

障害者虐待防止のための指針

株式会社 Aiolite

Ulu

1. 基本理念

- 人権尊重
 - 自己決定支援
 - 権利擁護
 - 虐待ゼロ宣言
 - 法的根拠
 - 障害者虐待防止法
 - 障害者総合支援法
 - 神戸市指定障害福祉サービス基準
-

2. 適用範囲

対象

- 利用者
 - 全職員
 - パート
 - アルバイト
 - 実習生
 - ボランティア
 - 施設外就労先で従事する職員
-

3. 虐待の定義

身体的虐待

- 無理な作業の強制

- 長時間休憩させない
- 車椅子を無理に移動
- 強引な介助

など

心理的虐待

- 怒鳴る
- 無視
- 他利用者の前で叱責
- 「できない人」
- 「工賃下げよ」

など

ネグレクト

- 故意の水分提供なし
- 体調の確認不足
- 個別支援計画を無視
- 相談を放置する

など

性的虐待

- ・ 作業中に利用者の身体や服装について性的な発言をすること。
- ・ 恋愛関係を強要したり、交際を迫ること。
- ・ 利用者の連絡先を私的な目的で取得・利用すること。

- ・ 利用者を食事や外出に私的な目的で誘うこと。
 - ・ 異性介助が必要な場面で、必要な配慮や説明を行わず支援すること。
- など

経済的虐待

- ・ 工賃未払い
- ・ 工賃控除の不正
- ・ 金銭管理の不適切対応

など

4. 身体拘束等との関係

事業所は、利用者の尊厳及び自己決定を尊重し、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）は、原則として行わない。

ただし、利用者本人または他者の生命、身体または権利を保護するため、やむを得ず身体拘束等を行う必要がある場合は、次の３要件をすべて満たす場合に限り、例外的に実施するものとする。

(1)緊急性

利用者本人または他者の生命、身体に重大な危険が差し迫っており、直ちに身体拘束等を行わなければ重大な事故等を防止できない状態であること。

(2)非代替性

身体拘束等以外に利用者または他者の安全を確保するための適切な方法がなく、他の支援方法では危険を回避できないこと。

(3)一時性

身体拘束等は必要最小限の時間に限って実施し、危険な状態が解消された時点で速やかに解除すること。漫然と継続してはならず、常に解除に向けた検討を行うものとする。

身体拘束等を実施する場合の手続き

やむを得ず身体拘束等を実施する場合は、次の事項を遵守する。

1. 管理者及びサービス管理責任者を含む複数の職員で必要性を十分検討する。
2. 身体拘束等を行う理由、方法、開始日時、想定期間及び解除の基準を記録する。

3. 利用者本人及び家族等に対し、身体拘束等を行う理由等について十分な説明を行い、理解を得るよう努める。
4. 実施中は利用者の心身の状態を継続的に観察し、身体拘束等の必要性を定期的に評価する。
5. 身体拘束等を解除できる状態となった場合は、速やかに解除する。
6. 身体拘束等を実施した事案については、身体拘束等適正化委員会及び虐待防止委員会において検証を行い、再発防止及び代替支援の検討を実施する。

身体拘束等の記録及び保存

身体拘束等を実施した場合は、実施理由、実施時間、利用者の状態、解除までの経過及び検討内容を所定の様式に記録し、関係法令に基づき 5 年間保存する。

5. 虐待防止委員会

監査仕様

委員長

管理者

副委員長

施設長

委員

- サービス管理責任者
- 職員代表
- 必要時社長

開催

6 か月に 1 回以上

虐待時

臨時開催

議事録

5 年間保存

6. 委員会で協議する内容

かなり細かく作ります。

例えば

- ヒヤリハット分析
- 苦情分析
- 身体拘束確認
- セルフチェック結果
- 研修計画
- 再発防止
- 利用者アンケート
- 虐待発生状況の確認
- 虐待防止マニュアルの見直し
- 指針の見直し
- 身体拘束適正化との連携

7. 虐待防止責任者

役職	役割
虐待防止責任者(管理者)	虐待防止全般の統括、通報受理、初期対応、行政報告
サービス管理責任者	利用者支援、状況把握、個別支援計画見直し
施設長	初動指揮、職員への指示、再発防止の統括
代表取締役	最終責任者、重大案件対応、行政・関係機関対応
全職員	虐待の未然防止、早期発見、速やかな報告

8.通報体制

は以下の別紙参照

障害者虐待発生時の報告・対応 (就労継続支援B型 Ulu)



9. 関係機関への報告・連携体制

虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合は、利用者の安全確保を最優先とし、速やかに関係機関へ報告・連携を行う。報告は管理者を中心に実施し、必要に応じて施設長及び代表取締役が対応する。

報告先	報告するタイミング	報告者	報告内容
神戸市(指定権者)	虐待又は虐待が疑われる事案を確認後、速やかに	管理者(必要に応じ施設長・代表)	発生日時、利用者情報、虐待内容、現在の状況、応急対応、再発防止の方向性
区役所・関係市町村	神戸市への報告と並行して必要時	管理者	利用者の生活状況、支援状況、必要な行政支援、今後の対応
相談支援専門員	安全確保後できるだけ速やかに	管理者又はサービス管理責任者	利用者の状況、サービス利用への影響、個別支援計画の見直しの必要性
利用者家族・成年後見人等	利用者の安全確保後、速やかに	管理者	発生状況、利用者の現在の状態、事業所の対応、今後の支援方針
協力医療機関・主治医	外傷・体調変化・精神的不安等が認められる場合は直ちに	管理者又は職員	受傷状況、症状、応急処置内容、受診依頼
警察	暴行、傷害、脅迫、性的虐待その他犯罪が疑われる場合、又は生命・身体に危険がある場合	管理者又は代表取締役	事件概要、危険性、現在の状況、必要な保護依頼

