

都道府県における
倫理委員会運用マニュアル原案

はじめに

宮崎県介護福祉士会では、組織内に倫理委員会を設置していたが、具体的な事業はほとんどなく、事案が発生した際の委員会としての予備的な位置付けであった。しかしながら、実際に検討すべき事案に直面した際には、準備がなければ具体的に取り組むことは容易ではない。本会としては、実際に対応した経験を踏まえ、その反省点を活かした上で、マニュアルとしてまとめることとした。

しかしながら、倫理委員会の運営については、当県における課題というだけでなく、他の都道府県においても、一部形を変えながら運用できる可能性があるのではないかと推察する。そこで、日本介護福祉士会の助成金事業を活用し、多角的な視点で論述しとりまとめることとした。

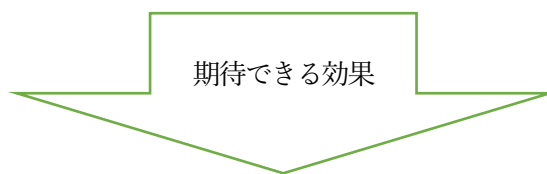
本マニュアルはあくまで原案である。それは本マニュアルを活かした運用実績がなく、あくまで仮説の域を出ないものも含まれているからに他ならない。実際上は、運用実績を積み重ね、不要なものを削除したり、新たな知見を追加したりすることも必要であると考え。また、本マニュアルでは、倫理委員会の運営の延長上の事業として研修会の開催や広報についても論述している。実務上それらの内容まで踏み込んでいることが分かりづらさを生む可能性も否定できない。本マニュアルが今後日本介護福祉士会において精査され、全国の都道府県介護福祉士会において実際に活用できるものとなることを願っている。

なお、本マニュアルにおける著作権は、日本介護福祉士会助成金事業を活用し執筆を行ったことから、日本介護福祉士会に帰属するものとし、提出後の編集や改変については、宮崎県介護福祉士会としては関知しないものとして取り扱う。

一般社団法人 宮崎県介護福祉士会

都道府県介護福祉士会における倫理委員会の運営における全体構成

達成すべき概念	目標	具体的な活動
倫理観を持った介護福祉士の養成	会員の倫理綱領の遵守	研修会への倫理綱領の視点の反映 会議等での倫理綱領に基づいた思考過程
介護現場における倫理問題に対する対応を行う機能の実現	倫理問題の解決に向けた対応を行う	倫理委員会による倫理問題に対する職能団体としての対応の実現 倫理問題に関する情報の蓄積
会の内外からの倫理に関する相談機能	介護福祉士会が頼れる存在として認識される	相談窓口の明確化 相談内容からの情報の蓄積 社会情勢の把握
倫理に関する介護福祉士会の対応や考え方等に関する広報機能	多くの方に介護福祉士のアイデンティティを知ってもらう	倫理委員会における行政や外部団体との協力体制の実現 日本介護福祉士会倫理綱領の広報

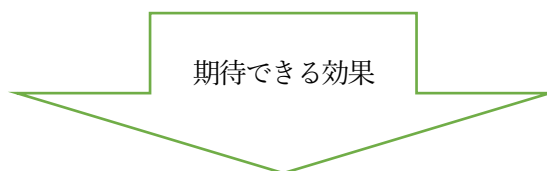


介護現場の質の向上による職種及び職能の社会的責任の実現 会員の定着・入会促進 行政機関に対する会の存在価値の証明 事業者団体に対する介護福祉士有資格者の入会促進

日本介護福祉士会と都道府県介護福祉士会の運営における関係図 案

都道府県介護福祉士会における「達成すべき概念」	日本介護福祉士会における「達成すべき概念」
倫理観を持った介護福祉士の養成	介護職全体の遵守すべき倫理の明確化と内容審議 介護福祉士会としての倫理綱領の内容審議 継続型を含めた研修内容の枠組み作り 都道府県介護福祉士会の研修のバックアップ（生涯研修部会とのすみ分け）
介護現場における倫理問題に対する対応を行う機能の実現	倫理審査対象となった事案に関する都道府県介護福祉士会との連携 ・都道府県介護福祉士会の倫理審査会の実施支援 ・都道府県介護福祉士会で発生した会員の事案に関する情報収

	<p>集</p> <ul style="list-style-type: none"> ・都道府県介護福祉士会での倫理審査を受けての対象の会員に対する処置の検討と実施 倫理問題に関する情報の蓄積
会の内外からの倫理に関する相談機能の実現	<ul style="list-style-type: none"> 都道府県介護福祉士会の相談窓口の設置に向けた支援 相談内容の情報の蓄積と都道府県介護福祉士会への情報提供 社会情勢の把握 第三者委員会の派遣委員の養成
倫理に関する介護福祉士会の対応や考え方等に関する広報機能	<ul style="list-style-type: none"> 日本介護福祉士会として定めた介護職全体の遵守すべき倫理の広報 日本介護福祉士会倫理綱領の広報 研修実施等の効果に関する会内外への広報



<ul style="list-style-type: none"> 介護現場の質の向上による職種及び職能の社会的責任の実現 会員の定着・入会促進 行政機関に対する会の存在価値の証明 事業者団体に対する介護福祉士有資格者の入会促進

目次

第1章、倫理委員会の設置	P6
①倫理委員会設置要綱の策定	
②倫理委員会の構成図	
③倫理委員会設置要綱の見直しの必要性	
④倫理委員会設置要綱の模範例	
⑤年間計画の策定	
第2章、倫理委員会会議の運営の実際	P13
①委員会会議の準備と進め方	
②種別会議の開催	
③種別会議（作業部会）実際の運営	
第3章、倫理観を持った介護福祉士の養成	P18
①研修体系の整理	
②研修の目標と内容	
③研修の運営とフィードバック	
第4章、介護現場における倫理問題に対する対応を行う機能の実現	P22
①倫理問題対応の全体像	
②情報収集	
③本人からの弁明を含む事実確認	
④倫理委員会としての事実認定・結論の検討（本人への対応・会の内部への対応・外部への対応）	
⑤理事会の決定	
⑥結果に基づく、不服申し立て	
⑦決定事項の実施	
⑧実施後の評価・分析	
⑨全体の総括	
第5章、会の内外からの倫理に関する相談機能	P38
①相談窓口の明確化	
②相談内容からの情報の蓄積	
③社会情勢の把握とフィードバック	
④第三者委員会等への委員の派遣	
第6章、倫理に関する介護福祉士会の対応や考え方等に関する広報機能	P42
①倫理委員会の運営における行政や外部団体との協力体制の実現	
②日本介護福祉士会倫理綱領の広報	

第1章、倫理委員会の設置

①倫理委員会設置要綱の策定

倫理委員会を運用する上で、必要になるのが設置要綱である。設置要綱は委員会がどのような目的をもつもので、構成員はどうなっているか、またどのような機能を持つのかを示したものである。

要綱の策定にあたっては、その後に倫理委員会にどこまでの機能を持たせるのか、また運用する際に会として制御できるのか、関係機関への影響、会員をはじめ介護福祉士や介護福祉専門職全体への影響などを意識することが大切である。また会として倫理に関連する諸問題についてどうしていきたいのか、を考慮し策定することが重要である。とりわけ、綱領に記載する目的については、会の定款の主旨を大切に、齟齬が生じないようにすべきである。また、日本介護福祉士会の定款との兼ね合いも確認し、運用する上で後々問題が生じないように考慮すべきである。

構成する委員をどうするのかも考慮すべき事項である。会員のみを充てる場合も、役員を中心にするのか、会員をどのように登用するのかを検討する必要がある。また行政や外部団体の識者にどのように参画してもらうのかを検討することも必要である。効果としては以下のような点が挙げられる。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">・多角的な意見による委員会運営の機能向上・行政機関との意見交換による関係強化・事業者団体に対する介護福祉士会の情報発信と有資格者の入会促進への展開 |
|---|

委員会の役割について検討しておくことも重要である。委員長、副委員長が必要なことは言うまでもないが、以降でひな形として示しているのは、研修会に関する担当委員と倫理問題・倫理相談に関する担当者を設置する形式である。倫理委員会の運営にあたっては、日頃から研修を始めとする啓発活動を行うことや、相談があった際に回答を行う機能、倫理問題が発生した際に対応していく機能が求められる。それぞれに対して、予め対応する委員を決めておくことで、円滑に対応していくことが可能となる。

②倫理委員会の構成図

倫理委員会の運営を円滑に進める上で、会議の種類と構成員の全体像を把握することが必要である。具体的には、審議事項によって会議の種類や部会の活用をどのように区分けするのか、ということである。無論すべての諸問題について倫理委員会で協議する、という方法も可能ではあるが、そうすれば委員それぞれに対する負担が大きくなるばかりでなく、介護福祉士会の内部において別の承認機能をもつ会議体との違いが曖昧になってしまったり、年間計画に支障が出たりする事態が生じかねない。とりわけ外部団体等からも委員を登用するのであれば、とくに留意する必要がある。後述で倫理委員会設置要綱例に紐づける形式でいくつかのパターンで構成図を示すので参考にしていきたい。

③倫理委員会設置要綱の見直しの必要性

倫理委員会の運用にあたっては、PDCA サイクルを意識することが重要である。倫理問題の審議を行う中でも、どのようなプロセスで行い、結果としてどうなったのか、得られた知見はないか、といったことを集約し、次に生かしていくことは極めて重要な視点と言える。また、時代に応じて倫理的価値基準が変化することも想定される点である。設置要綱については変化し得るものであること認識しておきたい。

④倫理委員会設置要綱の模範例

これより、倫理委員会設置要綱の模範例を示す。模範様式の反転箇所はそれぞれの運営主体の実情に応じて編集が必要と思われる部分である。

以下3パターン示す。1つ目は委員会完結型であり、定例会・研修会運営・倫理相談及び倫理問題対応機能の全てを委員会で運営する形式である。すべてを包含することで、情報連携のしやすさが生まれる一方、会議の頻度が増えることや委員の負担が増大する可能性があることが懸念事項である。それを補う方法としては、委員会に意思決定と指揮命令機能のみを持たせ、実働は既存の別の委員会や担当者を都度定めて動いてもらうという方法が想定される。

委員会完結型

一般社団法人 ○○県介護福祉士会 倫理委員会設置要綱 (例)

(目的)

第1条 ○○県介護福祉士会は、定款第3条にて、「介護福祉士の専門性の確立を目指し、福祉の増進に寄与することを目的とする」と定め、同4条では「(3) 介護従事者等に対する相談、研修等事業 (5) 権利擁護に関する制度をより充実させるための事業 (6) 介護福祉士として専門性を確立するための事業」を規定している。また、日本介護福祉士会の定める介護福祉士倫理綱領に賛同しており、県民とりわけ被支援者に対して、職業倫理に基づいた専門的な知識と技術を提供することを目指している。これらを実現するため、ここに○○県介護福祉士会 倫理委員会を設置し、必要な措置を講ずる。

(組織)

第2条、倫理委員会は、委員長、副委員長、倫理研修担当委員、倫理審査担当委員、懲戒検討担当委員、委員で構成する。

(2) 委員は、○○県介護福祉士会 名誉会長、会長、副会長、理事、会員及び行政機関を代表する者、事業者団体を代表する者、必要と認められた者をもって構成する。

(3) 委員長は、委員の互選によって決定する。

(4) 副委員長は、委員長が指名する。

(5) 倫理研修担当委員、倫理審査担当委員、懲戒検討担当委員は、委員長が指名する。

(6) 倫理研修担当委員は、倫理綱領を中心とした倫理に関する研修会の企画・運営を行う。

(7) 倫理審査担当委員は、介護従事者等に対する相談、倫理的な事案に関する対応として情報収集や、当事者対応、委員会の決定事項に関する処置を行う。

(8) 懲戒検討担当委員は、倫理審査担当委員の報告を受けて、別に定める懲戒について検討を行う。

(任期)

第3条、委員の任期は2年とする。ただし、補欠委員の任期は前任者の在任期間とする。

(委員会・会議)

第4条、委員会会議(以下、会議)は、委員長が招集し議長を任命する。

(2) 委員会は、必要があると認めるときは、会議に委員以外の者の出席を認め、意見を聴取するこ

とができる。

(3) 委員会は、定例での会議の他、倫理研修、倫理審査、懲戒について審議すべき事項がある際に開催する。また、必要に応じて倫理に関する諸課題について審議するための会議を開催する。

