

虐待防止委員会の活性化 (演習)

講義担当：
大分県社会福祉士会
後藤 春生

自己紹介

- 平成24年度より大分県社会福祉士会に所属。
主に基礎研修の運営に携わる。
- 障がい分野（主に知的障害・発達障害）の支援に
約12年携わる。現場での支援業務を中心に実践。
- 令和5年度11月現在、現場職員として日々実践中。
実践課題としては理論と実践を日々どう循環させていけるか
日々悩みながらも取り組んでいる。

獲得目標・ねらい

「事例とグループワークを通して虐待防止のための計画づくり、チェックとモニタリング、虐待が疑われる事案等への対応を、虐待防止委員会を活性化させどのように進めていくか学ぶ。」

→虐待防止のための、具体的な組織の取り組みとしての「虐待防止委員会」を設置し、
主な役割として

- ①虐待防止のための計画づくり ②虐待防止のチェックとモニタリング
- ③虐待（不適切な対応事例）発生後の検証と再発防止策の検討 が定められている。

※全ての事業所を対象として、R4年度より設置が義務化。（R3年度中は努力義務）

- ・設置はしているが、何をしたものか・・・？ ・どう機能させるか・・・？
- ・より自らの組織に則した取り組みをするにはどうすればよいか・・・？
- 当コマで「なにを、どう、するか」「だれが、なにを、するのか」考える。
- 他事業所の取り組みを知るのも重要。

演習の組み立て

- ・前コマの事例を引き続き使用。
- ・司会、発表等の役割については前コマから引き続き交代で行う。

○前半 「なにを、どう、するか」 → 取り組みの決め方、対応のあり方

- ・個人ワーク（5分） : 取り組みのアイデア出し
- ・グループワーク（30分） : 共有、最も効果的な取り組みを「3つ」に絞る。
- ・発表（5分）

○後半 「だれが、なにを、するのか」 → 計画の立て方、役割分担のあり方。

- ・個人ワーク（5分） : 前半部分で決めた取り組みを行う上で、
委員会に必要な人員のアイデア出し
- ・グループワーク（30分） : 共有、委員会の委員決め（理由も明確に）
- ・発表（5分）

【事案の概要】

- ある日、社会福祉法人〇〇が運営する、障害者支援施設で、虐待の疑いのある事案が発生しました。
- 内容は、職員の中村が、強度行動障害のある利用者である後藤さんに対して、身体的虐待及び心理的虐待を行ったというものでした。
- 後藤さんの午前中の日課は、作業室でダンボールの箱折作業でしたが、前日に、全てのダンボールの箱折作業は終わっており、今日、作業するダンボールは既ありませんでした。
- 通常であれば、ダンボール作業が無くなりそうになったら、担当職員が作業を提供している会社に連絡し、ダンボールを持ってきていただくことになっていましたが、担当職員は、その事を忘れてしていました。
- 後藤さんは、急な予定の変更が苦手で、今日のダンボールの作業がないことに対してパニックを起こしました。自分の頭を叩き、大きな唸り声を上げ、作業テーブルをひっくり返したりしました。また他の利用者に対しての他害行為が発生しました。
- 中村職員は、その行動を止めようとして「後藤さん、落ち着いてください」と声がけをしましたが、興奮は収まらず、中村職員の腕を掴んで強く爪を立て、大声で泣き叫びました。
- 痛みに耐えかねた中村職員は「いい加減にしろよ！お前！」と言って、腕を振り払い、後藤さんの両肩を掴んで、壁に強く押し付けました。
- その場面を見た、同じ作業室にいた同僚の職員は「これは虐待ではないか」と思い、サービス管理責任者の清水に報告をしました。
- 清水から報告を受けた大野施設長は、障害者虐待防止法に基づく通報をする事案に該当すると判断し、行政への通報を指示し、その後、緊急の虐待防止委員会の開催をすることしました。

登場人物

※虐待防止委員会出席者

- ・ 山田理事長・・・理事長
- ・ 大野施設長・・・虐待防止責任者
- ・ 清水サビ管・・・虐待防止マネージャー
- ・ 林事務長・・・虐待防止委員会委員
- ・ 大塚看護師・・・虐待防止委員会委員

※利用者（被虐待者）

- ・ 後藤さん（28歳重度知的障害+自閉スペクトラム症障害支援区分5）
言葉の理解はあまりできない。予定外の出来事が苦手。パニックになると自分の体を叩いたり、他害行為がある。飛び跳ね、大声、1時間以上泣き続けることがある。

※職員（虐待者）

- ・ 中村・・・後藤さんの担当入職4年目

虐待に関する相談・行動記録(参考)

