

職員セルフチェックリスト

はい/できている・・・○ いいえ/できていない・・・× (どちらともいえない・・・△)

2026年5月実施

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	改善の方向性
1 利用者への対応、受答え、挨拶等は丁寧に言うよう日々、心がけている。	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
2 利用者の人格を尊重し、接し方や呼称に配慮している。	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
3 利用者への説明はわかり易い言葉で丁寧に言い、威圧的な態度、命令口調にならないようにしている。	○	○	○	○	×	○	○	○	○	○	活動時の説明や利用者との日々のやり取りについて、職員間で助言をし合っている。今後もサービスの提供については職員間でフィードバックを行い、研鑽に努めたい。
4 職務上知りえた利用者の個人情報については、慎重な取扱いに留意している。	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
5 利用者の同意を事前に得ることなく、郵便物の開封、所持品の確認、見学者等の居室への立ち入りなどを行わないようにしている。	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	利用者の荷造り等を手伝う際にも必ず許可を取ってから行うよう職員に指導している。
6 利用者の意見、訴えに対し、無視や否定的な態度をとらないようにしている。	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
7 利用者を長時間待たせたりしないようにしている。	○	○	○	○	×	○	○	○	○	○	危険を伴う行為等については、利用者の意向があっても安全を考慮して介入と指導を行っている。利用者の権利擁護を第一に、方法や伝え方については指導員間で有効な方法を助言しており、今後も継続したい。活動への参加については、利用者の意向を確認しつつ、参加方法の調整を提案しており、今後も職員間でより良い支援方法を検討したい。
8 利用者の嫌がることを強要すること、また、嫌悪感を抱かせるような支援、訓練等を行わないようにしている。	○	○	○	○	×	○	○	○	○	○	
9 危険回避のための行動上の制限が予想される事項については、事前に本人、家族に説明し同意を得るとともに、方法を検討し実施にあたっては複数の職員によるチームアプローチをとっている。	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
10 利用者に対するサービス提供に関わる記録書類(ケース記録等)について、対応に困難が生じた事柄や不適切と思われる対応をやむを得ず行った場合等の状況も適切に記入している。	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	業務の都合上、記録を簡潔にまとめる場合が多いが、ケース会議の記録や対応に困難が生じた場合の記録はより詳細に残すよう周知徹底したい。
11 ある特定の利用者に対して、ぞんざいな態度・受答えをしてしまうことがある。	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	
12 ある特定の職員に対して、ぞんざいな態度・受答えをしてしまうことがある。	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	
13 他の職員のサービス提供や利用者への対応について問題があると感じることがある。	×	○	×	×	×	×	×	×	×	×	より良い支援を目指し、職員同士で助言をし合う場面や相談の機会を設け、改善に努めたい。また、他事業所の職員等にも助言をいただく機会を設け、サービスの質の向上に努めたい。
14 上司と日々のサービス提供に関わる相談を含め、コミュニケーションがとりやすい雰囲気である。	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	ミーティングや、個別面談を実施し、事業所内でコミュニケーションを取る機会を設定している。
15 職員と日々のサービス提供に関わる相談を含め、コミュニケーションがとりやすい雰囲気である。	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
16 他の職員が、利用者に対してあなたが虐待と思われる行為を行っている場面にでくわしたことがある。	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	
17 他の職員が、利用者に対してあなたが虐待と思われる行為を行っている場面を容認したこと(注意できなかったこと)がある。	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	
18 最近、特に利用者へのサービス提供に関する悩みを持ち続けている。	×	×	×	×	○	○	×	×	×	○	ミーティングやケース会議だけでなく、日々の業務の中で積極的に意見交換ができる機会を設定する。施設内の相談窓口に加え、外部のメンタルヘルスの相談窓口等は事業所内に掲示しているため、今後も定期的に活用を案内する。
19 最近、特に仕事にやる気を感じないことがある。	×	○	×	×	×	×	×	×	×	○	
20 最近、特に体調がすぐれないと感じることがある。	○	×	×	×	×	×	○	×	×	×	