(4) 委員会は、会議の開催にあたって、特定の議題に関係のある者または、必要と認められた者の出席を認め、意見を聴取することができる。

(5) 委員会は、必要であると認めるときは、特定の議題に関係のある委員又は、任命した者による部会を開催することができる。

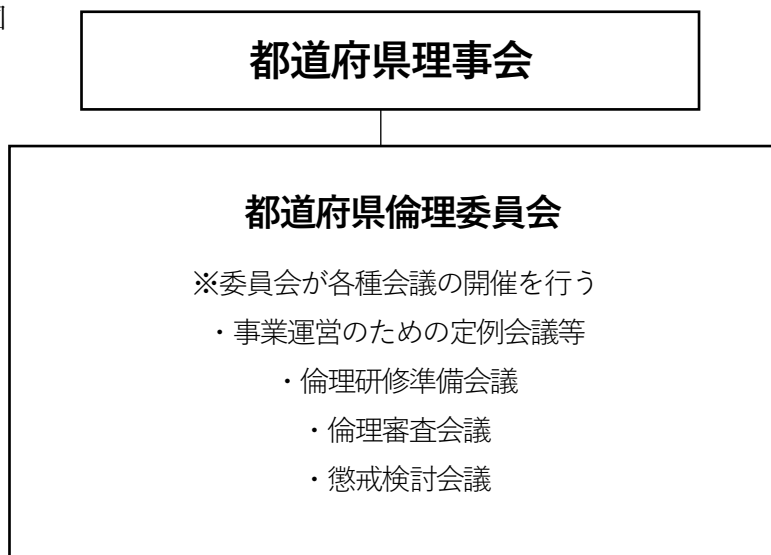
(補足)

第5条、この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は別に定める。

附則

1 この要綱は令和5年6月1日から施行する。

構成図



2つ目のパターンは種別会議開催型である。また併せて3つ目のパターンとして、「作業部会設置型」を示す。これは、委員会本体とは別に構成メンバーを拡充し実施・開催する方式である。例えば、当該委員は内部役員等で構成し、行政関係者や外部の識者は、必要に応じて種別会議（または作業部会）において招聘するという形式が想定される。または、予め行政関係者や外部の識者を委員として登録する形式も選択できる。委員を主に内部役員等に限定することのメリットとしては、意見交換が容易になり、迅速な意思決定につながる可能性がある。対して外部の識者等を招聘していた場合、依頼を個人ではなく組織に対して行うとしたら、参加する方が同一の方になるとは限らないため、毎回説明が必要になったり、会議の質疑で同じような指摘をされたりすることが想定される。また、固定して委員に就任してもらい依頼でない為に、軽く扱われているような印象を与える可能性や、欠席しても支障なく思われる可能性があることも否定できない。参加依頼をする際は、このような点を踏まえて行うことが重要である。加えて、論述し

ておきたいのは、実務として運営する際に委員にどこまで行ってもらうのかを決めておくことが必要であるという点である。例えば研修会を開催する場合において、当日の運営スタッフを委員にのみ限定するのか、それとも会員を広く公募するのかなど、「種別会議」「作業部会」の名称（または枠組み）を含めて検討することが必要である。ここで、あえて「種別会議」「作業部会」を同時並行的に記載しているのは、捉え方や概念が都道府県によって異なる為である。中身としては大差なく問題は運営の仕方にあると考える。なお、いずれの場合も「倫理委員会」本体との連携を図る為に情報共有の在り方を取り決めておくことが大切である。具体的には、要綱案の第2条に倫理研修担当委員、倫理審査担当委員、懲戒検討担当委員が設定されることが記載されている。ここで当該担当に指名された者は、それぞれ「倫理研修会議（または倫理研修部会）」、「倫理審議会議（または倫理審査部会）」、「懲戒検討部会（または懲戒検討部会）」の長を務めることが基本であり、議事の取りまとめを行ったうえで、「倫理委員会」において報告を行う責務が発生し、そうすることで情報共有を図る必要がある。

種別会議開催型

一般社団法人 ○○県介護福祉士会 倫理委員会設置要綱 (例)

(目的)

第1条 ○○県介護福祉士会は、定款第3条にて、「介護福祉士の専門性の確立を目指し、福祉の増進に寄与することを目的とする」と定め、同4条では「(3) 介護従事者等に対する相談、研修等事業 (5) 権利擁護に関する制度をより充実させるための事業 (6) 介護福祉士として専門性を確立するための事業」を規定している。また、日本介護福祉士会の定める介護福祉士倫理綱領に賛同しており、県民とりわけ被支援者に対して、職業倫理に基づいた専門的な知識と技術を提供することを目指している。これらを実現するため、ここに○○県介護福祉士会 倫理委員会を設置し、必要な措置を講ずる。

(組織)

第2条、倫理委員会は、委員長、副委員長、倫理研修担当委員、倫理問題担当委員、懲戒検討担当委員、委員で構成する。

(2) 委員は、○○県介護福祉士会 名誉会長、会長、副会長、理事、会員及び行政機関を代表する者、事業者団体を代表する者、必要と認められた者をもって構成する。

(3) 委員長は、委員の互選によって決定する。

(4) 副委員長は、委員長が指名する。

(5) 倫理研修担当委員、倫理審査担当委員、懲罰検討担当委員は、委員長が指名する。

(6) 倫理研修担当委員は、倫理綱領を中心とした倫理に関する研修会の企画・運営を行う。

(7) 倫理問題担当委員は、介護従事者等に対する相談、倫理的な事案に関する対応として情報収集や、当事者対応、委員会の決定事項に関する処置を行う。

(8) 懲罰検討担当委員は、倫理審査担当委員の報告を受けて、別に定める懲戒について検討を行う。

(任期)

第3条、委員の任期は2年とする。ただし、補欠委員の任期は前任者の在任期間とする。

(委員会・会議)

第4条、委員会会議（以下、会議）は、委員長が招集し議長を任命する。

(2) 委員会は、必要があると認めるときは、会議に委員以外の者の出席を認め、意見を聴取することができる。

(3) 委員会は、定例会議、倫理研修委員会、倫理審査委員会、懲戒検討委員会を開催する。また、必要に応じて倫理に関する諸課題について審議するための会議を開催する。

(4) 委員会は、倫理研修委員会、倫理審査委員会、懲戒検討委員会の開催にあたって、特定の議題に関係のある者または、必要と認められた者の出席を認め、意見を聴取することができる。

(5) 委員会は、必要であると認めるときは、特定の議題に関係のある委員又は、任命した者による部会を開催することができる。

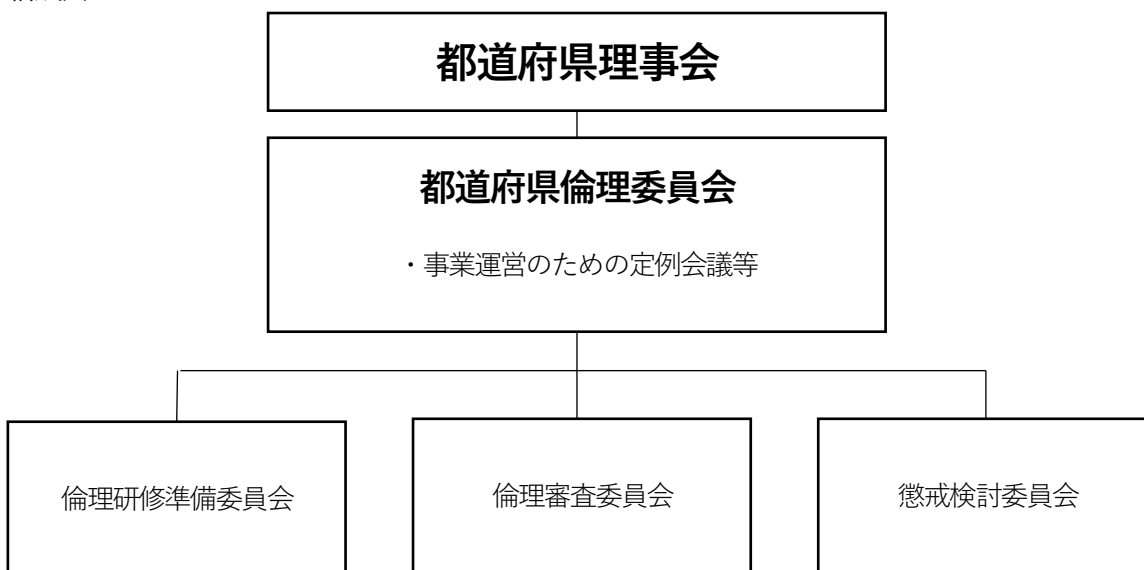
(補足)

第5条、この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は別に定める。

附則

1 この要綱は令和5年6月1日から施行する。

構成図



部会設置型

一般社団法人 ○○県介護福祉士会 倫理委員会設置要綱 (例)

(目的)

第1条 ○○県介護福祉士会は、定款第3条にて、「介護福祉士の専門性の確立を目指し、福祉の増進に

寄与することを目的とする」と定め、同4条では「(3) 介護従事者等に対する相談、研修等事業 (5) 権利擁護に関する制度をより充実させるための事業 (6) 介護福祉士として専門性を確立するための事業」を規定している。また、日本介護福祉士会の定める介護福祉士倫理綱領に賛同しており、県民とりわけ被支援者に対して、職業倫理に基づいた専門的な知識と技術を提供することを目指している。これらを実現するため、ここに〇〇県介護福祉士会 倫理委員会を設置し、必要な措置を講ずる。

(組織)

第2条、倫理委員会は、委員長、副委員長、倫理研修担当委員、倫理問題担当委員、懲戒検討担当委員、委員で構成する。

(2) 委員は、〇〇県介護福祉士会 名誉会長、会長、副会長、理事、会員及び行政機関を代表する者、事業者団体を代表する者、必要と認められた者をもって構成する。

(3) 委員長は、委員の互選によって決定する。

(4) 副委員長は、委員長が指名する。

(5) 倫理研修担当委員、倫理審査担当委員、懲戒検討担当委員は、委員長が指名する。

(6) 倫理研修担当委員は、倫理研修部会の部会長として倫理研修部会を招集し倫理綱領を中心とした倫理に関する研修会の企画・運営を行う。

(7) 倫理審査担当委員は、倫理審査部会長として倫理審査部会を招集し介護従事者等に対する相談、倫理的な事案に関する対応として情報収集や、当事者対応、委員会の決定事項に関する処置を行う。

(8) 懲罰検討担当委員は、倫理審査担当委員の報告を受けて、懲罰検討部会を招集し、別に定める懲戒について検討を行う。

(任期)

第3条、委員の任期は2年とする。ただし、補欠委員の任期は前任者の在任期間とする。

(委員会・会議)

第4条、委員会会議及び部会会議（以下、会議）は、委員長及び部会長が招集し議長を任命する。

(2) 委員会は、必要があると認めるときは、会議に委員以外の者の出席を認め、意見を聴取することができる。

(3) 委員会は、定例会議を開催する。また、必要に応じて倫理に関する諸課題について審議するための会議を開催する。

(4) 委員会は、倫理研修部会、倫理審査部会、懲罰検討部会を別に定める要綱に基づき設置する。

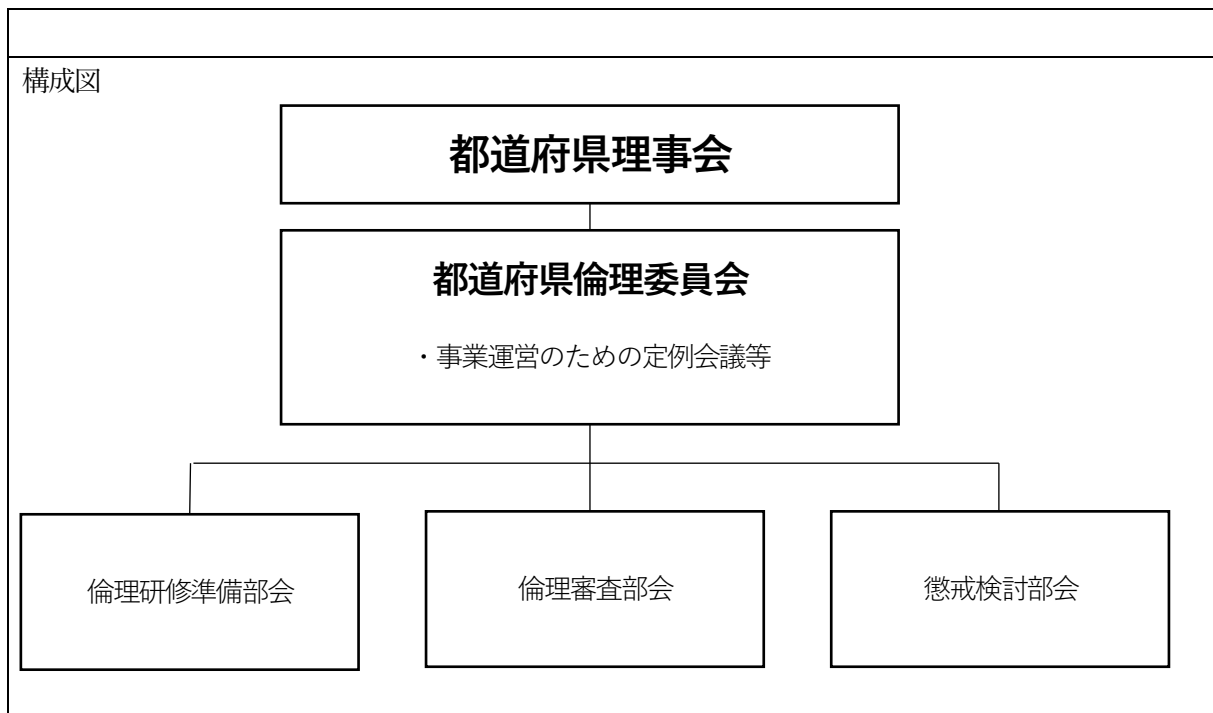
(5) 委員会は、必要であると認めるときは、倫理研修部会、倫理審査部会、懲罰検討部会以外の特定の議題に関係のある委員又は、任命した者による部会を開催することができる。

