

障害者虐待防止委員会、身体的拘束等の 適正化委員会と虐待防止責任者の役割

厚生労働省 社会・援護局 障害保健福祉部
障害福祉課 地域生活・発達障害者支援室
虐待防止専門官／障害福祉専門官 松崎貴之

獲得目標

- 令和3年度障害福祉サービス等報酬改定において設置（配置）が義務化された障害者虐待防止委員会・身体拘束適正化に関する取り組みと虐待防止責任者に求められる役割について理解する。

障害者虐待防止の更なる推進

○障害者虐待防止の更なる推進のため、運営基準に以下の内容を盛り込む。

※ 令和4年度より義務化（令和3年度は努力義務）

[現 行]

- ① 従業者への研修実施（努力義務）
- ② 虐待の防止等のための責任者の設置（努力義務）

[見直し後]

- ① 従業者への研修実施（義務化）
- ② 虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会(注)を設置するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底する（義務化（新規））
- ③ 虐待の防止等のための責任者の設置（義務化）

(注)虐待防止委員会に求められる役割は、虐待の未然防止や虐待事案発生時の検証や再発防止策の検討等

※ 小規模な事業所においても過剰な負担とならず、効果的な取組が行えるような取扱いを提示予定。

【例】

- ①協議会や基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合も研修を実施したものとみなす。
- ②事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可
- ②委員会には事業所の管理者や虐待防止責任者が参加すればよく、最低人数は設けない

虐待防止委員会とは？

- 運営規程で定めた「虐待を防止するための措置」として、その具体的な組織としての取り組みとして「虐待防止委員会」の設置を推奨していましたが、令和4年度から必置となっています。（全ての事業所が対象となります）
- 虐待防止委員会の責任者（委員長）は、通常、管理者が担うこととなります。
- 虐待防止委員会を組織的に機能させるために、各サービス事業所のサービス管理責任者やサービス提供責任者、ユニットリーダー等、各事業所や現場で虐待防止のリーダーになる職員を虐待防止責任者として配置。
- 複数事業所があり、虐待防止責任者が複数名配置されている場合は各事業所間、責任者間で虐待への認識の相違が起きないように、相互確認を行ったり、複数名で同一現場を確認しながらチェックリストを用い、基準を統一することがポイント。

虐待防止委員会の主な役割

1. 虐待防止のための計画づくり
2. 虐待防止のチェックとモニタリング
3. 虐待（不適切な対応事例）発生後の検証と再発防止策の検討

障害福祉サービス事業所における虐待防止委員会の例

虐待防止委員会の役割

虐待防止のための計画づくり、虐待防止のチェックとモニタリング、虐待（不適切な対応事例）発生後の検証と再発防止策の検討 等

虐待防止委員会

委員長：管理者
委員：虐待防止責任者（サービス管理責任者等）
看護師・事務長 利用者や家族の代表者 苦情解決第三者委員など

合同開催
も可

虐待防止委員会

委員長：管理者
委員：虐待防止責任者（サービス管理責任者等）
看護師・事務長 利用者や家族の代表者 苦情解決第三者委員など

合同開催
も可

虐待防止委員会

委員長：管理者
委員：虐待防止責任者（サービス管理責任者等）
看護師・事務長 利用者や家族の代表者 苦情解決第三者委員など

事業所

虐待防止責任者

各部署の責任者
サービス管理責任者など

虐待防止責任者の役割

- 各職員のチェックリストの実施
- 倫理綱領等の浸透、研修の実施
- ひやり・ハット事例の報告、分析等

職員

職員

職員

事業所

虐待防止責任者

各部署の責任者
サービス管理責任者など

虐待防止責任者の役割

- 各職員のチェックリストの実施
- 倫理綱領等の浸透、研修の実施
- ひやり・ハット事例の報告、分析等

職員

職員

職員

事業所

虐待防止責任者

各部署の責任者
サービス管理責任者など

虐待防止責任者の役割

- 各職員のチェックリストの実施
- 倫理綱領等の浸透、研修の実施
- ひやり・ハット事例の報告、分析等

職員

職員

職員

虐待防止のための計画づくり

- ・ 虐待防止の研修
- ・ 虐待が起こりやすい職場環境の確認と改善
- ・ ストレス要因が高い労働条件の確認と見直し
- ・ マニュアルやチェックリストの作成と実施
- ・ 掲示物等ツールの作成と掲示等

