

高齢者虐待防止に関する指針

(虐待の防止に関する基本的考え方)

第1 高齢者虐待は人権侵害であり、犯罪行為と言う認識のもと、高齢者虐待防止法の理念に基づき、高齢者の尊厳の保持・人格の尊重を重視し、権利利益の擁護に資することを目的に、高齢者虐待の防止とともに高齢者虐待の早期発見・早期対応に努め、高齢者虐待に該当する次の行為のいずれも行わない。

高齢者虐待の内容・具体例

区分	内容	具体例
身体的虐待	暴力行為などで、身体に傷やあざ、痛みを与える行為や、外部との接触を意図的、継続的に遮断する行為	<ul style="list-style-type: none"> ・平手打ちをする、つねる、殴る、蹴る、無理やり食事を口に入れる、火傷、打撲させる ・ベッドに縛り付けたり、意図的に薬を過剰服用させたりして、身体的拘束、抑制をする等
心理的虐待	脅しや侮辱などの言語や威圧的な態度、無視、嫌がらせ等によって精神的、情緒的苦痛を与えること	<ul style="list-style-type: none"> ・排泄の失敗を嘲笑する、それを人前で話すなどにより高齢者に恥をかかせる ・怒鳴る、ののしる、悪口を言う ・侮辱を込めて、子供の様に扱う ・高齢者が話しかけているのを意図的に無視する等
性的虐待	本人との間で合意形成されていない、あらゆる形態の性的な行為またはその強要	<ul style="list-style-type: none"> ・排泄の失敗に対して懲罰的に下半身を裸にして放置する ・キス、性器への接触、セックスを強要する等
経済的虐待	本人の合意なしに財産や金銭を使用し、本人の希望する金銭の使用を理由なく制限すること	<ul style="list-style-type: none"> ・日常生活に必要な金銭を渡さない、使わせない ・本人の自宅等を本人に無断で売却する ・年金や預貯金を本人の意思・利益に反して使用する
ネグレクト (介護や世話の放棄・放任)	意図的であるか、結果的であるかを問わず、介護や生活の世話をしている家族が、その提供を放棄または放任し高齢者の生	<ul style="list-style-type: none"> ・入浴しておらず異臭がする、髪が伸び放題、皮膚が汚れている ・水分や食事を十分に与えられていない事で空腹状態が長時間

	活環境や、高齢者自身の身体・精神的状態を悪化させていること	に渡って続く、脱水症状や栄養失調の状態にある ・室内にごみを放置するなど、劣悪な環境の中で生活させる ・高齢者本人が必要とする介護・医療サービスを相応の理由なく制限するなどして使わせない等
その他近年増えている事例区分	内容	具体例
セルフネグレクト(自己放任)	高齢者自らの意思で、または認知症やうつ状態などのため、判断能力や生活意欲が低下し、自らの意思で他者に対して援助を求めず放置しているなど、客観的に見て本人の人権が侵害されている状態	・ものごとや自分の周囲に関して極度に無関心になる ・何を聞いても「いいよいいよ」と言って遠慮するなど、あきらめの態度が見られる ・室内や住居の外にゴミがあふれている、異臭がする、虫が湧いている状態 ・入浴しておらず異臭がする、髪が伸び放題、皮膚が汚れている等
DV (ドメスティックバイオレンス)	配偶者やパートナーなど親密な関係にある、またはあった者からふるわれる暴力	・身体的暴力・精神的暴力 ・経済的暴力・性的暴力 ・社会的暴力

(虐待防止委員会その他法人内の組織に関する事項について)

第2 各職場の責任者は虐待の発生について、事業所の職場会議で定期的に点検・確認する。

2 各職場の責任者は虐待の事実を確認した場合、院所管理会議へ報告し、その対応は集団で論議する。院所管理会議で報告を受けた法人管理者は、法人管理会議へ報告する。

3 各職場の責任者は虐待の事実について、事業所または建物の虐待防止委員を通じて法人虐待防止委員会へ報告する。

4 法人虐待防止委員会は法人医療介護安全管理委員会が兼ねる。よって、その委員も安全委員が兼ねるものとする。

5 虐待防止委員会は毎月開催し、その議題は委員長が定める。会議の内容は法人管理会議へ文書にて報告する。委員会の主な任務は次に定める通りとする。

①虐待防止委員会その他法人内の組織に関すること

②虐待防止のための指針整備に関すること

③虐待防止のための職員研修の内容に関すること

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、行政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際に、その効果についての評価に関すること

(虐待防止のための職員研修に関する基本方針)

第3 職員に対する虐待の防止のための研修内容は、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・啓発する物であるとともに、本指針に基づき、虐待の防止を徹底する。

2 実施は、年2回以上行う。1回は法人が企画し、1回は各事業所が企画をする。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する。

(虐待またはその疑い<以下、「虐待等」という>が発生した場合の対応方法に関する基本方針)

第4 虐待等が発生した場合には、速やかに行政に報告するとともに、その要因の除去に努める。

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、厳正に対処する。

2 また、緊急性の高い事案の場合には、行政および警察の協力を仰ぎ、虐待者の権利と生命の保全を優先する。

(虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項)

第5 職員が患者・利用者への虐待を発見した場合、事業所責任者へ報告する。虐待者が責任者本人であった場合は、建物に配置された法人管理者へ相談する。

2 事業所責任者は、相談や報告があった場合に、報告を行った者の権利が不当に侵害されないよう細心の注意を払ったうえで、虐待等を行った当人に事実確認を行う。虐待者が責任者の場合は建物の法人管理者が代行する。また、必要に応じ、関係者から事情を確認する。これらの確認の経緯は時系列で概要を整理し速やかに行政へ通報しなければならない。

3 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、当人に対応の改善を求め、就業規則等に則り必要な措置を講じる。

4 事実確認を行った内容や、虐待が発生した経緯等を踏まえ、虐待防止委員会において当該事案がなぜ発生したか検証し、原因の除去と再発防止策を作成し、委員に周知する。

(虐待等に係る苦情解決方法に関する事項)

第6 虐待等の苦情相談窓口は、事業所責任者が担当する。

2 職場責任者または院所管理者は、相談者の個人情報の取り扱いに留意し、当該者に不利益が生じないよう細心の注意を払ったうえで事実確認を行う。

3 対応の流れは上述の「第5 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項」に依るものとする。

4 苦情相談窓口寄せられた内容は、相談者にその顛末と対応を報告する。

(成年後見制度の利用支援に関する事項)

第7 事業所責任者は患者・利用者ならびにそのご家族に対して、利用可能な成年後見制度について説明

し、その求めに応じ、社会福祉協議会等の適切な窓口を案内する等の支援を行う。

（当該指針の閲覧に関する事項）

第 8 法人事業所を利用する患者・利用者と組合員は、いつでも本指針を閲覧することが出来る。また、法人ホームページにおいて、いつでも閲覧可能な状態とする。

（その他虐待の防止の推進のために必要な事項）

第 9 職員は、法人および事業所が開催する研修・学習会の他、上部団体や行政、各連絡会等が企画する虐待防止に関する研修・学習会には積極的に参加し、患者・利用者の権利擁護とサービスの質を低下させないよう常に研鑽を図る。

（指針の改廃に関する事項）

第 10 この指針の改廃は、法人虐待防止委員会を経て法人管理会議で決定する

付則

この指針は、2024 年 2 月 2 日より施行する。