(補足)

第5条、この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は別に定める。

附則

1 この要綱は令和5年6月1日から施行する。



ここまで、倫理委員会設置要綱の3つのパターンを示しつつ、運営方式ごとの利点と課題について触れてきた。それぞれの特性を踏まえ、実情に応じた方式を選択することが必要になる。しかしながら、これらの種類の特性を複合的に備えた方式もありえると考えられる。例えば、「委員会完結型」を主としつつ、一つの部会を設置し実務を依頼したり、「種別会議開催型」を主としつつ、「部会設置型」を一部取り入れたりする方式などが考えられる。また、実際に運営を行っていく中で、様々な課題が見つかることや、社会情勢が変化していくことも想定される。一度設置したらそれで完了ではなく、必要に応じた見直しを適宜行っていくことが大切である。介護現場では「介護過程」の展開を繰り返し提供することで、提供した介護が適切だったのかを検討することができ、新たに発生した課題や、その後の変化に対応していくことが可能になる。倫理委員会の運営においても、実際に要綱に基づいて運営を行いながら、その適切さを検討していく視点を持つことが必要であると考えられる。

⑤年間計画の策定

倫理委員会の目的と運営方式、構成委員が決まったら、年間計画案について策定することを推奨したい。とりわけ倫理委員会を中核とした、倫理問題への対応や相談機能、調査研究、研修の実施などを行う場合、年間の計画を明確化しておくことで、円滑な事業運営へと繋がる。また外部有識者等を招聘する場合でも余裕を持った準備を行うことが可能となる。運営する都道府県によっては、日付までは決定できない場合なども想定されるが、その際でも年間を通じた事業の流れを明確にしておくことで、関わる委員や事務局等との意識の共有が図れると考える。

第2章、倫理委員会の運営の実際

①委員会会議の準備と進め方

前提として、委員会会議の開催は、何か必要があった際に行うのではなく、定例的に行うことが求められる。そもそも、職能団体としての存在意義のひとつが、倫理綱領を定めていることである。職業倫理の規定は、待っていれば誰かが作ってくれるというものではない。その職種に携わる者が自らの意思で作りに上げる必要があること、それがその職種のアイデンティティになる。専門職であることを証明するためにも、倫理綱領の存在は必要不可欠であると言える。そして、その自ら作り上げた職業倫理に対して、積極的に関わっていくことが、介護福祉士の社会的地位をさらに高めることにつながると言える。社会から倫理観のない職業と見做されるのであれば、信用が失墜し、社会保障費を充てることの正当性が失われることは想像できる。往々にして、得られた信用を失うのは容易く、得るのは困難である。我々が自らを律し、信用に足る存在であることを認めてもらうための努力をしていくこと、そしてその機能を持続的に保ちつつ、適切に広報していくことは専門職としての責任を全うしていることを示すことになるであろう。広報というと、何らかの媒体を通じて伝えることに目が向きがちだが、ここでは委員会会議の開催による波及効果として、広報機能があることも触れていきたい。

さて前項にて、設置要綱について触れたが、その中には会議の開催頻度を示していない。しかしながら、実際に運営をしていくのに必要性が認められる際には、「年に1回以上開催する」等の文言を入れることも可能である。開催時期については、年間計画の審議や成果報告を行うことが想定され、事業年度の初期や後期が想定される。また、「委員会完結型」を選択した場合は、研修等の具体的な内容の決定などを行うプロセスの中で、会議の開催が頻回になることも予測される。いずれにしても言えることは、時期を定めて定期的に開催することを基本としつつ、設置要綱の主旨に沿った運営を目指すということである。

次に実際の定期開催の委員会会議（以下、会議）に向けて、準備しておく事項及び審議すべき事項について触れる。まず最初に考慮すべき点は、会議の当該開催回における目的は何か、という点をいくつかに絞り明確にしておくということである。その際に意識すべきことは設置要綱の第1条の「目的」である。そもそも委員会が必要なのはなぜか、何を達成しないといけないのか、という点は委員会そのものの意義につながる。その点を意識し、何を協議し決定する必要があるのかを主催者として明確にしておくことは、意義ある会議にする上で必要なことと言える。

委員会の目的に照らした、協議すべき事項が明確になったら、議題を書き出す。協議事項が明確であれば、議題の明文化は比較的容易に行えるはずである。その際に意識したいのは、現状の倫理をめぐる課題が何であるかと、出席する委員からどのような点に関して意見を得たいのかを明確にしておくことである。とりわけ議題があまりにも定型化されてしまい、同じ内容を毎回のように取り上げてしまうようになると、会議自体が形骸化してしまい、儀礼的に行うだけのものになってしまうおそれがある。現状の課題について意識するとともに、例えば過去の会議で出された意見などへのその後の対応や、対応後の変化をモニタリングし、次の会議に報告することもできるだろう。加えて、議題ごとの議論で出されるであろう意見と結論を予測しておくことも重要である。そのような視点は、会議の準備資料の作成に寄与する。何を決めたいのか、何に関して意見が欲しいのか、予測される意見と結論は何か、それらを考慮し委員会としての原案や統計資料、調査結果、対応した内容などを資料として準備する事ができる。避けたいのは、ゼロから始めるような会議にしない事である。例えば、研修会の開催を検討している場合、何の前振りや資料もなく「研修会の内容はどうしましょう」と漠然と質問した場合、多様な意見が出る可能性もあるが、研修

の目的やその対象者などから逸脱し過ぎたり、意見自体が出にくくなったりする可能性も否定できず、会議の時間を無駄に消費してしまうことにも成り兼ねない。また、その時点で原案がなければ、次回会議に原案を提示することから始まるので、会議の開催回を1回分消費することにもなる。そのような事態を避けるには、研修会の目的や対象者、仮の日時などを記した開催要綱の原案やそれに準ずるような資料を予め準備しておく必要がある。会議後に何らかのアクションが必要となる議題に関しては特に、その原案となる資料を準備し、その原案を基に議論を進めていくことが、具体的に進めていくための鍵となる。

次に決定すべきことは、誰に参加してもらう必要があるか、という点である。議題に取り上げる事項について、担当している委員に出席してもらう必要がある点は言うまでもないが、「倫理委員会設置要綱」でも示した通り、開催回によっては「必要と認める者」に参加の打診を行う必要がある。そのように外部の有識者等に参加をしてもらうことは前述した、委員会会議の開催による波及効果として、広報につながる可能性があることを意識して準備を進めたい。会議の中で、職能団体として、倫理をめぐる諸問題に対してどのように整理し対応しているのか、倫理綱領の意義、会員の質の向上に向けた取り組み、介護職全体への働きかけ等について触れることもできるであろう。

図：2-①-1 委員会の開催に向けて準備・検討すべき事項

- 1, 会議の当該開催回における目的は何か
- 2, 何を決めたいのか
- 3, 出席者から何に関して意見が欲しいのか
- 4, 予測される意見と結論は何か
- 5, 委員会としての原案はないか
- 6, 統計資料、調査結果、対応した内容などの資料はないか
- 7, 誰に参加してもらう必要があるか

委員会会議の次第の雛形を幾つか示す。まずは、運営初期や年度の初回開催の場合について取り上げる。

例：2-①-2 初回の次第例

- 1, 主催者挨拶
- 2, 出席者紹介
- 3, 倫理委員会設置要綱の確認
- 4, 倫理問題の現状・昨年度からの課題・これまで意見を踏まえた対応 等
- 5, 前年間計画の報告と課題
- 6, 今後の年間目標と計画の確認
- 7, 倫理委員会からの情報発信の内容の相談や報告
- 8, 意見交換

次に年度途中で中間報告を行う際の次第例を示す。

例：2-①-3 中間の次第例

- 1, 主催者挨拶
- 2, 出席者紹介

- 3, 倫理問題の現状・これまで意見を踏まえた対応 等
- 4, 年間目標と計画の進捗状況
- 5, 意見交換

次に年度終わりに最終報告を行う際の次第例を取り上げたい。

例：2-①-4 年度終了時の次第例

- 1, 主催者挨拶
- 2, 出席者紹介
- 3, 年間目標と計画の最終報告
- 4, 倫理問題の現状・これまで意見を踏まえた対応 等
- 5, 次年度に向けた現状と課題
- 6, 意見交換

次に示すのは、上記以外に議題例として取り上げることが想定される内容と、合わせて外部有識者等に質問・相談できるかもしれない事項について記述する。

例：2-①-5 議題例・質問及び相談事項例

議題例	具体的な質問・相談内容
日本介護福祉士会倫理綱領の普及・啓発について	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の介護経営者に倫理綱領について知ってもらう機会をどのように設けたらよいか ・介護福祉職に倫理綱領の更なる普及・啓発をどのように測ったらよいか
日本介護福祉士会倫理綱領の遵守について	<ul style="list-style-type: none"> ・倫理綱領の遵守によるサービス質の向上に繋がっていく今後の取り組みについてご意見を頂きたい ・入会後の会員に対して、倫理綱領の遵守をどのように推進していくか
都道府県内での発生事案について	<ul style="list-style-type: none"> ・介護福祉士会として、声明を出すべきか ・介護福祉士会としての声明にどのような内容を盛り込むべきか ・研修会へ与える影響について意見を聴きたい
全国的に報道されている発生事案に対する対応	<ul style="list-style-type: none"> ・都道府県介護福祉士会として、どのような対応が望ましいか
虐待防止に資する調査研究について	<ul style="list-style-type: none"> ・どのような調査研究を行うことが想定されるか ・調査研究によって明らかになった知見にどのように取り組むか
行政や他団体との協業・連携について	<ul style="list-style-type: none"> ・貴団体として、介護福祉士会に期待するのはどのようなことか ・介護福祉士会が行う、職業倫理に関する事業につ

	いて依頼できることがあるか（または〇〇を依頼したい） ・行政が実施している〇〇について、介護福祉士会として協力したい
--	---

②種別会議（作業部会）の開催

前項では委員会会議までの準備と次第などについて触れた。ここでは、テーマを絞った種別会議（作業部会）について触れたい。運営主体の意向で「委員会完結型」を選択した場合は、委員会の会議にて全て検討していくことになるが、その場合でも、テーマごとに会議の名称を変えるなどすることで、参加する委員に会議開催の目的を明確に伝えることができるであろう。また、委員会の定例会議の中で、種別会議を行うこともできる。想定される種別会議について、触れていきたい。

まず最初に「倫理研修会議（倫理研修作業部会）」を取り上げたい。これは倫理に関する研修の開催に向けた準備、及びその後の総括を行う会議である。開催に当たっては、設置要綱に定める形式に添いつつ、参加する委員を招聘する。担当となる委員を定めていけば、その委員を中心に進行を行う。事前準備として、担当委員は研修の目的や受講目標を明確化し、講師、開催日時や場所、受講料などを案として定め、開催要綱案を作成しておく。また、当日の必要人員や役割についても検討しておく必要がある。担当委員のみで決めることが難しい項目については、空白や色分けなどしておくことも可能であるが、会議自体で何を議論（相談）したいのかが明らかになるように、話し合いの基盤となる開催要綱案があることが望ましい。なお倫理に関する研修の内容については第3章にて論述する。

