

令和5年3月

## 障害者虐待防止のための改善計画書

R5. 3. 31

この改善計画書は、今後再び虐待が生じないようこれまでの改善計画を再検証し、策定したものです。今後この計画に基づき、法人一体となって取り組んでまいります。

### 1. 管理職者の役割と管理体制

管理者	・支援課長及びサービス管理責任者等の業務を管理・指導します。
副園長・事務長	・管理者を補佐します。
支援課長	・サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者（以下、「サビ管等」という。）の業務を管理・指導します。
サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者	・支援職員の業務を管理・指導するとともに個別支援計画に基づくサービスが提供されているかのチェックを実施します。
全職員	・不適切対応を見聞きしたら、上司あるいは事業所虐待防止委員会に報告します。報告を受けた上司は速やかに適切な対処（迅速な調査と記録など）を実施します。 ・県福祉協「ハンドブック」施設内人権侵害防止チェックリストに基づき、年1回自身の振り返りを行います。 ・青鳥会独自の振り返りシートを毎月実施し、こまめに振り返ります。
事業所虐待防止委員会	・改善計画書の周知及び進捗を事業所職員と共有します。 ・振り返りシートの集計、分析を実施します。 ・事業所虐待防止委員会を毎月開催し、事業所内の適正な支援等の課題解決について検討・改善をすすめます。 ・事業所委員会の取り組みについて事業所間で相互チェックを実施します。 ・身体拘束事案について、身体拘束の3要件を満たしているかを職員間で厳正に確認しているか、同意書等の手続きは適切か、拘束の解除に向けてどうするか、を3か月毎にモニタリングします。
虐待防止協議会	・虐待防止協議会（毎月開催）において取り組みの報告を行います。 ・他先進法人のアドバイザーによる指導を継続します。 ・法人虐待防止委員会（3か月に1回）において取り組みの報告を行います。 ・虐待防止に関するヒヤリハットを収集・分析を実施します。 ・身体拘束等適正化についても、各事業所の取り組みを共有し、適正であるかを管理します。
法人虐待防止委員会	・各施設・事業所の虐待防止委員会の取り組み内容の報告を受け、今後の取り組みについて助言し、外部の眼で改善計画書の進捗を管理します。 ・身体拘束等適正化の取り組みについて報告を受け、助言や指導を行います。 ・委員会の結果を直近で開催される理事会へ報告します。
理事会	・法人虐待防止委員会の報告を受けて、協議します。 ・虐待防止に実効性のある法人職員以外の有識者3名の理事によるチェック機能を継続します。
その他	・令和5年度までに法人内全事業所で福祉サービス第三者評価を受審し、その後も3年毎に受審します。 ・管理者をはじめとする各役職者の役割を明確にし、もれのないサービス管理を実施します。 ・有識者による組織のガバナンス及びコンプライアンスの強化のための指導を受け透明性の高い組織を目指します。

## 2. 再発防止に向けた取り組み

### (1) 利用者の尊厳や人権の尊重と職業倫理の向上

意識付けの取り組み	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人理念、倫理綱領、職員行動基準が職員の行動指針として浸透するよう理解を深める取り組みを実施します。</li> <li>・令和5年9月を目途に、「法人職員としての基本姿勢、利用者支援に関するルール、職場内ルール、支援ルールの管理・チェック体制」を主要な項目とする新たな支援ルールを作成し、適切な支援を明確にします。</li> <li>・意思決定支援（利用者個々の意思の尊重）を新たな支援ルールに反映し、利用者一人一人の声に耳を傾け「生活の主体者＝利用者」を支える意識化に取り組みます。</li> </ul>
-----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### (2) 障害の特性理解と学びの姿勢と人材育成

人材育成研修等	事業所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所職員の困りごとや支援スキル等の悩みと課題解決に向けて、サビ管等を中心にOJTを含んだ指導や研修を行います。</li> <li>・令和5年度中に、人材育成のため、経験年数（例：1年・3年・5年など）ごとに獲得してほしい支援スキルなどを培う内容のプログラムを作成します。</li> <li>・いつでも、どこでも学び確認できる Web 研修「スペシャルラーニング」を継続し、支援経験、習熟度に応じた学びのきっかけとします。</li> </ul>
	法人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和5年度中に、階層別（経験年数による）ごとに獲得して欲しい支援スキルを培う育成プログラムを作成します。</li> <li>・共通の支援ルールや強度行動障害テキストなど法人全体で教科書となるものを統一します。</li> <li>・法人外の有識者に積極的に依頼して、継続的、実効的研修を継続します</li> </ul>

