

新人教育プログラム(演習)事前課題:自己チェックシート

以下のそれぞれの項目について、あなたの日ごろの取り組みを振り返ってみてください。  
 また「職業人としての基本的態度・能力」「援助者としての取り組みの中で」それぞれについて、課題とされているところを具体的に書いてみましょう。  
 最後に全体を記入してみて気づいたことを簡単に書いてみましょう。  
 なお、「職業人としての基本的態度・能力」については、すべての人が現在の立場を振り返りながら記入してください。  
 「援助者としての取り組みの中で」については、職場や個人の状況によって該当しないものは、「非該当」としてください。  
 「評価の根拠」は講義や演習の時にこのシートをチェックした時の思いを思い出すことができるよう、メモをしておいてください。

評価の目安	4:かなりできている	3:ある程度できている	2:あまりできていない	1:できていない	0:非該当
-------	------------	-------------	-------------	----------	-------

職業人としての基本的態度・能力						
自らの職業意識・勤労観をもち職務に取り組む能力					自己評価	評価の根拠
1	法令や職場のルール、慣行などを順守している	4	3	2	1	
2	出勤時間、約束時間などの定刻前に到着している	4	3	2	1	
3	上司・先輩などからの業務指示・命令の内容を理解して従っている	4	3	2	1	
4	仕事に対する自身の目的意識や思いをもって、取り組んでいる	4	3	2	1	
5	利用者に納得していただけるように仕事に取り組んでいる	4	3	2	1	
社会の一員としての自覚を持って主体的に職務を遂行する能力					自己評価	評価の根拠
1	一旦引き受けたことは途中で投げ出さずに、最後までやり遂げている	4	3	2	1	
2	上司・先輩等の上位者や同僚、利用者などとの約束事は誠実に守っている	4	3	2	1	
3	必要な手順や手間を省くことなく、決められた手順通り仕事を進めている	4	3	2	1	
4	自分の犯した失敗やミスについて、他人に責任を押し付けず自分で受け止めている	4	3	2	1	
5	次の課題を見据えながら、手掛けている仕事に全力で取り組んでいる	4	3	2	1	
円滑に職務を遂行するためにマナーの良い対応を行う能力					自己評価	評価の根拠
1	職場において、職務にふさわしい身だしなみを保っている	4	3	2	1	
2	職場の上位者や同僚などに対し、日常的な挨拶をきちんと行っている	4	3	2	1	
3	状況に応じて適切な敬語の使い分けをしている	4	3	2	1	
4	利用者に対し、礼儀正しい対応(お辞儀、挨拶、言葉遣いなど)をしている	4	3	2	1	
5	接遇時、訪問時などに基本的なビジネス・マナーを実践している	4	3	2	1	

<b>適切な自己表現・双方向の意思疎通を図る能力</b>		自己評価				評価の根拠
1	上司・先輩などの上位者に対し、正確にホウレンソウ(報告・連絡・相談)している	4	3	2	1	
2	自分の意見や主張を筋道立てて相手に説明している	4	3	2	1	
3	相手の心情を配慮し、適切な態度や言葉遣い、姿勢で依頼や折衝をしている	4	3	2	1	
4	職場の同僚等と本音で話し合える人間関係を構築している	4	3	2	1	
5	苦手な上司や同僚とも、仕事上支障がないよう、必要な関係を保っている	4	3	2	1	
<b>協調性を発揮して職務を遂行する能力</b>		自己評価				評価の根拠
1	余裕がある場合には、周囲の忙しそうなの仕事を手伝っている	4	3	2	1	
2	チームプレーを行う際には、仲間と仕事や役割を分担して共同で取り組んでいる	4	3	2	1	
3	周囲の同僚の立場や状況を考えながら、チームプレーを行っている	4	3	2	1	
4	苦手な同僚、考え方の異なる同僚であっても、協力して仕事を進めている	4	3	2	1	
5	職場の新人や会社に対して業務指導や仕事のノウハウを提供している	4	3	2	1	
<b>行動力・実行力を発揮して職務を遂行する能力</b>		自己評価				評価の根拠
1	仕事を効率的に進められるように、作業の工夫や改善に取り組んでいる	4	3	2	1	
2	必要性に気づいたら、人に指摘される前に行動に移している	4	3	2	1	
3	よいと思ったことはどんどん上位者に意見を述べている	4	3	2	1	
4	未経験の仕事や難しい仕事でも「やらせてほしい」と自ら申し出ている	4	3	2	1	
5	新しい仕事に挑戦するため、資格取得や自己啓発などに取り組んでいる	4	3	2	1	
<b>向上心・探究心を持って課題を発見しながら職務を遂行する能力</b>		自己評価				評価の根拠
1	作業や依頼されたことに対して、完成までの見通しを立てて、取りかかっている	4	3	2	1	
2	新しいことに取り組むときには、手順や必要なことを洗い出している	4	3	2	1	
3	仕事について工夫や改善を行った内容を再度点検して、さらによいものになっている	4	3	2	1	
4	上手くいかない仕事に対しても、原因をつきとめ、再チャレンジしている	4	3	2	1	
5	不意の問題やトラブルが発生したときに、解決するための対応をとっている	4	3	2	1	
<b>ストレスをコントロールしながら職務を継続する能力</b>		自己評価				評価の根拠
1	ベストの体調で仕事にのぞめるよう、自己の健康管理を行っている	4	3	2	1	
2	ストレスの多い状況下でも感情的にならず自分をコントロールしている	4	3	2	1	
3	問題を抱え込まず、周囲の人々に相談している	4	3	2	1	
4	仕事の上司や周囲の厳しい指導や指摘に対しても、冷静さを保って、受け答えしている	4	3	2	1	
5	仕事で、失敗した場合もくじけず前向きに取り組んでいる	4	3	2	1	