相談日時：令和△年○月××日（□）		記録：清水（サビ管）
利用者氏名：後藤○○様	当該職員氏名：中村●●	報告者：××
令和△年○月 10：00	<p>ダンボール作業をするため、後藤様が作業室に入られるが、いつも用意されているダンボール作業がなく、不穏になる。</p> <p>予定の変更が受け入れられず、自傷行為と声出しが発生。中村職員が「今日はダンボールはありません」と伝えるも、納得せず、更に大きな声を上げてパニックとなり、いつも使っているテーブルを引っくりかえしてしまう。その後、同じ室内にいた、他利用者への掴みかかりが発生したため、中村職員が引き離す。</p> <p>その後、中村職員の両腕を強く掴み、爪を立て、大きな声で「いやー！いやー！！」と叫ぶ。中村職員は「後藤さん、危ないからやめて、痛い」と訴えるも、収まらず、更に大きな声を上げて泣き始める。</p> <p>中村職員が大きく両手を上下に動かかして、手を振りほどいた後、後藤様の両肩を掴んで、直ぐ後ろの壁に体を押し付けた後「いい加減にしろよ！お前」と大声で言った。</p> <p>同じ部屋にいた小林職員が、後藤さんに別の作業室で作業するように提案をして、移動をする。後藤さんは「いやー、いやー」と言いながらも、移動をした。</p>	
13：00	その場面に立ち会っていた職員が清水サビ管に報告。	
13：30	清水サビ管は後藤さんの状況を確認。午後の作業は落ち着いて過ごされていた。壁に打ち付けられていたとのことで、背中や肩を確認したが、外傷は見られず。また、看護師が中村職員の腕の状態を確認。腫れと出血があり、処置。	
14：00	大野施設長に報告。施設長、虐待に該当すると判断し、通報を指示。	
14：30	清水、××市障害者虐待防止センターに通報。 通報の旨、大野施設長に報告するとともに、虐待防止委員会の開催を各委員に連絡をする。	

登場人物について（背景）

職員名	
山田理事長	法人の理事長。福祉のことはあまり分からない感じ。物事を大事にすることを好まず、ことなかれ主義的な一面がある。利用者に権利意識にはやや乏しく。法人の評判や体面を気にするところがある。正義感の強い大野施設長のことをあまり快く思っていない。
大野施設長	入所施設の施設長・虐待防止責任者。利用者の権利擁護についての知識や見識があり、今回の虐待事案については、直ぐに通報をするように清水に指示する行動派。山田理事長からは融通の効かないところを煙たがられている。
林事務長	山田理事長のつながりで事務長にヘッドハンティングされた人物。建設会社から福祉業界へ転身。福祉的な知識・経験はない。理事長寄りの意見を持つが、周囲の意見を聞いて、徐々に認識を改めていく。
清水サビ管	「ひまわり」のサービス管理責任者であり虐待防止マネージャー。大野施設長の影響を受け、正義感が強く、障害者虐待のみならず、利用者の権利擁護についても思いが強い。
大塚看護師	別の施設から転職してきた看護師。以前の施設では虐待通報がなされずに、放置された場面を見た苦い経験がある。前職の経験を話し、通報の重要性を進言する。

個人ワーク（5分）

- ・ こういった事（事例の虐待事案）が起きないようにするために、
どのようなことを虐待防止委員会でおこないますか？

※ そう思った背景と効果的だと思った取り組みをできる限りたくさんあげてください。

※ どうしても考えるのが難しい場合は「あなたの施設で起きないようにするには」
という視点を用いても可とします。

例) 通報義務を法人内で理解できていない人が多いので、事務員や理事を含めて
通報に関する虐待防止法研修をやることが必要。

例) 通報義務は理解できているが実際に通報する際に戸惑ってしまうので通報訓練
を中心にグループワークを含めた虐待防止法研修をやることが有効。

等

個人ワークシート①

A large, empty rounded rectangular box with a thin black border, occupying most of the page below the title. It is intended for a personal worksheet.

グループワーク（30分）

- ①個人ワークで考えたことを共有する。
- ②どの手段を委員会で行うべきか、今回のケースで課題に対してもっとも効果が高い順に3つ決めましょう。

※自分が虐待防止委員会のメンバーになった視点で考えて下さい。

※取り組みを決める際には、なぜその取り組みを行うかの理由や背景も明確にして下さい。

※できるだけ具体的に考えて下さい。

発表（5分）

- ・グループワークで話し合った内容をまとめ、全体に対して簡潔に発表していただきます。

前半まとめ：

～取り組み内容を決める方法～

- ・ 課題を明確にする

→何のためにやるかが明確でないと停滞する。

- ・ できる限り多くの取り組みをあげる

→具体例をいくつ知っているかが勝負

→知り合いに聞く、研修会への参加、本を読む、ネットで調べるetc.

