

高齢者の権利擁護・虐待防止研修に於ける
課題設定及び職場実習について

～フローチャートの策定を視野に入れつつ～

神奈川県認知症介護指導者
松浦美知代

高齢者虐待の原因として示された5つの要因（厚労省）

1. 介護施設の運営方法の問題（含む：隠ぺい体質）
1. 介護職員のストレスや資質
1. 職場の人間関係のストレス
1. 利用者の病気の進行による対応のしづらさ
1. 介護者の教育不足

5つの要因の除去又は軽減する方策や工夫を考えよう

運営方法の問題

- 組織のトップが虐待防止に対する考えを示し職員に周知する
- 隠ぺいによる組織運営の弊害を周知する
- 虐待の通報義務の周知と通報の不利益
- 個人の責任を問わず、施設全体で解決するしくみをつくる
- 必要物品の常備
 - (例) 排泄に関する移動式カート・口腔ケア用カート
- 可能な限りケア環境の修正・調整 (ハード)

職員のストレス

- 職員のストレスチェックを定期的実施する
- 結果を産業医と相談し改善策を検討する
- 職員との面談を定期的に行う
- 自己肯定感を認識できる関係構築を意識的に行う
 - “1つのストレスには耐えられても2つのストレスには耐えられない”
 - (例) 職員の子供の登校拒否で悩んでいる際は月単位の休暇を進める
- 希望休の取得や夜勤回数による心身の負荷を確認し解決策を提示する
- 季節行事の開催でチーム力を醸成する
- 季節行事を介して家族と触れ合い,職員の肯定感を高める

人間関係の不調和

- 不利益・不適切なケアの発見時は即時に共有し解決策を練る
- 練られた解決策を皆で実行し、2週間を目標に効果を評価する
- 見て見ぬふり・止めない・補助しない等の慣習を改善する
- 通報や相談を “ちくる” という風土を無くす
- 人材不足の対策
(例) 介護補助者の起用→寝具交換・環境整備・ゴミ捨て・風呂場掃除等
やり過ぎ・過剰介護→過不足の無い介護を職員間で共有しよう
- オールマイティー業務から個人の強みを生かせる業務配分を考える

対応のしづらさ

- 対応困難と感じている事例を申し送り時やミニ会議で共有する
- その内容は記述し、後にマニュアルの追加・修正に役立てる
- サービスの提供の特徴と課題を理解する
同時性という特徴→提供と消費が同時に行われ検証が難しい
 - ※ケアプランは無くても処遇としてのケアはできる
 - ※その場しのぎ・対処型・自己流ケアが常態化する
- **利用者の思いや願いを知る手段としてフォーカスチャータリングを導入する**
- フォーカスの記述内容から、他の介護者の対応の具体策や効果を知る
- スイッチング（入れ替わる）方式を取り入れる
- せん妄の発生を防ぐ**利用者主体の排便調整**を行う

介護職員
の教育
不足

- 認知症の理解を深め偏見をなくす研修を行う
- 利用者中心の介護の浸透→日常倫理の概念を浸透させる
- お世話から科学的介護への転換→実践場面・申し送り時のOJTの連続が有効
- 定期的に事例検討を行い科学的介護を定着させる
- アンガーマネジメントのスキルを習得する研修を行う
- 事例発表会を年間計画に位置付ける
- 各種の学会に参加する
- 地域活動を開催して人たちと交流を介して視野を広げる機会を作る
(例) 認カフェ・オレンジバル
認知症当事者との触れ合い交流会 等
- 新たな価値観や介護の創造性を高める機会を得る
- キャリアアップの意欲を活かす→外部研修
- 学び直し学習の機会を保障する

