

高齢者虐待防止のための指針

老人保健施設かみつが
在宅介護支援センターかみつが
鹿沼中央地域包括支援センター

1. 施設における虐待の防止に関する基本的考え方

当施設では、高齢者虐待は人権侵害であり、犯罪行為であると認識し、高齢者虐待防止法に基づき、高齢者虐待の禁止、早期発見・早期対応に努める。

2. 虐待の定義

(1) 身体的虐待

利用者の身体に外傷が生じ、又は生じる恐れのある暴力を加えること。また、正当な理由なく身体を拘束すること。

(2) 介護・世話の放棄放任（ネグレクト）

意図的、結果的であるかを問わず、行うべきサービス提供を放棄又は放任し、利用者の生活環境や、身体・精神状態を悪化させること。

(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、その他の利用者に心理的外傷を与える言動を行うこと。

(4) 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。

(5) 経済的虐待

本人の同意なしに金銭を使用する、または本人が希望する金銭の使用を理由なく制限すること。

3. 高齢者虐待防止検討のための委員会その他事業所内の組織に関する事項

(1) 虐待発生防止に努める観点から、身体拘束適正化と一体的に取り組む「権利擁護・身体拘束廃止委員会」を設置する。

(2) 権利擁護・身体拘束廃止委員会の構成員

老健職員：施設長（医師）、総合ケア部長、理学療法士または作業療法士、
支援相談員、施設ケアマネジャー、通所課、入所課等

在宅介護支援センター職員、鹿沼中央地域包括支援センター職員、より選出。

(3) 権利擁護委員会の開催

月1回及び、その他必要な都度開催する。

(4) 権利擁護・身体拘束廃止委員会の役割

・権利擁護・身体拘束廃止委員会その他施設の組織に関すること

- ・虐待防止のための指針、マニュアル等の整備に関すること
- ・職員の人権意識を高めるための研修計画策定に関すること
- ・虐待が発生した場合の相談・報告できる体制整備に関すること
- ・虐待を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること
- ・虐待の原因分析と再発防止策に関すること
- ・防止策を講じた際に、その効果の評価に関すること

4. 高齢者虐待の防止のための職員研修に関する基本方針

職員に対する高齢者虐待防止のための研修は、基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、本指針に基づいた以下の研修を実施する。

- (1) 定期的な研修の実施（年2回）
- (2) その他必要な教育・研修の実施
- (3) 新任職員の研修実施

5. 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針

- (1) 虐待等が発生した場合には、速やかに市に報告するとともに、その要因の速やかな除去に努める。客観的な事実確認の結果、虐待等が職員であった場合は役職位等の如何を問わず、厳正に対処する。
- (2) 緊急性の高い事案の場合は、市及び警察等の協力を仰ぎ、被虐待者の権利と生命の保全を最優先する。
- (3) 通報したことを理由にして、解雇やその他の不利益な取り扱いを受けないよう細心の注意を払う

6. 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項

- (1) 利用者、利用者家族または職員から虐待の通報があるときは、本指針に沿って対応しなければならない。
- (2) 利用者の居宅において虐待等が発生した場合は、関係機関に報告し、速やかな解決につなげるよう努める。
- (3) 施設内で虐待等が発生した場合は、虐待防止責任者（施設長・センター長）や各部署の管理者（各課の長）に報告し、速やかな解決につなげるよう努める。
- (4) 施設内における高齢者虐待は外部から把握しにくいことが特徴であることを認識し、職員は日頃から虐待の早期発見に努めなければならない。
- (5) 委員会は施設内において、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかに虐待防止責任者（施設長・センター長）へ報告する。虐待防止責任者は委員会を開催し、速やかに市に通報しなければならない。
- (6) 報告、解決の手順はフローチャート（別紙1、別紙2）を参照する。

7. 成年後見制度の利用支援に関する事項

利用者または利用者家族に対して、成年後見制度など利用可能な権利擁護事業等について説明し、必要に応じて、行政機関等の関係窓口、社会福祉協議会等の適切な窓口を案内するなどの支援を行う。

8. 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項

- (1) 虐待等の苦情相談について、苦情相談担当者は、寄せられた内容について苦情解決担当者（各課の長）に報告する。
- (2) 苦情相談窓口に寄せられた内容は、相談者の個人情報の取り扱いに留意し、当該者に不利益が生じないよう細心の注意を払う。
- (3) 苦情相談窓口に寄せられた内容は、相談者にその顛末と対応を報告する。
- (4) 苦情時の報告、対応の手順はフローチャート（別紙3）を参照する。

なお、苦情の内容が虐待等につながる場合は、上述の「6.虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項」の手順も行う。