例：2-②-1「倫理研修会議（倫理研修作業部会）」にて想定される議論すべき事項

<ul style="list-style-type: none"> ・開催要綱案について 研修の目的、受講目標、講師、開催日時や場所、受講料など ・役割分担について 講師、ファシリテーター、受付、司会、記録・広報、会場設営、機器担当、リモート対応担当など
--

次に「倫理問題審議会議（倫理問題審議部会）」を種別会議として取り上げたい。内容としては、大きく4つに分類される。それぞれの項目と内容については、以下の通りである。

例：2-②-2 倫理問題審議会議（倫理問題審議部会）」にて想定される議論すべき事項

<ul style="list-style-type: none"> ・会員が直接関わった倫理問題（報道・事件化した事案）について ・会に寄せられた質問に関して ・県内で発生している事案等について ・第三者評価や第三者委員会等に関連した報告について
--

上記で記載した内容を参考に、議題と参加者を選定することができる。対応の実際における詳細は第4章で記述している。開催におけるテーマによっては、行政機関からの出席者を招聘し地域の実情について報告してもらうこともできるだろう。また業界団体も含めて参加してもらうことで、会の取り組みについて知ってもらうと共に、入会の意義についても情報発信できる機会になり得る。

次に「懲罰検討会議（懲罰検討部会）」を種別会議として取り上げる。本会議にて行う審議では、事実認

定は行わない。その代わり行うのは、①「倫理問題審議会」にて行った事実認定のプロセスの確認、②懲戒内容の判断、の2つの点である。

この2つの点を行うにあたり、議題と参加者を選定する必要がある。なお、①「倫理問題審議会」にて行った事実認定のプロセスの確認、を行うためには、「倫理問題審議会」の委員を代表する者が出席する必要がある。②懲戒内容の判断、については、慎重で冷静な議論が必要である。

③種別会議（作業部会）実際の運営

種別会議（作業部会）にて担当者（部会長）の役割としては、倫理委員会における報告、委員の選任、内部の役割分担、協議事項の明確化、会議の進行、決定事項の運営の指揮が想定される。実際に運営していく場合、実務を誰が担うのかを予め検討しておく必要がある。例えば倫理に関する研修会において、会場の予約、講師とのやりとり、当日の受付や機器担当、記録担当、会場設営などの役割を誰が行うのか、という点である。事業ごとに会員の中から選抜したり、すでに動いている別の実務部会などを活用し運営していくことも想定される。いずれにしても、倫理委員会の中で、事業ごとの担当者を「倫理研修担当委員」「倫理問題担当委員」のように明確にしておくことで、円滑な事業運営に繋がるということを意識しておきたい。

第3章、倫理観を持った介護福祉士の養成

①研修体系の整理

日本介護福祉士会では、第3条において、「第3条 本会は、都道府県介護福祉士会との連携のもと、介護福祉士の職業倫理及び専門性の確立、介護福祉に関する専門的教育及び研究の推進並びに介護に関する知識の普及を図り、介護福祉士の資質及び社会的地位の向上に資するとともに、国民の福祉の増進に寄与することを目的とする。」と述べており、職業倫理の確立による、自らの資質の向上と国民の福祉の増進に寄与することが職業団体としての事業の中核のひとつであることが明示されている。つまり、倫理観を持った介護福祉士の養成が、資質の向上と国民福祉の増進（介護福祉サービスの提供による国民への還元）に繋がる視点であることを銘記しておくことが重要である。日本介護福祉士会においては、倫理綱領は介護福祉士基本研修や実習指導者養成研修などの中で触れられており、介護福祉士としての基本的な考え方として目指すべき方向性を示す構成となっている。すなわち、一連の研修では、例えば現場において大切にすべき根幹、事例を検討する際の土台であるとも言える。しかし、それらの研修では職業倫理そのものを深掘りしたり、研修後に職業倫理を振り返ったりするような構成というよりも、それぞれの研修テーマに沿って倫理綱領を活用している状況であり、職業倫理そのものがメインテーマにはなっていない。都道府県介護福祉士会にて職業倫理をメインテーマにした研修会を開催する意義がここにある。

職業倫理に関する研修会を開催するとして、どのような体系で行うのかを考えておくことは大切である。もう少し具体的に言えば、対象者をどのように捉えるかということである。以下に例を示す。

例：3-①-1 研修会ごとの対象者のイメージ

対象者	研修会テーマ
介護福祉職全般	虐待防止研修会
介護福祉職全般	介護現場における職業倫理研修会 -倫理的ジレンマから学ぶ-
介護福祉現場リーダー・管理職	職業倫理に関する介護職員への指導と遵守への取り組み
研修講師・第3者委員養成	職業倫理に関する指導法

実際の研修の運営にあたっては、前述の倫理委員会（また参加の種別会議や作業部会等）において協議を行い、上記例を参考にどのようなテーマでどのように進めていくのかを議論することが必要である。その際に漠然と「倫理研修会をしましょう」という取り決めを行い後は講師に丸投げするのではなく、目的や対象を考慮した研修計画を場合によっては数年単位で策定することが重要である。

②研修の目標と内容

研修会の開催にあたっては、到達目標を明確化しておくことが必要である。到達目標の設定においては、受講生と共有しておくことが望ましい。つまり、講師側の視点での目標ではなく、受講生の到達目標として認識し提示することが必要である。そうすることで、研修の目的と目標が明らかになり、受講後の介護現場等への実務で役立てることが可能になる。また、講義の内容を構築していく際には、都道府県の実状を反映させることが重要である。場合によっては、県の担当者や外部の有識者を講師として招聘することもできる。

研修会テーマ：虐待防止研修会

到達目標 例	内容
① 法律から虐待に関して押さえておくべき点を理解できる	① -1 虐待に関する法律と理念
② 不適切ケアの事例から適切なケアとは何かを検討し実践できる	① -2 職業倫理とは何か
③ 職業倫理を遵守することの大切さを学ぶことができる	① -3 県内における虐待の実情
	① -4 虐待の種類と対応
	② -1 事例演習
	③ -1 職業倫理に基づくケアの実践

研修会テーマ：介護現場における職業倫理研修会 -倫理的ジレンマから学ぶ-

到達目標 例	内容
①介護現場における理念と倫理について知る	①-1 介護現場における理念と職業倫理
②職業倫理とは何か理解できる	②-1 倫理綱領とは何か
③介護現場における倫理的ジレンマについて、職業倫理に基づいて検討できる	③-1 事例検討
	③-2 職業倫理に基づくケアの実践

研修会テーマ：職業倫理に関する介護職員への指導と遵守への取り組み

到達目標 例	内容
①自職場における理念と、職業倫理の関係性を整理できる	①-1 理念と職業倫理
②事例に基づき、課題と対策を検討できる	①-2 職業倫理実践に向けた基本的な考え方
③理念と職業倫理に基づいて適切な指導が行える	②-1 指導が必要な事例について検討する
	③ -2 指導方法の模擬演習

研修会テーマ：職業倫理に関する指導法・第3者委員養成

到達目標 例	内容
--------	----

①地域における現状と政策動向について情報収集のあり方を理解できる	①-1 虐待・職業倫理を巡る情報収集のあり方
②介護現場における倫理案件に関する事例について分析が行える	①-2 政策動向に関する情報収集のあり方 ②-1 虐待・職業倫理に関する事例の分析
③倫理案件の分析に基づき対応策を提案できる	②-2 日本介護福祉士会倫理綱領の分析への応用 ③-1 日本介護福祉士会倫理綱領に基づいた対応策の提案 ③-2 報告書の作成

③研修の運営とフィードバック

研修会の開催においては、倫理委員会の指示のもと、倫理研修会議または倫理研修部会にて協議し研修会の準備を進めていくことが必要である。検討すべき事項のうち、特に中心になるのは、前述の「①研修体系の整理」及び「②研修の目標と内容」で示した事項である。その後に行うべき手順については、以下の内容が想定される。

例：3-③-1 検討すべき事項

①研修体系の整理
②研修の目標と内容の明確化
③講師選定
④日時と場所の選定
⑤予算立て（受講料）
⑥当日の役割分担
⑦受講生アンケートの策定
⑧研修会の実施
⑧アンケート集計とフィードバック

⑤の予算立てについては、講師謝金や会場費用、資料作成代、印刷代、郵送料等多くの所定の経費を検討すべきことは言うまでもない。それらの状況を勘案し受講料の設定を行うことになる。もちろん、会員と一般参加者の受講料について差を設けるかも勘案すべき事項になる。執筆者としては、普遍的な価値基準をテーマにした研修会としてのあり方を考えたときに、受講しやすい環境を整えることを前提に検討することが、会の価値を高めることにつながるように感じる。その上で研修会の開催と受講案内、受講生を通じて入会促進や行政機関等との連携を模索することができるのではないかと考える。

⑥の役割分担については、開催規模や会場の状況、内容によって選定する必要がある。具体的には研修会の運営そのものに係る役割として、「司会」「受付」「機器」「記録（撮影等）」が想定される。また講義・演習に係る役割として、「ファシリテーター」が想定される。もちろん兼任して運営を行うことで経費を抑えることができる。

⑦におけるアンケートと⑧フィードバックについては、何を明らかにして分析し、次回開催に備えていくのかを予め予測した上でアンケート作成を行うことが必要である。そういった意味では、まずは到達目標の達成度を確認する設問が必須である。続いて、研修会自体の次回開催に向けての課題を明らかにすることができる。講師に関する評価を求めることもできるが、その点については研修会のメインテーマではないため、任意であるとしておきたい。アンケートの設問の例として、以下の通り示したい。

例：3-③-2 アンケートの設問例

- ・目標「〇〇〇〇」について理解できたか（または達成できたか）
- ・日本介護福祉士会倫理綱領について理解できたか
- ・事例検討を通して、ケア方法について自らの振り返りが行えたか
- ・事例検討を通して、ケア方法について現場で実践できるか
- ・介護現場において、倫理綱領を根拠とした指導が行えるか
- ・外部の有識者として、適切な発言が行えるか
- ・〇〇報告書の作成が行えるか

第4章、介護現場における倫理に対する対応を行う機能の実現

①倫理審査の全体像

倫理審査への対応に関する全体像について示す前に、倫理問題に関する対応内容について、4つの検討事項ということで整理したい。まず、会員資格への嫌疑、会員の在り方の嫌疑、役員資格への嫌疑が第1次検討事項となる。第2次検討事項としては、会員ではない介護福祉士有資格者を対象とした問い合わせへの対応がある。また、第3次検討事項として、対象が定かではない各種問い合わせ（倫理が絡む相談）への対応検討が想定される。最後に第4次検討事項として、介護福祉士会独自調査や都道府県や政令指定都市及び中核市等の行政が公表する統計資料に基づく分析後の対応も挙げることができる。以下の通り図で示すのでご確認頂きたい。

図：4-①-1 倫理審査の内容ごとの区分

区分	内容
第1次検討事項	会員資格への嫌疑、会員の在り方の嫌疑、役員資格への嫌疑
第2次検討事項	会員ではない介護福祉士有資格者等を対象とした問い合わせへの対応
第3次検討事項	対象が定かではない各種問い合わせ（倫理が絡む相談）への対応
第4次検討事項	介護福祉士会独自調査や都道府県や政令指定都市及び中核市等の行政が公表する統計資料に基づく分析後の対応

