

ハラスメント防止対策に関する指針

Second Place ハレノヒ
指定居宅介護支援事業所ハレノヒ

令和4年4月1日

1 ハラスメント防止対策に関する基本的考え方

利用者に対してより良い介護サービスを提供できる環境を確保するとともに、介護現場で働く職員の安全を確保し、安心して働き続けられる労働環境を築くことを目的として本指針を定めることとする。

2 ハラスメントの定義

1) 職場内におけるハラスメント

(1) セクシャルハラスメント

職場において、性的な関心や欲求に基づく言動や性別・性的指向・性自認に関する偏見等に基づく言動によって不快又は不利益を与え、職場環境が害される行為で、下記のようなものをいう。

- ・性的な内容の発言（性的な事実関係を尋ねること、性的な内容の情報や噂等を流布すること、性的な冗談やかからかい、性に関する偏見に基づく発言、個人的な性的体験談を話すこと等）
- ・性的な行動（性的な関係を強要すること、性的な内容の電話、手紙、メール等を送ること、身体に不必要に接触すること、食事やデートに執拗に誘うこと、性別の偏見により職務内容を決めること、酒席でのお酌やカラオケ等の強要等）

(2) パワーハラスメント

職場において、職務上の地位等の優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、職員の就業環境が害される行為で、下記のようなものをいう。

- ・身体的な攻撃（暴行・障害等）
- ・精神的な攻撃（脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言等）
- ・人間関係の切り離し（隔離・仲間はずれ・無視等）
- ・過少な要求（仕事の抑制・能力とかけ離れた程度の低い職務の命令等）
- ・過大な要求（業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制・仕事の妨害等）
- ・個の侵害（プライバシーへの過度な立入り等）

(3) 妊娠、出産、育児、介護等に起因するハラスメント

職場において、妊娠・出産や育児・介護にかかる休業等の利用に関する言動により、妊娠、出産、育児、介護等の当事者である職員の職場環境が害される行為をいう。

2) 介護現場におけるハラスメント

(1) その他のハラスメント（カスタマーハラスメントを含む）

利用者・家族等から職員への行為、職員から利用者・家族等への行為で、下記のような行為をいう。

- ・身体的暴力（ものを投げる、叩く、蹴る、唾を吐く等、身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
- ・精神的暴力（大声で威圧する、怒鳴る、理不尽な要求、暴言等、個人の尊厳や人格を言葉や態度で傷つけたり、おとしめたりする行為）
- ・セクシャルハラスメント（意に添わない性的誘い掛け、好意的態度の要求、性的嫌がらせ行為）

3. 職場内におけるハラスメント対策

1) 職員の責務

(1) ハラスメントの禁止

全ての職員は、ハラスメントについて正しく理解し、ハラスメントを行ってはならない。職場の一員であることを自覚し、円滑なコミュニケーションを心掛け、より良い職場環境づくりに努める。

(2) ハラスメントへの対応

職場でハラスメントを受けた場合又は発見した場合は、管理者に相談する。

(3) 研修会

ハラスメント防止のために、年1回は本指針を徹底するなどハラスメント研修を行う。

2) 責任者の責務

(1) 職場環境の整備

責任者は、職員間のコミュニケーションが図られ、職員一人ひとりがその能力を十分に発揮できる、風通しの良い職場環境を確保できるよう努めなければならない。

(2) 苦情・相談への対応

責任者は、職員からハラスメントに関する苦情・相談があった場合には、迅速かつ適切に対応する。

(3) 職員の意識啓発の推進

責任者は、職員がハラスメントについて正しく理解し、ハラスメントの未然防止を図るため、本指針の周知に努め、職員の意識や職場の実態を把握するとともに、職員に対するハラスメント防止研修を実施する。