- ・ 課題に照らし合わせたときに、最善の方法を取捨選択する

→どれも解決に近づけるかもしれないが一番効果的なものを選ぶ

→委員会に余力があるなら複数取り組む。（組織によって体力はさまざま）

→とりあえず全部やってみる、は避ける

個人ワーク（5分）

- ・前半のグループワークで決めた取り組み内容を実行するためには
どのような人が必要でしょうか。法人内外を含めて委員会に必要な人員を
考えてみましょう。
- ・その際、その人が必要となった理由や背景も合わせて考えてください。

【人員を考える際の視点】

- ※事例の課題を解決できる人がいるか
- ※事業所内職員だけでベストなものができるのか
- ※事業所内職員が全員参加 or 一部参加が良いのか

例) 他法人の虐待防止委員の人

背景として、事業所の巡回を強化したいが、自分たち以外の視点だけだと気づきがなくなってきているので
他法人の虐待防止委員に巡回して意見をもらおう。 等

個人ワークシート②

A large, empty rounded rectangular box with a thin black border, occupying most of the page below the title. It is intended for a personal worksheet.

グループワーク（30分）

- ① 個人ワークで考えたことを共有する。
- ② 取り組みを実行するうえで最善だと思う委員会の委員を決めましょう

※この取り組みにはこういう人（職種・経験等）が必要、というように理由を明確にしましょう。

※余裕があれば、「この取り組みは、この人が、このように行う」といったように具体的な役割分担も考えてみて下さい。

発表（5分）

- ・グループワークで話し合った内容をまとめ、全体に対して簡潔に発表していただきます。

後半まとめ：

～「役割」を考える際の視点～

- 「誰が」「何を」「いつまでに」するのかを明確にする
 - 「具体的に何をするのか」まで明確にする。
 - 「組織図（肩書、役職など）」にも沿って役割を分担する。
 - それらを計画に起こして可視化する。

- 無理のない役割になっているか確認する
 - 「スキル」や「権限」的に難しい役割になっていないか。
 - もし難しそうであれば、上の役割の人がフォローする or 適任者がいないか再考する。
 - 虐待防止委員会に一定の権限や裁量を持たせる視点も。

「役割」 (例)