上記の実施計画づくり



年間計画を作り組織的に運営し、進捗管理を行う

考えられる研修の種類

例示

①管理職を含めた職員全体を対象にした虐待防止や人権意識を高めるための研修

- 基本的な職業倫理
 - 倫理綱領、行動指針、掲示物の周知（虐待防止の委員会で検討された内容を含めて）
 - 障害者虐待防止法等関係法律や通知、指定基準等の理解
 - 障害当事者や家族の思いを聞くための講演会
 - 過去の虐待事件の事例を知る等
 - 職場内研修用冊子の活用
- <https://www.mhlw.go.jp/content/000686501.pdf>

②職員のメンタルヘルスのための研修

怒りの感情への対処法を身につけるための研修としての「アンガーコントロール」

③障害特性を理解し適切に支援が出来るような知識と技術を獲得するための研修

- 障害や精神的な疾患等の正しい理解
- 行動障害の背景、理由を理解するアセスメントの技法
- 自閉症の支援手法（視覚化、構造化等）
- 身体拘束、行動制限の廃止
- 服薬調整
- 他の障害者福祉施設等の見学や経験交流等
- コンサルテーションの導入

④事例検討

- 障害者のニーズを汲み取るための視点の保持
- 個別のニーズを実現するための社会資源等の情報や知識の習得
- 個別支援計画というツールを活用しての一貫した支援及び支援者の役割分担等

⑤利用者や家族等を対象にした研修

「わかりやすい 虐待防止法パンフレット」
<https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-12200000-Shakaiengokyokushougaihokenfukushibu/0000121196.pdf>

研修を実施する上での留意点

○研修対象者

- 支援員のみならず調理員や運転手、事務職員も対象に
- 短時間労働者も対象
- 夜勤等の交代制勤務者が参加できる開催方法
- 経験年数、スキル等に応じた内容設定
- 役職や階層に応じた内容設定
- 職種に応じた内容設定 等

○職場内研修（OJT）と職場外研修（OffJT）を組み合わせる

- 職場内研修法人で全職員で共有したいこと、浸透させたいこと
- 職場外研修
 - 職場内研修では行えない個人のニーズや、職場内研修では理解が足りなかった場合の追加で受講
 - 自施設以外の情報を知り客観視する機会の提供

全ての職員への周知徹底

- 「倫理綱領」や「行動指針」等
- 「虐待防止マニュアル」の作成
- 「権利侵害防止の掲示物」の掲示等

虐待防止委員会から提供されるだけだと形骸化されやすい。
主体的に取り組みに参加できる計画を検討

管理職層のマネジメントで、職員の行動レベルを倫理要領
や行動指針につながるようにする

会議体や朝礼等で行動指針などを意識した決定事項や共有
事項を意識的に増やす

職員の方々に

以下のような行為は、障害者への虐待です。

不適切な支援から、傷害罪等に当たる犯罪行為まで様々ですが、いずれも障害者の人権の重大な侵害であり、絶対に許されるものではありません。

○身体的虐待

- ・ 殴る、蹴る、たばこを押しつける。
- ・ 熱湯を飲ませる、食べられないものを食べさせる、食事を与えない。
- ・ 戸外に閉め出す、部屋に閉じこめる、縄等で縛る。

○性的虐待

- ・ 性交、性的暴力、性的行為の強要。
- ・ 性器や性交、性的雑誌やビデオを見るよう強いる。
- ・ 裸の写真やビデオを撮る。

○心理的虐待

- ・ 「そんなことすると外出させない」等言葉による脅迫。
- ・ 「何度言ったらわかるの」等心を傷つけることを繰り返す。
- ・ 成人の障害者を子ども扱いする等自尊心を傷つける。
- ・ 他の障害者と差別的な取り扱いをする。

○放棄・放置

- ・ 自己決定といって、放置する。
- ・ 話しかけられても無視する。拒否的態度を示す。
- ・ 失禁をしていても衣服を取り替えない。
- ・ 職員の不注意によりけがをさせる。

○経済的虐待

- ・ 障害者の同意を得ない年金等の流用等財産の不当な処分。

○その他

- ・ 職員のやるべき仕事を指導の一環として行わせる。
- ・ しつけや指導と称して行われる上記の行為も虐待です。

自分がされたら嫌なことを障害者にしていませんか。

常に相手の立場で、適切な支援を心がけましょう。

障害者（児）施設における虐待の防止について平成17年10月20日障発第1020001
各都道府県知事・各指定都市市長・各中核市市長宛厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知を参考に一部変更

