「施設従事者等のための自己チェックリスト」の使い方

Ｑ１　このチェックリストは強制でやるものですか？

Ａ１　強制ではありません。今後、ネットワーク会議がチェックシートの回収や集計をお願いすることはありません。事業所として、虐待防止に向けた取組を継続的に実施していただきますようお願いいたします。

Ｑ２　「職員用」と「管理者用」の使い方は？

Ａ２　支援に当たる職員が「職員用」、管理者が「管理者用」と使い分ける方法もありますが、お互いが両方実施することを推奨します。→お互いの認識に差があることが発見できると思われます。

Ｑ３　管理者に見られると思うと、職員は本当のことを書かないのではないか？チェックリストをやることにあまり意味がないのではないか？

Ａ３　チェックリストを回収せずにやりっぱなしの状況であっても、継続的に取り組むことで、職員個人に向けた虐待防止の意識付けには効果があると考えております。さらに、職員が安心して事実や本音をチェックリストに記入できるような環境づくりをお願いいたします。

Ｑ４　このチェックリストの目的は何ですか？

Ａ４　このチェックリストの本来の目的は、その結果を組織として分析し、問題点を明確にした上で作成した改善計画に一定期間取り組み、再度検証するといったPDCAサイクルのC（チェック）としての機能です。その機能の一つとして、本チェックリストをネットワーク会議が提案させていただきました。

Ｑ５　「よくある」と「時々ある」の基準がよくわからないのですが。

Ａ５　このチェックリストをどのぐらいの期間ごとに実施するのかをまず決めて下さい。その期間内で、どのくらいの回数を基準とするのか、事業所ごとに設定をお願いいたします。基準となる回数の設定が難しいようであれば、日常的なのか、したことがあるのか、職員個人の感覚的な基準でもよいと思われます。どちらにしても、事業所内で統一が図られていることが重要です。

Ｑ６　このマニュアルが配布されたのはどんな施設ですか？

Ａ６　昨年度のマニュアルと同様に、高齢者や障がい者の入所及び通所施設、訪問系事業所に配布しました。また、入院病床がある病院への配布として、厚木市病院協会の会員である市内の病院に配布しました。