組織体制を図示したものが下記になります。

役職間でのコミュニケーションの断絶が起こらないように会議設計を行うことが重要です。

【理事長への進捗報告】

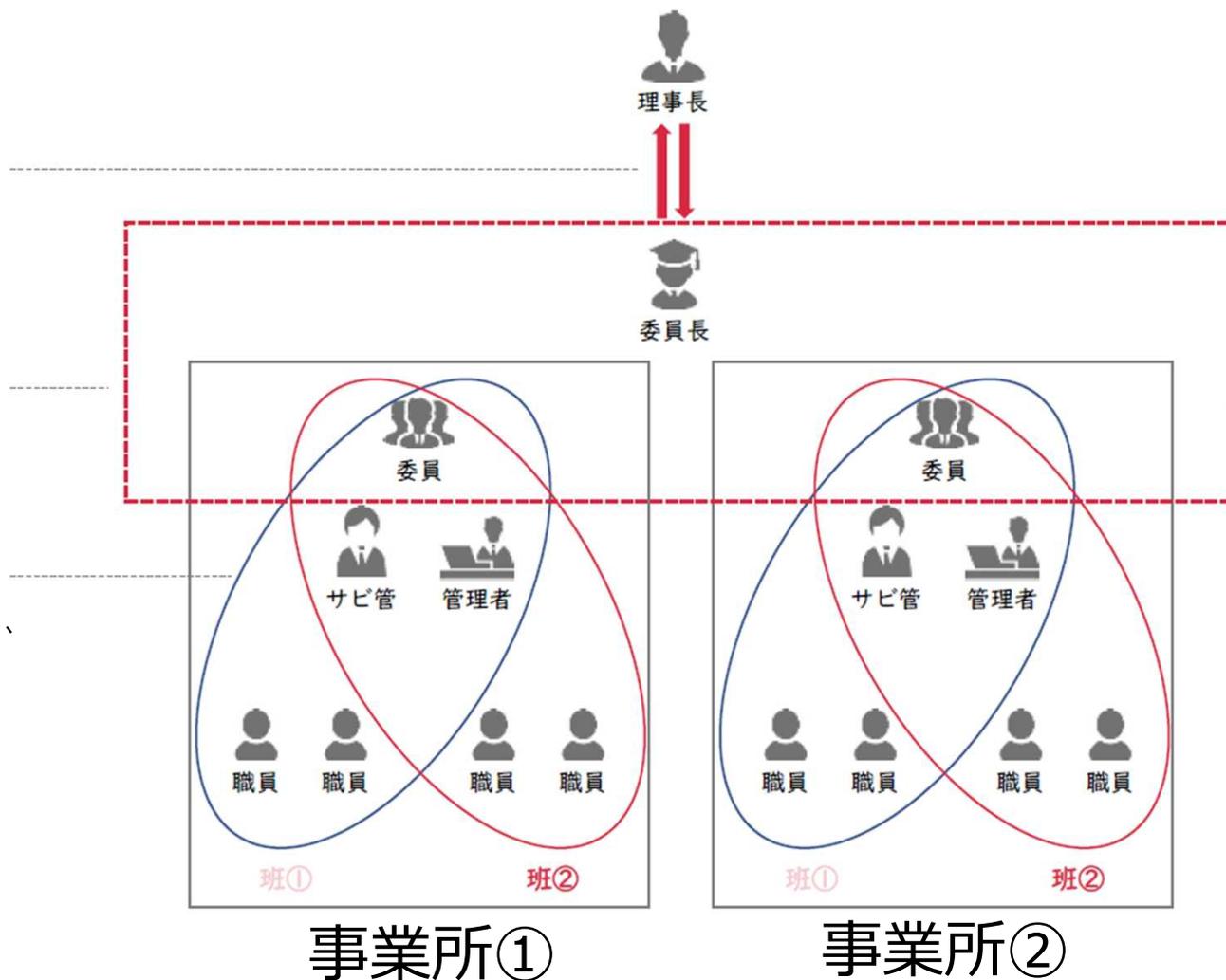
最終責任者である理事長へ月次の委員会が
終わるたびに進捗を報告する。

【虐待防止委員会】

委員長と委員（各事業所に一名配置）が月次
で集まり、法人の身体拘束状況の確認と各事案の改善
方針を検討する。

【班会議】

委員、サビ管、管理者、職員が隔週で集まり、
支援改善方針案を検討する。改善方針案の
クオリティ責任はサビ管が持つ。



「役割」 (例)