自らの専門的能力を蓄積しながら職務に活かしていく能力		自己評価				評価の根拠
1	自らの能力のうち、職務に活用できる能力に気がつき、活かしている	4	3	2	1	
2	自らの専門的な能力を上司や同僚に理解させて、特別に仕事を任されている	4	3	2	1	
3	目的意識を持ち、将来のために進んで資格取得や自己啓発に取り組んでいる	4	3	2	1	
4	職業経験・自己啓発から得た能力(スキル・人脈など)を組み合わせ、仕事の効率を上げている	4	3	2	1	
5	職業経験・自己啓発から専門的能力を高めて、さらに困難な仕事に取り組んでいる	4	3	2	1	

職業人としての基本的態度・能力について、自分にとってどのようなところが課題だと考えられますか

専門的業務における技能・技術に関する能力						
成果の追及		自己評価				評価の根拠
1	困難な状況に直面しても真摯かつ誠実な態度で仕事に取り組んでいる	4	3	2	1	0
2	報告書など必要な提出物は期限内に怠りなく提出している	4	3	2	1	0
3	二つ以上の仕事を抱えている場合、職責を果たすためにまずは何をすべきか適切に判断している	4	3	2	1	0
相談・援助スタッフとしての基本的な心構え		自己評価				評価の根拠
1	すべての利用者に尊敬の念を持って接するなど、日ごろから利用者の尊厳を重んじながら接している	4	3	2	1	0
2	相談・援助スタッフに求められる職業倫理(守秘義務、人権擁護、個人情報保護等)に即して行動している	4	3	2	1	0
3	利用者の自立支援を行うという意識を持って相談・援助を行っている	4	3	2	1	0
4	受容、共感、傾聴、感謝の心構えを持って職務に取り組んでいる	4	3	2	1	0
5	職場内の各職種の役割分担について正しく理解したうえで、業務を実施している	4	3	2	1	0
6	利用者とのふれあいを大切に、信頼関係を構築すべくコミュニケーションに努めている	4	3	2	1	0
7	他のスタッフと連携し、チームの一人としての自覚を持って相談・援助を実施している	4	3	2	1	0
8	熱意と責任感を持って相談・援助を実施している	4	3	2	1	0

利用者の安全衛生の確保、トラブルの未然防止		自己評価					評価の根拠
1	緊急時・救急時の対応方法、連絡先等の基本事項を理解している	4	3	2	1	0	
2	業務上想定されるリスク(利用者およびスタッフの安全・衛生面におけるトラブル、コンプライアンス上のトラブル、人的トラブル、物的トラブル、経済的トラブル等)について、基本的事項を理解している	4	3	2	1	0	
3	ヒヤリハットの視点を持ち、利用者の安全確保やトラブルの未然防止に向けて、業務マニュアルの記載内容に目を通している	4	3	2	1	0	
4	利用者に感染症の既往があるか確認し、周囲と情報を共有している	4	3	2	1	0	
5	施設内の不安全状態(例:置いてはいけない場所に物が置かれている等)に気を配り、問題があれば直ちに解決している	4	3	2	1	0	
6	起きてしまったトラブルについては、些細なことであっても速やかに上位者に報告・連絡・相談している	4	3	2	1	0	

相談援助		自己評価					評価の根拠
1	利用者からの相談について基本的な手順や方法について理解している	4	3	2	1	0	
2	利用者の記録等をよく読み、基本的情報の把握に努めている	4	3	2	1	0	
3	上位者の指示に基づき、相談を行うために必要な情報や資料等の収集・準備を的確に行っている	4	3	2	1	0	
4	上位者の指示に基づき、利用者や家族等へ施設利用に関する情報の提供、連絡調整等を遅滞なく行っている	4	3	2	1	0	
5	上位者の行う相談を補佐し、利用者や家族との相談内容を正確に聞き取り記録している	4	3	2	1	0	

契約管理		自己評価					評価の根拠
1	施設の契約書の雛形やそこに書かれている内容等について、基本事項を理解している	4	3	2	1	0	
2	上位者の指示に基づき、施設の運営規定や重要事項説明書、契約内容等について、決められた事項を利用者・家族に正しく説明している	4	3	2	1	0	
3	上位者の指示に基づき、契約書の押印等を確実にし、所定のルールに則って書類等に不備がないか確認している	4	3	2	1	0	
4	上位者の指示に基づき、契約書の保存・保管を決められたルールに則って確実にしている	4	3	2	1	0	

苦情・クレーム対応		自己評価					評価の根拠
1	利用者・家族から苦情・クレームを受けた場合には、相手の主張を誠実に傾聴している	4	3	2	1	0	
2	苦情・クレームは速やかに上位者に報告・連絡・相談している	4	3	2	1	0	
3	問題の再発防止に向けた施設内の取り組みに参加し、積極的に自分の考えを発言している	4	3	2	1	0	

援助者として、自らの実践に対して課題だと感じていることはどのようなことですか。

上記の振返りを通して、気づいたり感じたりしたことはどのようなことですか

--