

制作 ゲーム 運動 介護の現場で役立ちます!

ネットで FAXで

レクリエ

RECREA

3・4月 [2023]
別冊家庭画報

特集
1

ゲームレクで下肢を鍛えて 「転ばない体」をつくる!

お花見
特集

桜を楽しむ制作

3・4月の壁面

風車のあるチューリップ畑

3・4月の創作

おひなさまの壁飾りほか

特集
2

“自分だったら”的
視点で見直そう

接遇とマナー

新連載 座ってできる

太極拳ゆつたり体操

季節や昭和の話題で
会話を広げよう!

今日は
何の日?

コピーして使える

パズル
&
ぬり絵

レクリエ
SHOPPING
レクリエショッピング 検索
レク用品やレクリエ
ブックスが買えます!

“自分だったら”の視点で見直そう

特集2

接遇とマナー



監修／高橋好美

社会福祉法人育明会 特別養護老人ホームレジデンシャル常盤台施設長。東洋大学社会学部卒。看護職、メディカルソーシャルワーカーを経て、社会福祉士、介護支援専門員の資格を取得。大田区立特別養護老人ホームたまがわの特養第一課課長、介護老人保健施設都筑シニアセンターケア統括部長などを歴任。2011年4月より現職。「気持ちが伝わる介護スタッフのためのマナーと声かけ」(学研教育出版)など編著書多数。

介護現場での接遇は、「相手に敬意を払う」ことが大切なポイントになります。しかし、敬意を払う対応といつても「具体的にはどういうこと?」と思う人も多いでしょう。それを知るためのコツは、「自分だったらどうされたいか?」という視点で考えること。自分に置き換えてみると、どうすべきかが見えてきます。
その基本とシーン別の実践法を紹介しましょう。

文／松崎千佐登 イラスト／しまだ・ひろみ

自分だったら、
どちらのケアを
されたいですか

○○さん！
トイレに行きますよー！

テレビを見てくつろいでいたところ、いきなり車いすを押してトイレに連れていかれた



○○さん、そろそろ
トイレに行きましょうか？

テレビを見てくつろいでいたところ、介護者から声をかけられ、トイレに連れていってくれた



自分だったら、
どうされたいかな？

必ず身につけたい “基本マナー”と“自分だったら”的視点

よりよい接遇のために、まず身につけたい基本マナーと視点を、朝のあいさつを例に紹介します。
一度に実践することが難しい場合は、できることから取り入れてみましょう。

朝のあいさつの“基本マナー”



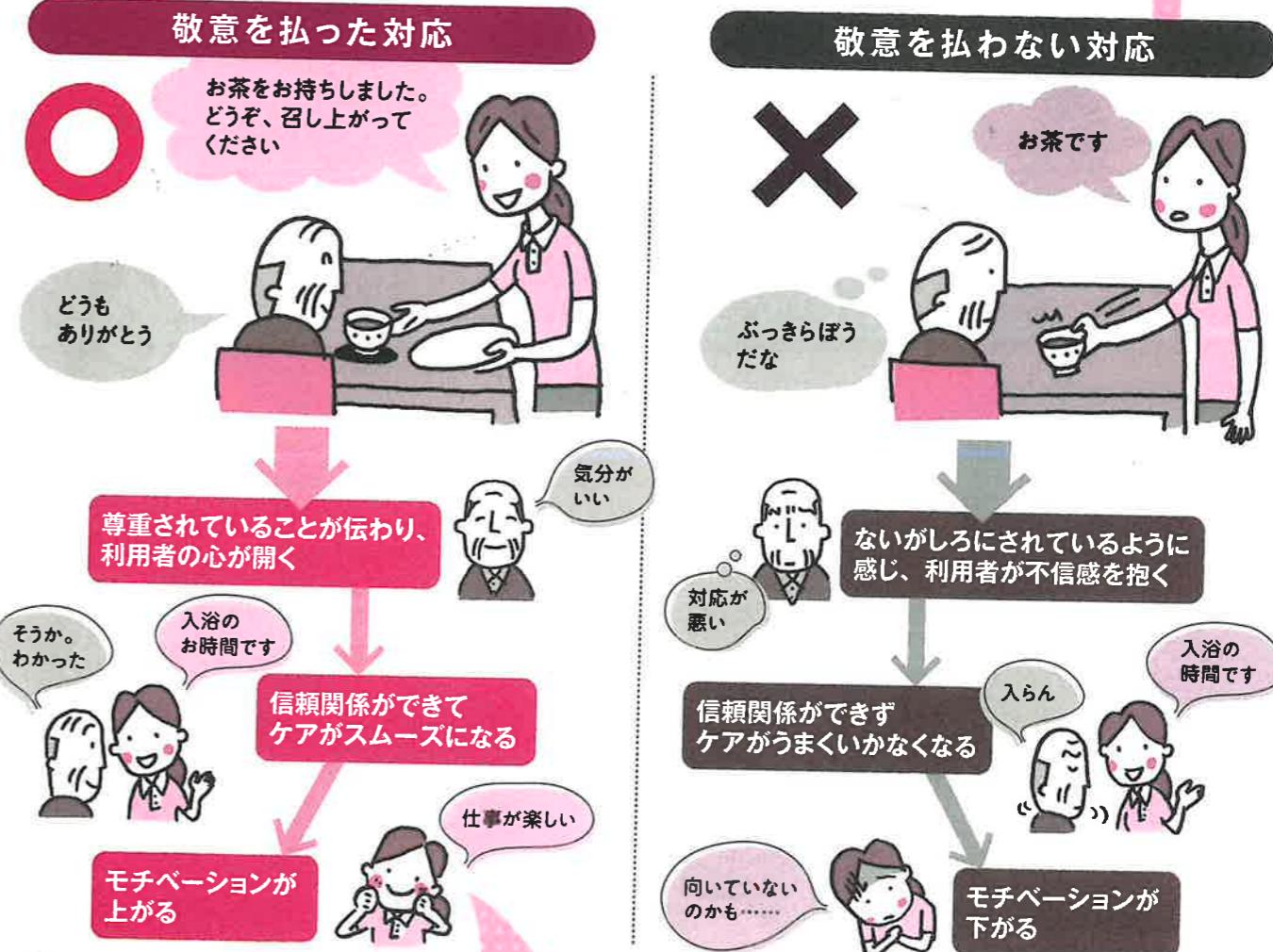
1つ、事例を紹介します。認知症の症状によって、攻撃的な行動が強く出ている方を受け入れたことがあります。初対面の際、まづお茶を出して、ごあいさつしました。落ち着いた声色・表情で「お茶はいかがですか」と言ひながら丁寧にお茶を置くと、その方も「ありがとうございます」と落ち着いた様子で、お茶を認識していました。

