

すまいるでい 虐待防止マニュアル

(目的)

第1条 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、一般社団法人笑喜が運営するすまいるでい（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を定め、児童の権利利益の擁護を目的とする。

(虐待の定義)

第2条 「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、または生じる恐れのある暴力を加えること。
- (2) 児童にわいせつな行為をすること、または児童をして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その他の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その他の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)

第3条 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・責任者とする。

(虐待防止受付担当者)

第4条 児童、その他の保護者、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。

- 2 虐待防止受付担当者は、管理者・責任者が兼任する。

(虐待の報告等の受付)

第5条 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。また、虐待防止受付担当者が不在の時には、他の全て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。

- 2 虐待防止受付担当者は、虐待の報告を受けたときには、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)

第6条 虐待防止対応責任者は、前条の虐待の報告を受けたときには、フローチャートに従い、また通報義務に基づき、関係機関に虐待の通報を行う。

2 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。

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)

第7条 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、児童が安心でき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)

第8条 虐待防止対応責任者は、虐待防止委員会を開き、虐待の再発防止策を検討する。必要に応じて、児童等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)

第9条 虐待防止対応責任者は、虐待防止を図るため、定期的に虐待防止委員会および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、パンフレット等に記載し、周知する。

(虐待対応の記録・報告)

第10条 虐待対応受付担当者は、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 虐待防止受付担当者は、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。