

虐待防止委員会の活性化（演習）



一般社団法人和歌山県社会福祉士会
南 紀子

事例とグループワークを通して虐待防止のための計画作り
チェックとモニタリング、虐待が疑われる事案への対応を
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

【事案の概要】

Aさん(16歳)は軽度知的障害でADHDの傾向が強く、放課後等デイサービスを利用しています。

自分の関心を引く事象があるとスケジュールを忘れがちで、今日は職員が何度も繰り返し伝えた間食の時間に所定の場所へ来ることができませんでした。

そのため

職員が「あれだけ伝えたのに、おやつの時間に来なかったから、今日は抜きね」と通告して間食を与えませんでした。

Aさんは他の仲間がおやつを美味しそうに食べている様子を見て、職員に「自分も食べたい」と訴えましたが児童発達支援管理責任者は「ルールはルール、放デイは社会性を身につける支援も重要なので、ルールは変えない」との考えに立ち、本人へ「なぜ食べられないのか」は丁寧に説明しましたが、結局おやつは食べさせませんでした。

【事案の検討】

問：

この行為は虐待に当たると思いますか？

理由を添えてご自身の考えを伝え、グループで共有してください。

【5分をお願いします】

事案の検討 メモ

基本的人権・・・

人が人間として生まれ尊ばれ、人として大切にされること
人が生まれながらにして持つ自由・平等

日本国憲法第 1 3 条

「すべて国民は、個人として尊重される」

こどもも障害者も様々なマイノリティーにある人すべて
一人の人間として尊重される

権利を考える

様々な条約、法律などを根拠にして考える

例

▷ 障害者権利条約
(障害者の権利に関する条約)

▷ こどもの権利条約
(児童の権利に関する条約)

子どもの権利条約 4つの柱

1 生きる権利



3 守られる権利



2 育つ権利



4 参加する権利



©日本ユニセフ協会 イラスト：Hiromi Ushijima

【虐待防止に繋げるために】

虐待防止委員会の活用について

委員会活動を「計画」する

全ての仕事の進め方は「3ステップ」
「**企て、動かし、見つめ直す**」



企画

実行

修正



「要件」を定め「言語化」する
(=「曖昧な状態」で仕事を進めない)

委員会の「要件」とは？

目的

- 何のために行うか？
- 例) 身体拘束を減らす、虐待を起こさない

目標

- 具体的に何を成し遂げたらOKか？
- 例) 身体拘束数〇件減らす、虐待が起こりそうな環境・体制を減らす

手段

- 目標達成のために具体的に何をするか？
- 例) 社内研修を実施する、第三者に巡回して評価してもらう

役割

- 誰が何を行うか？
- 例) 研修企画：Aさん、実行:委員3名(Bさん、Cさん、Dさん)

期限

- いつまでに何を行うか？
- 例) 10月:研修実施、12月:職場内巡回

「目標」を考える方法

「●●(目的)」の達成のために
「△△(目標)」という状態が実現している

「具体的な状態」

- ・「誰が(何が)」 「どうなったら」 OKか「具体的」に考える
- ・もし可能なものであれば、それを「数値化」する
- ・ unnecessary 目標はそぎ落とす
- ・ 目標が「**目的**」に合致しているか確認する



マンネリ化しない委員会
方法・工夫 を考察 参加 動かせる人が委員に！

「目標」を考える方法

「●●(目的)」の達成のために
「△△(目標)」という状態が実現している

「具体的な状態」

- ・ 「誰が(何が)」 「どうなったら」 OKか「具体的」に考える
- ・ もし可能なものであれば、それを「数値化」する
- ・ 不必要な目標はそぎ落とす
- ・ 目標が「**目的**」に合致しているか確認する