9. 入所者等に対する当該指針の閲覧に関する基本指針

本指針は、全ての職員が閲覧を可能とするほか、入所者やご家族が閲覧できるように施設での掲示および施設ホームページへ掲載する。

10. その他虐待防止の推進のために必要な事項

権利擁護及び高齢者虐待防止等のための内部研修のほか、外部研修にも積極的に参加し、利用者の権利擁護とサービスの質の向上を目指すように努める。

この指針は、令和7年4月1日から施行する。

施設長	副施設長	副施設長	報告者

◎虐待・不適切なケアに関する記録票

令和 年 月 日 時 分

氏名		生年月日	M·T·S	年	月	日	才
住所		TEL					
養護者氏名	氏 同居・別居	関係・年齢	(才)				
相談者氏名		関係・連絡先					

I. 虐待・不適切なケアの状況

○具体的な状況は？

○本人の意向や希望は？

○本人の意思表示能力、身体状況は？

II. 虐待者について

○虐待者とみなされる人はどのような関係の人か？

III. サービスの利用状況や関係者の状況

○利用している介護サービスの状況

通所リハビリ 短期入所療養介護 入所 居宅介護支援 介護予防支援 その他

○その他関係者がいるのか？

☆その場の対応

○相談対応時のアセスメント

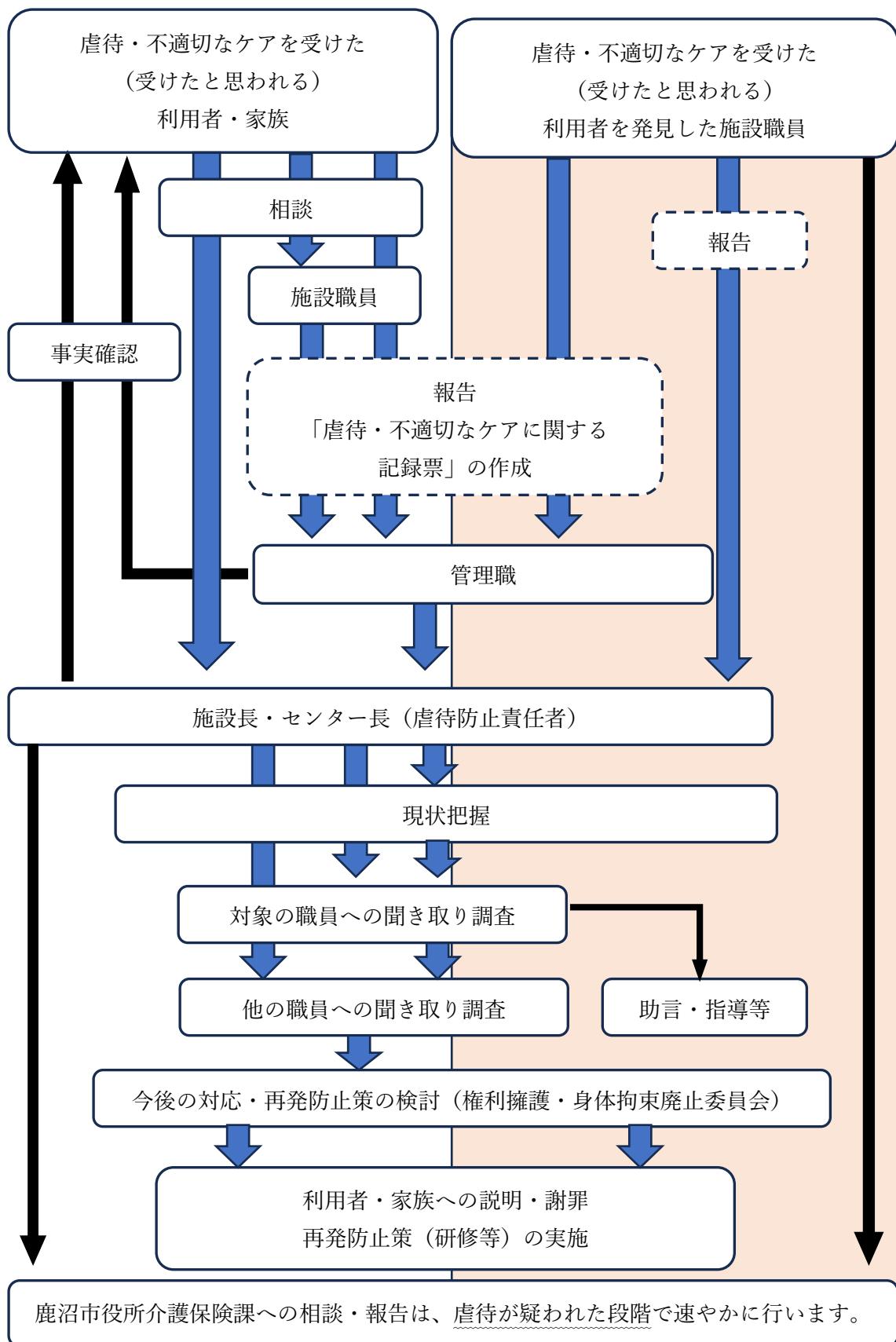
◎当面の対応方針

①鹿沼市役所（介護保険課・高齢福祉課）への報告

②その他

記録

フロー チャート（施設職員による虐待・不適切なケアの場合）



フロー チャート（家庭内における虐待の場合）

在宅において虐待を受けている、
虐待を受けていることが疑われる
場合高齢者を発見した場合

例)