4. 介護現場におけるハラスメント対策

職員による利用者・家族へのハラスメント及び、利用者・家族によるハラスメント防止に向け、次の対策を行う。

1) 利用者・家族への周知

下記の点をサービス利用者・家族に周知する

- ① 事業所が行うサービスの範囲及び費用
- ② 職員に対する金品の心づけのお断り
- ③ サービス提供時のペット保護（ゲージに入れる、首輪でつなぐなど）
- ④ サービス内容に疑問や不満がある場合、または職員からハラスメントを受けた場合は、気軽に管理者に連絡いただく
- ⑤ 職員へのハラスメントを行わないこと

2) 職員の責務

利用者・家族から、暴力やハラスメントを受けた場合及び、利用者・家族に何らかの異変があった場合は、責任者に報告・相談を行う。

3) 責任者の責務

相談や報告のあった事例について問題点や課題を整理・検討し、必要な対応を行う。

5. 苦情・相談への対応

(1) 苦情・相談の申し出

職員、利用者及びその家族等は管理者に、職場及び介護現場におけるハラスメントの苦情・相談を申し出ることができる。また、当事者ではないが他の職員等が受けているハラスメントについて不快に感じた職員等も申し出ることができる。

(2) 相談窓口

事業所	責任者	連絡先
Second Place ハレノヒ	代表取締役 井上茜	096-245-6882
指定居宅介護支援事業所ハレノヒ		

(3) 秘密の保持

苦情・相談に関与した者は、関係者のプライバシーや人権を尊重するとともに、問題処理に必要な場合を除き、知り得た情報を漏洩してはならない。

(4) 不服申し立て

ハラスメントの被害者もしくは加害者は、問題処理に不服がある場合、ハラスメント防止対策委員会に対し審査を申し出ることができる。

6. 基本方針の見直し

ハラスメントを取り巻く状況の変化等により、必要に応じて本指針の見直しを行うこととする。

【附則】

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する

感染症対策指針

デイサービスNatural Walk
Second place ハレノヒ
指定居宅介護支援事業所 ハレノヒ
通所介護事業所 だんだん
ケアプランセンター だんだん

令和6年3月31日

感染症予防及びまん延防止

1. 目的

感染症の予防及びまん延の防止の指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備し、利用者・家族及び従業員の安全を確保するための対策を実施するとともに、感染予防・感染症発生時には迅速で適切な対応に努める必要がある。

事業所の感染症・食中毒の発生、まん延防止に取り組むにあたっての基本方針を理解し、施設・事業所全体で取り組みます。

2. 基本方針

- (1)施設代表、管理者をはじめ、全職員が一丸となって感染症の発生及びまん延の防止に努める。
- (2)県内、地域の感染症状況を把握し、全職員が感染症に罹患しない対策を講じる。
- (3)感染者が発生した場合は、速やかに連絡・告を行い、施設内のまん延を最小限に抑える対策を実施する。
- (4)指針や委員会での決定事項については、速やかに全職員に周知徹底させる。

(平常時の対応)

(1)施設内の衛生管理

事業所では感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のため、施設内の衛生保持に努める。また厨房施設・洗面所・トイレ・汚物処理室の整備と充実に努めるとともに、日頃から整理整頓を心掛け、換気、滴掃、消滅を定期的の実施し、施設内の衛生管理、清潔の保持に努める。

(2)介護・看護ケアと感染症対策

介護・看護の場面では職員の手洗い、手指の消毒、うがいを徹底し必要に応じてマスクを着用する。また、血液・体液・排泄物・嘔吐物等を扱う場面では細心の注意を払い、適切な方法で対処する。利用者の異常の兆候を出来るだけ早く発見するために、利用者の健康状態を常に注意深く観察することに留意する。

(3)面会者・外来者への衛生管理の周知徹底を図り、まん延防止に努める。

(発生時の対応)

(1)発生状況の把握

- ・感染者が発生した場合や、それが疑われる状況が発生した場合には、感染者の状況を速やかに施設代表または管理者に報告し、講じた措置を記録する。
- ・感染者の感染原因や感染ルート、行動の把握など必要な情報収集を行う。

