

虐待防止研修 2 担当者用

気づきを伝えチームでケアを見直す | 進行と読み上げ原稿

準備と進め方

対象は特養等の入所施設で働く職員です。受講者用資料を配布し、投影できる場合はスライドを使用します。スライドのノート欄にも、以下と同じ読み上げ原稿と時間を入れてあります。

内容	時間
目的と基本	3 分
事例	2 分
考える時間	3 分
解説と実践	5 分
振り返り	2 分
合計	15 分

開始前に確認すること

施設内の相談先、責任者不在時の連絡先、市町村の通報窓口を確認します。受講者用資料、筆記具、時計を用意し、振り返りの回収先と課題を確認する担当者を決めます。

施設内の相談先

連絡方法

市町村の窓口

電話

15 分の運営

表の時間は説明・記入・間を含む進行目安です。事例は担当者が読み上げ、考える時間に全体発表は設けません。研修後の具体的な改善計画は、別の時間に扱います。実施前に一度読み合わせてください。

この教材の実施だけで、施設に必要な研修・委員会・指針整備などの要件すべてを満たすことを示すものではありません。自施設の年間計画と指針に位置づけて使用してください。

読み上げ原稿 目的と基本

スライド 1 虐待防止研修 2 60 秒

気になる対応に気づいたとき、事実と心配を分けて伝える方法を学びます。相談を受けた側の対応も考え、利用者さんの安全確認と、チームでのケアの見直しにつなげます。今日は架空事例を使います。自分や仲間を責めるためではなく、明日の対応を具体的に考える時間にしましょう。全体で 15 分です。

スライド 2 気づきを伝え、受け止める 120 秒

「気になるけれど、関係が悪くなるのは困る」と感じることはあります。完璧な報告を準備してからでなくて構いません。見聞きしたこと、すでに行ったケア、心配していることを分けて伝えます。受け止める人も、不足する情報を一緒に整理します。相談は対応を考えること、報告は状況を責任者等へ伝えること、通報は虐待が疑われる状況を市町村へ知らせることです。これらは、順番に許可を得る手順ではありません。施設の職員が、自分の施設で職員による虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合は、速やかな市町村への通報が必要です。緊急性のある場合だけに限りません。施設内の相談・報告は大切ですが、通報に施設の許可は必要なく、内部報告だけで代えることはできません。

読み上げ原稿 事例と問い

スライド 3 事例 夕食前の場面 60 秒

※研修用の架空事例です。実在の人物・施設とは関係ありません。

ある入所施設の夕食前です。認知症のある A さんは、トイレへの移動に付き添いが必要です。

配膳の準備をしている B さんに「トイレに行きたいんですが」と伝えると、B さんは「さっき行ったばかりですよ。座って待っていてください」と答えました。

数分後、再び声をかけた A さんに、B さんは周囲にも聞こえる強い口調で「何回も同じことを言わないで」と言いました。A さんはうつむき、黙ってしまいました。

C さんは別の利用者さんの移乗介助中で、その場を離れられませんでした。すぐに応援に入れる職員もいません。

スライド 4 事例 リーダーに声をかける 60 秒

移乗介助を終えた C さんがトイレに付き添うと、A さんは小さな声で「何度も頼んで、ごめんなさいね」と話しました。

C さんは、A さんが次から頼めなくなるのではないかと気になりました。一方で、B さんの忙しさも分かり、今後の関係を考えると伝えにくさも感じています。

C さんはリーダーの D さんに「B さんの対応で、気になることがあるのですが……。A さんが、トイレを頼んだことを謝っていたんです」と声をかけました。

D さんは勤務調整の途中です。夕食前が忙しいことは知っていますが、その場面は見えていません。

スライド 5 考えてみましょう 180 秒

まず 1 分、自分の考えを整理します。その後 2 分、近くの人と気づきを共有してください。個人で受講する場合は、3 分間、考えたことを書き出します。すべての答えをまとめる必要はありません。

【進行】説明を含め 3 分。残り時間を見て、個人から共有へ案内。全体発表は行わず、解説へ進む。

読み上げ原稿 解説と実践

スライド 6 事実と心配を分けて伝える 60 秒

「B さんはひどい人です」では状況が伝わりません。いつ、どこで、誰が何と言い、A さんがどう反応したかを伝えます。「次から頼めなくなるのでは」という心配は、事実と分けて添えます。分からないことを埋める必要はありません。

【進行】要点の後は少し間を取り、自分の職場に置き換えて考えてもらう。

スライド 7 受け止めた人が次の確認を引き受ける 60 秒

D さんは「話してくれてありがとう。A さんは今、どのような様子ですか」と応じます。排泄介助が済んでも、不安や体調、必要なケアを確認します。今すぐ全て聞けない場合は、対応を引き継ぐ相手と確認する時刻を具体的に決めます。