10. 施設外就労時の虐待防止

(1) 基本方針

就労継続支援 B 型 Ulu(以下「事業所」という。)は、施設外就労先においても、事業所内と同様に利用者の人権及び尊厳を尊重し、いかなる理由があっても虐待及び虐待に準ずる行為を認めない。

施設外就労先においても、本指針に基づき虐待防止を徹底し、利用者が安心して就労活動に参加できる環境を確保するものとする。

(2) 施設外就労先への周知

施設外就労を実施する際は、就労先事業者に対し、本事業所の虐待防止に関する基本方針を説明するとともに、利用者の人権尊重及び適切な対応について理解と協力を求める。

また、施設外就労先で利用者に対する不適切な言動又は虐待が疑われる行為を認めた場合は、直ちに事業所へ報告するよう依頼する。

(3) 巡回及び状況確認

施設外就労には事業所職員が同行し、作業中は利用者の支援及び見守りを実施する。管理者又は担当職員は利用者の状況を随時確認し、必要に応じて管理者へ報告する。なお、管理者は必要に応じて現地確認を実施する。

- ① 利用者の体調及び精神状態
- ② 作業内容及び作業量が適切であるか
- ③ 不適切な指導又は威圧的な言動がないか
- ④ ハラスメント又は虐待が疑われる状況がないか
- ⑤ 利用者から相談や困りごとがないか

確認した内容は、施設外就労記録等へ記録し、必要に応じて管理者へ報告する。

(4) 相談窓口

施設外就労中は同行職員へ直接相談できる体制とする。必要に応じて管理者、サービス管理責任者、施設長又は虐待防止責任者へ直接相談できる体制を整備する。

相談内容は秘密を保持し、相談したことを理由として利用者が不利益な取扱いを受けることはない。

(5) 緊急時の連絡体制

- ① 同行職員は利用者の安全を最優先に確保する。
 - ② 必要に応じ施設外就労を中止する。
 - ③ 同行職員は速やかに管理者へ報告する。
 - ④ 管理者は施設長及び代表取締役へ報告する。
 - ⑤ 必要に応じ神戸市・相談支援専門員・家族・医療機関へ連絡する。
 - ⑥ 犯罪性がある場合は警察へ通報する。
 - ⑦ 虐待防止委員会で検証する。
-

(6) 再発防止

施設外就労先において虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合は、次の再発防止策を講じる。

- ・ 施設外就労先との協議及び改善要請
 - ・ 必要に応じた施設外就労先の変更又は中止
 - ・ 個別支援計画の見直し
 - ・ 職員及び施設外就労先担当者への研修
 - ・ 虐待防止委員会による再発防止策の検証
 - ・ 改善状況の継続的な確認及び記録
-

(7) 施設外就労先における虐待防止チェック項目

就労時には、次の事項を確認する。

- ☐ 利用者への暴言や威圧的な言動はないか
- ☐ 利用者が過度な作業を強いられていないか
- ☐ 利用者の体調に配慮した作業となっているか

- ☐ 利用者が安心して相談できる環境があるか
- ☐ ハラスメントや差別的な言動はないか
- ☐ 利用者の休憩・水分補給が適切に確保されているか
- ☐ 作業環境は安全に保たれているか
- ☐ 不適切な支援や虐待につながる行為は認められないか
- ☐ 同行職員による見守り及び支援が適切に実施されているか
- ☐ 利用者が同行職員へ相談しやすい環境となっているか

施設外就労は、事業所職員が同行のうえ実施し、利用者のみで就労先へ従事させることは行わない。同行職員は利用者の安全確保、人権擁護及び虐待防止に努めるものとする。

11. 職員研修

年 2 回以上

新規採用時は採用後 1 か月以内に実施する。

臨時研修

理解度テスト

記録保存

12. セルフチェック

職員用

20 項目

年 2 回以上実施し、結果は虐待防止委員会で分析し改善へ反映する。

13. 苦情対応

苦情及び相談を受け付けた場合は、速やかに事実確認を行い、管理者へ報告する。必要に応じて虐待防止委員会において対応及び改善策を検討し、利用者及び家族へ結果を説明するとともに、改善策を実施し再発防止に努める。

苦情内容は苦情受付簿へ記録し、虐待に該当する可能性がある場合は虐待防止委員会へ報告する。

14. 職員の通報義務

職員は虐待又は虐待が疑われる事案を発見した場合、速やかに管理者へ報告しなければならない。

また、通報したことを理由として不利益な取扱いを受けないものとする。

15. 閲覧方法

事業所ファイルにて掲示

ホームページ公開

本指針は虐待防止委員会において年 1 回以上見直しを実施し、必要に応じ改正する。

附則

附則

令和 6 年 5 月 1 日 制定

令和 8 年 7 月 13 日 一部改正