具体的な方針（目的）を掲げる

「目的」を達成するための「具体的な目標」

- ・どのようなステップを刻めば目標が達成できるか考える
- ・具体例やフレームをいくつ知っているかが勝負
- ・知り合いに聞く、勉強会、本を読む、ネットで調べるetc.
- ・目的、目標に照らし合わせたときに、最善の方法を取捨選択する

研修企画 具体例やフレームを増やす機会をつくる



では、また演習に入る前に

◆記録と発表者を決めてください

※今回のセクションは2回ありますので
全部で 記録2名 発表2名の計4名です。
午前とは違う方で、おねがいします。



(ファシリテーターさんは司会と時間管理をお願いします)

個人ワーク（5分）

こういった事があなたの施設で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？

※この場面のこのケースには〇〇の取り組みが必要、

というように上げてみてください。

個人ワークシート①



グループワーク（15分）

個人ワークで考えたことを共有し、どの手段を委員会で行うべきか
優先順位が高い（今回のケースで効果が高い順）と思うものを
3つ決めましょう



グループ発表（10分）

個人ワークで考えたことを共有し、どの手段を委員会で行うべきか

優先順位が高い（今回のケースで効果が高い順）

①どんな話が出ましたか？

②なぜ、その3つを選びましたか？



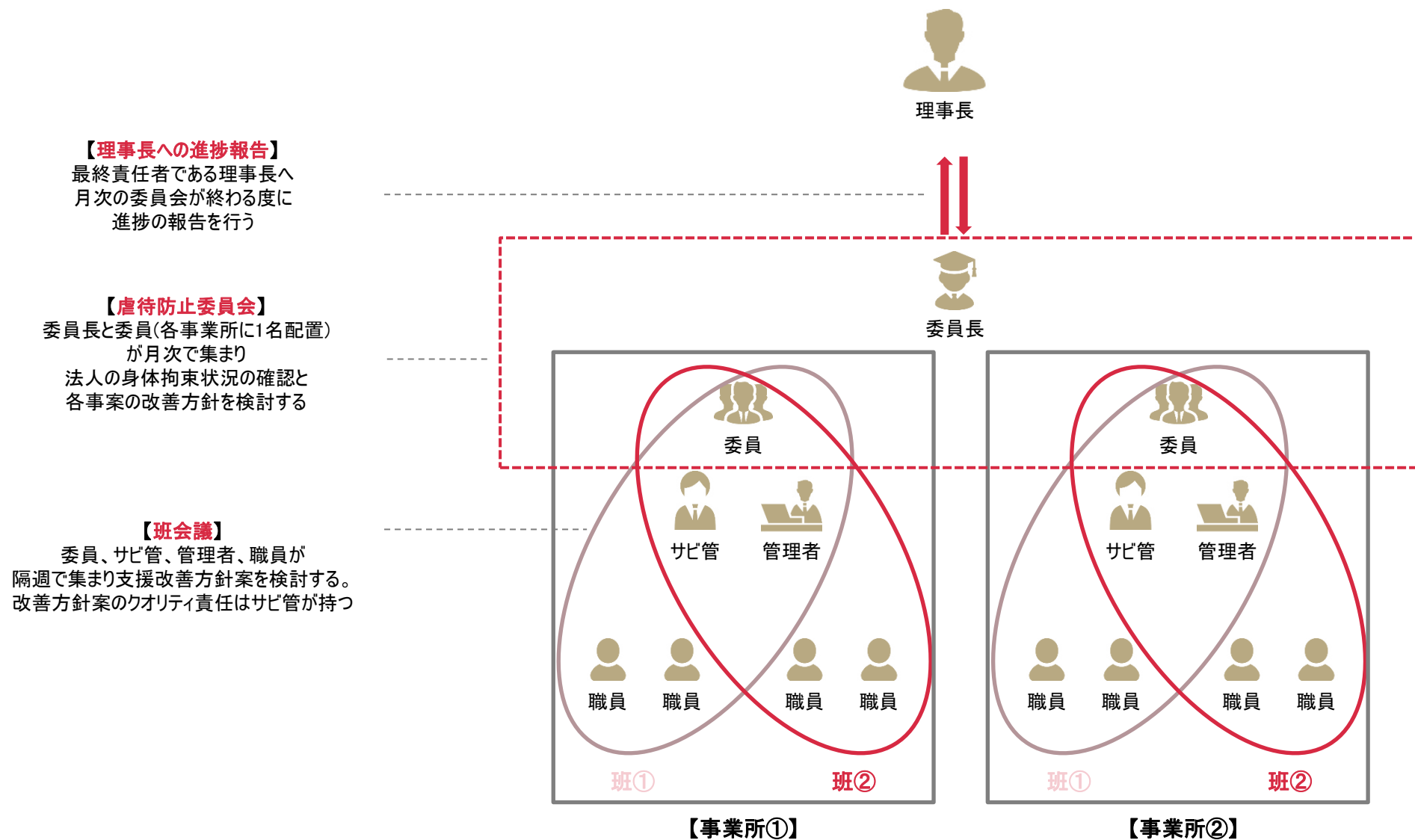
事例とグループワークを通して虐待防止のための計画作り
チェックとモニタリング、虐待が疑われる事案への対応を
虐待防止委員会を活性化させ、どのように進めていくか学ぶ