(2)感染拡大の防止

- ・感染者が発生したとき、それが疑われる状況が生じたときは、必要に応じて感染者を隔離し、感染者に直接対応する職員を限定、看護師の指示を仰ぎ施設内の消毒を行う。
- ・マニュアルに従い感染防止策を実施する。

(3)関連機関との連携

- ・必要に応じ、医療機関への移送、かかりつけ医への連携を行い、適切な医療処置を速やかに受けられるよう対応する。
- ・報告が義務づけられている感染症については、速やかに保健所へ報告し、指示を仰ぐほか、今後の対応について相談する。
- ・利用者の担当ケアマネジャーへ感染者の状況および対応内容について報告する。

(4)行政への報告

施設代表は、次のような場合、迅速に市町村等の高齢者施設主管部局に報告する。あわせて保健所にも報告し対応の指示を求めます。

- ・報告が必要な場合

ア. 同一の感染症や食中毒による、またはそれらが疑われる死亡者や重篤患者が1週間以内に2名以上発生した場合

合。

イ.同一の感染症や食中毒の患者、またはそれらが疑われる者が10名以上または全利用者の半数以上発生した場合。

ウ.上記以外の場合であっても、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に施設長が報告を必要と認めた場合。

・報告する内容

感染症又は食中毒が疑われる利用者の人数

感染症または食中毒が疑われる症状

上記の利用者への対応や施設における対応状況

3. 感染症発生及びまん防止のための委員会

施設内の感染症(食中毒を含む)の発生や発生時の感染拡大を防止するために、「感染症対策委員会(以下委員会)」を設置する。

(1) 感染対策委員会の構成

- ・本委員会の委員長は通所介護事業所だんだん管理者、主任とし、その他委員会メンバーを各事業所1名ずつ選出。その担当者は各事業所の相談窓口の担当とする。

(2) 感染症対策委員会の開催

- ・委員会は半年に1回定期的に開催し、感染症発生時には必要に応じて随時開催する。

(3) 感染対策委員会の検討内容

- ・施設内の具体的な感染対策策定
- ・施設の指針・マニュアル等の作成
- ・職員への感染対策の研修、訓練の検討
- ・感染症発生時の対応と職員への指示
- ・発生時における施設内連絡体制及び行政機関、各関係機関への連絡体制の整備
- ・利用者・職員の健康状態の把握と対応策
- ・その他必要な事項

また委員会開催時、各事業所関係者に対して検討、情報共有等が必要な場合は個人が特定される情報の提示は避け個人情報の保護に努めることとする。

4. 感染予防及びまん延防止における体制

施設代表:感染症予防およびまん延防止体制に関する総括責任

感染症発生時およびまん延防止時の指揮、統括責任

管理者:施設長の補佐及び、不在時の代行

感染症発生時の状況把握及び指示

職員の安全確保

地域の感染症の発生状況の把握

備品の整備

看護職員:かかりつけ医、医療機関、保健所との連携

職員に対するケアの基本手順の教育と周知徹底

利用者の状況把握

衛生管理の指導、予防対策の啓発

生活相談員:予防、まん延防止対策の指導と実施

利用者・家族およびケアマネジャーへの対応

緊急連絡体制の整備(利用者・家族・かかりつけ医・ケアマネジャー)

介護職員:利用者の状態把握と報告

利用者の安全確保

衛生管理の徹底

備品の整備

予防、まん延防止対策の実施

記録の整備

上記における体制は各事業所が臨機応変に職員配置を行う。

5. 感染症マニュアル

- (1) 感染症発生およびまん延防止するため、対応の詳細を記載したマニュアルを作成し、定期的に見直しを行う。
- (2) 感染症関連マニュアルに沿って、手洗いの徹底、設備・機器の消毒など感染対策に努める。
- (3) BCP(業務継続計画)を作成し、感染症が国内に流行した又は施設内にまん延が起こった場合でも、利用者が安全・安心してサービスの提供が受けられるように業務継続計画を作成し、定期的に見直す。

