

# 権利擁護マニュアル

## I. 虐待防止と対策

1. 虐待防止の考え方
2. 虐待の定義
3. 虐待の未然防止
4. 早期発見・対応
5. 発見した時の対応手順

## II. 身体拘束の対応

1. 身体拘束の考え方
2. 身体拘束の緊急やむを得ない場合とは
3. やむを得ず身体拘束を行う場合の対応手続き
4. 日常の支援における留意事項
5. 身体拘束の対象となる具体的な行為

## I. 虐待防止とその対策

### 1. 虐待防止に関する考え方

施設内虐待は、集団的対応性、密室性、閉鎖性などの施設の構造的要因によるものが多く、施設内虐待を「ゼロ」にすることは難しいと考えられる。虐待はいかなる場所でも行われることを念頭に対応していくことが必要である。

### 2. 虐待の定義

障害者虐待の主な種類及び定義、その具体例

種類	定義	具体例
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。身体を縛り付けたり、過剰な投薬によって身体の動きを抑制する行為。	・平手打ちをする・殴る・蹴る・壁に叩きつける・つねる・無理やり食べ物や飲み物を口に入れる・やけど・打撲させる・身体拘束(柱や椅子やベッドに縛り付ける、医療的必要性に基づかない投薬によって動きを抑制する、ミトンやつなぎ服を着せる、部屋に閉じ込める、施設側の管理の都合で睡眠薬を服薬させるなど)
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)	・性交・性器への接触・性的行為を強要する・裸にする・キスする・本人の前でわいせつな言葉を発する、または会話をする・わいせつな映像を見せる。
心理的虐待	脅し、侮辱などの言葉や態度、無視、嫌がらせなどによって精神的に苦痛を与えること。	・「バカ」「あほ」など障害者を侮辱する言葉を浴びせる・怒鳴る・ののしる・悪口を言う・仲間に入れない・子ども扱いする・人格を傷つけるような扱いをする・話しかけているのに意図的に無視する。
放棄・放置	食事や排せつ、入浴、洗濯など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などを受けさせないこと、などによって障害者の生活環境や身体・精神的状態を悪化、又は不当に	・食事や水分を十分に与えない・食事の著しい偏りによって栄養状態が悪化している・あまり入浴させない・汚れた服を着させ続ける・排せつの介助をしない・髪や爪が伸び放題・室内の掃除をしない・ゴミを放置したままにしてあるなど劣悪な住環境の中で生活させる・病気や怪我をしても受診させない・学校に行かせない・必要な福祉サービスを受けさ

	保持しないこと。	せない・制限する・同居人による身体的虐待や性的虐待、心理的虐待を放置する。
経済的虐待	本人の同意なしに(あるいははだますなどをして)財産や年金、賃金を使ったり、勝手に運用し、本人が希望する金銭の使用を理由なく制限すること。	・年金や賃金を渡さない・本人の同意なしに財産や預貯金を処分・運用する・日常生活に必要な金銭を渡さない・使わせない・本人の同意なしに年金等を管理して渡さない。

### 3. 虐待の未然防止

職員の責務として、職員は自ら利用者の人権擁護の意識を高め、地域に開かれた施設として、利用者が安心してサービスを利用できるよう努める。

- ① 職員は、利用者との日常的なコミュニケーションを大切にするとともに、相談・苦情はサービスの質を向上させる上で、重要な情報であるとの認識の下に、日々のサービスを提供する。
- ② 施設利用者を支援する際に、いつのまにか人権を侵害していることがないか、人権を擁護できているかを客観的に自己評価するため、施設職員が自らの行動を点検するチェックリストを活用する。
- ③ 利用者等に被害を及ぼすことはなかったが、施設職員が支援を行う過程等において、ヒヤリとしたり、ハットした経験を有する事例(ヒヤリ・ハット)の情報を共有化するとともに、効果的な分析を行い、虐待の防止に役立てる。

