

こどもサポート・ポプリ 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、一般社団法人一勉一步の会が運営する「こどもサポート・ポプリ」（以下「事業所」）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。

虐待の定義

第2条

「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。

- ①児童の身体に外傷を生じさせたり、または生じる恐れのある暴力を加えること。
- ②児童に対してわいせつな行為をすること、または児童に対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や長時間の放置、その他の職員としての監護を著しく怠ること。
- ④児童に対して著しい暴言や著しい拒絶的な対応、その他児童に対して著しい心理的外傷を与える言動を言うこと。

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に、虐待防止対応責任者を設置する。
虐待防止対応責任者は、「こどもサポート・ポプリ」の管理者とする。

虐待防止受付担当者

第4条

児童、その保護者、関係者等（以下「児童等」）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。
虐待防止対応受付担当者は、「こどもサポート・ポプリ」の管理者とする。

虐待報告等の受付

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。
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」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

- ①虐待防止対応責任者は、前条の虐待の報告を受けたとき、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。
- ②虐待防止対応責任者は、虐待の内容および原因を調査し、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、関係者等に対して、虐待が発生した経緯およ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

- ①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て、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施設長（代表理事）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。

改善に受けた措置

第8条

- ①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および改善策を記載した改善計画を策定して、児童等に説明する。

虐待防止のための措置

第9条

- ①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。
- 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事業所内提示物・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

- ①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書面に記録する。
- ②虐待防止対応責任者は、虐待通報者および被虐待者に対して改善の約束をした事項について、随時または一定期間後に虐待通報者および被虐待者に状況を報告する。