障害者虐待の相談・通報・届出先

当施設の虐待防止責任者は、〇〇です。ご心配がありましたら、お気軽にご相談ください。

TEL 〇〇-〇〇〇〇

FAX 〇〇-〇〇〇〇

また、〇〇市の障害者の虐待や養護者の支援に関する相談、通報、届出窓口は下記の通りです。

【日中(〇時～〇時)】

〇〇市役所□□課△△係

TEL 〇〇-〇〇〇〇

FAX 〇〇-〇〇〇〇

〇〇市障害者虐待防止センター

TEL △△-△△△△

FAX 〇〇-〇〇〇〇

〇〇地域基幹相談支援センター

TEL ..-....

FAX 〇〇-〇〇〇〇

【休日夜間(〇時～〇時)】

〇〇地域基幹相談支援センター(携帯)

TEL ...-...-....

携帯メール:aaaaa@bbbb.ne.jp

虐待防止のチェックとモニタリング

- 虐待が起こりやすい職場環境の確認
- 各職員が定期的に自己点検
- 現場で抱えている課題を委員会に伝達
- 発生した事故（不適切な対応事例も含む）状況、苦情相談の内容、職員のストレスマネジメントの状況について報告

チェックリストや運用ルールを設定し、
委員会へ情報が提供される仕組みを作る

労働環境・条件、メンタルヘルスチェックリスト

	改善 不要	改善 必要
残業時間が多くならないように配慮されているか、または管理されているか		
休日出勤はあるか、あっても多くなっていないか		
休憩する時間と場所が確保されているか		
年休は法定以上付与され義務日数以上取得している、且つ取得しやすい状況であるか		
宿直は法定回数以内且つ宿直環境が整っているか		
勤務後の次の勤務までのインターバルは十分か（遅番の後の早番はないか等）		
上司・同僚などからフォローを受けられるか、または相談できるか		
人員配置や仕事量は適切に行われ、特定の人に負荷が偏っていないか		
各々の力量にあった難易度の仕事が割り振られているか		
指示命令系統は明確になっているか		
業務の内容や方針にしっかりとした説明があるか		

職員セルフチェックリスト

「チェック項目」	チェック欄
1. 利用者への対応、受答え、挨拶等は丁寧に行うよう日々、心がけている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
2. 利用者の人格を尊重し、接し方や呼称に配慮している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
3. 利用者への説明はわかり易い言葉で丁寧に行い、威圧的な態度、命令口調にならないようにしている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
4. 職務上知りえた利用者の個人情報については、慎重な取扱いに留意している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
5. 利用者の同意を事前に得ることなく、郵便物の開封、所持品の確認、見学者等の居室への立ち入り等を行わないようにしている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
6. 利用者の意見、訴えに対し、無視や否定的な態度をとらないようにしている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
7. 利用者を長時間待たせたりしないようにしている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
8. 利用者の嫌がることを強要すること、また、嫌悪感を抱かせるような支援、訓練等を行わないようにしている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
9. 危険回避のための行動上の制限が予想される事項については、事前に本人、家族に説明し同意を得るとともに、方法を検討し実施にあたっては複数の職員によるチームアプローチをとっている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
10.利用者に対するサービス提供に関わる記録書類（ケース記録等）について、対応に困難が生じた事柄や不適切と思われる対応をやむを得ず行った場合等の状況も適切に記入している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
11.ある特定の利用者に対して、ぞんざいな態度・受答えをしてしまうことがある。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
12.ある特定の職員に対して、ぞんざいな態度・受答えをしてしまうことがある。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
13.他の職員のサービス提供や利用者への対応について問題があると感じることがある。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

14.上司と日々のサービス提供に関わる相談を含め、コミュニケーションがとりやすい雰囲気である。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
15.職員と日々のサービス提供に関わる相談を含め、コミュニケーションがとりやすい雰囲気である。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
16.他の職員が、利用者に対してあなたが虐待と思われる行為を行っている場面にでくわしたことがある。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
17.他の職員が、利用者に対してあなたが虐待と思われる行為を行っている場면을容認したこと（注意できなかったこと）がある。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
18.最近、特に利用者へのサービス提供に関する悩みをもち続けている。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
19.最近、特に仕事にやる気を感じないことがある。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
20.最近、特に体調がすぐれないと感ずることがある。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