【進行】要点の後は少し間を取り、自分の職場に置き換えて考えてもらう。

スライド 8 背景を確認し、対応を見直す 60 秒

B さんにも別の場で、当時の業務や対応を事実に沿って確認します。忙しさを聞くことと、利用者さんへの影響を見過ごさないことを両立します。C さんに B さんとの直接対決や仲裁を求める必要はありません。

【進行】要点の後は少し間を取り、自分の職場に置き換えて考えてもらう。

スライド 9 今の安全と、継続した改善をつなぐ 60 秒

利用者さんの安全確認、記録、責任者への共有は今行う対応です。業務の重なりや応援体制は担当者を決めて見直します。施設内の確認が終わるまで、必要な市町村への通報を待つものではありません。

【進行】要点の後は少し間を取り、自分の職場に置き換えて考えてもらう。

スライド 10 伝えた後の対応も共有する 60 秒

D さんは管理者等と分担し、C さんへ「誰が確認しているか」「次にいつ状況を共有するか」を伝えます。個人情報が必要な範囲にとどめます。報告を受けた D さんも、一人で全てを抱える必要はありません。

【進行】要点の後は少し間を取り、自分の職場に置き換えて考えてもらう。

振り返りと意見の受け止め方

振り返りの読み上げ原稿 2分

今日の研修を振り返り、明日から見直す行動を一つ書いてください。「気をつける」だけでなく、どの場面で何をするかを具体的にしてみましょう。自分だけでは変えにくい課題も記入してください。解決策まで決める必要はありません。

【進行】説明を含め2分。記入後に回収方法と、課題を確認する担当者を案内。

「応援を頼めない」と意見が出たら

「実際に、すぐ応援を頼めない場面がありますね」と受け止めます。そのうえで、本人の状態確認、安全に中断できる作業、未対応のケアの引き継ぎを具体化します。人員や業務の重なりは、職員個人の努力だけに返さず、管理者等へつなぐ課題として残します。

「忙しいから仕方ない」と意見が出たら

忙しさの背景を確かめることは必要です。同時に「Aさんに何が起きていたか」を問い直し、強い口調やケアの未実施による影響を確認します。職員の人格評価にせず、対応と仕組みの両方を扱います。

実際の虐待が疑われる話が出たら

その場で全員に詳細を話させたり、当事者同士で解決させたりしません。担当者が個別に受け止め、安全確認と必要な連絡につなぎます。匿名の振り返り用紙だけに対応を委ねず、現在の危険はその場で申し出られるよう案内します。

記録と次の確認

共通 Excel に実施内容・受講状況・改善課題を記録します。欠席者への受講機会を設け、課題は担当者で確認期限を決めます。虐待が疑われる個別事案は、研修用 Excel に詳細を書かず、施設の定めた記録と保管方法で扱います。

事例の差し替えと出典

研修の目的を保てる場合は、架空事例を時事ニュースや施設内の課題へ差し替えられます。受講者用資料とスライド、ノートの読み上げ原稿を同時に更新します。

ニュースを使用する場合

行政の公表資料などで、発生日・公表日・確認できた事実を確認します。報道段階の疑いと確定した事実を区別し、記事全文や写真の転載は避けて、自分の言葉で必要な範囲を要約します。媒体名・公表日・URL を出典欄に記載します。個人や施設への批判ではなく、利用者への影響と予防策を考える問いにします。

施設の課題を使用する場合

利用者・家族・職員が特定される情報を除きます。氏名を伏せても分かる内容なら、複数の場面を組み合わせて再構成します。未対応の危険や疑いは、教材化を待たずに施設の対応手順と法令に沿って扱います。

差し替え前の確認欄

- ☐ 本人の言葉・状態と、職員の業務状況が分かる
- ☐ 事実と推測を区別している
- ☐ 事例を 2 分で読め、問いを 3 分で考えられる
- ☐ 個人の対応と、施設の課題の両方を扱える
- ☐ 配布資料・スライド・原稿・出典をすべて更新した

出典と参照箇所

厚生労働省 高齢者虐待への対応と養護者支援について 令和 8 年 3 月改訂

厚生労働省 国マニュアル第 1 章 高齢者虐待防止の基本

e-Gov 法令検索 高齢者虐待防止法 第 2 条・第 20 条・第 21 条

制度の参照日 2026 年 9 月 24 日。事例・設問・進行案は本資料のために作成したものです。

国マニュアル第 1 章の類型・具体例と基本的な考え方、高齢者虐待防止法の定義・施設の防止措置・通報規定を参照しています。法的な区分は事実確認に基づき判断されます。本事例だけで特定の類型を断定する進行にはしません。