ここからわかるのは介護者側が丁寧に対応すること、相手の行動が変わることです。信頼関係を築く上で大切なのは、言葉づかいや所作、そして身だしなみ。当施設ではそれらを「リスペクトケア」と呼び、実践しています。

リスペクトケアとは相手に敬意を払った対応のことですが、難しいことはありません。「自分がされて嬉しい、気持ちがよい」ケアなのです。「自分だったらどうされたいか」の視点で考えるとわかりやすいでしょう。相手に敬意が伝わると、まず反応が変わります。尊重されているという安心感が信頼関係につながり、ケアを円滑に行えるようになります。また介護者が利用者から敬意を示されることも多くなり、自信ややりがいも生まれます。日々のちょっとした場面でできることを中心に紹介しますので、ぜひ役立てていただければと思います。

敬意を払った対応で 相手が変わり、自分も変わる

敬意を払った対応とそうでない対応では、その後の利用者と介護者の行動・心理・関係性に、どのような違いが生じるのでしょうか。お茶を出す場面を例に考えてみましょう。



敬意を払って接することで、よい循環が生まれる

車いすでの移動介助の場面で

ほかの利用者のケアに追われ、食事の時間が過ぎてしまいました。大急ぎでBさんを車いすに乗せて食堂へ移動したところ、Bさんは怯えた表情に。



自分だったら
こんな接遇を受けたいと思いませんか？

何の説明もなく、いきなり介助されると誰でも不安を感じます。どの介助においても、これから何をするのか、説明して同意を得てから行うのが基本。そうすることで、利用者も「これから車いすが動くんだな」と心と体の準備を整えることができ、それが事故防止にもつながります。

移動の前に 目的や行き先を伝えましょう

食事のために食堂に移動することを伝えます。利用者の目線の高さで目を見ながら話すと伝わりやすく、理解できているかも判断しやすいもの。理解できるまで話して同意を得ることが大切です。

急がずに丁寧な操作を 心がけて

車いすを速いスピードで押されると、想像以上に恐怖を感じるもの。乗っている人の身になってゆっくり押します。車いすの操作に限らず、忙しい時ほど丁寧な所作を心がけましょう。



ほかには
こんな場面
でも

●おむつ交換、 トイレ誘導などでは……

特にデリケートな介助であり、対応によっては利用者の尊厳を傷つける可能性があることを意識します。「さっぱりしましょうか」など、羞恥心に配慮した声かけを。

●食事は好みや 希望の順番などを聞きながら

食事介助は機械的に口元に運ぶのではなく、食べる順番などを伺いながら行います。また、過剰な介助は残存能力の低下につながるため、本人に確認しながら、できることはしてもらいましょう。