それぞれの流れを図で示す。

図4-①-1：第1次検討事項の流れ

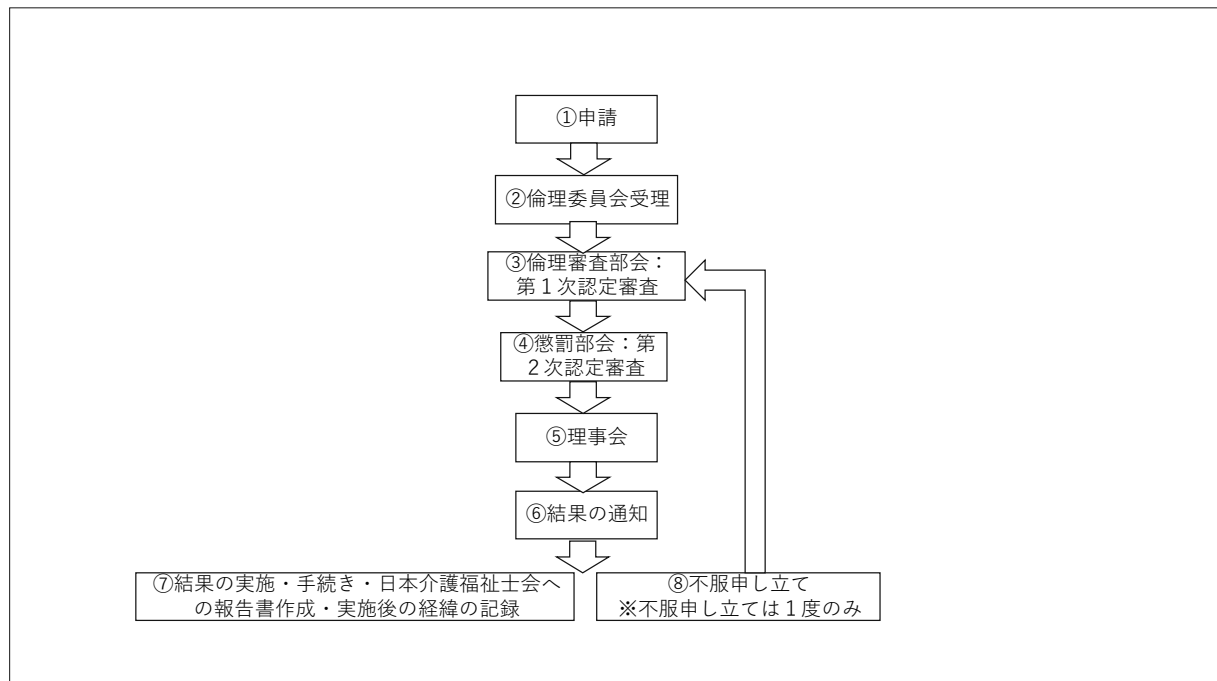


図4-①-2：第2次検討事項、及び第3次検討事項の流れ

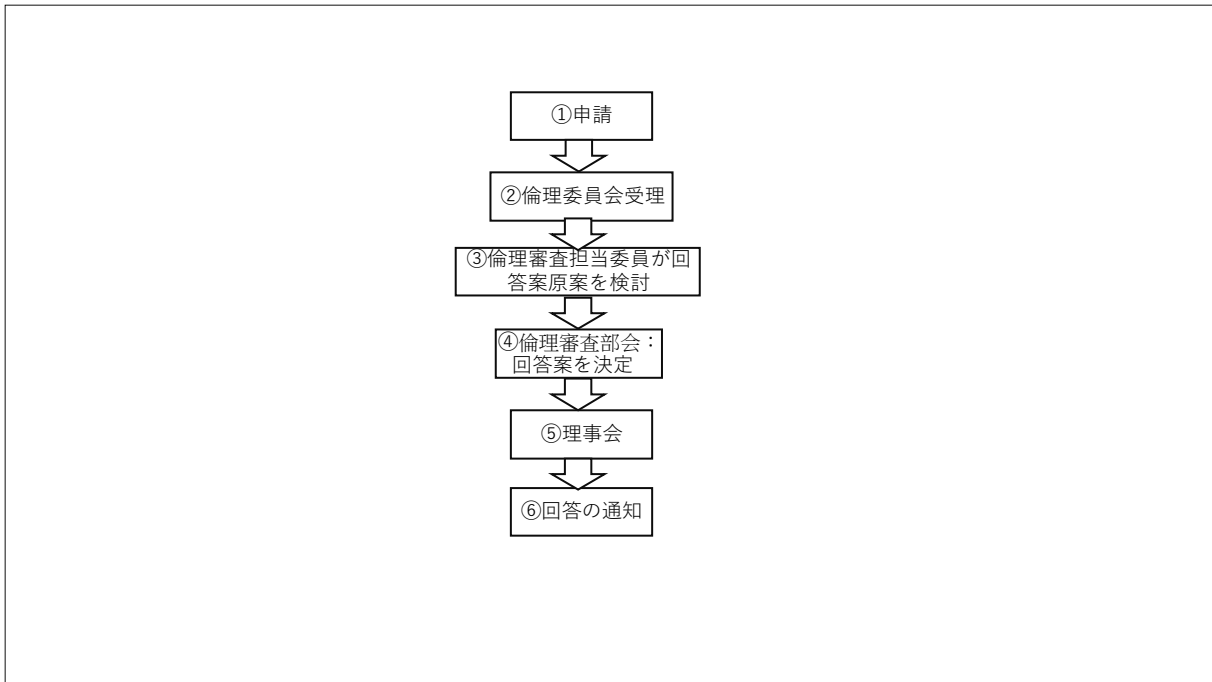
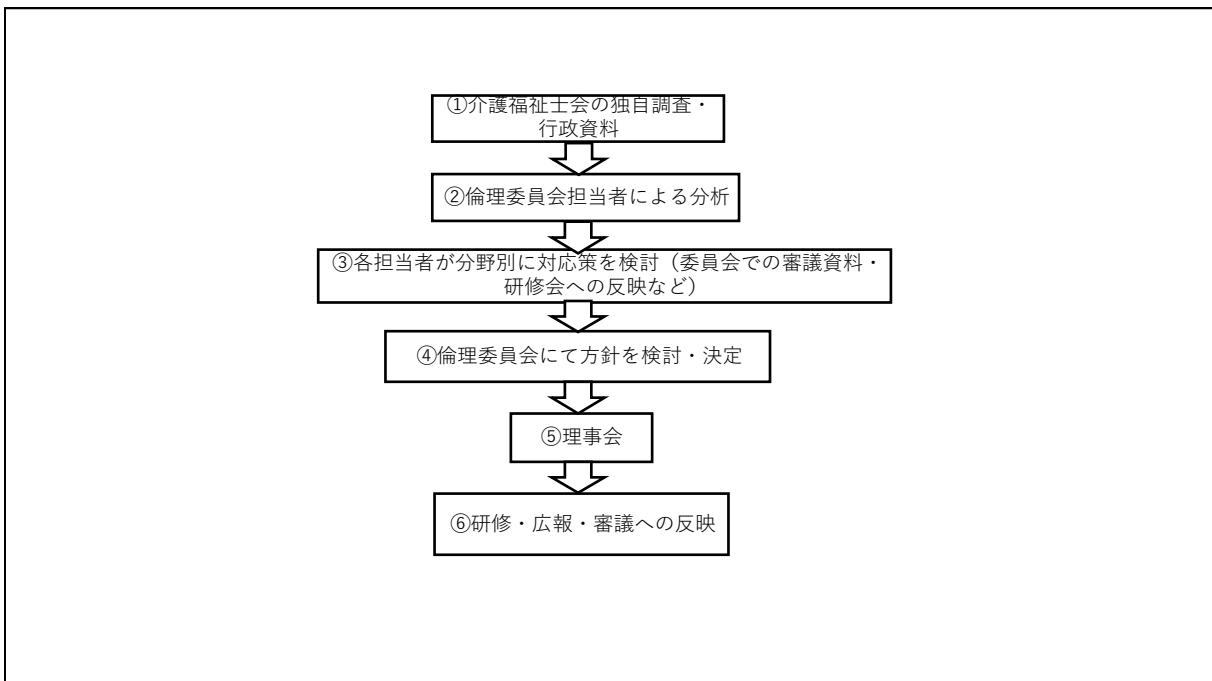


図4-①-3：第4次検討事項の流れ



第4次検討事項以外では、①申請を行うところから始まる。想定される経路については、会員からの情報、報道機関を通しての情報が会員・役員からの情報、一般介護福祉職等の従事者からの情報、匿名での電話・メール・SNSからの情報が想定される。また、第4次検討事項では、都道府県介護福祉士会において常日頃から報道や行政資料に留意すると共に、情報の分析と有効活用について検討・実施する必要がある。情報収集の方法や精査については、本章の②情報収集にて記載しているが、主に第1次検討事項が対象である。なお、第2次第3次第4次検討事項については、「5章、会の内外からの倫理に関する相談機能」において記述している。

ここからは、第1次検討事項として示した、「会員資格への嫌疑、会員の在り方の嫌疑、役員資格への嫌疑」を軸に、記述していきたい。

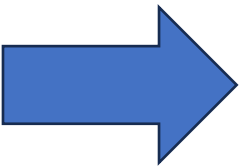
②情報収集

情報収集というと何か特別に行うことを意識する。もちろんそのような観点も必要である。しかしそのようなケースだけでなく、意図せずに情報が入ってくることも多い。また、たまたま見聞きしていた媒体を通して、情報が入ってくることも想定される。ここでは、そのような想定も踏まえて、①申請から受理にいたる過程と、その後の情報収集の在り方を整理したい。

想定される申請方法としては、電話、メール、ホームページからの問い合わせ、SNS、ファックス、対面が挙げられる。その際、第三者を経由して寄せられる場合もあるだろう。所定の様式等にて受理することもできるが、匿名を希望する場合も想定できることから、申請そのものを聴き取りにて受理することもあり得ることを銘記しておきたい。

そもそも、第1次検討事項として挙げたのは、「会員資格への嫌疑、会員の在り方の嫌疑、役員資格への嫌疑」という内容である。つまり、倫理委員会での審議対象となる情報が、必ずしも申請ではなく、報道にて入ることが想定される。具体的には虐待に関連して逮捕等されたという報道が該当する。その際に留意すべき点は、本項目においては会員が関わっている案件かどうか、という観点である。実名報道の場合、または事業所名が出ている場合には比較的確認が行いやすいと言える。また、報道を受けて関係者から情報が寄せられることも想定される。その際はその情報をもって申請と捉え、受理することができる。受理に際しては、情報を得た媒体、情報を寄せた関係者、日時等を記録すると共に、媒体そのものを資料等として保管することが望ましい。ネットニュースについて言えば、一定期間を経て削除されるため、スクリーンショット及び転載による保存を行っておく必要がある。当初の情報収集に当たっては、感想や主観を排除し、事実のみを記載することは言うまでもない。

表：4-②-1 想定される申請方法と処理

<ul style="list-style-type: none">・電話・メール・ホームページからの問い合わせ・SNS・ファックス・対面・報道からの情報		<ul style="list-style-type: none">・問い合わせ者への様式に沿った聴き取り・関係者への様式に沿った聴き取り・様式での提出を依頼する・断片的な情報から収集を開始する・記事の保存（スクリーンショット・PDF）
---	---	--

以下に示すのは、情報収集での活用を想定した記入様式である。各項目に沿って必要な情報を記入するとともに、客観的な事実や主張を裏付ける資料等を付することができる。

連絡手段の確保も重要であり、それが阻害されるようなことになると、以降の審議に多大な影響を及ぼすことを認識しておく必要がある。つまり、早期に連絡手段の確保を行う必要があること指摘しておきたい。場合によっては、本人が逮捕された場合、連絡を行うことが困難になる。加えて、その後の経緯の把握も難しくなる。本人への連絡先のみならず弁護士や家族といった周辺の連絡先の把握に努める必要がある。また、補足説明しておきたい点は、警察署に拘留されている場合の対応である。報道や事前情報によ

り対応している警察署が明らかな場合は、電話にて面会方法について問い合わせることが望ましい。また本人が当該警察署に拘留中の場合は郵送で手紙を送ることは可能である。通常面会時間や曜日が制限されている場合があり、電話である程度教えてくれる可能性がある。しかし、当日窓口で受付を行って見ないと実際面会を行えるのか分からない側面がある。本人拒否の可能性も含めて、面談での情報集が制限される可能性が高いため、可能な限り弁護人との連絡体制の確立を行っておくことが望ましいと言える。

様式例：4-②-2 申請・初回情報収集様式

申請日	年 月 日	申請者	記入者
申請方法	電話・メール・ホームページからの問い合わせ・SNS・ファックス・対面・報道からの情報		
今後の連絡手段	電話（ ） 本人・家族・弁護人 電話（ ） 本人・家族・弁護人 メール（ ） 本人・家族・弁護人 メール（ ） 本人・家族・弁護人 SNS（ ） 本人・家族・弁護人		
項目	身体的虐待・心理的虐待・性的虐待・経済的虐待・介護世話の放棄放任・不明 法令違反（ ） その他の犯罪（ ） その他（ ）		
現在の本人の状況	平常勤務・自宅待機・出勤停止・逮捕、勾留・公判中		
具体的な内容			
添付書類・裏付け根拠			
その他			