その他

- 退職時の言葉

職員の親和欲求が満たされる風土の醸成と
学習する組織としての運営を継続し
虐待・身体拘束・不適切ケアを無くそう

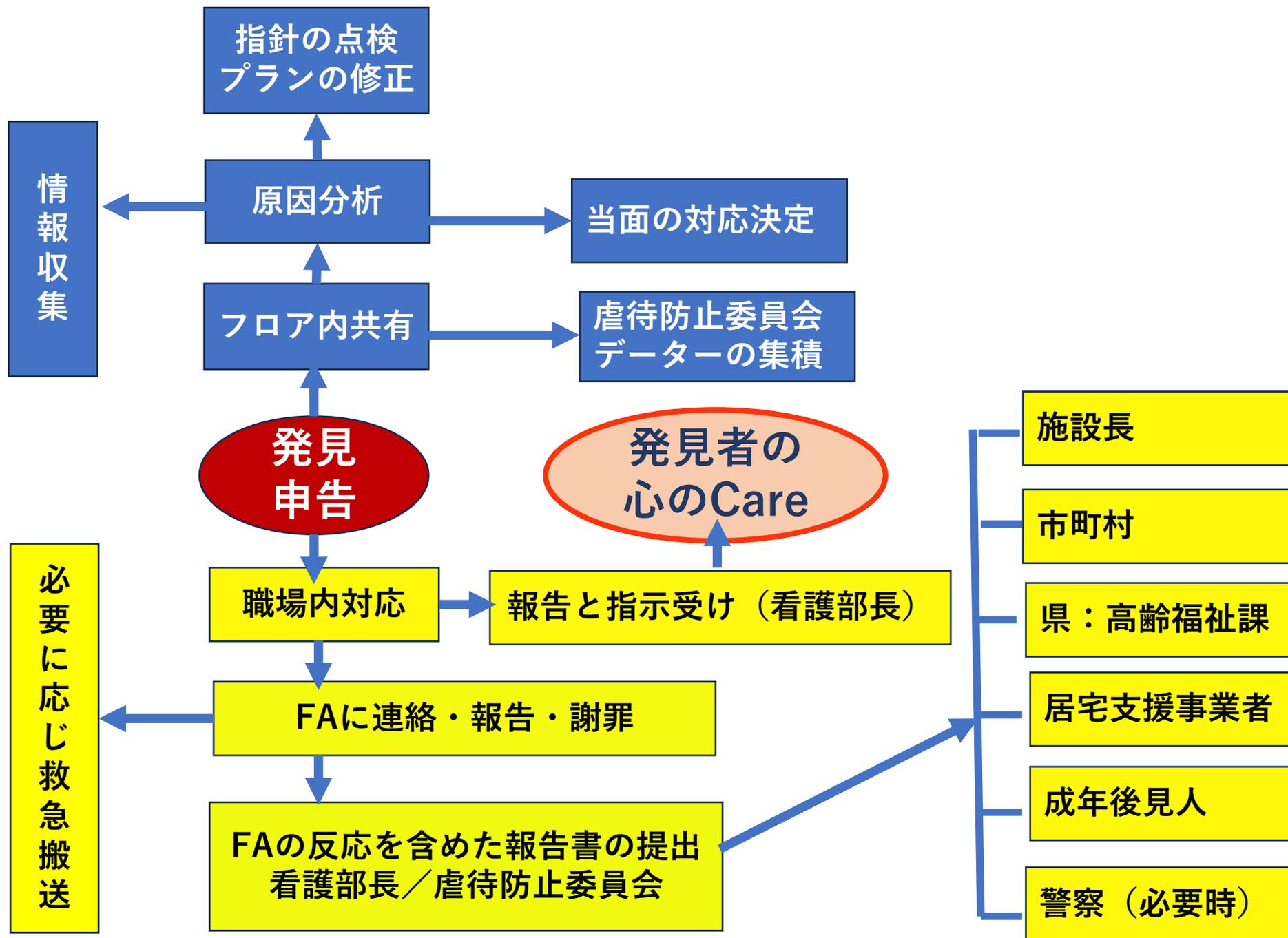
フローチャートを作ってみよう

実地指導から運営指導に変更する可能性を示唆

フローチャートを作成する効果や意義

- ◆ 虐待ゼロを目指す知見や見識を集積し整理できる
- ◆ 高齢者虐待の背景要因5項目の解決策を再考できる
- ◆ 業務プロセスや流れを整理・共有することで業務の効率化や質の向上や生産性を高めるきっかけとなる
- ◆ 虐待や事故報告の手順を周知・啓発ができる
- ◆ 作成の過程を介して虐待防止の意識づけができる