6. その他

感染症予防及びまん延防止に関する研修等には積極的に参加し、利用者及び各事業所職員の健康管理の維持が出来るように自己研鑽を図ることとする。

7. 指針の閲覧

本指針は各法人のHPなどへ掲載し、利用者及び家族等がいつでも閲覧が可能な状態とする。

【附則】

本方針は令和6年3月31日より施行する

虐待防止のための指針

通所介護事業所だんだん
ケアプランセンターだんだん
デイサービス Natural Walk
Second Place ハレノヒ
指定居宅介護支援事業所ハレノヒ

令和6年3月31日

1 虐待防止に関する基本的考え方

高齢者虐待は人権侵害であり、犯罪行為という認識のもと、高齢者虐待防止法の理念に基づき、高齢者の尊厳の保持・人格の尊重を重視し、権利利益の擁護に資することを目的に、高齢者虐待の防止とともに高齢者虐待の早期発見・早期対応に努め、高齢者虐待に該当する次の行為のいずれも行いません。

- i 身体的虐待：高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。
- ii 介護・世話の放棄・放任：高齢者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置その他の高齢者を擁護すべき職務上の義務を著しく怠ること。
- iii 心理的虐待：高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の高齢者に著しい心的外傷を与える言動を行うこと。
- iv 性的虐待：高齢者にわいせつな行為をすること又は高齢者にわいせつな行為をさせること。
- v 経済的虐待：高齢者の財産を不当に処分することその他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること

2 虐待防止に向けた体制

虐待発生防止に努める観点から「虐待防止委員会（以下委員会）」を組成。なお、本委員会の委員長は Second Place ハレノヒ 主任とし、その他委員会メンバーを各事業所1名ずつ選出、その選出者は各事業所の相談窓口の担当とする

委員会の議題は次のような内容について協議し各法人内で周知するものとする。

- ① 虐待防止のための指針の整備に関すること
- ② 虐待防止のための職員研修の内容に関すること
- ③ 虐待等について、職員が相談・報告出来る体制整備に関すること。
- ④ 職員が虐待等を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関する
こと
- ⑤ 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること
- ⑥ 再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること

また、委員会開催時、各事業所関係者に関して検討、情報共有等が必要な場合は個人が特定される情報の提示は避け個人情報の保護に努めることとする。

3 虐待の防止のための職員研修

職員に対する研修の内容は、虐待防止を徹底するため基礎的内容も含む適切な知識を普及・啓発するものとする。

具体的なプログラム内容

- ① 高齢者虐待防止法の基本的考え方の理解
- ② 高齢者権利養護事業/成年後見制度の理解
- ③ 虐待の種類と発生リスクの事前理解
- ④ 早期発見・事実確認と報告等の手順
- ⑤ 発生した場合の改善策

年 2 回以上行うこととする。また、新規採用時には虐待防止のための研修を実施。研修の実施内容については、研修資料、概要、出席者等を記録し、電磁的記録等により保存する。

4 虐待又はその疑いが発生した場合の対応方法

- ・虐待等が発生した場合には、速やかに市町村に報告するとともに、その要因の除去に努める。客観的な事実確認の結果、虐待者が職員等であったことが判明した場合には、役職位の如何を問わず、厳正に対処する。また、緊急性の高い事案の場合には、市町村及び警察等の協力を仰ぎ、被虐待者の権利と生命の保全を最優先する。