「障害者福祉施設等における 障害者虐待の防止と対応の手引き(令和4年4月)

<https://www.mhlw.go.jp/content/000944498.pdf>

のP45「参考資料」に、倫理綱領や様々なチェックリスト等が掲載されています。

虐待（不適切な対応事例）発生後の検証 と再発防止策の検討

虐待やその疑いが生じた場合、行政の事実確認を踏まえて障害者福祉施設等としても事案を検証の上、再発防止策を検討し、実行に移していくこと。

死亡やそこに至らないまでも生命・身体等に重大な影響があった虐待事案が発生した場合は、事態が収束した後、できる限り速やかに検証を実施。

- ・自治体が検証を実施する場合の協力
- ・法人自らが検証委員会を設置
- ・第三者委員（学識経験者、弁護士、当事者団体等）
- ・検証結果の公表（被害者の心情、個人情報保護への十分な配慮）

虐待を防止するための取組について

①管理者による現場の把握

- 管理者が現場に直接足を運び支援場面の様子をよく見たり、雰囲気を感じることに
- 発言などから不適切な対応が行われていないか日常的に把握する
- グループホーム等、地域に点在する事業所は管理者等の訪問機会も少なく、目が届きにくい
- ホームヘルパーや相談支援員も直接支援現場を見ることがしづらい
- 頻繁に巡回する、職員面談等、管理体制に留意する

②性的虐待防止の取組

- 虐待場所が人目に付きづらい、被害者が知られたくないという思いから潜在化しやすいことを念頭に
- 近年はスマートフォンを利用し、成人だけでなく児童に対しても行われている
- 大丈夫だろう、ではなく現実的な対応をとる
- 相談窓口の強化、職員採用時の確認
- 二人きりになる場面や死角になる場면을極力作らない
- 同性介助の体制を徹底する
- プライベートゾーンの意識化
- 業務中のスマートフォン等の携行禁止
- 利用者に対する虐待への理解啓発研修 等

③経済的虐待防止の取組

- 出金時、出金内容と出金額、日時等を記載した出金記録を提出
- 精算時、使用した内容等と領収書等を照合、金額確認を行い記録として保管、提出
- 現金出納帳と金額の確認
- 提出先等を利害関係の少ない総務等にすることも有効
- 住居への立ち入り履歴（業務上の理由なき住居への職員の出入りを制限）

後の監査や定期点検で気づけることも大切だが、毎日の適切な管理が必要不可欠。金銭に不透明な動きがでたら当日中にわかる仕組みが重要。

風通しのよい職場づくり

- 職場内に「話してもよい」安心感を生むこと
- 人は感情で動く、信頼、信用がないところに会話は無い
- 特に上司の聞く姿勢、その後のアクションによって、「話しにくい」「話す意味がない」が決まる
- 会議体も適切にPDCAが回るように行わないと、同じことが起きる→最低でも、決定事項、担当、期日は議事録で共有する
- 職場づくりの最初は、上司から部下へ情報を取りに行く
- 週次で1対1面談などは有効
- 業務上必要な情報共有の場所や更新ルール等は共通認識があるか

身体拘束等の適正化の推進

- 身体拘束等の適正化の更なる推進のため、**運営基準において施設・事業所が取り組むべき事項を追加**するとともに、**減算要件の追加**を行う。
※療養介護、生活介護、短期入所、施設入所支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、共同生活援助、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援、居宅訪問型児童発達支援、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設
- **訪問系サービスについても**、知的障害者や精神障害者も対象としており、身体拘束が行われることも想定されるため、運営基準に「身体拘束等の禁止」の規定を設けるとともに、「**身体拘束廃止未実施減算**」を創設する。
※居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援

運営基準

以下、②から④の規定を追加する（訪問系以外のサービスについては、①は既に規定済）。訪問系サービスについては、①から④を追加する。

②から④の規定は、令和3年4月から努力義務化し、令和4年4月から義務化する。なお、訪問系サービスにおいて追加する①については、令和3年4月から義務化する。

- ① 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録すること。
- ② 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- ③ 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- ④ 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