### 4. 虐待の早期発見・対応

- ① 権利侵害行為の防止に関する普及・啓発に努める
- ② 行政窓口における苦情の受付、運営適正委員会における苦情解決制度の活用を図る。

### 5. 虐待を発見した時の対応手順

虐待を発見・発生した場合の対応フローチャートに基づき行う

#### ①虐待に関する情報を得たときの対応

利用者が虐待を受けた時、または虐待されているのを発見した時には、上司に報告する。報告を受けたものはその内容を速やかに把握した上で、施設長等に報告する。

※受付書の作成(別紙添付)



また、虐待に関する外部からの通報・相談等を受けた場合は直ちに上司に報告し、緊急性が高い場合は速やかに情報収集にあたり、協議し、虐待を受けていると思われる利用者の支給決定をしている市町に連絡する。

## ②虐待発生時の対応

### (1) 組織としての対応

虐待の発生時、まず利用者等の安全、安心の確保をした上で、迅速に組織として対応するため、施設長等を責任者とする体制を確保し、事実確認のための調査、対応策や再発防止策などの検討を行う。

### (2) 利用者や保護者への対応

施設長等は被害者等のプライバシーの保護、その他の人権を尊重することを最優先に対応する。

### (3) 対外的な説明

施設は、利用者の保護者等に対して、速やかに誠意ある対応、説明を行い、内容によっては家族会・保護者会に対して事実・対応等の報告を行う。必要に応じ、社会的責任を果たす観点から事実を公表すると共に、報道機関からの取材等には被害者等のプライバシー保護に留意しながら、施設長等を窓口として適切に対応する。

## Ⅱ. 身体拘束について

### 1. 身体拘束の考え方

「正当な理由なく障害者の身体を拘束すること」は身体的虐待であり、身体拘束が日常化することが更に深刻な虐待事案の第一歩となる危険性がある。やむを得ず身体拘束をする場合であっても、その必要性を慎重に判断するとともに、その範囲は最小限にしなければならない。

判断に当たっては適切な手続きを踏むとともに、身体拘束の解消に向けて職員全体で取り組む必要がある。

### 2. 身体拘束の緊急やむを得ない場合とは

「緊急やむを得ない場合」の判断は、担当の職員個人又はチームで行うのではなく、施設長、サービス管理責任者、権利擁護安全委員等を含めた会議等を行い、以下の3要件に留意し施設全体で判断する。

#### ① 切迫性

利用者本人又は他利用者等の生命、身体、権利が危険にさらされる可能性が著しく高い場合を指す。切迫性を判断する場合には、身体拘束を行うことにより本人への悪影響を勘案し、それでもなお利用者本人等の

生命、又は身体が危険にさらされる可能性が高いことを確認する必要がある。

② 非代替性

身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する方法がないことを指す。非代替性を判断する場合には、まず身体拘束を行わずに支援するすべての方法を検討し、利用者本人等の生命又は身体を保護するという観点から、他に代替手法が存在しないことを確認する必要がある。

③ 一時性

身体拘束その他の行動制限が一時的であることを指す。一時性を判断する場合には、本人の状況等に応じて必要とされる最も短い拘束時間を想定する必要がある。

3. やむを得ず身体拘束を行う場合の手続き

① 組織による決定と個別支援計画への記載

個別支援会議等において組織として慎重に検討・決定する。この場合、サービス管理責任者、権利擁護安全委員（複数名）などの支援方針について権限をもつ職員が出席する。会議での決定事項を虐待の防止に関する責任者である理事長に報告し、最終方針を決定する。

身体拘束を行う場合には、会議によって身体拘束の原因となる状況の分析を徹底的に行い、身体拘束に向けた取組方針や目標とする解消の時期などを統一した方針を決定していくために個別支援計画に身体拘束の様態及び時間、緊急やむを得ない理由を記載する。