様式例：4-②-3 経過情報収集様式

記載日	年 月 日	情報源	記入者
収集方法	電話・メール・SNS・ファックス・面会・報道からの情報		
項目	身体的虐待・心理的虐待・性的虐待・経済的虐待・介護世話の放棄放任・不明 法令違反（ ） その他の犯罪（ ） その他（ ）		
現在の本人の状況	平常勤務・自宅待機・出勤停止・逮捕、勾留・公判中		
具体的な内容			
本人の主張			
関係者の主張			

被害者の主張	
添付書類・裏付け根拠	
その他	

検討に必要な情報が集まったら、「②倫理委員会の受理」に至る。しかし、情報が不十分であれば審議を行うことができない。そこで、経過を追いつつ可能な限り情報収集に努めることが必要である。なお、情報収集を行う過程において、誰がその任を担うのかを取り決めておくことが望ましい。前述の要綱にて示した「倫理委員会委員長」「倫理審査担当委員」、または事務局職員など、実情に応じて定める必要がある。また、できる限り本人の主張を確認しておくことも重要である。それらの情報を踏まえた上で資料とし、「③倫理審査部会（第1次認定審査）」を行うに至る。

③本人からの弁明を含む事実確認

ここでは、「③倫理審査部会（第1次認定審査）」における、本人の弁明を踏まえた事実認定に至る過程を記述する。

事実確認・事実認定を行う上で欠かせないのは、客観的事実の根拠資料と本人からの弁明である。また本人の弁明には今後の処遇に対する本人の意思確認を行うことも忘れてはならない。それらを踏まえた上で、「③倫理審査部会（第1次認定審査）」を進めていくことが必要である。

次第例：4-③-1 倫理審査部会（第1次認定審査）次第例

1, 出席者の紹介 2, 経緯の説明 ※倫理審査担当委員が担当 3, 事実の確認と事前の主張の確認・質問事項及び質問者の確認と選定 本人入室 4, 本人（代理人）からの弁明及び質疑 5, 本人の入会継続の意向の確認 本人退出 6, 事実認定 7, 報告書作成の手順と盛り込むべき事項 8, その他
--

経緯の説明においては、倫理審査担当委員が中心的役割を担い、必要に応じて事務局職員が補足説明等を行う方法が妥当であると考えられる。その説明を受けた上で、倫理審査部会（第1次認定審査）にて行う本人からの聴き取りを行う流れとなる。聴き取りにおいては、誰がどのような質問を行うのかを決めておくとその後の進行が円滑となる。また、記録者もしくは記録の方法についても事前に決めておく必要がある。なお、録音・録画を行う場合は、本人を含めた出席者全員に予め了解を得ておくことも必要な措置である。

本人との面談で行う弁明及び質疑においては、事前情報の提示→事前の聴き取りでの主張の確認→本人の弁明→質疑という流れが理想的である。情報や主張を受けて行う質疑である為、意図を持った質問を行

う必要がある。想定される状況としては、まずは本人が事実を肯定する場合と否定する場合に大別される。事実を肯定する場合は、動機や振り返りを行いながら本人が反省を行っているか、本人としての改善策を持っているかを確認していくことが望ましい。ただし注意が必要なのは、事実を認めつつも反省をしていない態度が見られるか、事実を認め反省もしているが過剰に自己弁明を繰り返し環境因子や利用者起因する因子などに原因があるような態度が見られないか、過去にも繰り返しているような常習性が見られるか、といった点である。否定する場合は、その主張を裏付ける根拠を見出すように努める必要がある。しかしながら、行っていないことの証明は「悪魔の証明」とも言われ、大変難しい。そういった意味では、事実の積み重ねや事案の被害者等からの根拠の提示が不可欠である。

また、弁明の内容や質問を行う際に注意をすべき別の点としては、被害者がいた場合の被害者感情への配慮、被害の規模（取り返しがつかない事象か等を含む）、個人情報への配慮、第三者からの情報源の秘匿が挙げられる。

ここまで述べてきた内容を踏まえた上で実際の面談において常に意識しておきたいのは、事実認定を行うに足る主張や情報が得られているかどうかという点である。もし不足しているようであれば、本人への質疑にて明らかにできるように努める必要がある。

本人との質疑において確認すべきもうひとつの点は、会員としての立場への本人の意向である。会員としての立場の継続を望むのか、またはその時点で退会を希望しているのか、資格はく奪の可能性も視野に入れた上で確認していく必要がある。この時点で退会を望んでいるのであれば、所定の手続きについて説明を行うこともできるだろう。また、会員という立場以外に、何らかの役員としての立場がある場合において、どのような意向を持っているのかを確認しておく必要がある。その場合、定款上の規定を踏まえて質疑を行う必要がある。また、本人には処分内容によっては、理事会・総会にて審議が必要になることを伝えておくともよいだろう。なお、総会にて審議を行う場合において、その前に本人より退会の申し出があることも想定しておく必要がある。そのことも想定しつつ以降の流れを行っていききたい。

④倫理審査部会（第1次認定審査）としての事実認定・結論の検討（本人への対応・会の内部への対応・外部への対応）

本人退室後に、委員で事実認定について協議を行うことになる。大切な視点として、客観的な事実に基づく判断に心がけることである。本人が何を認め、何を否定したかを基礎として審査部会における判断として、事実認定を行う必要がある。また倫理綱領に基づき、どの点に抵触していたかも議論する必要がある。

事実認定について意見集約を行ったら、委員会としての結論を出す段階に入る。このときに結論として決めるべきことは、以下のような点である。

- 1、報告書作成の流れ（誰が作成しどのように委員間で共有するか）
- 2、理事会及び懲罰部会への報告事項
- 3、本人への処分内容案の検討
- 4、再発防止策の検討
- 5、会としての内部的なフィードバックの検討（場合によっては是正勧告を含む）

様式例：4-④-1 報告書鑑例

報告書

〇〇県介護福祉士会 理事会 御中

令和〇年〇月〇日

〇〇県倫理委員会 倫理審査部会

当部会は、事実認定を行うことを目的としており、当該当事者に関する措置・処遇を決定する権限は有していない（倫理委員会設置要綱第〇条）。もっとも、調査の対象は〇月〇日発生の「〇〇〇〇」に関するものである以上、明らかに逸脱した主張事実については、調査の対象外となるものである。

事案の被害者は多岐にわたるものであるが、事実認定については、その各被害状況が、日本介護福祉士会定款、都道府県介護福祉士定款、日本介護福祉士会倫理綱領及び懲戒規定に抵触するかという観点から事実認定を行っていることを付言する。

認定結果については、別紙結果表のとおりである。

以上

様式例：4-④-2 報告書経過例

経過報告書

事案の発生から受理に至る経緯としては以下の通りである。

〇年〇月〇日

事案の発生（以下略）

〇年〇月〇日

申立人からの申請受付。申請の内容は
様式例：4-②-2 申請・初回情報収集様式
に記載のとおり。

〇月〇日

倫理委員会受理及び倫理審査部会に開催依頼。
倫理委員会からの指示を受け、倫理審査部会を招集。

〇月〇日

第1回倫理審査部会を開催し、対応を協議。決定事項は以下のとおり。

- ①〇〇氏が本人への連絡を行う
- ②連絡手段は、電話・手紙を使用する

〇月〇日

弁護士〇〇氏より電話連絡。本人の依頼を受けて回答するという返答を受ける。

○月○日

弁護人へ文書を簡易書留にて事実確認の文書を送付。また、会員としての立場への意向についての文書も送付。

○月○日

返信を受理する

様式例：4-②-3 経過情報収集様式に記載のとおり

○月○日

第2回倫理審査部会開催し協議。

様式例：4-④-3 結果報告書例

結果報告書

身体的虐待・経済的虐待が認められる。

(理由)

本人が認めている。

本人の弁明は様式例：4-②-3 経過情報収集様式に記載のとおり。しかしながら、行ったことへの正当性は認められない。

⑤懲戒検討部会（第2次認定審査）の開催

倫理審査部会からの報告書を受けて、懲戒検討部会において懲戒の内容を決定するプロセスに至る。懲戒の内容については、予め定めておく必要がある。定款上に懲戒に関して「別に定める懲戒規定に基づき、判断を行う」等と枠で定めた上で、「懲戒規定」を定め、懲戒内容について明記しておくことが基本となる。以下に、懲戒の種類を例示する。

- (1) 嚴重注意（または口頭注意）
- (2) 戒告（始末書の提出等）
- (3) 停職・降格（活動制限・一定期間の講師や役員就任の制限・解任等）
- (4) 除名（会員からの除名）

なお、本規定については、日本介護福祉士会との連携が必要な項目であることを意識する必要がある。その観点からは、懲戒規定に関する様式例についてはここでは触れない。

これらの点を踏まえて、懲戒検討部会では、「倫理審査部会（第1次認定審査）」のプロセスや情報収集について問題がなかったかを精査しつつ、懲戒の種類について判断することになる。事実確認・事実認定については、前段の審査部会で行っているため、ここでは改めて本人からの聞き取りは基本的には行わない。

また、懲戒検討部会でも審査部会とは別に報告書を作成する。内容としては、根拠を示したうえで、懲

戒検討部会として適切と思われる懲戒内容を示すと共に、具体的な内容について意見を付することができるようにしておくことが望ましいと考える。

様式例：4-⑤-1 報告書鑑例

〇〇県介護福祉士会 理事会 御中

令和〇年〇月〇日

〇〇県倫理委員会 懲戒検討部会

当部会は、懲戒規定に基づき懲戒内容を検討することを目的としており、当該当事者に関する措置・処遇を最終決定する権限は有していない（倫理委員会設置要綱第〇条）。

倫理審査会の事実認定に基づき、日本介護福祉士会定款、都道府県介護福祉士定款、日本介護福祉士会倫理綱領に基づき、倫理審査会の結果に至るまでの経緯の妥当性及び、懲戒内容を検討したものである。

結果については、別紙結果表のとおりである。

以上

様式例：4-⑤-3 結果報告書例

結果報告書

■倫理審査会の結果に至るまでの経緯の妥当性に関する判断

適切に行われていると認められる。

■懲戒検討部会の判断

懲戒規定〇〇条に基づく除名とする。

（理由）

被害者が3名おり社会に与えた影響は計り知れない。また、会員継続の意思については曖昧な返答を行っており、会員であることの自覚も乏しいと言わざるを得ない。

⑥倫理委員会・理事会の決定

懲罰部会による審議が終了したら、部会は速やかに報告書を作成し、倫理委員会に提出する。また、受領した倫理委員会は、内容を精査の上、倫理委員会としての最終承認を行う。その際は必要に応じて、部会委員を出席させ、意見聴取を行うように対応することができる。

倫理委員会としての最終判断を行い、理事会にすべての報告書を提出する。決定プロセスにおける処分内容の決定の主体は理事会であるということを認識しておく必要がある。なお、都道府県における最終の意思決定として、代議員総会（または会員総会）による審議と採決が必要な場合もあり、処分が重い場合は特に慎重に流れの確認を行っておくことが必要である。

いずれにしても、理事会にて処分内容について審議を行うことが前提であるが、その際は単に報告書を

確認するだけでなく、倫理委員会の担当委員が経緯と報告を行い、報告書について説明を行うことで、より詳細に状況を伝えることができる。また、必要に応じて質疑を行い、適切な判断が行えるように慎重に議論を行うべきである。

処分決定を行うための必要な判断材料に基づき、定款に定められた処分内容と照らし合わせて決定を行う。その際は、倫理委員会からの報告書を参考にしつつ、本人に提示する再発防止策や、会としての今後の取り組みへの課題についても向き合うことが望ましい。

理事会にて協議すべき別の点は、処分決定後のプロセスである。処分内容と定款上の違いにより、対応の流れが異なることを留意願いたい。例えば、「口頭注意」や「改善報告書の提出」などの場合には、理事会の決定のみで実施が行える場合もあるだろう。「退会勧告」や「除名決議」の場合は、総会における審議・採決が必要な可能性もある。なお、前項目にて記述した点でもあるが、総会での審議前または、理事会議論の期間に、本人から退会の申し出・手続きが行われる可能性がある。退会については、本人の意思である為、妨げることは困難である。その場合、理事会において、会としての内部的なフィードバックの検討を行うことが望ましい。

理事会にて、対応が決定したら本人への結果通達を行う段階になる。通達の方法は郵送が望ましいが、本人が確実に受け取ったことを確認するため、書留等の方法を採用することもできる。また、本人が勾留中の場合は弁護士等の代理人宛てに送付することも想定される。