※ 虐待防止の取組で身体拘束等の適正化について取り扱う場合には、身体拘束等の適正化に取り組んでいるものとみなす。

減算の取扱い

運営基準の①から④を満たしていない場合に、基本報酬を減算する。（身体拘束廃止未実施減算5単位/日）

ただし、②から④については、令和5年4月から適用する。

なお、訪問系サービスについては、①から④の全てを令和5年4月からの適用とする。

身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（身体拘束適正化委員会）

ア	身体拘束等についての報告するための様式を整備すること
イ	従業者は、身体拘束の発生ごとにその状況、背景などを記録するとともに、アの様式に従い、身体拘束等について報告すること
ウ	身体拘束適正化委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析すること
エ	事例の分析にあたっては、身体拘束等の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討すること
オ	報告された事例及び分析結果を従業員に周知徹底すること
カ	適正化策を講じた後に、その効果について検証すること

身体的拘束等の適正化のための指針

ア	事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方
イ	身体拘束適正化委員会その他事業所内の組織に関する事項
ウ	身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針
エ	事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針
オ	身体拘束等発生時の対応に関する基本方針
カ	利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
キ	その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針

障害福祉サービス事業所における虐待防止委員会の例 (再掲)

虐待防止委員会の役割

- ・研修計画の策定、
- ・職員のストレスマネジメント
- ・苦情解決
- ・チェックリストの集計、分析と再発防止の取組検討
- ・事故対応の総括
- ・他の施設との連携
- ・身体拘束に関する適正化についての検討 等

虐待防止委員会

委員長：管理者
委員：虐待防止責任者
(サービス管理責任者等)
看護師・事務長 利用者や家族の
代表者 苦情解決第三者委員など

合同開催
も可

虐待防止委員会

委員長：管理者
委員：虐待防止責任者
(サービス管理責任者等)
看護師・事務長 利用者や家族の
代表者 苦情解決第三者委員など

合同開催
も可

虐待防止委員会

委員長：管理者
委員：虐待防止責任者 (サービス
管理責任者等)
看護師・事務長 利用者や家族の
代表者 苦情解決第三者委員など

事業所

虐待防止責任者

各部署の責任者
サービス管理責任者など

虐待防止責任者の役割

- ・各職員のチェックリストの実施
- ・倫理綱領等の浸透、研修の実施
- ・ひやり・ハット事例の報告、分析等
- ・身体拘束に関する適正化についての検討 等

職員

職員

職員

事業所

虐待防止責任者

各部署の責任者
サービス管理責任者など

虐待防止責任者の役割

- ・各職員のチェックリストの実施
- ・倫理綱領等の浸透、研修の実施
- ・ひやり・ハット事例の報告、分析等
- ・身体拘束に関する適正化についての検討 等

職員

職員

職員

事業所

虐待防止責任者

各部署の責任者
サービス管理責任者など

虐待防止責任者の役割

- ・各職員のチェックリストの実施
- ・倫理綱領等の浸透、研修の実施
- ・ひやり・ハット事例の報告、分析等
- ・身体拘束に関する適正化についての検討 等

職員

職員

職員

虐待防止責任者の役割

- 事業所、法人における虐待防止体制についての全職員への周知。
- 「倫理綱領」「行動指針」「虐待防止マニュアル」「権利侵害防止の掲示物」等の作成プロセスに職員が主体的に関わり、参加できる環境整備。
- 虐待の事実やその疑いがある場面に遭遇した場合の動揺、後悔、通報により仲間を裏切るかもしれないという感覚等からの不安や囚われを断ち切るための委員会の役割の正しいイメージの普及。
- 虐待が疑われる事案が発生したとき組織として責任者はどのような姿勢をとるのか、通報をした後の対応と、その意味と流れの情報提供が適切に行われることによって、見通しがもてることでの躊躇がなくなる土壌づくり
- 現場においては虐待の疑いを発見した際にどのような対応の手順をとるべきか、また法人・事業所はいかなる対応をしていくのか、通報とそこからの対応の手順を、日頃から事案発生に至るよりも事前に明らかにしておく。



虐待防止委員会や倫理綱領・行動指針の形骸化を防ぐ

障害者虐待防止及び身体拘束等の適正化に向けた体制整備等の取組事例集

報告書：<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/000963542.pdf>

事例集：<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/000963543.pdf>

令和3年度障害者総合福祉推進事業「障害者虐待防止の効果的な体制整備及び精神科医療機関等における虐待防止のための啓発資料の作成と普及に関する研究」（PwCコンサルティング）

小規模事業所の体制整備等における効果的な取組ポイント(事例集P18)