5 虐待等が発生した場合の相談・報告体制

- ・職員等が他の職員等による利用者への虐待を発見した場合、担当者に報告。虐待者が担当者本人であった場合は、他の上席者等に相談する。
- ・担当者は、相談窓口を通じての相談や、上記職員等からの相談及び報告があった場合には、報告を行った者の権利が不当に侵害されないよう細心の注意を払った上で、虐待等を行った本人に事実確認を行う。虐待者が担当者の場合は、他の上席者が担当者を代行する。また、必要に応じ、関係者から事情を確認しこれら確認の経緯は、時系列で概要を整理をする。
- ・事実確認の結果、虐待等の事象が事実であることが確認された場合には、本人に対応の改善を求め、就業規則等に則り必要な措置を講じることとする。
- ・上記の対応を行ったにもかかわらず、善処されない場合や緊急性が高いと判断される場合は、市町村の窓口等外部機関に相談する。
- ・事実確認を行った内容や、虐待等が発生した経緯等を踏まえ、委員会において当該事案がなぜ発生したのか検証し、原因の除去と再発防止策を作成し、職員に周知行う。
- ・施設内で虐待等の発生後、その再発の危険が取り除かれ、再発が想定されない場合であっても、事実確認の概要及び再発防止策を併せて市町村に報告をする。
- ・必要に応じ、関係機関や地域住民等に対して説明し、報告する。

6 成年後見制度の利用支援

- ・利用者又はご家族に対して、利用可能な成年後見制度について説明し、その求めに応じ、社会福祉協議会等の適切な窓口を案内する等の支援を行う。

7 虐待等に係る解決方法

- ・虐待等の相談について相談窓口担当者は、寄せられた内容について各法人の解決責任者に報告する。当該責任者が虐待等を行った者である場合には、他の上席者若しくは市町村の窓口等外部機関に相談することとする。
- ・相談窓口へ寄せられた内容は、相談者の個人情報の取り扱いに留意し、当該者に不利益が生じないように、細心の注意を払う。
- ・対応の流れは、上述の「5 虐待等が発生した場合の相談・報告体制」に依るものとする。
- ・相談窓口へ寄せられた内容は、相談者にその顛末と対応を報告する。

8 利用者等に対する当該指針の閲覧

- ・この指針は各法人の HP などへ掲載し利用者等がいつでも閲覧が可能な状態とする。

9 その他虐待の防止の推進

- ・3に定める研修会のほか、虐待防止に関する研修等には積極的に参画し、利用者の権利擁護とサービスの質を低下させないように常に研鑽を図ることとする。

【附則】

この指針は、令和 6 年 3 月 31 日より施行する

別表 厚生労働省 高齢者虐待防止の基本 養介護事業者による高齢者虐待類型
(例)

区分	具体的な例
i 身体的虐待	<p>① 暴力的行為※</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平手打ちをする。つねる。殴る。蹴る。 ・ぶつかって転ばせる。 ・刃物や器物で外傷を与える。 ・入浴時、熱い湯やシャワーをかけてやけどをさせる。 ・本人に向けて物を投げつけたりする。 など <p>② 本人の利益にならない強制による行為、代替方法を検討せずに高齢者を乱暴に扱う行為</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医学的診断や介護サービス計画等に位置づけられておらず、身体的苦痛や病状悪化を招く行為を強要する。 ・介護がしやすいように、職員の都合でベッド等へ抑えつける。 ・車椅子やベッド等から移動させる際に、必要以上に身体を高く持ち上げる。 ・食事の際に、職員の都合で、本人が拒否しているのに口に入れて食べさせる。 等 <p>③ 「緊急やむを得ない」場合以外の身体拘束・抑制</p>
ii 介護・世話の放棄・放任	<p>① 必要とされる介護や世話を怠り、高齢者の生活環境・身体や精神状態を悪化させる行為</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入浴しておらず異臭がする、髪・ひげ・爪が伸び放題、汚れのひどい服や破れた服を着せている等、日常的に著しく不衛生な状態で生活させる。 ・褥瘡（床ずれ）ができるなど、体位の調整や栄養管理を怠る。 ・おむつが汚れている状態を日常的に放置している。 ・健康状態の悪化をきたすほどに水分や栄養補給を怠る。 ・健康状態の悪化をきたすような環境（暑すぎる、寒すぎる等）に長時間置かせる。 ・室内にごみが放置されている、鼠やゴキブリがいるなど劣悪な環境に置かせる。 等 <p>② 高齢者の状態に応じた治療や介護を怠ったり、医学的診断を無視した行為・医療が必要な状況にも関わらず、受診させない。あるいは救急対応を行わない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・処方通りの服薬をさせない、副作用が生じているのに放置している、処方通りの治療食を食べさせない。 など <p>③ 必要な用具の使用を限定し、高齢者の要望や行動を制限させる行為</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ナースコール等を使用させない、手の届かないところに置く。 ・必要なめがね、義歯、補聴器等があっても使用させない。 など <p>④ 高齢者の権利を無視した行為又はその行為の放置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・他の利用者に暴力を振るう高齢者に対して、何ら予防的手立てをしていない。 など <p>⑤ その他職務上の義務を著しく怠ること</p>
iii 心理的虐待	<p>① 威嚇的な発言、態度</p> <ul style="list-style-type: none"> ・怒鳴る、罵る。 ・「ここ（施設・居宅）にいらなくしてやる」「追い出すぞ」などと言い脅す。 など <p>② 侮辱的な発言、態度</p> <ul style="list-style-type: none"> ・排せつの失敗や食べこぼしなど老化現象やそれに伴う言動等を嘲笑する。 ・日常的にからかったり、「死ね」など侮蔑的なことを言う。 ・排せつ介助の際、「臭い」「汚い」などと言う。 ・子ども扱いするような呼称で呼ぶ。 など

