの質と向上を図るため、本規程に基づく虐待防止及び解決の対応状況について、個人情報に関する事項を除き、事業報告に表示する。

(虐待防止のための職員等研修)

第17条 虐待防止対応責任者は、虐待防止啓発のための職員研修を原則年1回および職員採用時に実施する。

2 研修は虐待防止啓発研修に限らず、障害福祉を含めた、全人的な人格・資質の向上を目的として研修をする。

(虐待防止委員会の設置)

第18条 虐待防止対応責任者は、法人内における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、代表理事が指名する者とする。委員は必要のある員数とする。

4 必要のある場合は、第三者委員を委員に加えることができる。

5 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。

(苦情解決体制の整備)

第19条 苦情及び説明・同意については事業所の利用契約書及び重要事項説明書に準拠し対応する。

(権利擁護のための成年後見制度)

第20条 虐待防止対応責任者は、障害者の人権等の権利擁護のため、成年後見制度の利用を本人及びその保護者等に啓発する。

(守秘義務)

第21条 虐待防止責任者、虐待防止受付担当者及び虐待防止委員会、その他虐待解決に係る全ての者は、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被虐待者、保護者、虐待通報者の許可なく他に漏らしてはならない。

(その他)

身体拘束適正化等の委員会については、虐待防止対応委員会と一体的に設置・運営するものとする。

身体的拘束適正化指針

一般社団法人グリーンゲイブルズ

I 身体的拘束等の適正化に関する基本的な考え方

(1) 理念

① 身体的拘束の原則禁止

身体的拘束はご利用者の生活の自由を制限することで重大な影響を与える可能性があります。一般社団法人グリーンゲイブルズは、ご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作り、法人を運営し、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ません。

② 身体的拘束に該当する具体的な行為

- ① 徘徊しないように、車いす、いす、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る
- ② 転落しないように、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る
- ③ 自分で降りられないように、ベッドを柵（サイドレール）で囲む
- ④ 点滴、経管栄養等のチューブを抜かないように、四肢をひも等で縛る
- ⑤ 点滴、経管栄養等のチューブを抜かないように、または皮膚をかきむしらないように手指の機能を制限するミトン型の手袋等をつける
- ⑥ 車いすや椅子からずり落ちたり、立ち上がったりにしないように、T字型抑制帯や腰ベルト 車いすテーブルをつける
- ⑦ 立ち上がる能力のある人の立ち上がりを妨げるような椅子を使用する
- ⑧ 脱衣やおむつ外しを制限するために介護衣（つなぎ服）を着せる
- ⑨ 他人への迷惑行為を防ぐためにベッドなどに体幹や四肢等をひも等で縛る
- ⑩ 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
- ⑪ 自分の意思で開くことのできない居室等に隔離する

③ 目指すべき目標

三要件のすべてに該当すると委員会に置いて判断された場合、本人、家族への説明を経て拘束を実施する場合がありますが、その場合もご利用者の様や介護の見直し等により、拘束の介助に向けて取り組みます

(2) 方針

次の仕組みを通して身体拘束の必要性を除くように努めます

① ご利用者の理解と基本的なケアの向上により身体的拘束を除きます

ご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に対策を実施します

② 責任ある立場の職員が率先して法人全体の資質向上に努めます

管理者、施設長、介護リーダー等が率先して法人内外の研修に参加するなど、全体の知識、技能の水準が向上する仕組みを作ります。

③ 身体的拘束適正化のためご利用者、ご家族と話し合います

ご家族、ご利用者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、対応を一緒に考えます

II 身体的拘束適正化委員会の設置及び開催

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、強化します。

(1) 身体的拘束適正化検討委員会の設置及び開催

身体的拘束適正化検討委員会を設置し本法人で身体的拘束適正化を目指すための取り組み等の確認、改善を検討します。過去に身体的拘束を実施していたご利用者に係る状況の確認を含みます。委員会は定期的又は身体拘束発生の都度開催します。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三要件を具体的に検討します

(2) 委員会の構成

委員長は、代表理事が指名する者とする。委員は必要のある員数とする。

(3) 委員会の検討内容

① 前回の振り返り

② 三要件の再確認

③ 三要件の再確認要件の該当状況を個別具体的に検討し、併せてご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します

④ 身体的拘束の開始を検討する場合は、三要件の該当状況、代替案について検討します

⑤ 身体的拘束が必要と判断した場合は医師、家族等との意見調整の進め方を検討します

- 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 議論のまとめ

（４）記録及び周知

委員会での検討内容の記録様式を定め、これを適切な作成、説明、保管するほか、委員会の結果 について介護職員その他従業者に周知徹底します

Ⅲ 身体的拘束適正化のための研修

身体的拘束適正化のため、従業者について、虐待防止研修と合わせて原則年 1 回及び職員採用時に実施します

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（概要）を記載した記録を作成します。

Ⅳ 身体的拘束適正化の確認

（１） 三要件の確認

- | | |
|------|--|
| 切迫性 | 利用者本人またはほかの利用者の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと |
| 非代替性 | 身体的拘束を行う以外に代替する介護方法がないこと |
| 一時性 | 身体的拘束が一時的なものであること |

（２） 要件合致確認

ご利用者の態様（時間や状況ごとの動作や様子等）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しますが、拘束の実施後も同委員会で適宜検討し解除へ向けて取り組みます

（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ます

- ・拘束が必要となる状態（理由）
- ・拘束の方法（場所、部位、内容）
- ・拘束の時間帯及び時間
- ・その他（特記すべき心身の状況）
- ・拘束開始及び解除の予定（特に解除の予定が必要）

Ⅴ ご利用者等による本指針の閲覧

本指針は法人で使用するマニュアルとともに、すべての職員が閲覧可能とするほか、ご利用者やご家族も閲覧できるよう事業所内の掲示やホームページ等での公開を行います

令和5年4月1日制定

令和5年8月1日改定