社会福祉法人新居浜市社会福祉協議会

虐待防止に関する要綱

（目的）

第１条　この要綱は、社会福祉法人新居浜市社会福祉協議会（以下「協議会」という。）が提供する福祉サービス利用者（以下「利用者」という。）に対する虐待防止を図るためのものであり、利用者の権利を擁護するとともに、適切な福祉サービスを提供することを目的とする。

（対象とする虐待）

第２条　この要綱において虐待とは、協議会職員（以下「職員」という。）が利用者に対して行う、次に掲げる行為をいう。

（１）身体に外傷が生じ、もしくは生じるおそれのある暴行を加え、または正当な理由なく身体を拘束すること。

（２）介護等の放棄・放任、必要な福祉サービスの提供を行わない等により、生活環境あるいは心身の状況を悪化させる、もしくは保持しないこと。

（３）わいせつな行為をすること、またはわいせつな行為をさせること。

（４）著しい暴言、拒絶的な対応、差別的言動、心理的外傷を与える言動を行うこと。

（５）財産を不当に処分、または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　職員は利用者に対し、前条に掲げる虐待を行ってはならない。

（虐待の通報及び発見）

第４条　利用者及びその家族等、職員からの虐待の通報があるときは、本要綱に基づき対応しなければならない。

２　職員は、虐待を発見した際は虐待防止受付担当者に通報しなければならない。

（虐待防止対応責任者）

第５条　本要綱による虐待防止の責任主体を明確にするため、協議会に虐待防止対応責任者を置く。

２　虐待防止対応責任者は、事務局長があたる。

（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）当事者等との虐待防止のための話し合い

（３）第三者委員への虐待防止対応結果の報告

（４）当事者等及び第三者委員への虐待原因の改善状況の報告

（５）虐待を行った職員への対応

（虐待防止受付担当者）

第７条　利用者が躊躇することなく虐待通報が行えるよう、虐待防止受付担当者を置く。

２　虐待防止受付担当者は、各事業における管理者があたる。
３　職員は、虐待防止受付担当者の不在時等に、第２条に掲げる内容の虐待の通報があった場合、虐待防止受付担当者に代わり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）利用者及びその家族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、利用者及びその家族等の意向の確認と記録
（４）虐待防止対応責任者への虐待内容の報告
（５）虐待防止対応責任者への虐待改善内容の報告

（第三者委員）
第９条　虐待事案発生時、または虐待防止に必要な対応を実施するにあたり、社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、第三者委員を置く。
２　第三者委員は、苦情解決処理規程第２条第１項第３号に定める者とする。

（任期）
第１０条　虐待防止対応責任者、虐待防止受付担当者及び第三者委員の任期は、２年とする。ただし、再任は妨げない。
２　虐待防止受付担当者及び第三者委員に事故があるときは、新たに選考を行うものとする。ただし、任期は、前任者の残任期間とする。

（虐待防止の周知）
第１１条　虐待防止対応責任者は、重要事項説明書及びパンフレット並びにホームページへの掲載等により、この要綱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、虐待通報書（第１号様式）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、虐待通報の受付に際し、次の事項を虐待通報者に確認し、虐待通報受付・経過記録書（第２号様式）に記録する。
（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ち合いの要否

（虐待の報告及び確認）

第１３条　虐待防止受付担当者は、受け付けた虐待の内容を前条第２項に定める虐待通報受付・経過記録書により、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はない。

２　投書等匿名による虐待通報があった場合にも、前項と同様とする。

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、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または解決策の提示は、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、話し合いの立ち合いにあたっては、虐待の内容を確認のうえ、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、話し合い結果記録書（第３号様式）により記録し、虐待通報者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及び報告）

第１５条　虐待防止対応責任者は、虐待通報受付から改善、解決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、改善結果（状況）報告書（第４号様式）」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、新居浜市の苦情相談窓口及び愛媛県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。