<虐待防止>

カテゴリ	効果的と考えられる取組ポイント
研修の実施	<p>①虐待防止等に関する研修情報を行政機関や基幹相談支援センター等から収集し、それらの機関が実施する研修機会を積極的に活用する。 ※解釈通知では、「研修の実施は、施設内で行う職員研修及び協議会又は基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合でも差し支えない。」とされています。</p> <p>②地域内で積極的に虐待防止等に関する研修を行っている大規模な事業所や法人等があれば、当該事業所が開催する合同研修に参加する。</p> <p>③研修に参加できなかった職員に対しては、研修を録画し、その視聴を促したり、研修の参加者が所内で研修に参加できなかった職員への伝達研修を実施したりする。あるいは外部研修をもとに事業所所内で研修を実施する</p>
虐待防止委員会の開催	<p>④虐待防止委員会は、法人単位で委員会を設置し、法人(理事長等)が運営や取りまとめをサポートする。 ※解釈通知の中では、「虐待防止委員会の開催に必要な人数は、事業所の管理者や虐待防止担当者(必置)が参画していれば、最低人数は問わない。事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可であるため、事業所の規模に応じた対応を検討すること。」とされています。</p> <p>⑤虐待防止委員会は実地での開催に限定せず、オンライン会議等を使用し、第三者が参加しやすいように工夫する。 ※第三者は、弁護士等の専門家のみならず、自立支援協議会を構成する他事業所等も当たると考えられる。</p> <p>⑥既存の会議体や委員会(定期的な事業所での会議やケースカンファレンス等)の開催に併せて虐待防止委員会を実施する。</p>
指針の整備	<p>⑦虐待防止等のために必要な指針等は、ゼロベースで作成することのみならず、本事例集に紹介されている様式や公表資料等から雛形を入手し、それをたたき台にして検討を進める。</p>

小規模事業所の体制整備等における効果的な取組ポイント(事例集P19)

<身体拘束等の適正化>

カテゴリ	効果的と考えられる取組ポイント
身体拘束等を行う場合の必要事項の記録	① 記録に必要な書式・様式等は、ゼロベースで作成することのみならず、本事例集に紹介されている様式や公表資料等から雛形を入手し、それをたたき台にして検討を進める
身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の開催	② 身体拘束適正化委員会は、法人単位で委員会を設置し、法人が運営や取りまとめをサポートする。 ※解釈通知の中では、「事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可能であるため、事業所の規模に応じた対応を検討すること。」とされています。 ③ 身体拘束適正化委員会は、虐待防止委員会と関係する職種等が相互に関係が深いと認めることも可能であることから、虐待防止委員会と一体的に設置・運営する。 ※解釈通知の中では、「虐待防止委員会において、身体拘束等の適正化について検討することも差し支えない。」としています。 ④ 既存の会議体や委員会(定期的な事業所での会議やケースカンファレンス等)の開催に併せて身体拘束適正化委員会を実施する。 ⑤ 身体拘束適正化委員会は実地での開催に限定せず、オンライン会議等を使用し、第三者が参加しやすいように工夫する。 ※第三者は、医師等の専門家のみならず、自立支援協議会を構成する他事業所等も当たると考えられる。
研修の実施	⑥ 身体拘束に関する研修情報を行政機関や基幹相談支援センター等から収集し、それらの機関が実施する研修機会を積極的に活用する。 ⑦ 地域で積極的に身体拘束に関する研修を行っている大規模な事業所や法人等があれば、当該事業所が開催する合同研修に参加する。 ※解釈通知では、「研修の実施に当たっては、事業所内で行う職員研修で差し支えなく、他の研修と一体的に実施する場合や他の研修プログラムにおいて身体拘束等の適正化について取り扱う場合、例えば、虐待防止に関する研修において身体拘束等の適正化について取り扱う場合は、身体拘束等の適正化のための研修を実施しているものとみなして差し支えない。」とされています。 ⑧ 研修に参加できなかった職員に対しては、研修を録画し、その視聴を促したり、研修の参加者が所内で研修に参加しない職員への伝達研修を実施したりする。あるいは外部研修をもとに事業所所内で研修を実施する。
指針の整備	⑨ 身体拘束等の適正化のための指針等は、ゼロベースで作成することのみならず、本事例集に紹介されている様式や公表資料等から雛形を入手し、それをたたき台にして検討を進める。

ご清聴ありがとうございました。