### (3) 職場環境の改善・職員間の連携

職場環境の改善	<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和5年4月から順次虐待防止協議会で作成する「サービス提供（支援）のルール」を通して、青鳥会職員としての基本姿勢を周知（全職員に配布）し共有します。（主要な項目：法人職員としての基本姿勢、利用者支援に関するルール、職場内ルール、支援ルールの管理・チェック体制）</li> <li>・風通しのよい職場環境をつくるため、社会人としての規範を明確にします。</li> <li>・職場の課題改善や職員の悩みを解消する仕組みを作ります。</li> <li>・相談しやすい仕組みを作ります。</li> <li>・いつでもお互いに相談しあえる環境をつくります。</li> <li>・職員が長く働き続けられるような労働環境（休憩時間・場所の確保、時間外勤務の縮小など）を整備します。</li> <li>・職種間の隔たりをなくし、利用者支援のため、互いに協力します。</li> </ul>
職員間の連携	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「報告・連絡・相談」をこまめに行い、連携を強化します。</li> <li>・引き継ぎを含め、利用者支援に関する情報を共有し、チームで統一した支援を実施します。</li> <li>・強度行動障害のテキストを基に利用者一人一人個別の支援の手順書を令和5年度中に全利用者を対象に作成し、共有します。</li> </ul>

### (4) 管理責任の明確化

管理者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所の巡回を実施し、支援者と利用者の日常を自らの耳目、肌感覚を通して感じ取ることで、支援現場の状況を把握します。</li> <li>・一人一人の職員とコミュニケーションをとることで不安な気持ちに寄り添い、安心できる環境づくりのアドバイスを積極的に行います。</li> <li>・サビ管や支援課長など管理職者がそれぞれの職責を果たしているか監督します。</li> </ul>
副園長・事務長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者を補佐し、サビ管等や支援課長など管理職者がそれぞれの職責を果たしているか監督します。</li> </ul>

支援課長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サビ管等の業務を管理します。</li> <li>・事業内虐待防止委員会を運営し、虐待防止協議会で他事業所及び外部アドバイザーとの情報交換をします。</li> <li>・サービス全般を把握し、適正な支援と職員処遇をチェックします。</li> <li>・苦情、相談、要望などの窓口となります。</li> </ul>
サビ管等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別支援計画に基づくサービスが提供されているかのチェックを実施します。</li> <li>・個別支援計画の職員への周知を徹底します。</li> <li>・支援が困難な事例については、適正な対応方法を検討し、マニュアル化して職員に周知します。</li> <li>・サービスに関する職員への技術的指導と助言を実施します。</li> <li>・年に1回支援職員と面談し、支援上の悩みに対し助言、指導を行います。</li> </ul>

## (5) そのほかの改善に向けた取り組み

### ・事務局の役割

事務局	<ul style="list-style-type: none"> <li>・それぞれの事業所が利用者一人一人の支援に専念できるようにサポートします。</li> <li>・職員が事業所では相談しづらい場合などの窓口として機能します。</li> <li>・虐待防止担当理事と連携して、虐待防止協議会をはじめとする各種委員会を実施します。</li> </ul>
-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### ・虐待を生じさせない組織作りに向けた抜本的な改善策

人員配置等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者及び職場環境への影響や職員の希望も考慮しながら、異動の意図や目的を丁寧に説明して、適材適所となるような人事異動を実施します。</li> <li>・役職者の登用制度を設けます。</li> <li>・求人を積極的に行い、新規職員を獲得するとともに、離職を減らして職員の定着化をすすめます。</li> <li>・各事業における「職員配置基準」を明確にし、支援体制を支える職員が余裕をもって働けるような人員配置(生活介護人員配置体制加算 (I) 直接処遇職員配置「1.7 : 1」の基準を超える職員配置)を整えます。</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員に対するアンケートを年1回実施し、職員の声を聴きます。</li> <li>・不適切な支援について「隠さない」「聞く」「報告する」が機能するよう職員全体で取り組んでいきます。</li> <li>・安心安全カメラの適正な運用を継続します。</li> <li>・利用者の安心・安全を担保するために導入したインカム(通信機器)を積極的に活用します。特に職員数の少なくなる夜間帯を中心とした事故の発生防止と職員間の連携強化を図ります。</li> <li>・施錠閉じ込めは、身体拘束に当たることを認識し、身体拘束等適正化委員会で解消に向けた積極的な取り組みを行います。</li> <li>・虐待防止に向けての法人の中長期的なビジョンは、ロードマップを令和5年9月までに再検討し、研修計画も含めた中長期計画を令和5年度中に、虐待防止委員会で策定し、理事会へ提出します。</li> <li>・職場の課題改善や職員の悩みを解消する仕組み(検討委員会、向上委員会や主任会など)を法人統一で再構築します。</li> <li>・職員が相談しやすいように窓口を明確にし、ポスターなどで周知します。</li> <li>・利用者が暮らしやすく、職員が働きやすいハード面の整備を行います。</li> </ul>