（虐待防止のための職員研修）

第１６条　虐待防止対応責任者は、虐待防止啓発のための定期的な職員研修を行わなければならない。

２　研修は全ての職員に対して行うものとする。

３　虐待防止対応責任者は、虐待防止に関する外部研修会等にも職員を積極的に参加させるよう努める。

（虐待防止委員会の設置）

第１７条　虐待防止対応責任者は、虐待防止を図るため虐待防止委員会を設置する。

２　虐待防止委員会は、定期的また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、事務局長とする。委員は事務局長が指名する。

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　委員は、日頃から虐待防止の啓発に努めなければならない。

（権利擁護のための成年後見制度）
第１８条　虐待防止対応責任者は、利用者の人権等の権利擁護のため、成年後見制度の利用を利用者及びその家族等に啓発する。

（守秘義務）
第１９条　虐待防止対応責任者、虐待防止受付担当者及び虐待防止委員会委員、その他虐待解決に係るすべての者は、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虐待通報者の許可なく他に漏らしてはならない。

附　則
この要綱は、令和４年４月１日から施行する。
附　則
この要綱は、令和８年４月２４日から施行する。

第１号様式（第１２条関係）

虐　待　通　報　書

年　　月　　日

（宛先）　新居浜市社会福祉協議会会長

下記のとおり貴法人が提供する福祉サービスにおける虐待を通報します。

【被虐待者・団体（当事者）】

（ふりがな） 氏　　名		性別	男 ・ 女	年齢	歳
連　絡　先	〒 電話番号　　－　　－				
虐待の発生時期	年　月　日 ～　　年　月　日				
虐待の発生場所		虐待のある福祉サービスの種類			
虐 待 の 内 容					

この通報書を記入した者（虐待通報者）

当事者との関係	□本人　□配偶者　□親　□子　□兄弟　□子の配偶者　□他の家族 □知人　□介護支援専門員　□民生委員児童委員等　□職員 □その他〔　　〕

本人以外の場合下記もご記入下さい

（ふりがな） 氏　　名		性別	男 ・ 女	年齢	歳
連　絡　先	〒 電話番号　　－　　－				

受　付　日	虐待防止受付担当者	虐待防止対応責任者
年　月　日		
通報者への確認	第三者委員への報告の要否	要 □　否 □　確認欄〔　　〕
	話し合いへの第三者委員の助言、立ち合いの要否	要 □　否 □　確認欄〔　　〕

第２号様式（第１２条関係）

虐待通報受付・経過記録書

課所名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

<table>
<tr><td colspan="2">受　付　日</td><td colspan="3">年　　月　　日（　　曜日）</td><td>受付№</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">受　付　者</td><td colspan="2"></td><td rowspan="2">虐待の
発生場所</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">虐待発生日</td><td colspan="2">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">通報者</td><td>ふりがな
氏　　名</td><td colspan="2"></td><td rowspan="2">住
所</td><td colspan="2" rowspan="2">ＴＥＬ</td></tr>
<tr><td>利用者との関係</td><td colspan="2">本人・配偶者・親・兄弟・子・
その他（　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">※利用者</td><td>ふりがな
氏　　名</td><td colspan="3"></td><td rowspan="2">住
所</td><td colspan="2" rowspan="2">ＴＥＬ</td></tr>
<tr><td>性　　別</td><td>男　・　女</td><td>年齢</td><td>歳</td></tr>
<tr><td colspan="7">※通報者が本人以外の場合は、利用者の氏名、性別、年齢、連絡先を記入</td></tr>
<tr><td>虐待の内容等</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>備考</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>通報者の
要　　望</td><td colspan="6">☐ やめてほしい　☐ 回答がほしい　☐ 調査してほしい
☐ 改めてほしい　☐ 対応してほしい　☐ その他〔　　〕</td></tr>
<tr><td rowspan="2">通報者への
確　　認</td><td colspan="6">第三者委員への報告の要否　☐ 要　☐ 否　確認欄〔　　〕</td></tr>
<tr><td colspan="6">話し合いへの第三者委員の助言、立会いの要否　☐ 要　☐ 否　確認欄〔　　〕</td></tr>
</table>