虐待発生・申告に係るフロー図



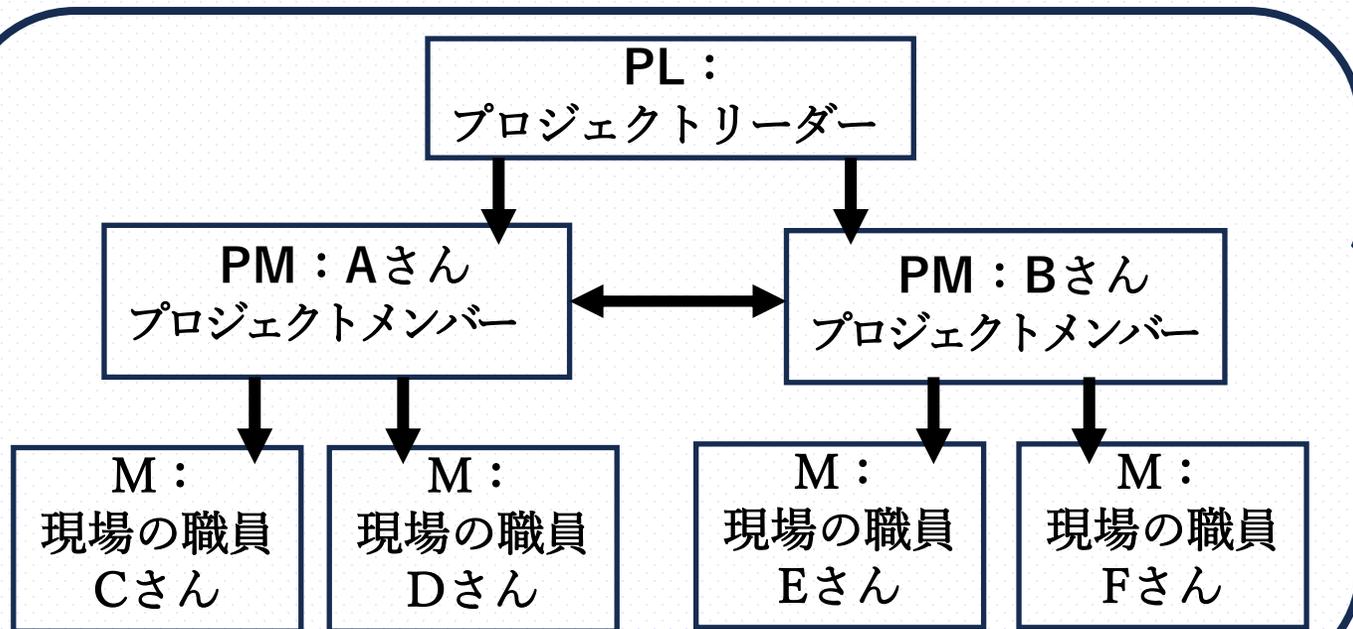
職場実習の計画を立てよう

職場実習の目的

利用者の権利を擁護するケアが実践され
虐待ゼロを目指した施設運営ができる
次世代リーダーを育成する

課題設定（表1）および職場実習の流れ

1. 認知症の人の介護ビジョンの明示
 - ➔ 施設で示されているビジョンの内容でもOK
 - ➔ 本研修を受けた学びを受けて新たに策定するのもOK
2. 現場の課題を書き出す
3. 目指したい認知症介護を実践する職員の姿を示す
4. 職場実習の構造（チームビルディングの理論を基本とする）



チームビルディング

人材育成に必要な要素

知識 経験

フォロワー 承認

本人のやる気

職場実習の進め方とまとめ

1. 対象者（PM）を最低2名を決定
（違うフロアの職員の選択が理想です）
2. PLからPMに学習支援をする→欲張り過ぎは逆効果
3. それを受けてPMは、現場職員（M）に伝達研修を行う
4. PLは適時現場に出向き、PMがMに対して指導や助言を適切に実施しているかを確認・評価をしよう
5. PM間で進捗状況や課題、疑問を含めた意見交換ができる環境をPLが用意しよう
6. 意見交換の場の参加は、PM 2名の依頼を優先しよう
7. 一定時間の経過後にPLがPMからのヒヤリングを行い、課題や負担を軽減する助言を行いましょう（表2）
8. PLは適時現場に入り、**利用者の状態を確認・評価**を行う
9. プロジェクトの経過及び結果をまとめよう（表3）
10. 余裕があればフローチャートの策定を検討してみよう

ご静聴ありがとうございました

