放課後等デイサービス　カラフルあらた

虐待防止マニュアル

株式会社スエナガ

平成30年6月1日作成

平成31年3月1日改定（事務所名称変更の為）

（目的）

第１条　このマニュアルは、障害者虐待防止法及び児童虐待防止法の趣旨を踏まえ、株式会社スエナガが運営する放課後等デイサービス・カラフルあらた（以下「施設」という。）において、虐待を未然に防止するための体制及び虐待が発生した場合の対応等を定め、児童の権利利益の擁護を目的とする。

（虐待の定義）

第２条　「虐待」とは、当施設の職員が児童に対して行う次の行為をいう。

（１）児童の身体に外傷が生じ、又は生じる恐れある暴行を加えること。

（２）児童にわいせつな行為をすること又は児童をしてわいせつな行為をさせること。

（３）児童の心身の正常な発達を妨げるような著しい減食又は長時間の放置その他の職員としての監護を著しく怠ること。

（４）児童に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の児童に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

虐待に値する行為

１．身体的虐待

※障害者（児）の身体に外傷が生じ、もしくは生じる恐れのある暴行を加え、又は正当な理由なく障害児の身体を拘束すること

【具体的な例】

・つねる・平手打ちする・殴る・蹴る・壁に叩きつける等の行為で打撲させる

・たばこを押し付ける等の行為で火傷させる

・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・施設側の管理の都合で睡眠薬を服用させる等）

・熱湯を飲ませる・無理やり食べられないものを食べさせる・食事を与えない

・戸外に閉め出す・部屋に閉じ込める・縄などで縛る

２．放棄・放置

※障害者（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

【具体的な例】

・自己決定と言って放置する・話しかけられても無視する

・失禁をしていても衣服を取り替えない

・不注意によりケガをさせる・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

・病気やケガ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

・同居人や関係者による身体的虐待や性的虐待、心理的虐待を放置する

３．心理的虐待

※障害者（児）に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の障害者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと

【具体的な例】

・「そんなことすると外出させない」など言葉による脅迫

・「何度言ったらわかるの」など心を傷つけることを繰り返す

・他の障害者（児）と差別的な取り扱いをする

・「バカ」「あほ」等の障害者（児）を侮辱する言葉を浴びせる

・怒鳴る・ののしる・悪口を言う

・仲間に入れない・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

・汚い言葉で障害者（児）を呼ぶ（さん、くん、ちゃんなどを必ず付けましょう）

４．性的虐待

※障害者（児）にわいせつな行為をすること又は障害者をしてわいせつな行為をさせること

【具体的な例】

・性交・性的暴力・性的行為の強要

・性器や性交、性的雑誌やビデオを見るように強いる

・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

・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

（虐待防止対応責任者）

第３条　虐待に関して責任主体を明確にするため、虐待防止対応責任者を置く。

２　虐待防止対応責任者は、所長とする。

（虐待防止受付担当者）

第４条　児童、その保護者、関係者等が虐待の報告を行いやすくするため、虐待防止受付担当者を置く。

２　虐待防止受付担当者は、所長が兼任する。

（虐待報告等の受付）

第５条　虐待防止受付担当者は、児童からの虐待報告を随時受け付ける。また、虐待防止受付担当者が不在の時には、他の全ての職員が虐待報告を受け付けることができる。

その場合、速やかに虐待防止受付担当者へ状況を報告すること。

２　虐待防止受付担当者は、虐待の報告を受けたときは、直ちに「虐待通報の受付・経過記録書」を作成し、虐待防止対応責任者に報告する。

（虐待への対応）

第６条　虐待防止責任者は、前条の虐待の報告を受けたときは、障害者虐待防止法第１６条に規定されている通報義務に基づき、市町村障害者虐待防止センターに虐待の通報を行う。

２　虐待防止対応責任者は、虐待の内容及び原因を調査し、必要な改善策を検討する。

３　虐待防止対応責任者は、児童の保護者、関係者等に対し、虐待が発生した経緯及び改善策について説明しなければならない。

施設・事業所で虐待の疑いが起こったら、相談を受けた人も含めて、必ず通報しなくてはいけません。起きた事実は変えることはできません。隠さない・嘘をつかないことが重要です。

（虐待を受けた児童や家族へ対応）

第７条　虐待の報告を受けた虐待防止受付担当者は、虐待を受けた児童の安全確保を最優先に行う。

２　虐待を行った職員に対し、虐待の事実関係が明らかになるまでの間、出勤停止等の何らかの措置を講じ、児童が安心できる環境づくりを行う。

３　施設長は、虐待を受けた児童やその家族に対して虐待が発生した経緯、虐待の内容等を説明し、謝罪を行い信頼の回復に努める。

（改善に向けた措置）

第８条　虐待防止対応責任者は、職員会議を開き、虐待の再発防止策を検討する。必要に応じて、児童等とも協議の場を設ける。

２　虐待防止対応責任者は、虐待が発生した経緯及び改善策を記載した改善計画を策定し、児童等に説明する。

（虐待防止のための措置）

第９条　虐待防止対応責任者は、虐待の防止を図るため、定期的に職員研修を実施する。

２　虐待防止対応責任者は、虐待対応の仕組みや通報先について施設内掲示物、パンフレット等に記載し、周知する。

（虐待対応の記録・報告）

第１０条　虐待防止受付担当者は、虐待報告受付から解決・改善までの経過と結果について所定の書面に記録する。

２　虐待防止対応責任者は、虐待通報者及び被虐待者に対し改善を約束した事項について、随時又は一定期間後に虐待通報者及び被虐待者に状況を報告する。

虐待を未然に防ぐ心構え

１．管理職、職員の研修、資質向上

・障害者（児）の人権の尊重や虐待の問題について、管理職、職員に高い意識が必要

・職員各人が支援技術を高め、組織としてもノウハウを共用することが不可欠

・管理者が率先し職員とともに風通し良く働きがいのある職場環境を整える必要

２．個別支援の推進

・利用者個々のニーズに応じた個別的な支援を日々実践することが虐待を防止すること

３．開かれた施設運営の推進

・地域住民やボランティアや実習生など多くの人が施設に関わることやサービス評価（自己評価・第三者評価など）の導入も積極的に検討することが大切

４．実効性のある苦情処理体制の構築

・障害福祉サービス事業所等に対してサービス利用者やその家族からの苦情処理体制を整備することなどにより虐待防止等の措置を講ずること

※職員の人権意識の向上

・職員が自らの行為が虐待などの権利侵害に当たることを自覚していない場合があることから掲示物を事業所の見やすい場所に掲示し、職員の自覚・自省を促す

・倫理網領、行動規範等を定め、職員に周知徹底する

・普段から研修などを通じて職員の人権意識を高める

※職員の知識や技術の向上

・研修などを通して職員の知識や技術、特に行動障害などの特別な支援を必要とする障害児の支援に関する知識や技術の向上を図る

・個々の障害児の状況に応じた個別支援計画を作成するなどして適切な支援を行う

・職員が支援に当たっての悩みや苦労を相談できる体制を整える他、職員が利用者の権利擁護に取り組める環境を整備する