② 利用者本人、家族への十分な説明

身体拘束を行う場合には、これらの手続きの中で、適宜利用者本人や家族に十分な説明を行い、了解を得られるように努める。

※身体拘束に関する説明書・同意書（別添用紙）

③ 必要事項の記録

身体拘束を行った場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由などを必要事項に記録する。

※身体拘束報告書（別添用紙）

4. 日常の支援における留意事項

身体的拘束を行う必要性を生じさせないために、日常的に以下のことに取り組む。

(1) 利用者主体の行動・尊厳ある生活になるよう援助する。

(2) 言葉や応対等で、利用者の精神的な自由を妨げない。

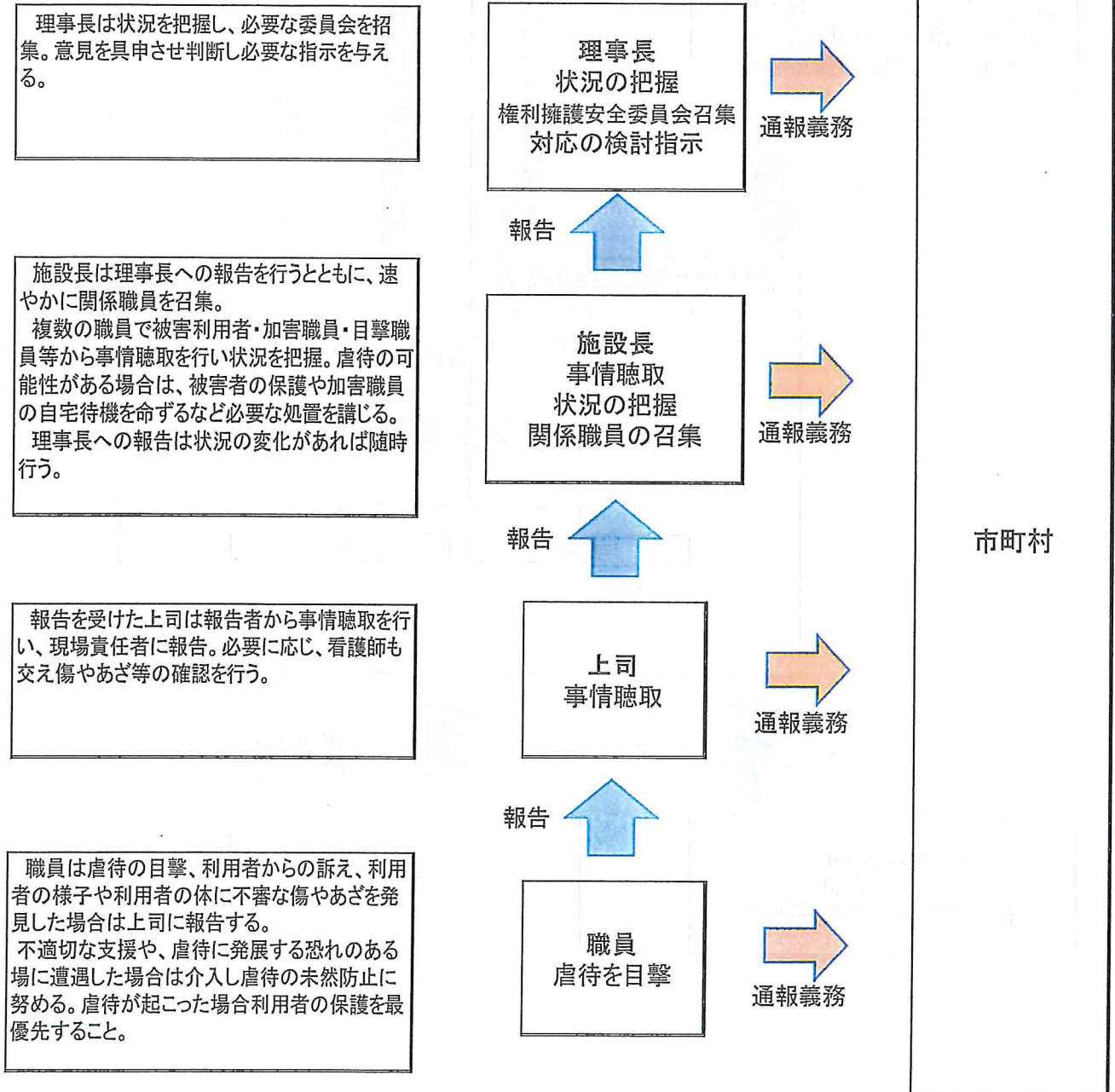
- (3) 利用者の思いを汲みとり、利用者の意向に沿ったサービスを提供し他職種協働で個々に応じた丁寧な対応に努める。
- (4) 利用者の安全を確保する観点から、利用者の自由(身体的・精神的)を安易に妨げない。  
やむを得ず安全確保を優先する場合は、権利擁護安全委員会において検討する。
- (5) 「やむを得ない」と拘束に準ずる行為を行っていないか常に振り返りながら、利用者の主体的な生活を援助する。