入所時のアセスメントの場面で

施設への入所の際、アセスメントシート作成のため、項目に沿ってAさんに質問したところ、黙ってしまいました。



自分だったら
こんな接遇を受けたいと思いませんか？

初対面の相手から根掘り葉掘り質問責めにされたら、あなたは不快に感じませんか？それは利用者も同じです。これからよい関係を築いていくうえで、最初に与える印象が肝心。事務的に聞き出すのではなく、「あなたのことをたくさん教えてください」という姿勢を示すことが大切です。

なぜ、この情報が必要なのかを説明

アセスメントで求める情報は、利用者のことを知り、それをスタッフ間で共有し、ケアに役立てるために必要なものであることをまず説明し、理解してもらいます。

アンケート形式で 用紙に書いてもらいましょう

アセスメントでは、「人生ひもときシート」などと名付けたアンケート形式の用紙を用意し、利用者自身に、または家族とともに書き込んでもらうようにするのがおすすめ。生まれ育った場所やしてきた仕事、好きなこと、趣味などを差しつかえない範囲で書いてもらいましょう。



ほかには
こんな場面
でも

●第一印象はあいさつで決まります

あいさつは、施設と介護者の印象を決める大きな要素もあります。誰に対しても、気持ちのよいあいさつをするよう習慣づけるようにしましょう。状況によっては笑みを浮かべながら会釈するだけでも。

●自己紹介は 文字情報も併せて

声だけの自己紹介では相手に伝わらないこともあります。名札を見せて役職や名前を伝えたり、名刺を渡して自己紹介したりすると理解しやすく、丁寧な印象になります。

敬意を払った接遇

実践編

シーン別に敬意を払った
ケアの実践法を紹介。
高橋先生がポイントを解説します。

プラスα

マスクをしながらの接遇のポイント

新型コロナウイルス感染予防対策としてマスクが欠かせない現在、その面での配慮も必要です。マスクをしていない時に比べると、「声が聞こえにくい」「表情が伝わりにくい」などの問題があるからです。マスクをしていても、伝達事項や思いが相手に伝わるよう工夫しましょう。

マスクをしながらの接遇は、伝えるための配慮と工夫が必要です



ここを押さえて マスク時の接遇をレベルUP

マスクは正しく着用するのがマナー

接近してケアすることも多いだけに、マスクを正しく装着することも重要なマナー。耳にひもをかけたら、マスクを伸ばして鼻からあごまで覆い、顔にフィットさせる。



マスクの下もメイクを欠かさない

マスクで見えないからといって、マスクの下をノーメイクやヒゲを伸ばしたままにしない。それも含めて身だしなみであり、その気持ちはケアに表れるもの。いつ外すことになってもいいように、マスクの下もきれいにしておく。



滑舌をよくする口腔トレーニングを

マスクをした状態で伝わりやすく発声するには、声の大きさだけでなく滑舌も重要。介護者も利用者と一緒に「パタカラ体操」などの口腔トレーニングをすると効果的。



出勤前に笑顔のトレーニング

口元がマスクで隠れていても、心からの笑顔は目で伝わる。出勤前に鏡を見ながら、にっこり笑うトレーニングを。表情筋がほぐれ、やわらかい笑顔につながる。



家族へ電話連絡する場面で

Cさんのリハビリ開始について相談をしようと家族に電話したところ、Cさんの妻が出て、緊張して慌てた様子。用件を話すと拍子抜けした感じに。



○○ディサービスの者ですが Cさんのことでお電話しました

自分だったら こんな接遇を受けたいと思いませんか？

家族が利用している介護施設から電話があると、何かあったのかと緊張し動揺するものです。利用者の家族を無用に不安にさせない配慮として、話しあじめに、まず緊急の電話でないことを伝えましょう。

はじめのあいさつの例



○○ディサービスの△△です。
突然に申し訳ございません。
緊急ではないのですが、
ご連絡したいことがございます。
Cさんのリハビリについて
ご相談があります

電話のマナーのポイント

- 事業所名、所属、自分の氏名などを明確に名乗る。
- あらかじめ用件をまとめておき、簡潔に伝える。
- 専門用語や難解な言葉は避け、わかりやすく伝える。
- 落ち着いたトーンで語尾まではっきりと話す。

ほかには こんな場面 でも

●クレームなど施設への 要望や意見には……

「できません」「わかりません」は使わず、まずは、相手の言い分を聞いてから、「こういうことでよろしいでしょうか?」「承知しました」などの言葉が有効。その後、必要に応じて確認をとったり、上司に相談したりして、必ず返答するようにします。

●ワクチン接種など 重要なお知らせは……

広報誌や文書などで事前に案内しておくと、家族も心の準備ができます。事後の報告は、家族を不安にさせ、不信感につながることも。先に周知し、理解してもらうことがリスク回避にも役立ちます。