

社会福祉法人茅ヶ崎市社会福祉協議会  
虐待防止に関する規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人茅ヶ崎市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が実施する福祉サービスに係る、虐待を防止するための体制を整備することにより、利用者の権利を擁護するとともに、利用者が福祉サービスを適切に利用できるように支援することを目的とする。

(対象とする虐待)

第2条 この規程において「虐待」とは、本会職員がその支援する利用者に対し、次に掲げる行為をいう。

- (1) 身体的虐待：利用者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加え、又は正当な理由なく利用者の身体を拘束すること。
- (2) 性的虐待：利用者にわいせつな行為をすること又は利用者にわいせつな行為をさせること。
- (3) 心理的虐待：利用者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応又は不当な差別的言動、その他著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。
- (4) 介護・世話の放棄・放任：利用者を衰弱させるような著しい減食、長時間の放置、(1)から(3)に掲げる行為と同様の行為の放置など養護を著しく怠ること。
- (5) 経済的虐待：利用者の財産を不当に処分することその他当該利用者から不当な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 本会職員は利用者に対し虐待をしてはならない。

(虐待の通報及び発見)

第4条 利用者本人及び保護者、職員等からの虐待の通報があるときは、この規程に基づき、対応しなければならない。

- 2 本会職員は、虐待を発見した際、もしくは虐待を受けたのではないかと疑いを持った場合は、虐待防止受付担当者に「虐待通報等連絡書」（様式第1号）により通報しなければならない。

## 第2章 虐待防止対応体制

(虐待防止対応責任者)

第5条 虐待防止に関する責任主体を明確にするため、本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、事務局長をもって充てる。

3 虐待防止対応責任者は、本会の虐待防止に関する事務を指揮、監督する。

(虐待防止受付担当者)

第6条 本会事業の利用者が虐待通報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、虐待防止対応責任者が若干名を任命する。

3 本会職員は、虐待防止受付担当者の不在時等に第2条に定める虐待の通報があった場合には、虐待防止受付担当者に代わって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、速やかに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7条 虐待防止受付担当者の職務は、次のとおりとする。

(1) 利用者等からの虐待通報受付及び事情聴取

(2) 職員からの虐待通報受付及び事情聴取

(3) 虐待内容、利用者等の意向の確認と記録

(4) 受付した通報の虐待防止対応責任者への報告

(第三者委員)

第8条 虐待防止には社会性や客観性を確保し、利用者の立場や状況に配慮した適切な対応を推進する必要があることから、第三者委員を置く。

2 第三者委員は、本会苦情解決に関する規程第4条に定めた者とする。

3 第三者委員は、虐待防止対応責任者から虐待防止に関する報告があったときは、必要に応じて助言するものとする。

4 第三者委員は、虐待防止対応責任者または虐待通報者から要請があったときは、第13条に定める話し合いに立ち会わなければならない。

(虐待防止委員会)

第9条 虐待防止を図るため、虐待防止委員会を置く。

2 虐待防止委員会の長は、虐待防止対応責任者とする。

3 虐待防止委員会の長は、本会が虐待通報を受け付けたときは、通報内容を確認し、必要があると認めるときは虐待防止委員会を開催して、解決策を検討しなければならない。この場合、第三者委員、虐待通報者または虐待の当事者(保護者を含む。)の出席を求めることができる。

4 虐待防止委員会は、本会の虐待防止の啓発に努めなければならない。

- 5 虐待防止委員会の委員の構成のほか運営に関し必要な事項は、別に定める。

### 第3章 虐待防止及び解決

(虐待防止対応の周知)

第10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の掲載等により、本規程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11条 虐待の通報は、「虐待通報書」(様式第2号)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て、次の事項を「虐待通報の受付・経過記録書」(様式第3号)に記録し、その内容を虐待通報者に確認する。

- (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会いの要否

(虐待の報告と確認)

第12条 虐待防止対応責任者は、受け付けた虐待の内容を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、前項同様とする。
- 3 虐待防止対応責任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、「虐待通報受付報告書」(様式第4号)によって、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10日以内に行わなければならない。
- 4 利用者への虐待が認められた場合は、市町村窓口へ報告する。

(虐待解決に向けた協議)

第13条 虐待防止受付担当者は、虐待通報の内容を解決に向けて、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又は解決策の提示は、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受付担当者は、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、話し合いへの立ち会いにあたっては、虐待の内容を確認の上、

必要に応じて解決策の調整と助言を行う。

- 5 虐待防止受付担当者は、話し合いの結果や改善を約束した事項を「虐待解決話し合い結果記録書」（様式第5号）により記録し、話し合いの当事者間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・結果報告）

第14条 虐待防止受付担当者は、虐待通報受付から解決、改善までの経緯と結果について「虐待受付及び解決状況報告書」（様式第6号）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」（様式第7号）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、市の苦情相談窓口及び神奈川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。

（解決結果の公表）

第15条 虐待防止対応責任者は、定期的に虐待解決結果及び虐待原因の改善状況を第三者委員に報告する。

- 2 本会事業のサービスの質と向上を図るため、本規程に基づく虐待防止及び解決の対応状況について、個人情報に関する事項を除き、事業報告に表示する。

（権利擁護のための成年後見制度等の啓発）

第16条 本会は、利用者の権利擁護のため、成年後見の制度等を利用者及びその保護者等に啓発する。

（委任）

第17条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、会長が別に定める。

## 附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。