

# 高齢者虐待防止のための指針

令和5年12月作成

## <目次>

1. 当法人における高齢者虐待防止に関する基本的な考え方
2. 高齢者虐待防止委員会の組織について
3. 虐待防止のための職員研修について
4. 高齢者虐待等が発生した場合の対応方法
5. 虐待等が発生した場合の相談・報告体制について
6. 成年後見制度の利用支援の情報提供について
7. 虐待等に係る苦情の解決方法について
8. 利用者等に対する当該指針の閲覧について
9. その他

## I. 当法人における高齢者虐待防止に関する基本的な考え方

### (1) 目的

当法人は、「高齢者に対する虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」（平成 17 年法律第 124 号、以下「高齢者虐待防止法」という）の理念に基づき、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるような適切なケアが実現できるよう本指針を定める。

### (2) 高齢者虐待の種類

高齢者虐待とは、以下のいずれかに該当する行為とし、いずれも行わない。

i	身体的虐待	暴力的行為などで、身体に外傷や痛みを与える行為。 <具体例> ・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、やけど・打撲させる ・ベッドに縛り付けたり、意図的に薬を過剰に服用させたり、身体的拘束・抑制する
ii	介護の放棄・放任	高齢者本人が必要とする介護サービスを、相応の理由なく制限したり使わせないようにしたりして、高齢者の身体・精神的状態を悪化させること。 <具体例> ・水分や食事を十分に与えられていないことで、空腹状態が長時間にわたって続いたり、脱水症状や栄養失調の状態になったりする ・汚れた衣服がそのままになっている
iii	心理的虐待	脅しや侮辱などの言語や威圧的な態度、無視、嫌がらせなどによって精神的、情緒的苦痛を与えること。 <具体例> ・排泄の失敗などを嘲笑したり、それを人前で話したりして高齢者に恥をかかせる ・怒鳴る、ののしる、悪口を言う ・侮辱を込めて子どものように扱う ・高齢者が話しかけているのを意図的に無視する
iv	性的虐待	高齢者にわいせつな行為をすること。または、高齢者にわいせつな行為を行わせること。

		<具体例> ・排泄の失敗など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
v	経済的虐待	高齢者の財産を不当に処分すること。また、高齢者から不当に財産上の利益を得ること。 <具体例> ・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

### (3) 虐待に対する自覚の有無は問わない

高齢者本人の虐待に対する自覚の有無にかかわらず、客観的に高齢者の権利が損なわれていると確認できる場合は、虐待の疑いありとして対応する。

### (4) 高齢者の安全を最優先する

高齢者虐待の疑いがある時には、生命にかかわるような緊急的な事態も想定され、そのような状況下では当該高齢者の安全確保を最優先として、入院などの緊急保護措置をとる。

### (5) 常に迅速な対応を意識する

高齢者虐待が発生したら、事態の深刻化を防ぐため迅速に対応する。

### (6) 組織的に対応する

高齢者虐待の事例に対しては、組織的な対応を行う。

高齢者虐待が発生したら、高齢者虐待担当の管理職やそれに準ずる者などが事案の内容や状況から緊急性を判断すると共に、高齢者の安全や事実確認の方法、援助の方向などについて組織的に判断していく必要がある。

特に、高齢者の安全や事実確認のための調査では、複数の職員で対応し客観性を確保することを原則とする。

### (7) 関係機関と連携して援助する

複合的な問題を抱える事例に対しては、問題への対応機能を有した機関との連携が不可欠であり、地域包括センターが構築する「高齢者虐待ネットワーク」を活用する。

### (8) 適切な組織体制を構築する

高齢者虐待防止のルール確定、実践事例の収集や蓄積とその共有、研修な

どの実施を想定した体制を構築する。

## 2. 高齢者虐待防止委員会について

高齢者虐待防止と早期発見、再発防止を実現するため「高齢者虐待防止委員会」（以下「委員会」という）を設置する。

### (1) 委員長の役割

委員長は各事業所の管理者が務め、委員会の運営と指導を行う。

なお、管理者は「虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者」となる。

### (2) 開催頻度

委員会は年に少なくとも 1 回開催し、必要に応じて追加の臨時会合を実施する。

### (3) 他の会議との一体的な設置・運営

必要に応じて他の会議体と一体的に委員会を設置し、効率的に運営する。

### (4) 他のサービス事業者との連携

他のサービス事業者と協力し、広範な視野で虐待防止を検討することも可能である。

### (5) 遠隔会議システムの利用

必要に応じてテレビ電話装置などの遠隔会議システムを使用し、幅広い参加を促進する。

### (6) 検討内容

委員会は以下の事項について検討し、結果は職員に周知徹底を図る。

- ・ 高齢者虐待防止委員会その他事業所内の組織に関すること
- ・ 虐待防止のための指針整備に関すること
- ・ 虐待防止のための職員研修に関すること
- ・ 虐待等について早期発見、職員が相談・報告しやすい体制に関すること
- ・ 虐待等を把握した場合に、法人と市に速やかに報告するための方法に関すること
- ・ 虐待等が発生した場合に、その発生原因等の分析と再発防止策に関すること
- ・ 虐待等の再発防止策を講じた後の向上精査に関すること