	<p>③ 高齢者や家族の存在や行為を否定、無視するような発言、態度</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「意味もなくコールを押さないで」「なんでこんなことができないの」などと言う。 ・他の利用者に高齢者や家族の悪口等を言いふらす。 ・話しかけ、ナースコール等を無視する。 ・高齢者の大切にしているものを乱暴に扱う、壊す、捨てる。 ・高齢者がしたくともできないことを当てつけにやってみせる（他の利用者にやらせる）。 など <p>④ 高齢者の意欲や自立心を低下させる行為</p> <ul style="list-style-type: none"> ・トイレを使用できるのに職員の都合を優先し本人の意思や状態を無視しておむつを使う。 ・自分で食事ができるのに、職員の都合を優先し、本人の意思や状態を無視して食事の全介助をする。 など <p>⑥ 心理的に高齢者を不当に孤立させる行為</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本人の家族に伝えてほしいという訴えを理由なく無視して伝えない。 ・理由もなく住所録を取り上げるなど、外部との連絡を遮断する。 ・面会者が訪れても、本人の意思や状態を無視して面会させない。 など <p>⑦ その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・車椅子での移動介助の際に、速いスピードで走らせ恐怖感を与える。 ・自分の信仰している宗教に加入するよう強制する。 ・入所者の顔に落書きをして、それをカメラ等で撮影し他の職員に見せる。 ・本人の意思に反した異性介助を繰り返す。 ・浴室脱衣所で、異性の利用者を一緒に着替えさせたりする。 など
iv 性的虐待防止	<p>○本人との間で合意が形成されていない、あらゆる形態の性的な行為又はその強要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・性器等に接触したり、キス、性的行為を強要する。 ・性的な話を強要する（無理やり聞かせる、無理やり話させる）。 ・わいせつな映像や写真をみせる。 ・本人を裸にする、又はわいせつな行為をさせ、映像や写真に撮る。撮影したものを他人に見せる。 ・排せつや着替えの介助がしやすいという目的で、下（上）半身を裸にしたり、下着のまま放置する。 ・人前で排せつをさせたり、おむつ交換をしたりする。またその場面を見せないための配慮をしない。 など
v 経済的虐待	<p>○本人の合意なしに財産や金銭を使用し、本人の希望する金銭の使用を理由なく制限すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所に金銭を寄付・贈与するよう強要する。 ・金銭・財産等の着服・窃盗等（高齢者のお金を盗む、無断で使う、処分する、無断流用する、おつりを渡さない）。 ・立場を利用して、「お金を貸してほしい」と頼み、借りる。 ・日常的に使用するお金を不当に制限する、生活に必要なお金を渡さない。 など

