

# 放課後等デイサービス ペップ 虐待防止マニュアル

## (目的)

第1条 このマニュアルは、「障害者虐待防止法」及び「児童虐待防止法」の趣旨を踏まえ、ニュータイプ株式会社が運営する放課後等デイサービスの施設（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虐待が発生した場合の対応等を定め、児童の権利利益の擁護を目的とする。

## (虐待の定義)

第2条 「虐待」とは、当事業所の職員が利用者に対して行う次の行為をいう。

区分	内容
身体的虐待	暴力や体罰によって身体に傷やあざ、痛みを与える行為。身体を縛りつけたり、過剰な投薬によって身体の動きを抑制したりする行為。
性的虐待	性的な行為やその強要（表面上は同意しているように見えても、本心からの同意かどうかを見極める必要がある）
心理的虐待	脅し、侮辱等のことばや態度、無視、嫌がらせ等によって精神的に苦痛を与えること。
放棄・放任 (ネグレクト)	食事や排泄、入浴、洗濯等の身の世話や介助をしない、必要な福祉サービスや医療や教育を受けさせない等によって障がい児の生活環境や身体・精神的状態を悪化、又は不当に保持しないこと。
経済的虐待	本人の同意なしに（あるいはだます等して）財産や年金、賃金を使ったり、勝手に運用したり、本人が希望する金銭の使用を理由なく制限すること。

### **(虐待防止対応責任者)**

第3条 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。

### **(虐待防止受付担当者)**

第4条 利用児、その保護者、関係者等（以下「利用者等」という。）が虐待の報告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、児童発達支援管理責任者が担当する。

### **(虐待報告等の受付)**

第5条 虐待防止受付担当者は、利用者等からの虐待報告を随時受け付ける。また、虐待防止受付担当者が不在の時には、他の全ての職員が虐待報告を受け付けることができる。その場合、速やかに虐待防止受付担当者へ状況を報告すること。

### **(虐待への対応)**

第6条 虐待防止対応責任者は、前条の虐待の報告を受けた時は、「障害者虐待防止法」第16条に規定されている通報義務に基づき、市町村虐待防止センター（被虐待者の支援市町村）に虐待の通報を行う。

2 虐待防止対応責任者は、虐待の内容及び原因を調査し、必要な改善策を検討する。

3 虐待防止対応責任者は、利用児の保護者、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しなければならない。

### **(虐待を受けた利用者や家族への対応)**

第7条 虐待の報告を受けた虐待防止受付担当者は、虐待を受けた利用児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の間、出勤停

止等の何らかの措置を講じ、利用児が安心できる環境づくりを行う。

3 虐待防止対応責任者は、虐待を受けた利用児やその家族に対して虐待が発生した経緯、虐待の内容等を説明し、謝罪を行い信頼の回復に努める。

### **(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。また、必要に応じて利用者等とも協議の場を設ける。

2 虐待防止対応責任者は、虐待が発生した経緯及び改善策を記載した改善計画を策定し利用者等に説明する。

### **(虐待防止のための措置)**

第9条 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、虐待対応の仕組みや通報先についてホームページ等にて閲覧可能にし、周知する。

### **(虐待対応の記録・報告)**

第10条 虐待防止受付担当者は、虐待報告受付から解決・改善までの経過と結果について所定の書面に記録する。

2 虐待防止対応責任者は、虐待通報者及び被虐待者に対し改善を約束した事項について、随時又は一定期間後に虐待通報者及び被虐待者に状況を報告する。

3 その他、虐待等の兆候が見られた場合も受付担当者に報告し管理者の判断、指示を受ける。

### **附則**

このマニュアルは、令和4年4月1日から施行する。