「役割」を考える方法

- ①「**誰が**」「**何を**」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(社内の等級など)」に沿って役割設計するのが多い例) 管理者が委員長
- ②**無理のない役割**になっているか確認する
 - ・「スキル」的に難しい役割設計になっていないか
 - ・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度さがしてみる

「役割」

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。



「役割」

現場での実行度を高めるためには、役割を明確にし、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	・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	・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 	虐待状況の確認と改善	・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	・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	・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	・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

個人ワーク（5分）

決まった手段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。

※研修企画ができる人材は→

※日程は→

※支援の工夫ができる人がいるか→

※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→

※骨子作成と各事業の職員が意識できるようにするには→

※その他考えられる人材は→

個人ワークシート②



グループワーク（20分）

個人ワークで考えたことを共有し、手段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

※この手段にはこういう人（職種・経験等）がいるとこういう理由で良くなる、というように理由を明確にしましょう

例えば 虐待防止責任者は？

意思決定支援責任者は？

グループ発表（10分）

個人ワークで考えたことを共有し、手段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

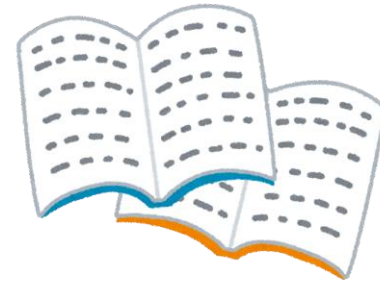
※この手段にはこういう人（職種・経験等）がいるとこういう理由でよくなる、というように理由を明確にしましょう

①どんな意見がでましたか？

②これはマネ出来るということはありませんか？



「期限」を考える



全てのアクションに「日付」を入れる

- ・ 文字通り「全て」のアクションに日付を入れる
- ・ スケジュールは「あるべきからの逆算」と「現場の対応力」の双方を見た上で決定する
- ・ 関係者を巻き込まなくてはならない場合は、期日に余裕をとる

委員会の「要件」とは？

目的

- 何のために行うか？
- 例) 身体拘束を減らす、虐待を起こさない

目標

- 具体的に何を成し遂げたらOKか？
- 例) 身体拘束数〇件減らす、虐待が起こりそうな環境・体制を減らす

手段

- 目標達成のために具体的に何をするか？
- 例) 社内研修を実施する、第三者に巡回して評価してもらう

役割

- 誰が何を行うか？
- 例) 研修企画：Aさん、実行:委員3名(Bさん、Cさん、Dさん)

期限

- いつまでに何を行うか？
- 例) 10月:研修実施、12月:職場内巡回

演習お疲れ様でした。