※ 身体的虐待における暴力的行為とは、刑法上の「暴行」と同様です。

「暴行とは人に向かって不法なる物理的勢力を発揮することで、その物理的力が人の身体に接触することは必要でない。例えば、人に向かって石を投げ又は棒を打ち下せば、仮に石や棒が相手方の身体に触れなくても暴行罪は成立する」（東京高裁判決昭和 25 年 6 月 10 日）

災害対策のための指針

通所介護事業所だんだん
ケアプランセンターだんだん
Second Place ハレノヒ
指定居宅介護支援事業所ハレノヒ
デイサービス Natural walk

令和6年3月31日

1. 災害対策に関する基本的な考え方

(1) 利用者の安全確保

介護事業所は、体力が弱い高齢者等に対するサービス提供を行う事を認識すること。自然災害が発生した場合、深刻な人的被害が生じる危険性があるため、「利用者の安全を確保する」ことが最大の役割である。そのため、「利用者の安全を守るための対策」が何よりも重要となる。

(2) サービスの継続

介護事業者は、利用者の健康、身体、生命を守るための必要不可欠な責任を担っている。自然災害発生時にも業務を継続できるよう事前の準備を入念に進めることが必要である。また、通所事業所や訪問事業所においても極力業務を継続できるよう努めるとともに、万一業務の縮小や事業所の閉鎖を余儀なくされる場合でも、利用者への影響を極力抑えるよう事前の検討を進めることが肝要である。

(3) 職員の安全確保

自然災害発生時や復旧において業務継続を図ることは、長時間勤務や精神的打撃など職員の労働環境が過酷にあることが懸念される。したがって、職員の過重労働やメンタルヘルス対応への適切な措置を講じることとする。

(4) 地域への貢献

介護事業者の社会福祉施設としての公共性を鑑みると、施設が無事であることを前提に、施設がもつ機能を活かして被災時に地域へ貢献する事も重要な役割である。

2. 災害対策委員会その他事業所内の組織に関する事項について

- 1 非常災害発生に備えるため「災害対策委員会」を設置します。なお、本委員会の運営責任者（委員長）はデイサービス Natural walk の生活相談員とします。
- 2 その他の委員は、各事業所1名ずつ選出。
- 3 会議の実施にあたっては、テレビ会議システムを用いる場合があります。
- 4 災害対策委員会は、年に2回以上、必要な都度委員長が招集します。
- 5 災害対策委員会の議題は、委員長が定めます。具体的には、次のような内容について協議するものとします。
 - ・委員会その他事業所内の組織に関すること。
 - ・災害対策指針の整備に関すること。
 - ・職員防災研修の内容に関すること。

3. 職員の訓練及び研修に関する基本方針

(1) 具体的な災害を想定した BCP シミュレーションを年1回実施する。一連の訓練のうち、人命確保の観点から特に避難訓練を重視するものとし、避難場所や避難経路、避難方法等の妥当性について確認するとともに、自力での避難が困難な利用者の避難方法を訓練の中で検証する。訓練実施後は、必要に応じて訓練参加者でミーティングを行い、訓練状況の検証を行い、本計画の見直しを行う。

(2) BCP（自然災害）研修は、年1回各事業所において、上記訓練より前に行うこととする。

4. 自然災害が発生した時の対応に関する基本指針

災害対策マニュアル・BCP（自然災害）に従い、利用者の安全確保を第一にしつつ、可能な限りサービスの提供維持に努めることとする。

5. 利用者に対する当該指針の閲覧に関する事項

利用者は、いつでも本指針を閲覧することができます。また、WEB 媒体において、いつでも閲覧が可能な状態とします。

【附則】

この指針は、令和6年3月31日から施行します。