⑦結果に基づく、不服申し立て

結果の通知後、本人の権利として、不服申し立てを行う仕組みがあることが望ましい。ただし、何度も行えるようにすると、無限に繰り返される可能性があるため、回数を制限することが必要である。本手引きにおいては、倫理委員会受理後に本人の聴き取りを行い、その資料を基に倫理審査会の開催、懲罰委員会の開催を経て、理事会による内容精査と承認ということで、事実上の3審制に近い内容としている。そのため、不服申し立てについては、1度のみとする整理としたい。

不服申し立てを行う先としては、決定通知を発出した主体に対して行うことが望ましいと考える。つまり理事会に対して行うこととしたい。また、不服申し立てを行う際には、審理におけるプロセスや決定通知書のどの部分に対して意見があるのかを明らかにした上で行う仕組みを推奨したい。それがなければ、何に対する不服なのか、どの部分に対しての意見なのかが分からずに、再審理の論点が明確でないために、再審理を行うことができない。その点を踏まえて、対象者本人に予め、不服申し立て時の留意点として、具体的な不服内容について提示しておくことが必要である。

様式例4-⑦-1 不服申し立て申請書

申立日		結果通知書番号	
申請者氏名		代理人氏名	
該当する結果通知書の内容(原文通り抜粋してください・複数項目ある場合は番号を振り下記の記述項目と同一の番			

号で記入してください)	
不服とする理由及び根拠	

⑧決定事項の実施

対応策の決定後、本人が受け取ったことを確認したら、決定事項の実施を行う。当然のことながら決定事項の内容によって対応が異なる。

(1) 嚴重注意（または口頭注意）の場合

嚴重注意（または口頭注意）及びそれに準ずる対応の場合、文書によって残すことを推奨したい。加えて本人に署名を得て、原本を保管すると良いだろう。そうすることで、経緯が明らかになるとともに再発防止にもなる。可能であれば本人と面談を行い、口頭で読み上げると共に書面で示すこともできる。諸事情により面談が難しい場合は、文書でのやり取りを行うことになる。

(2) 戒告（始末書の提出等）の場合

戒告（始末書の提出等）及びそれに準ずる対応の場合、本人から文書を提出してもらう必要がある。場合によっては、形式の指定が必要な場合もあるだろう。またそれ以外に本人に伝えるべき事項としては、提出先・提出期限がある。また、最も重要なことは、何について記述する必要があるかという点である。自己の弁明については既に機会が設けられた後であるため、今後どのようにしていきたいかを記述するように促すことが必要である。

難しいのは、始末書の評価である。基本的には何らかの評価を行う類のものではないが、内容が乏しい場合や反省が感じられない場合、論点が異なっている場合などは再提出をさせる必要があるだろう。

(3) 停職・降格（活動制限・一定期間の講師や役員就任の制限・解任等）の場合

「停職・降格」が対象となる場合は、対象者が当該会において何らかの役職にある場合や、講師などの役割を担っている場合に当てはまる。生じた事案の内容に応じて判断を行う必要がある。会の内部的な問題での対応であれば、あくまで内部的な処分として対応する必要があり、衆人環視に触れる形で過度に伝えるべきではない。何らかの犯罪性のある事象に関わっている場合、社会的な影響が考えられる場合や、会を代表していることが、会の社会的な信用を下げ、名誉毀損に当たる場合においては、対外活動を含めて対処することが求められるであろう。また、対外活動として、行政や外部団体からの依頼を受けて活動している際は、慎重な対応が必要である。会として推薦できなくなったことを伝える必要がある際は、個人情報に関わる場合もある他、対象者本人が名誉毀損として訴える可能性もあるため、情報をどこまで先方と共有すべきか慎重に判断すべきである。最もシンプルな対応は、詳細は極力控え、会として諸事情により推薦を取り下げ新たな人物を推薦することをセットで伝えると良いだろう。またその際は、先方のルールや手続き上の問題もあるため、一つひとつ確認を行うことが望ましい。なお、「停職・降格」の実施に、その期間や範囲を定める場合も想定されるため、いつからいつまでのことなのかを含めて定めると共に、その期間を倫理委員会及び理事会等にて適切に把握しておくことが必要である。

加えて「停職・降格」の場合に、会内部での手続きとして総会が必要になる場合も考えられる。時期的に定時総会にて採決を図ることもあるだろうが、臨時総会という形で採決を行うことも想定される。

会員への説明においては、誰が行うのか、どこまで伝えるのかを慎重に判断して実施する必要がある。あくまで定款上の規定に則って対応することが大切となる。

(4) 除名（会員からの除名）の場合

「除名」は会員という立場にある者からすると、最も重い処分になる。「除名」においては、定款上の規定に則り対応することになる。定款上、多くの場合は総会にて採決することが想定できる。前項目にて記述した点でもあるが、定時総会ないしは臨時総会にて審議することになる。

除名に相当すると判断する場合、検討を行うべき別の点は、介護福祉士資格剥奪の有無、またはその可能性、本人への通達後の自主退会の可能性、自主退会した場合の対応も含まれる。それぞれの可能性を視野に入れた上で、対応を想定しておくことが必要である。加えて、前述の総会での審議における情報提示の内容やそのこと自体を本人に知らせることも忘れてはならない点である。

表：4-⑧-1 除名の審議に際しての検討事項のまとめ

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1, 総会の審議前に資格剥奪になった場合→無資格者となるため確認できた時点で退会となる。事案の社会的影響を鑑み総会にて報告もしくは審議対象とするのかを検討する。2, 審議中あるいは決定後に自主退会した場合→退会申出書が会に到達し処理を行うことで退会となる。事案の社会的影響を鑑み総会にて報告もしくは審議対象とするのかを検討する。3, 総会での審議（または報告）での情報提供の内容→誰がどこまで説明を行うか。個人情報及び名誉毀損（加害者側及び被害者側及びその家族や関係者の側面がある）の観点も視野に入れて内容を検討する。 |
|---|

様式例 4-⑧-2 通達文

令和6年3月4日 〇〇 様 一般社団法人〇〇県介護福祉士会 会長 〇〇 ご連絡 拝啓 余寒の候〇〇様におかれましては益々ご清祥のことと心よりお慶び申し上げます。 〇〇様には、〇月〇日における倫理審査会にご出席を頂きましてありがとうございました。 その後、懲戒検討会議及び倫理委員会が開催され、その結果をもって本会の理事会が実施されました。 つきましては、その結果及び今後の対応につきましてご連絡申し上げます。 ■本案件に関する倫理委員会の判断 一部、身体的虐待が認められる。 (理由) 本人が認めている。本人の弁明をもってしても、行った行為が正当化されることはない。 本人の弁明としては、職員の休職や退職が重なり、最大で12連勤の勤務が続いていたため、精神的
--

に追い込まれていたということであった。

(その他)

施設側及び被害者側の意見については文書での開示は行わない。

■理事会の判断

懲戒検討会議の報告に基づき、懲戒規定に基づく除名とする。

なお、これは最終決定ではなく、総会の採決をもって決裁される。

(理由)

本件は既に刑事事件化しており、民事訴訟も行われる見通しである。また被害の状況、社会的な影響、他会員の名誉保障の必要性の観点から判断に至った。

<懲戒規定抜粋>

(懲戒の種類、程度)

第〇〇条 〇〇

(4) 除名

■今後の対応

(不服申し立てに関する件)

- ・本会の規定に基づき1回を上限に、本会理事会に対して不服申し立てを行うことが可能である。
- ・不服申し立てにおいては、具体的な不服内容について記載の上、本書到着から2週間以内(必着)に行われたもののみ有効とする。
- ・提出は別に定める様式を使用し、事前の聴き取り資料及び本書に記載の内容を引用の上で記載すること。

(その他)

- ・本連絡は、自主退会を妨げるものではないことを申し添える。

(総会に関する件)

- ・〇月〇日に総会を開催し、議案「〇〇氏の除名について」ということで審議を行う。
- ・当該総会においては、本会倫理委員会より事案の説明、〇〇氏の弁明(委員会資料)、その後の経緯、理事会の決定という流れで説明を行う。
- ・当該総会にて、弁明の機会を直接希望する場合は、〇月〇日(必着)までに、本会理事会に文書にて申し出ることとする。なお、総会に参加して行う弁明を希望しない場合は、委員会資料に記載の弁明の読み上げの代読をもって、弁明を行ったものとする。

(総会後の手続きに関する件)

- ・本会の定款に法り、所定の手続きを行う。

以上

加えて、実施においてはその経過を記録しておくことが必要である。本人からの文書の返事が来ない、または内容に不備がある等の事態も想定されるため、提出の促しや再提出の打診などを誰が判断し、対応するのかを決めておくことが望ましいと言える。

⑨実施後の評価・分析

前述においても記述しているが、実施を行う上では、対応方法や本人の反応、社会的な影響について評価を行うことが重要である。場合によっては介護福祉士会の組織としての在り方が問われることもあるだろう。量的な評価と質的な評価を組み合わせる行うことが分析へと繋がる。

具体的な項目としては、以下のような点が挙げられる。

様式例 4-⑨-1 評価表例

倫理案件対応 評価表	
①申請から受理の過程で課題があったか	1 課題はなかった ・ 2 課題があった
理由：	
②倫理審査部会の委員構成は適切であったか	1 適切であった ・ 2 見直しが必要である
理由：	
③倫理審査部会の準備資料は適切であったか	1 適切であった ・ 2 見直しが必要である
理由：	
④倫理審査部会の資料のうち、本人の事前の主張確認は適切に準備できたか	1 適切であった ・ 2 見直しが必要である
理由：	
⑤倫理審査部会の次第は適切であったか	1 適切であった ・ 2 見直しが必要である
理由：	
⑥倫理審査部会で本人の弁明は確認できたか	1 確認できた ・ 2 確認できなかった
理由：	
⑦倫理審査部会で本人の意見や状況確認を行うための質問は適切に行えたか	1 適切であった ・ 2 見直しが必要である
理由：	
⑧倫理審査部会の報告書の内容は適切であったか	1 適切であった ・ 2 見直しが必要である
理由：	
⑨懲罰部会委員構成は適切であったか	1 適切であった ・ 2 見直しが必要である
理由：	
⑩懲罰部会の準備資料は適切であったか	1 適切であった ・ 2 見直しが必要である
理由：	
⑪懲罰部会の次第は適切であったか	
理由：	
⑫懲罰部会において、倫理審査部会で適切に1次審査が行われていることは確認できたか	1 確認できた ・ 2 確認できなかった

理由：	
⑬懲罰部会において、懲罰内容を決定する際に支障なく行えたか	1 支障なくできた ・ 2 支障があった
理由：	
⑭懲罰部会の報告書の内容は適切であったか	1 適切であった ・ 2 見直しが必要である
理由：	
⑮倫理委員会として、審査部会及び懲罰部会の報告書を基に、理事会提出に向けて十分な審議が行えたか	1 支障なくできた ・ 2 支障があった
理由：	
⑯理事会において、十分な審議を行うための資料が準備できていたか	1 適切であった ・ 2 見直しが必要である
理由：	
⑰本人への通知について適切に行えたか	1 適切であった ・ 2 見直しが必要である
理由：	
⑱事案の発生初期において、本人との連絡手段の確保が行えたか	1 適切であった ・ 2 見直しが必要である
理由：	
⑲総会にて採決を行う際の説明は十分に行えたか	1 適切であった ・ 2 見直しが必要である ・ 3 対象外
理由：	
⑳決定通知後に、決定事項が遂行できたか	1 適切であった ・ 2 見直しが必要である ・ 3 対象外
理由：	
㉑不服申し立てが行われた場合に、その主張内容はどのようなものであったか	
理由：	
㉒理事会において、社会的な影響を鑑みた会としての今後の対応について、どのような検討が行われたか	
理由：	
㉓その他、全体の運営での課題があったか	
理由：	

全体の評価を行った上で、修正すべき点や見直しが必要な事項を取りまとめ、倫理委員会等において審議を行い、以降の運営時へと反映させていくことができる。また、必要があれば事案ごとの集計を毎回合算していき、全体的な課題として検討すべき事項を明らかにできる可能性がある。

⑩全体の総括

総括においては、全体を通した所感をまとめることができる。前述の評価・分析を含めることもできるが、合わせて事案を通して会としての今後は是正すべきことや、発信すべきこと、事前防止策としての

取り組み等についても触れることができる。また、それらの取り組みを既に並行して行っている場合は、その結果を含めて取りまとめを行うと良いだろう。可能ならば文章化し理事会において、決議しておくこともできる。重要な点は取り組んだ内容を次に活かしていくという姿勢である。

