

放課後デイサービスやまぶき 虐待防止マニュアル

(目的)

このマニュアルは、埼玉県虐待禁止条例を踏まえ、株式会社やまぶきが運営する放課後デイサービスやまぶき（以下、施設という。）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)

虐待とは、当施設の職員が児童に対して行う次の行為をいう。

- (1) 児童の身体に外傷が生じる、又は生じる恐れのある暴行を加えること。
- (2) 児童にわいせつな行為をすること又は児童にわいせつな行為をさせること。
- (3) 児童の心身の正常な発達を妨げるような著しい減食又は長時間の放置、職員としての監護を著しく怠ること。
- (4) 児童に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応、児童に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

(虐待防止対応責任者)

- (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。

(虐待防止受付担当者)

- (1) 児童、その保護者、関係者等（以下、児童等という。）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管理者が兼任する。

(虐待報告等の受付)

- (1) 虐待防止受付担当者は児童等からの虐待報告を随時受け付ける。又、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出来る。
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。
- (2) 虐待防止受付担当者は、虐待の報告を受けたときは、直ちに「虐待通報の受付・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)

- (1) 虐待防止対応責任者は、虐待の報告を受けたときは、市町村障害者虐待防止センターに虐待の通報を行う。
- (2) 虐待対応責任者は、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、児童の保護者、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。

(虐待を受けた児童や家族への対応)

- (1) 虐待の報告を受けた虐待防止受付担当者は、虐待を受けた児童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児童が安心出来る環境づくりを行う。
- (3) 管理者は、虐待を受けた児童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)

- (1) 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。必要に応じて児童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、児童等に説明する。

(虐待防止のための措置)

- (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、虐待対応の仕組みや通報先について施設内掲示物等に記載し周知する。

(虐待対応の記録・報告)

- (1) 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。