

虐待防止マニュアル

株式会社ユースリー

こどもトレーニングひろばやながわ

実施：令和3年4月1日

(1) 目的

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、株式会社ユースリーが運営する放課後等デイサービス「こどもトレーニングひろば やながわ」（以下「事業所」とする）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。

(2) 虐待の定義

「虐待」とは、当事業所の職員が児童に対して行う次の行為をいう。

- ・児童の身体に外傷が生じ、又は生じる恐れのある暴行を加えること。
- ・児童にわいせつな行為をすること又は児童をしてわいせつな行為をさせること。
- ・児童に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の児童に著しい心理的外傷を与える言動を行う事。

(3) 虐待防止対応責任者

- ・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。
- ・虐待防止対応責任者は、管理者とする。

(4) 虐待防止受付担当者

- ・児童、その保護者、関係者等（以下「児童等」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。
- ・虐待防止受付担当者は、管理者が兼任する。

(5) 虐待報告等の受付

- ・虐待防止受付担当者は、児童等から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、他のすべ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。

(6) 虐待への対応

- ・虐待防止対応責任者は、(5)の虐待の報告を受けたときは、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、市町村障害者虐待防止センターに虐待の通報を行う。
- ・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。
- ・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。

(7) 虐待を受けた児童や家族への対応

- ・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。」
- ・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、児童が安心できる環境づくりを行う。
- ・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。

(8) 改善に向けた措置

- ・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、児童と協議の場を設ける。
- ・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。

(9) 虐待防止のための措置

- ・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。
- ・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、ホームページ等に記載し、周知する。

(10) 虐待対応の記録・報告

- ・虐待防止受付担当者は虐待対応の仕組みや通報先について施設内掲示物、ホームページ等に記載し、周知する。
- ・虐待防止対応責任者は、虐待通報者及び被虐待者に対して改善を約束した事項について。随時また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。