#### 5. 身体拘束禁止の対象となる具体的な行為

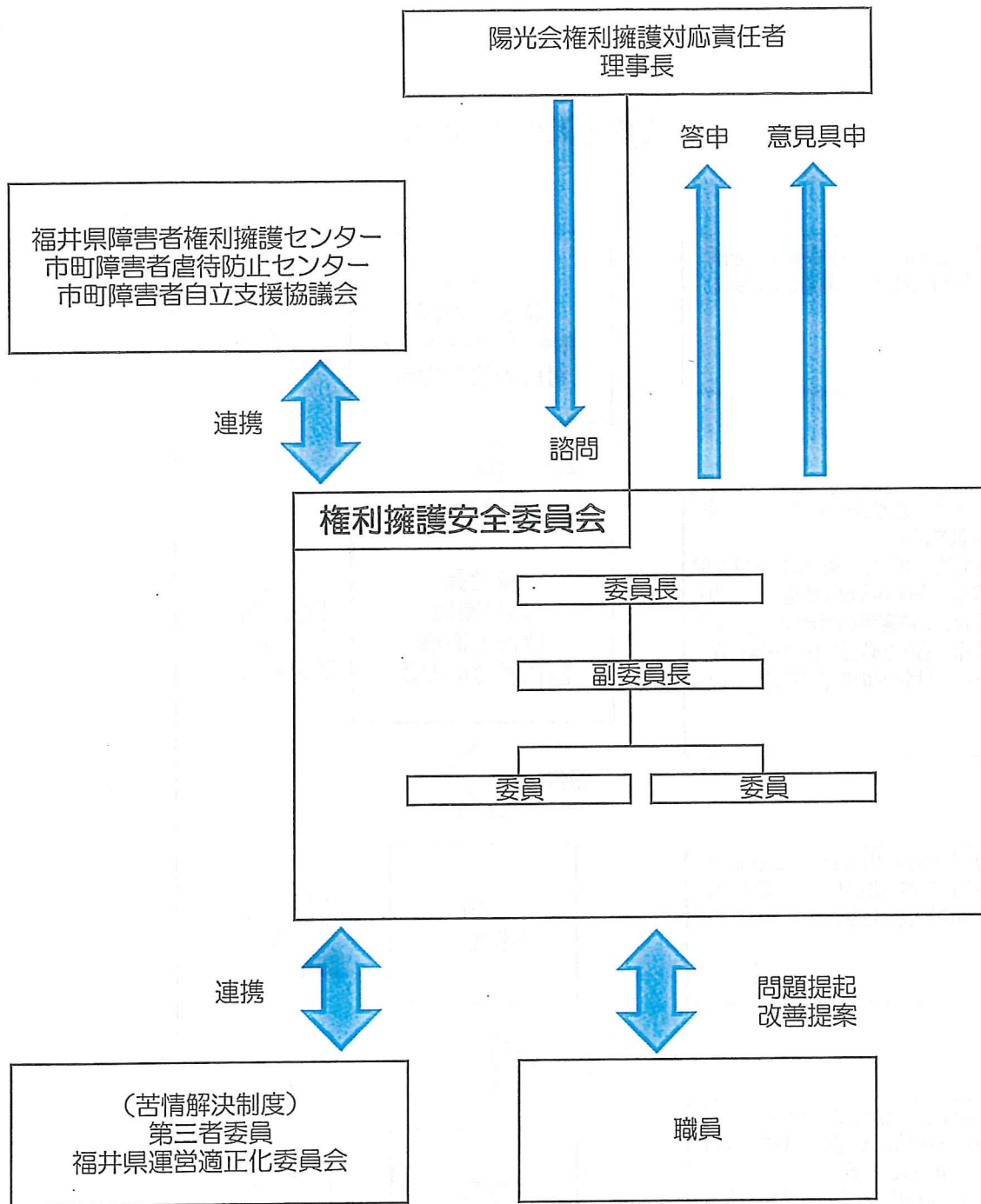
- 徘徊しないように、車椅子やイス・ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る
- 転落しない様に、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る
- 自分で降りられないように、ベッドを柵で囲む
- 点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、四肢をひも等で縛る
- 点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、または皮膚をかきむしらないように、手指の機能を制限するミトン型の手袋等をつける
- 車椅子・イスからずり落ちたり、立ち上がったりにしないように、Y字型拘束帯や腰ベルト、車椅子テーブルをつける
- 立ち上がる能力のある人の「立ち上がり」を妨げるような椅子を使用する
- 脱衣やオムツはずしを制限するために、介護衣(つなぎ服)を着せる
- 他人への迷惑行為を防ぐために、ベッドなどに体幹や四肢をひも等で縛る
- 行動を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる
- 自分の意思で開けることのできない居室等に隔離する