想定原因	□怪我等　□説明及び情報不足　□職員の態度・言動　□サービスの内容 □権利侵害　□その他〔　　〕
対応経過	
解決策	
結　果	

第３号様式（第１４条関係）

話 し 合 い 結 果 記 録 書

年　　月　　日

記録者：

虐待通報者氏名 利用者本人でない場合の代理人氏名	
虐待防止対応責任者氏名	
第三者委員氏名	

【虐待の内容に関する被虐待者等の意見・希望】

【虐待の内容に関する虐待防止対応責任者の意見・対応案】

【虐待の内容に関する第三者委員の意見・解決方策案】

【改善を約束した内容】

【話し合いが不調となった原因・意見の相違点】

〔次回話し合いの日時：　　年　　月　　日（　）　　時　　分～〕

上記の話し合いの内容について確認しました。

被虐待者（代理人）氏名：

第 三 者 委 員　氏 名：

第４号様式（第１５条関係）

改善結果（状況）報告書

年　　月　　日

様

　　年　　月　　日付の虐待（受付№　　）については、次のとおり改善しましたことを報告いたします。

社会福祉法人
新居浜市社会福祉協議会
虐待防止対応責任者

【虐待内容】
【改善結果】

虐待防止に関する委員、職員

令和８年４月１５日現在

職　　名	氏　　名	住　　所	電 話 番 号 等
第 三 者 委 員	越智　達郎	新居浜市一宮町一丁目５番１号	６５－１２３７ （市地域福祉課長）
第 三 者 委 員	有村　智代	新居浜市河内町５番１４号	090-5274-9629 （民生児童委員）
第 三 者 委 員	鴻上　勝美	新居浜市船木甲４４１５－１	090-1323-7203 （保護司会）
虐待防止対応責任者	白石　亘	新居浜市高木町２番６０号	３２－８１２９ （事務局長）
虐待防止受付担当者	白川　達也	新居浜市高木町２番６０号	４７－４９７６ （権利擁護課長）
虐待防止受付担当者	田那部　三枝	新居浜市庄内町一丁目１４番１８号	３３－３３４１ (障がい者施設課長)
虐待防止受付担当者	山本　花里	新居浜市庄内町六丁目１１番４６号	３２－８３３９ （介護事業課長）
虐待防止受付担当者	川井　章代	新居浜市高木町２番６０号	３２－８１２９ (児童発達支援課長)

任期　令和１０年3月３１日まで

身体拘束等の適正化のための指針

社会福祉法人
新居浜市社会福祉協議会

１　法人における身体拘束等の適正化に関する基本的考え方

身体拘束は、利用者の生活の自由を制限するものであり、利用者の尊厳ある生活を阻むものです。当法人では、利用者の尊厳と主体性を尊重し、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、拘束廃止および適正化に向けた意識を持ち、身体拘束をしないサービスの提供に努めます。

サービスの提供にあたっては、当該利用者等の生命、または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等により利用者の行動を制限する行為を行いません。

（１）身体拘束等の禁止の対象となる具体的な行為

ア　徘徊しないように、車椅子や椅子、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
イ　転落しないように、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
ウ　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。
エ　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。
オ　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。
カ　車椅子や椅子からずり落ちたり、立ち上がったりしないように、Ｙ字型抑制帯や腰ベルト、車椅子テーブルをつける。
キ　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。
ク　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。
ケ　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をひも等で縛る。
コ　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。
サ　自分の意思で開けることのできない居室等に隔離する。

なお、言葉での身体的、精神的行動抑制（スピーチロック）も身体拘束と捉え、接遇の意識を高め、思いやりの気持ちを持って援助にあたります。

（２）緊急やむを得ない場合の例外三原則

利用者個々の心身の状況を勘案し、疾病、障がいを理解したうえで身体拘束を行わないサービスを提供することが原則であり、例外的に次の３つの要素のすべてを満たす状態にある場合は、必要最低限の身体拘束を行うことがあります。

ア　切迫性　　：利用者本人、他の利用者等の生命、または身体が危険にさらされる緊急性が著しく高いこと。
イ　非代替性　：身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替法がないこと。
ウ　一時性　　：身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること。

