

# 利用者への虐待防止に関する指針

訪問看護ステーション HARU NO CLOVER

## 1 基本方針

訪問看護ステーション HARU NO CLOVER は、利用者の人権を尊重し、高齢者虐待と定義される不適切なケアを一切行わないこととする。また、虐待の未然防止、早期発見・迅速かつ適切な対応等に努め、すべての職員がこれらを意識し、本指針を遵守して、高齢者の尊厳の保持・人格の尊重を重視し、高齢者福祉の増進に努めるものとする。また、虐待が発生した場合には適正に対応し再発防止策を講じる。なお、高齢者虐待防止法の規定に基づき、当ステーションでは「高齢者虐待」を次のような行為として整理する。また、当ステーションの看護内容及び社会的意義に鑑み、当職員による虐待に加えて、高齢者虐待防止法が示す養護者による虐待及びセルフ・ネグレクト等の権利擁護を要する状況、ならびに虐待に至る以前の対応が必要な状況についても「虐待等」として本指針に基づく取り組みの対象とする。

### ～虐待の定義～

- (1) 身体的虐待 利用者の身体に外傷が生じ、または生じる恐れのある暴力を加えること。または正当な理由なく利用者の身体を拘束すること。
- (2) 介護放棄（ネグレクト） 利用者を衰弱させるような著しい減食または長時間の放置、または利用者を擁護すべき職務上の義務を著しく怠ること。
- (3) 心理的虐待 利用者に対する激しい暴言、著しく拒否的な対応、または不当な差別的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) 性的虐待 利用者にわいせつな行為をすること、または利用者をしてわいせつな行為をさせること。
- (5) 経済的虐待 利用者の財産を不当に処分すること、利用者から不当に財産上の利益を得ること。

## 2 虐待防止委員会その他の組織に関する事項

訪問看護ステーション HARU NO CLOVER では、虐待発生防止および虐待発生時の早期対応に努める必要性から、「虐待防止委員会」を組成するとともに、虐待防止に関する責任者等を定めるなど必要な措置を講じる。

(1) 本委員会の委員長は当ステーションの管理者とする。本委員会は、委員長と担当で構成する。

(2) 委員会のメンバーは、委員長が選出するとする。

(3) 委員会は年1回以上、委員長が必要と認めた時に開催する。その結果について、職員に周知徹底を図る。

(4) 会議の実施にあたっては、テレビ会議システムを用いる場合がある。

(5) 虐待防止委員会の議題は、担当者が定める。具体的には、次のような内容について協議するものとする。

- ① 虐待防止委員会の組織に関すること
- ② 虐待の防止のための指針の整備に関すること
- ③ 虐待の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、市町村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、その発生原因等の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

## 3 虐待防止のための職員研修に関する基本方針

虐待防止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。研修の実施内容については以下のものを基本とし、詳細は虐待防止委員会により定める。研修資料、実施概要、出席者等を記録し、（電磁的記録等により）保存する。

- ① 虐待等の防止に関する基本的内容等の適切な知識

②本指針及び「虐待防止対応マニュアル」の内容に基づく取り組み方法

③虐待等に関する相談・報告ならびに通報の方法

④委員会の活動内容及び委員会における決定事項

#### **4 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**

(1) 利用者本人又はその家族、訪問した職員からの虐待等の通報・報告があるときは、高齢者虐待防止マニュアルに基づき対応する。客観的な事実確認の結果、虐待者が職員であったことが判明した場合には、役職の如何を問わず、厳正に対処を行う。

(2) 緊急性が高い事案の場合には、関係機関や自治体及び警察等の協力を仰ぎ、被虐待者の権利と生命の保全を優先する。

#### **5 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項**

(1) 利用者本人又はその家族、訪問した職員からの虐待もしくは虐待が疑われる相談等があった場合は、高齢者虐待防止マニュアルに基づき対応する。

(2) 職員は、虐待を裏付ける具体的な証拠がなくても、利用者やその家族の様子の変化を迅速に察知し、それに係る状況の把握等の確認に努めなければならない。

#### **6 成年後見制度の利用支援に関する事項**

(1) 虐待対応責任者（管理者）は、利用者の人権等の権利擁護のため、利用可能な権利擁護事業について説明し、成年後見制度の利用を利用者やその家族等に啓発する。

(2) 家族の支援が著しく乏しい利用者の場合、まずはケアマネージャーや相談支援専門員に相談し、いきいき支援センター等の地域包括支援センターや社会福祉協議会等と連携し、成年後見制度が利用できるように支援する。

(3) 利用者やその家族から、成年後見制度の利用について相談があった場合は、まずはケアマネージャーや相談支援専門員に相談し、いきいき支援センター等地域包括支援センターや社会福祉協議会または自治体等の適切な窓口を案内するなどの支援を行う。

## **7 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項**

- ① 虐待等の苦情相談については、苦情を受け付けた者は、寄せられた内容について苦情担当者（管理者）に報告する。当該担当者が虐待等を行った者である場合には、他の上席者に相談する。
- ② 苦情相談窓口寄せられた内容は、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、細心の注意を払う。
- ③ 対応の流れは、上述の「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。

## **8 利用者等に対する当該指針の閲覧について**

当該指針は、事業所内に掲示等するとともに、ホームページにも掲載し、利用者及び職員等がいつでも閲覧できるようにする。

## **9 その他虐待防止の推進のために必要な事項**

「3 虐待防止のための職員研修に関する基本方針」に定める研修のほか、外部機関により提供される虐待防止に関する研修等には積極的に参画し、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に努める。