

(目的)

第1条 この規程は、非営利活動法人ジョブジョイが実施する事業（以下「法人事業」という。）の利用者に対する虐待防止を図るためのものであり、法人事業の権利を擁護し、事業の迅速な改善を図るとともに、法人事業に対する社会的な信頼を向上させ、利用者の人権を保護し、健全な支援を提供することを目的とする。

(対象とする虐待)

第2条 この規程において「虐待」とは、法人職員が支援する利用者に対し、次に掲げる行為をいう。

- ①利用者の身体に外傷が生じ、若しくは生じるおそれのある暴行を加え、又は正当な理由なく利用者の身体を拘束すること。
- ②利用者にワイセツな行為をすること、又は利用者にワイセツな行為をさせること。
- ③利用者に対する著しい暴言、著しく拒絶的な対応又は不当な差別的言動その他の利用者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。
- ④利用者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置をすること。
- ⑤他の利用者による③と同様の行為の放置、その他の利用者を擁護すべき職務上の義務を著しく怠ること。
- ⑥利用者の財産を不当に処分すること、その他利用者から不当に財産上の利益を得ること。
- ⑦その他、所長（管理者）が虐待と認める行為や言動

(利用者に対する虐待の防止)

第3条 法人職員は、利用者に対し、虐待をしてはならない。

(虐待の通報及び発見)

第4条 利用者本人及び家族、職員等からの虐待の通報があるときは、虐待防止対応規程（以下「本規程」）に基づき、対応しなければならない。

- 2 法人職員は、虐待を発見した際は、虐待防止受付担当者に通報しなければならない。又、通報を怠ってはならない。

(虐待防止体制)

第5条 本規程による虐待防止の責任主体を明確にするため、事業所に虐待防止責任者を設置する。

- 2 虐待防止責任者は、事業所の所長があたるものとする。
- 3 利用者・保護者・関係者などが虐待通報をしやすい環境を整えるために、事業所に虐待防止受付担当者を設置する。（職員全員）
- 4 虐待防止受付担当者は、利用者が話しやすい職員とする。

(虐待防止対応の周知)

第6条 虐待防止責任者は、重要事項説明書及びホームページの掲載等により、本規程に基づく虐待防止対応について周知を図らなければならない。

(虐待通報の受付)

第7条 虐待の通報は、別に定める「相談・通報・届出受付票」によるほか、様式によらない文書、口頭による通報によっても受け付けることができる。

- 2 虐待防止受付担当者は、利用者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ときには、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近状を報告すること
- 3 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。

(虐待解決に向けた協議)

- 第8条 虐待防止責任者は、虐待通報の内容を解決するため、虐待通報者との話し合いを実施する。ただし、虐待通報者が同意する場合には、解決策の提示をもって話し合いに代えることができる。
- 2 前項による話し合い又は解決策の提示は、原則として虐待通報のあった日から14日以内に行わなければならない。
 - 3 虐待防止責任者は、話し合いの結果や改善を約束した事項を別に定める「虐待解決話し合い結果記録書」により記録し、話し合いの当事者間に確認する。

(虐待対応の記録・報告)

- 第9条 虐待防止受付担当者は、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 虐待防止対応責任者は、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。

(改善に向けた措置)

- 第10条 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、利用者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、利用者等に説明する。

(虐待防止のための職員等研修)

- 第11条 虐待防止責任者は、虐待防止啓発のための定期的な職員の研修を行わなければならない。
- 2 虐待防止責任者が、都道府県の実施する虐待防止研修を受講する事が望ましい。

(守秘義務)

- 第12条 虐待解決事務に係る者は、虐待通報者の氏名、虐待通報の内容その他相談等により知り得た個人情報や虐待通報者の許可なく他に漏らしてはならない。

附 則

- この規程は、2022年4月1日から施行する。
2024年3月28日 第11条2を追加