２　身体拘束等適正化検討委員会その他施設内の組織に関する事項

（１）身体拘束等適正化検討委員会（以下「委員会」という。）を設置し、年１回以上開催するものとします。なお、定期開催に関わらず、必要時は臨時委員会を開催するものとします。

利用者に拘束の必要が生じた場合、利用者の生命、身体の安全を脅かす急な事態（数時間以内に身体拘束を要する場合）では、委員会を開催できないことが想定されます。その場合は、可能な範囲で多職種の意見を収集し、最善の方法で安全を確保し、その経緯と結果を記録します。その後速やかに臨時委員会を開催し、委員会の承認を得ます。また、虐待防止委員会及び感染対策委員会との一体的な運用も可能とします。

（２）委員会の構成職員は次のとおりとします。

虐待防止に関する要綱第１７条第３項に規定する職員

（３）委員会は、次の項目を検討、決定します。

ア　施設内での身体拘束等廃止に向けての現状把握及び改善についての検討
イ　身体拘束等を実施せざるを得ない場合の検討及び手続
ウ　身体拘束等を実施した場合の解除の検討
エ　身体拘束等廃止に関する職員全体への指導、啓発

３　身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針

適正化の徹底を図るため、次の職員研修を行います。

（１）定期的な教育、研修（年１回以上）
（２）新規採用職員に対する研修
（３）その他必要な教育、研修（外部研修への積極的参加及び報告）

４　身体拘束等の報告方法に関する基本方針

（１）身体拘束等の内容、目的、理由、拘束時間、または実施時間帯、期間、改善、解除に向けた取組方法を利用者本人、ご家族（契約代理人）に説明し、充分な理解が得られるように努めます。
（２）身体拘束等の実施同意期限を越え、なお拘束を必要とする場合については、その理由及び利用者の状態をご家族（契約代理人）へ説明し、再度同意を得たうえで実施するものとします。

5　身体的拘束等発生時の対応に関する基本方針

（１）緊急やむを得ず、身体拘束等の実施を検討しなければならなくなった際は、委員会を開催します。

（２）委員会において身体拘束等を実施することによる利用者の心身への影響、拘束を実施しない場合のリスクを検討します。身体拘束等を行う場合には、「１（２）緊急やむを得ない場合の例外三原則」すべてを満たしているかどうかについて確認します。

（３）身体拘束等を実施せざるを得ないと判断した場合、身体拘束等の必要理由、内容（方法)、 時間帯、実施期間（開始から解除予定）について検討し、ご家族（契約代理人）に対する「緊急やむを得ない身体拘束等に関する説明、同意書」を各事業所ごとに作成します。

（４）実施にあたり、ご家族（契約代理人）に対し「４　身体拘束等の報告方法に関する基本方針」に則り説明し、同意を得たうえで実施するものとします。

（５）身体拘束等の実施時はその態様、日々の心身等の観察内容等を記録します。

（６）身体拘束等を継続する必要がなくなった際は、速やかに解除するものとします。その際は、ご家族（契約代理人）に報告します。

6　利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針

この指針は、施設内やホームページ等に公表し、利用者、ご家族、職員等がいつでも自由に閲覧できるものとします。

7　その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針

身体拘束等を行う必要性を生じさせないために日常的に次のことに取り組みます。

（１）利用者主体の行動、尊厳ある日中活動の場に努めます。

（２）言葉や対応などで、利用者の精神的な自由を妨げないように努めます。

（３）利用者の思いをくみ取り、利用者の意向に沿ったサービスを提供し、多職種連携で個々に応じた丁寧な対応を行います。

（４）利用者の安全を確保する観点から、利用者の身体的、精神的な自由を安易に妨げるような行為は行いません。やむを得ず安全確保を優先する場合は、カンファレンス等で検討します。

（５）「やむを得ない」として拘束に準ずる行為を行っていないか、常に振り返りながら利用者主体の生活・活動をしていただけるように努めます。