## 職員の対応手順



# 権利擁護に関する組織図





## 権利擁護安全受付書

受付日	年 月 日	No.	
事業所名		記入者名	(印)
発生日	年 月 日	発生場所	
申請者名		住所 (Tel)	
相談分類	<input type="checkbox"/> 利用者虐待 (身体的虐待・心理的虐待・性的虐待・放棄、放任(ネグレクト)・経済的虐待) <input type="checkbox"/> 人権侵害 <input type="checkbox"/> その他		
相談内容			
申出人 の希望等			
備考			
申出人 の要望	<input type="checkbox"/> 話を聞いて欲しい <input type="checkbox"/> 教えて欲しい <input type="checkbox"/> 回答が欲しい <input type="checkbox"/> 調査して欲しい <input type="checkbox"/> 改めて欲しい <input type="checkbox"/> その他		
申出人 への確認	第三者委員への報告の要否 <input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 否                      確認欄【                      】		

相談記録	
想定原因	<input type="checkbox"/> 説明・情報不足 <input type="checkbox"/> 利用者間 <input type="checkbox"/> 職員間 <input type="checkbox"/> 業務内容 <input type="checkbox"/> 自己の問題 <input type="checkbox"/> その他
処理経過	
結 果	

# 身体拘束に関する説明書・同意書

様

今のあなたの状態は、あなた、もしくは他の利用者の方の命、身体を危険な状態にする可能性が非常に高いと判断されます。それを防ぐためには、あなたの身体拘束をしたり、その他の行動を一部制限する以外に、替わりになる介護、看護の方法がありません。したがって、一時的に最小限の身体拘束、または行動の制限をさせていただきます。