- ・入浴介助時など、利用者の体に
不自然な痣や傷がある。
- ・食事をきちんと食べていない様
子がある。
- ・養護者の態度が攻撃的、拒否的
である。 など

発見者



上長



ケアマネジャー
(介護支援専門員)

総合ケア部長



施設長

センター長
(在宅介護支援センター、
鹿沼中央地域包括支援センター)

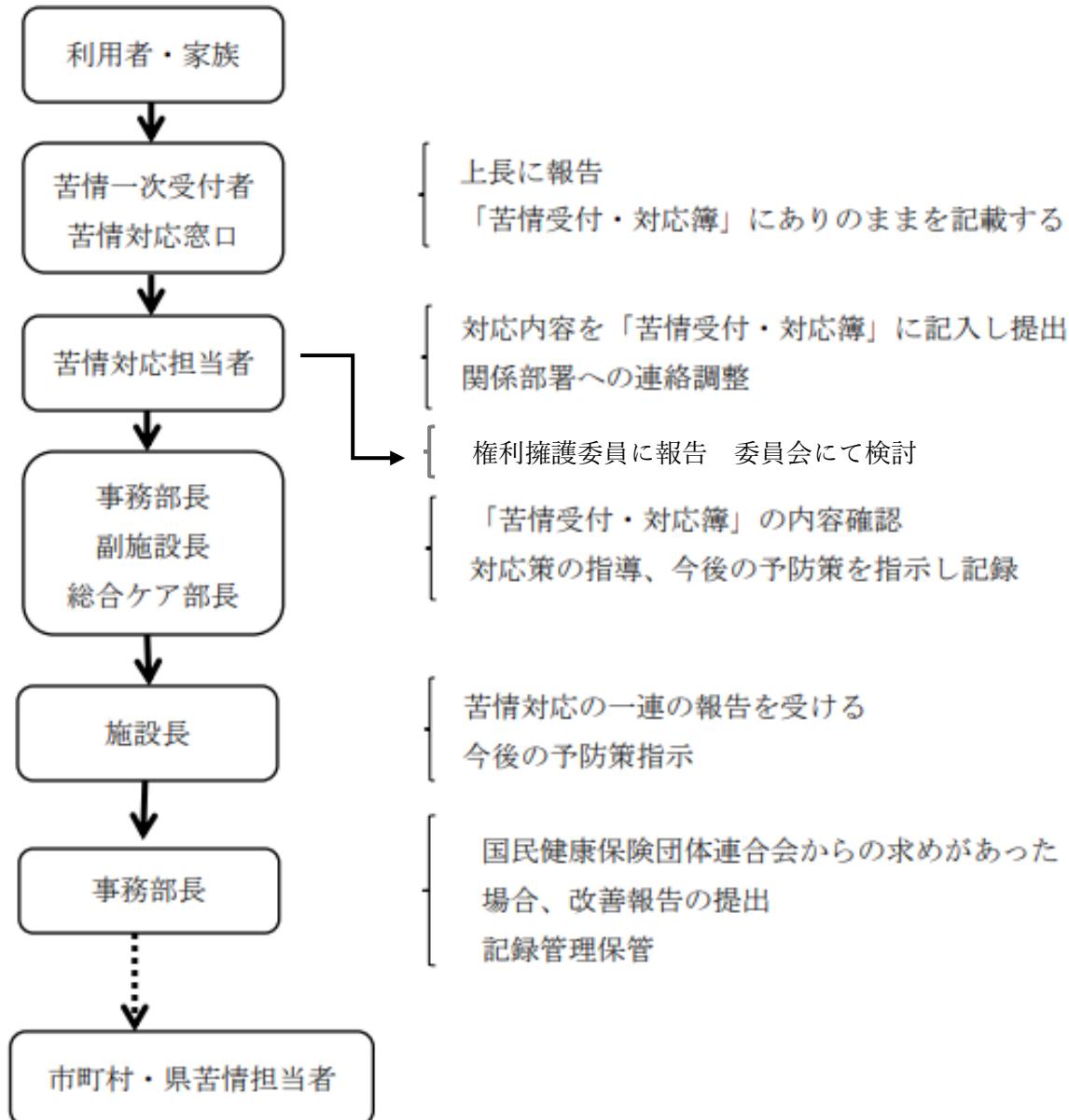


鹿沼市役所高齢福祉課

※この先は

「鹿沼市高齢者虐待対応マニュアル」に

準ずる



施設長	部長	課長	課長	課長	係長

苦情受付・対応簿

利用者氏名 殿 (利用サービス名)

相談受付日時	年 月 日 時 分 ~ 時 分	初回応対者 氏名	
相談方法	電話・来所・訪問・その他 ()		
相談者 氏名		利用者との 続柄	
相談者 連絡先	住所	電話	()
苦情の 内容			
初回対応の状況（応対者： ）※記入後、コピーをとって速やかに上司の決裁を得ること			

対応状況		
日時	対応者	内容（簡潔明瞭に）