

職員行動規範

1. 個人の尊厳

1. 体罰、暴力は勿論、暴言、威圧、無視などの態度はとりません。
2. 利用者の呼称はその人の人格を尊重した呼び方に気をつけます。
3. 利用者一人ひとりが安心や自信、誇りを持って暮らせるよう、励ましや配慮する言葉かけをします。
4. 利用者からの要望や訴えがあった場合は、すぐ職員間で話し合い対応するようにします。また、遅れる場合は、その理由といつまで待てばいいかを具体的に説明します。
5. 障がい者虐待防止法に基づき、そのような現場を目視した場合は、速やかに上司に報告します。

2. 自己選択・自己決定の尊重

1. 福祉サービスの利用に関しては、十分な説明をし、同意を得ます。
2. 利用者個人の生活背景を理解し、その意思や希望を尊重し、実現できるよう支援します。
3. 日常生活に関する日課、外出、行動、服薬等の情報を利用者にわかりやすく提供します。
4. 利用者の自主的活動を積極的に支援します。

3. プライバシーの保護

1. 個人の情報には、守秘義務を守り、記録の管理に配慮します。また他の利用者の居る所では、利用者個人に関わる話はしません。
2. ホームに入るときは、日常生活動作の介助、私物の確認、見学の案内等の場合、必ず利用者の了解を取ります。

4. 財産権の管理

1. 利用者の預かり金や所持金の管理は、事故の無いように努めます。
2. 預かり金は、利用者の意思に沿って使われるよう努めます。
3. ホームでの利用者の所持品の廃棄には利用者の承諾を得ます。

5. 個人情報保護の基本方針の遵守

1. 個人情報保護の基本方針を遵守します。
守秘義務を守り、記録の管理に配慮いたします。また個人が特定できる書類の破棄については、必ずシュレッダーで処理します。

2. 利用者の所持品を処分したい場合は、必ず本人の承諾を得てから行います。またホームについては、日常生活動作の介助、私物の確認等で、個室に入るときは、必ず利用者に言葉かけをしてから入ります。また見学者が訪れた場合も承諾を得ます。

6. 地域社会との関係

1. 地域に根を下ろした事業所運営にこころがけ、社会資源を活用するサービスに心がけます。

7. 職員の専門性

1. 支援者としての自覚を持ち、研修や自己啓発を通して、その資の向上に努めます。
2. 職員は、福祉サービスを提供する仕事という自覚の下、支援者として、また組織の一員としての自覚を持ち、チームワークの向上に努めます。
3. 関係機関、団体などと連携し、地域福祉の向上に努めます。
4. 職員の好みや価値観を押し付けず、利用者の意思や考えを大切にします。

8. サービスの点検

1. サービスの効果や効率について常に念頭に置き点検し、その改善、向上に努めます。
2. 利用者への対応が不適切だったり、倫理綱領及び行動規範に違反するような場合は、相互に指摘しあい是正していきます。
3. サービスの評価基準の自己点検に積極的に取り組み、組織として必要な改善があれば速やかに職員会議に提案します。

9. 家族との関係

1. 家族と相互理解のもとで利用者主体の支援に努めます。
2. 家族との情報交換を心がけ、職員間で共有し、より良い利用者支援及び家族支援を目指します。

10. その他

1. 職員として、対人関係支援にふさわしい言動、身だしなみに心がけます。
2. 職員に落ち度がある場合は速やかに謝り、改善します。
3. 職員の私的な都合や利益のために利用者を利用しません。
4. 職務中は、職員同士で集まり、雑談することなど仕事以外の行動はとりません。