### 3. 虐待防止のための職員研修について

虐待防止のための職員研修は、職員に対して虐待の防止に関する適切な知識の普及・啓発を目的とする。また、当法人の指針に基づいて虐待防止の徹底を図るものとする。

#### (1) 研修プログラムの作成

本指針に基づいた研修プログラムを作成し、職員教育の徹底を図る。研修は以下の内容を含む。

- ・高齢者虐待防止法の基本的な考え方など法的背景の理解
- ・虐待の種類とその発生兆候の認識
- ・発生後の適切な対応方法について(事実確認、報告等の手順、改善策の実施など)

#### (2) 定期的な研修の実施

研修は、年に少なくとも1回は開催し、全ての職員が知識とスキルの更新、及び虐待防止に関する意識を高められるようにする。

#### (3) 新規採用者への研修

新規採用される職員には、入職時に必ず虐待防止研修を実施する。

#### (4) 研修内容の記録

研修の実施内容、日程、参加者などを記録する。

### 4. 虐待等が発生した場合の対応方法について

虐待等が発生した場合に、以下の基本方針に基づいて対応する。

#### (1) 迅速な報告

虐待等が発生した場合に、職員は高齢者虐待防止法に基づく通報義務を遵守し、直ちに委員会に報告する。委員会担当者は、地域包括支援センターに速やかに通報する。

#### (2) 事実確認の協力

地域包括支援センターによる事実確認(関係者の面談や証拠の収集など)に全面的に協力する。

#### (3) 被虐待者の保護

虐待が確認された場合、被虐待者の安全確保と心理的サポートを最優先に行う。

#### (4) 養護者の支援

虐待が養護者によって行われた場合、養護者もまた支援を必要としている可能性があることを認識し、虐待の背景にある要因を考慮して適切な支援を検討する。

#### (5) 虐待者が職員の場合

虐待者が職員であることが判明した場合は厳正に対処し、必要に応じて懲戒処分や法的措置の実施も含まれる。

### 5. 虐待等が発生した場合の相談・報告体制について

虐待等が発生した場合の相談・報告体制を明確にし、職員及び利用者等が安心して相談や報告ができる環境を提供する。

#### (1) 相談窓口の設置

虐待等に関する相談や報告の窓口を以下の通り設置する。

- ・担当者＝管理者
- ・問い合わせ先：デイサービス麻の葉 <TEL>042-339-2008  
ケアプラン麻の葉 <TEL>042-337-8288

#### (2) 報告内容の適切な扱い

報告された情報は慎重に取り扱い、個人情報の保護に配慮しながら適切に管理する。

#### (3) 報告者への適切な対応

報告者に対して適切に対応し、報告による不利益が生じないように配慮する。

### 6. 成年後見制度の利用支援の情報提供について

利用者や家族に対して、適宜、利用可能な権利擁護事業等の情報提供を行うとともに社会福祉協議会などの適切な相談窓口を案内する。

### 7. 虐待等に係る苦情の解決方法について

虐待等の苦情に対応し、それらを適切に解決するために以下の通り体制を確立する。

#### (1) 苦情受付窓口の設置

虐待等に関する苦情を受け付ける窓口を以下の通り設置する。

- ・担当者＝管理者
- ・問い合わせ先：デイサービス麻の葉 <TEL>042-339-2008  
ケアプラン麻の葉 <TEL>042-337-8288

## (2) 苦情への迅速な対応

受け付けた苦情に対しては迅速に対応し、事実関係の調査を行う。必要に応じて、適切な対応や措置を講じる。

## (3) 透明性の保持

苦情の処理過程は透明性を持ち、利用者や職員に適宜情報を提供する。但し、個人情報には十分配慮する。

## (4) 解決策の検討と実施

苦情に基づいて適切な解決策を検討し、職員の再教育や業務プロセスの見直しなど必要に応じて実施する。

## (5) 苦情処理の記録と評価

苦情の処理過程と結果は記録し、これを基に虐待防止のためのシステムや業務プロセスの改善を図る。

## 8. 利用者等に対する当該指針の閲覧について

当指針は、利用者及び家族がいつでも各事業所内で閲覧できるようにするとともに、ホームページ上に公表する。

## 9. その他

当法人における高齢者虐待防止の取り組みは、その重要性と緊急性から管理者が専任担当者として責任を持つこととする。管理者は、虐待防止のための全ての活動の監督、調整、および実施を担当し、職員への研修、報告体制の整備、対応策の策定など虐待防止に関するあらゆる事項について主導的な役割を果たす。

## 附則

この指針は、令和6年1月15日から施行する。