現場での実行度を高めるためには、役割を明確にして、役割範囲の責任を確実に推進してもらうことが重要です。

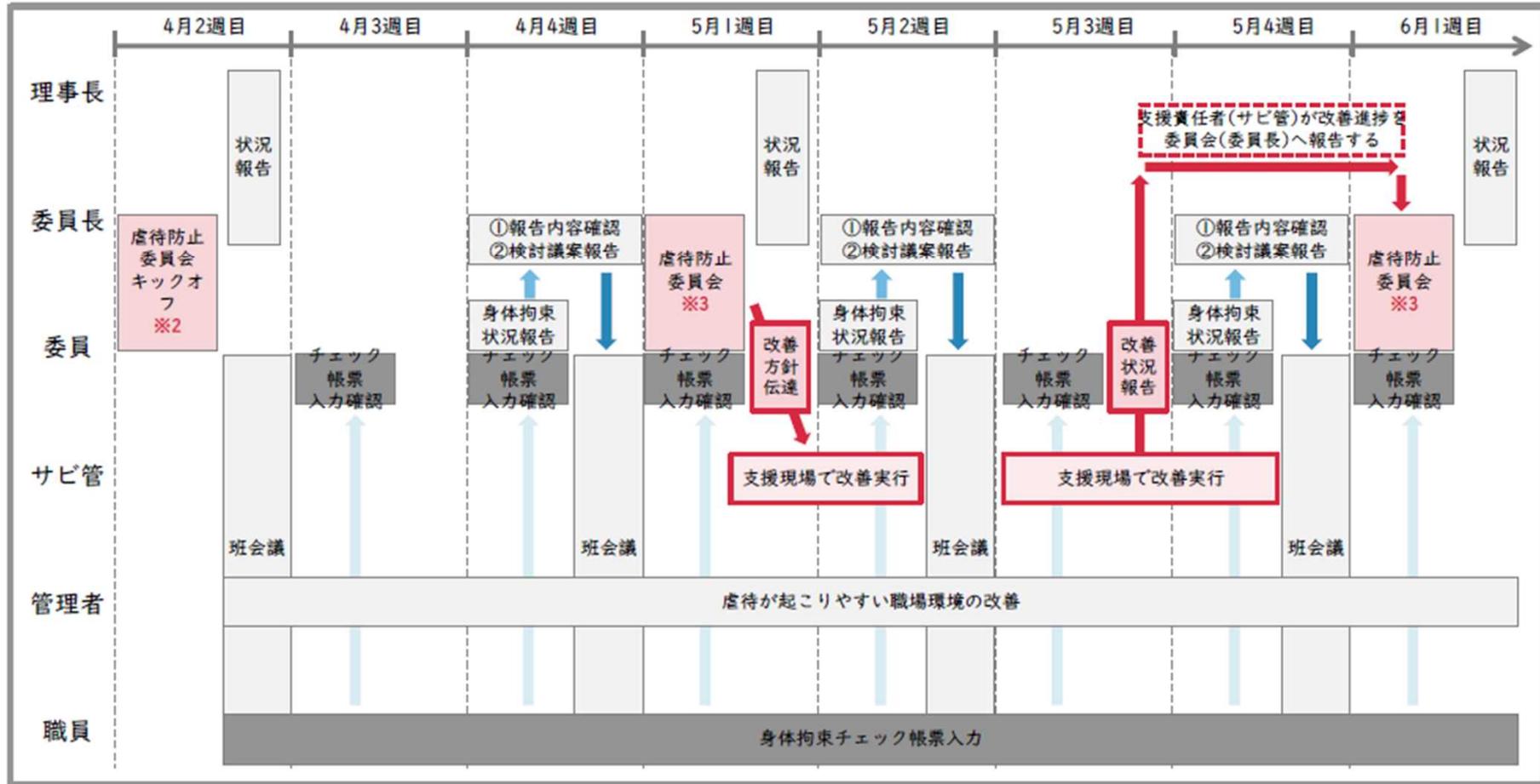
役職	役割	具体的な仕事
理事長 	虐待防止に関する最終責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待の改善進捗の把握 ・虐待防止に関する取組みの軌道修正 ※改善状況が芳しくない場合
委員長 	虐待防止委員会全体の推進責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・支援改善検討事案の選定 ・支援改善方針のクオリティ確認
委員会 	虐待が起きないか現場状況確認と改善	<ul style="list-style-type: none"> ・法人の身体拘束状況の確認 ・支援改善方針の再検討
委員 	現場での虐待防止に関する推進責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束チェック帳票の入力確認 ・委員長への身体拘束状況の報告 ・班会議(※1)での支援改善方針検討推進
サビ管 	現場での支援責任者 改善方針の提示/改善方針の推進	<ul style="list-style-type: none"> ・班会議での支援改善方針案のクオリティ確認 ・決定支援改善方針の推進
管理者 	虐待が起こりやすい職場環境の改善責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・勤怠状況の改善 ・フォロー体制の構築など

※1 委員長が選定した検討事案について、関係する支援員で改善策を検討する場（隔週で実施している。）

【その他】現場職員は、身体拘束チェック帳票（日々の身体拘束状況を記載するための帳票）の記載を行う。

【事例紹介】 帳票

現場での実行度を高めるためには、活動フローを明確にし、日常の習慣と紐づけていくことが重要です。



※2 虐待防止委員会の概要や年間スケジュールを委員全員へ伝えるための場（年度初めに実施する。）

※3 班会議で検討された改善方針案を確認。必要に応じてより良い改善方針を検討。決定した改善方針は支援責任者（サビ管）へ伝達。

【その他】虐待防止に関する研修は年に2回開催する。（8月、2月実施）

全体まとめ： 虐待防止委員会・活性化の方法論

- ・ 解決したい課題を定める
- ・ 課題を解決できる人員を集める（法人内外で）
- ・ 課題解決できそうな方法をありったけ出す
- ・ その中から最善な方法を取捨選択する
- ・ 役割を明確化する（誰が、何を）
- ・ 期日を明確に定める。
- ・ みんなで見えている状態だとなお良い。（計画の可視化）

おわりに

- ・ 目的と手段の確認

- 虐待防止委員会を「作ることが目的・ゴール」ではなく「権利擁護・虐待防止を推進するための手段」と認識。

- ・ 各法人、各事業所に応じた虐待防止委員会の運営を志向する。

- 設置は必須。

- 各事業所の規模、課題に応じて人員や取り組みは可変。

- 具体的に行動していく、その中核としての役割。

- ・ 各階層に応じた役割の発揮。

- 法人、事業所内において、虐待防止委員会の役割や取り組みについて理解し、各階層に応じて「虐待防止委員会に協力できること」や「役割」を果たす。