第5章、会の内外からの倫理に関する相談機能

①相談窓口の明確化

前述の4章には、倫理委員会としての対応として「第1次検討事項 会員資格への嫌疑、会員の在り方の嫌疑、役員資格への嫌疑」について記述している。ここでは、それ以外の検討事項について示していきたい。下記に改めて、検討事項についての整理を示す。

区分	内容
第1次検討事項	会員資格への嫌疑、会員の在り方の嫌疑、役員資格への嫌疑
第2次検討事項	会員ではない介護福祉士有資格者等を対象とした問い合わせへの対応
第3次検討事項	対象が定かではない各種問い合わせ（倫理が絡む相談）への対応
第4次検討事項	介護福祉士会独自調査や都道府県や政令指定都市及び中核市等の行政が公表する統計資料に基づく分析後の対応

第2次及び第3次検討事項は、問い合わせから始める。事務手続きについての内容についてものとは別に、介護福祉職としてのいわゆるモラルの是非や、将来的に虐待等へと繋がるおそれのある事項については、何らかの対応を行う必要がある。また、法解釈を巡る問い合わせへの対応という側面もある。会の運営としては、問い合わせ窓口を明確化しておくことが、専門職能団体として必要な措置である。想定される相談経路については、第4章において記述しているが、改めて下図に示す。

「表：4-②-1 想定される申請方法と処理」より一部抜粋

・電話
・メール
・ホームページからの問い合わせ
・SNS
・ファックス
・対面
・報道からの情報

上記方法のうち、何らかの回答が必要になるのは「・報道からの情報」以外の場合である。手段及び方法があるのは良いことだが、例えばSNSの運用における担当者が、広報役を担う複数人の場合に問い合わせ自体を見逃していたり、安易に回答してしまったりする事態が想定される。そういった意味では一定のルールを設けることや、そもそも対応について一本化するなどの措置を講じておく必要があるだろう。

具体的には、相談案件の窓口担当者を定めておき、その担当者がどのような手段によって情報を得るのかを決めておくことで、円滑な対応に繋がると言える。担当者についての一案は、第1章において、倫理委員会設置要綱の中に「倫理審査担当委員」として定めている者を充てることである。本委員は、倫理審査部会の運営において重責を担う者であるが、審査部会において審議すべき案件がない場合においては対応する状況下にはない。そこで、まず判断を行う担当者として「倫理審査担当委員」を充てる

ことができる。その上で、案件のカテゴリごとに回答者を部会の部会員に定めたり、会の内部において回答可能な者に回答案の作成を依頼したりすることができるだろう。また、必要に応じて、会としての判断ではなく、行政機関への問い合わせを推奨することもできる。そういった相談への対応としての詳細は以降の項目②にて記述する。

窓口の担当者及び手段を明確化したら、公表する必要がある。具体的にはホームページ上にダイレクトリンクを貼り問い合わせフォームから申し込むようにする方法、所定の様式をダウンロード可能な状態にし FAX で受け付ける方法、電話のみとしその旨をホームページや広報誌で周知する方法が考えられる。SNS の活用についても検討できる。逆に窓口をなるべく集約したいときには SNS のダイレクトメッセージ機能をオフにすると良いだろう。

②相談内容への対応と情報の蓄積

介護福祉士会へ問い合わせを行う方の心理を推察すると「介護福祉士会なら応えてくれる」「誰かに教えてほしい」「明確に知りたい」といったものが想定される。職能団体としては、信頼に応える努力を行うことが、必要である。しかしながら、回答自体を差し控えた方が良い場合もあることを認識しておくことも必要である。例えば、明らかに虚偽のものや失言などを狙った悪意のあるものなどが挙げられる。

想定される相談の類型については以下のようなものが挙げられる。

表5-②-1 想定される相談の類型

類型の例	具体例
法解釈	計画書に盛り込むべき内容、記録すべき内容、医療行為の解釈、法改正の内容、虐待防止法等の解釈 など
不適切な介護	具体例を挙げての言葉かけや介護方法、虐待や身体拘束にあたるかの判断 など
多職種連携	支援の方向性の相違、専門知識に関連すること など
職場環境	上司あるいは部下との関係性や考え方の相違、労働条件 など
その他	研修内容の問い合わせ、有識者会議や第三者委員会等への委員の派遣依頼 など

受理後に対応する具体的な内容については、案件ごとに異なる。職能団体として丁寧に確認しつつ対応することが重要である。とりわけ、法解釈として実地指導が関係する内容については、法改正に伴い内容が変化する可能性もあることから慎重な対応が求められる。場合によっては自治体に問い合わせるように勧めることで回答とすることもできるだろう。

また、常日頃の準備として、会としての情報源を確保しておくことも必要である。厚生労働省や行政機関、他機関のホームページや SNS の他、可能であればそれぞれの担当者との連絡体制構築も役立つ場合があるだろう。問い合わせの度に調べ直すこともあるだろうが、日頃より最新の情報を得るように努めておくことができる。

③社会情勢の把握とフィードバック

日頃からの備えが重要であることは前項でも指摘した点である。「第4次検討事項」では、「介護福祉士会独自調査や都道府県や政令指定都市及び中核市等の行政が公表する統計資料に基づく分析後の対応」を挙げたが、この項目ではその点について触れておきたい。

社会情勢は常に変化するものであり、その変化は、個々人の価値判断に影響を与える。そしてそれらの価値判断は、生活支援を業とする介護福祉に与える影響も大きなものがある。例えば外国人労働者の受け入れに関することや、LGBTに関すること、IT技術の進歩、各種ハラスメントなどが挙げられる。社会的に注目を集めたり、時代の変化に伴い浸透したりすることで、これまでとは異なる考え方が介護現場に与える影響は決して少なくないだろう。企業や個人が自ら情報発信を行う現代においては、その発信の内容が良くも悪くも評価され、独り歩きすることもある。広い意味では、そのような社会全体の変化に合わせて、我々の判断もときにアップデートしていくことが必要である。

広義の社会情勢の変化と合わせて、狭義の社会情勢の変化（または直接的に関係のある情勢変化）として介護福祉に関する社会的・制度的変化についても把握していくことが必要である。介護保険制度をはじめとする福祉系法制度の改定については、業界内にいけば情報量も比較的多く感じる。加えて都道府県単位で「人権施策基本方針」が策定されていたり、虐待防止に関する有識者会議で統計資料として発生件数が公表されたりしているケースもある。それらの委員会等に会として参画している場合もあるだろうが、そうでない場合でも、それらの情報を倫理委員会内部で共有することが重要である。また必要に応じて、会員に対しても情報提供することもできるだろう。加えて、報道される介護福祉に関する事件・事故やその影響、社会から向けられる論調にも注意しておく必要があるだろう。

重要なのは、それらの得られた情報を倫理委員会における価値観・判断にフィードバックしていくことである。国家資格の専門職能団体として期待される役割の高さは、それと比例するように、批判の対象となる可能性があることも認識しておく必要がある。また、社会の価値観に合わせた審理・措置を行うことにつながることも認識しておく必要がある。加えて触れておきたい点として、研修会等を活用した人材育成においてそれらの知見を反映させていくことである。

表5-③-1 社会情勢把握の階層

階層	具体例・情報の内容
社会全体の価値基準	流行・国全体の多様な制度の変化
介護福祉に対する社会の価値判断	介護福祉に関する報道・介護福祉に関する事件や事故
介護福祉に関する国の制度の変化	介護福祉に関する制度改正
介護福祉に関する地方自治の制度の変化	条例等・有識者会議での報告資料
介護福祉に関する地域の実情	虐待等の統計資料・地域における介護福祉に関する事件や事故

④第三者委員会等への委員の派遣

第2次及び第3次検討事項において、外部団体や地域の社会福祉法人等の福祉事業所等の運営法人から、内部で起こった事案について相談されるケースが想定される。また、会の倫理委員会の運営を行う中で、地域において存在感が高まってくることもあるだろう。そのような場合、それらの外部団体や法人から、個別事案について取り扱う第三者委員会や調査委員会等への派遣依頼を受ける可能性もある。また虐待防止・対応支援チームのような組織が都道府県内に行政主導で設置され、委員の派遣を打診されることも想定される。むしろ、依頼を待っているだけではなく、派遣できることを積極的にアピールすることができるだろう。「第3章、倫理観を持った介護福祉士の養成」において、そのような会員を育てることの重要性について記述している。

実際の派遣においては、現地で資料の確認、関係者への質疑を経て、内容を分析し、事実認定を行った後、原因に対する対応策を介護福祉士の視点をもって行う必要がある。そのような観点から派遣要員としての人材育成に努めると共に、継続的な学びの場を設けることで意識付けを行っていくことが重要である。

第6章、倫理に関する介護福祉士会の対応や考え方等に関する広報機能

①倫理委員会の運営における行政や外部団体との協力体制の実現

倫理委員会の運営を継続的に行いつつ、その機能を強化することは重要である。またその活動や機能について、外部に公表を行ったり、広報で扱ったりすることもできるだろう。様々な機会を用いて具体的にどのような取り組みをしているのかを伝えることは重要である。例えば行政機関が実施する有識者会議において、会の倫理委員会の取り組みについて発言することもできるだろう。また、必要性に応じて倫理委員会が主催する委員会に行政や外部団体の方を招聘することで、実際に行っていることについて知ってもらうこともできる。研修会に都道府県の取り組みや状況について説明してもらう講師として登壇してもらうように依頼する方法も考えられる。

そのような機会を通じて、職能団体の倫理綱領の価値や、会員であることが倫理綱領に賛同していることの証であること、研修会等を通じて取り組みなどについて情報発信を行うことができる。

②日本介護福祉士会倫理綱領の広報

まずは、倫理委員会の運営を継続し、実利のある事業活動を展開していくことが、長期的な視点において、国民の福祉の増進に寄与する一翼を担えると考ええる。更に踏み込んで言えば、倫理委員会の運営により、介護福祉士の質の向上を図り、国民の福祉の増進に寄与するような事業を行うように努めていきたい。その事業運営そのものが広報に繋がると言える。更に直接的な広報としては、都道府県介護福祉士会として持っている様々な手段を通じて行うことができる。例えば、SNS やホームページ、広報誌を用いることができるだろう。

では、内容としてはどのようなものがよいただろうか。シリーズや特集を組み、倫理綱領について解説していくことはどうだろう。また、倫理委員や委員会の活動状況の報告を行うこともできる。研修会の案内も良いと思うが、インタビューや経験談を掲載するなどした方がより効果的な可能性もある。文書以外にも動画コンテンツにする方法もあるだろう。それらの情報発信の方向性は、あくまで前向きなものでありたいと願う。

実際に広報を行っていく上では、倫理委員会内の委員に広報担当を担ってもらうことができる。指名を受けた広報担当者は、上記で示した媒体や内容にて、会の広報事業の一環として倫理委員会の活動や倫理綱領そのものについて広く知ってもらうように取り組んでいくことができる。また、上記①で示したように、行政や他団体、他法人へのアプローチを含めて取り組んでいくことが重要である。

最後に

介護福祉士の有資格者として、職能団体の会員であることは誇りだろうか。

すべての介護福祉士が、倫理綱領を共有し、国民の福祉の向上に寄与することが願いである。そしてそのことは、国家資格の有資格者として、社会的責任を実現することでもある。介護福祉士が誕生した背景には、介護が社会的に課題となる時代に備えて、発生する諸問題への対応策となる一方、より良い社会を実現するためという側面もあった。だからこそ、介護福祉士有資格者には、社会を構成する一員として活躍することが期待されていると言えよう。

しかしながら、思いや理想は絵に描いた餅であってはならない。実現に向けて持続的に取り組むことが必要である。「何を」目指し、「何に」取り組むのか、それらを言語化し、すべての有資格者が共有するために作られたのが倫理綱領である。

さて、最初の間に戻ろう。介護福祉士の有資格者として、職能団体の会員であることは誇りだろうか。私はYESと答えたい。そしてそうであることを証明するためにも、倫理綱領を自ら大切にするだけでなく、多くの方に知ってもらうこと、そして定着を促進していきたいと考える。

願うのは、多くの介護福祉士に倫理綱領について賛同してもらうこと、そして共に遵守する仲間として実務に向き合っていくことである。そのための枠組みを整備し、より良い方向性を模索する、それが倫理委員会の本来の役割ではないだろうか。

本マニュアル原案がそのための一助になることを願っている。

一般社団法人 宮崎県介護福祉士会
倫理委員会