

株式会社 one life

ヘルパーステーション Tommy

放課後デイサービス Family

障がい児（者） 虐待防止マニュアル

児童及び利用者への虐待にあたる行為は、不適切な支援や傷害等にあたる犯罪行為まで様々ありますが、個人の人権を否定していることに変わりありません。

常に相手の立場になって考え、共に学び・共に成長していけるような支援をしていきます。

(目的)

第1条 このマニュアルは、障がい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 onelife が運営するヘルパーステーション Tommy 及び放課後デイサービス Family (以下「事業所」という。)において、虐待を未然に防止するための体制及び対応等を定め、障がい児(者)の個人の尊厳を守る事を目的とする。

(虐待の定義)

第2条 虐待とは当事業所の職員が障がい児(者)に対して行う次の行為をいう。

- (1) 障がい児(者)の身体に外傷が生じ、又は生じる恐れのある暴行を加えること。
- (2) 障がい児(者)に対しわいせつな行為や言動を行う、又は障がい児(者)にわいせつな行為や言動をさせる行為。
- (3) 障がい児(者)に対し、健康に害が及ぶような著しい減食又は長時間の放置など支援員としての支援業務を怠ること。
- (4) 障がい児(者)に対し暴言や拒絶的な対応又は心理的外傷ストレスを与える言動や行為を行うこと。

(虐待防止対応責任者)

第3条 1.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、管理者とする。

ヘルパーステーション Tommy (管理者) 毛利 拓也
放課後デイサービス Family (管理者) 富本 雄樹

(虐待防止受付担当者)

- 第4条 1.障がい児(者)の保護者又は関係者等が虐待の報告を行いやすくするため、虐待受付担当者を置く。
2.虐待防止担当者は、管理者が兼任する。

ヘルパーステーション Tommy (管理者) 毛利 拓也
放課後デイサービス Family (管理者) 富本 雄樹

(虐待報告等の受付)

- 第5条 1.受付担当者は、障がい児(者)からの虐待等の報告を随時受け付ける。
また、担当者が不在の時は他の全ての常勤職員が受け付けることができる。その場合、速やかに受付担当者へ状況を報告することとする。
2.受付担当者は、虐待等の報告を受けた時は直ちに「虐待の通報の受付・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 1.前条の虐待等の報告を受けた時は、虐待防止対応責任者は速やかに虐待の内容及び原因を調査し必要な改善策を検討する。
2.虐待防止対応責任者は、障がい児(者)の保護者又は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を行う。

(虐待を受けた障がい児(者)及びご家族への対応)

- 第7条 1.虐待の報告を受けた虐待防止対応責任者は、虐待を受けた障がい児(者)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出勤停止等の何らかの措置をとり、当該障がい児(者)が安心できる環境を整える。
3.管理者は、虐待を受けた障がい児(者)の家族等に対して虐待が発生した経緯及び虐待の具体的内容等を説明し、謝罪を行い信頼の回復に努めます。

(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。必要に応じて当該障がい児（者）とも協議の場を設ける。

(虐待防止のための措置)

第 9 条 1.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、マニュアル等を事業所内に掲示する。
3.従業者に対し、虐待防止のための普及・啓発の研修を定期的に（年 1 回以上）開催するとともに、新規採用時には必ず実施する。
4.虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置し、定期的に（年 1 回以上）開催するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底する。

(虐待対応の記録・報告)

第 10 条 1.虐待防止対応責任者は、虐待報告の受付から解決・改善までの経過について書面に記録し保管する。
2.利用者の生命の危険などがある際、緊急的にやむ負えず身体拘束を行った際は、身体拘束の経過観察及び再検討を書面に記録し、虐待防止委員会に提出し報告を行う。