なお、一刻も早く身体拘束や行動制限を解くことを目標に対応させていただくことをお約束します。

開始予定	平成 年 月 日 :	解除予定	平成 年 月 日 :
身体拘束の方法（場所・行為等）			
身体拘束をしなければいけない理由			
留意事項（心身の状況等）			

平成 年 月 日

社会福祉法人陽光会  
理事長 寺尾 博幸 印

記録者名  
印

<利用者・保護者の記入欄>

上記の件について平成 年 月 日に説明を受け、同意いたしました。

平成 年 月 日

本人 氏名 印

代理人 氏名 印  
本人との続柄



# 行動制限・身体拘束報告書

※理事長までの決裁欄を貼る

報告日	平成 年 月 日 ( )		
利用者名		報告者	印
行動制限日時	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日		
行動制限に至るまでの経過			
身体拘束の方法			

月日時	本人の心身の状況
今後の課題（カンファレンス結果等）	
参加職員	

# 権利擁護安全委員会 規程





# 社会福祉法人 陽光会 権利擁護安全委員会 規程

## (委員会の目的)

第1条 権利擁護安全委員会は、利用者の人権を尊重し、適正な支援が提供され、利用者の自立と社会参加の為の支援を妨げることをしないよう、定期的に又は適宜、委員会を開催し、利用者の権利擁護に努める事を目的とする。

## (委員会委員の選出)

第2条 委員会は委員長、副委員長及び委員をもって組織する。

- 2 委員長は理事長が指名する者とし、副委員長は委員の中から委員長が指名する。
- 3 委員会は、中立・公正の客観的立場としての外部委員と内部委員で構成する。
- 4 外部委員は、利用者の代表、家族の代表で構成する。
- 5 内部委員は、委員長が指名した法人職員で構成する。
- 6 委員長に事故ある時は、副委員長がその職務を代行する。
- 7 委員の任期は1年とし、再任を妨げない。

## (委員会の開催)

第3条 委員会は、年3回以上開催する。

- 2 委員会の開催の必要があるときは、委員長が招集し開催する。
- 3 委員は、委員長に対し委員会の開催を求めることができる。
- 4 委員長は、委員会に置いて必要があるときは、前条に定める委員の他に、参考人として指名した者の出席を求めることができる。

## (委員会の業務)

第4条 委員会は、次の業務を行う。

- 2 職員倫理綱領及び行動規範を職員に周知し、利用者支援における規範となるよう啓発する。
- 3 委員会は、権利擁護マニュアルを作成し、職員に周知する。また、定期的に見直し、必要に応じて改定を行う。
- 4 職員セルフチェックリストを、法人職員全員を対象とし、年2回以上実施する。また、結果を集計し、委員会にて分析及び評価・検証を行う。それらの結果を法人内で共有し、改善提案を図る。
- 5 虐待に関する早期発見チェックリストを年に2回以上実施し、結果による調査を必要あるごとに実施する。
- 6 5の実施した調査の結果、虐待や虐待の疑いがある時は、利用者の安全を確保

すると同時に虐待防止受付を行い、マニュアルのフローチャートに従って対応する。

- 7 権利擁護に係る研修を、年1回以上行うこととする。
- 8 その他、法令及び制度の変更のあるごとに委員会を開催し、規程等の見直しを行うこととする。

#### (委員会の責務)

第5条 委員会の責務は次のとおりとする。

- 2 委員会は、利用者の権利侵害が起こらないよう事前の措置として、職員の権利擁護意識の向上や知識を周知し、虐待のない施設環境づくりを目指さなければならない。
- 3 委員会の委員長・委員は、日頃より利用者の支援の場に権利侵害及び権利侵害につながるような支援が行われていないか観察し、必要がある時は職員に改善を求めたり、指導したりすることとする。
- 4 委員会は、利用者の虐待や虐待の疑いがある事案や、支援等に問題がある場合は、各委員会と連携・協議し、協同で会議を開催する等、虐待防止の対応・対策及び改善を図るものとする。

#### (附 則)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。