

しゃかいふくしほうじんがこうかい しょくいんこうどうきはん
社会福祉法人賀光会 職員行動規範

へいせい ねん がつ にち
平成24年4月1日

りようしゃ じんけん く まも しえん わたし じゅうよう
利用者の人権と暮らしを守り、よりよい支援をしていくことが私たちの重要な

しゃかいてきやくわり
社会的役割であります。

わたし しょくいん ほうじん りねん りんりこうりよう りようしゃ あんぜん あんてい
そのため、私たち職員は、法人の理念、倫理綱領のもと利用者に安全で安定した

しえん おこな しょくいんこうどうきはん つぎ しめ
支援を行うための職員行動規範を次のとおり示します。

きほんしせい
基本姿勢

I しょくいん りようしゃ けんり まも
I 職員は利用者のさまざまな権利を守ります。

- 1 たいばつ ことば ぼうりょく ぎゃくたい こうい けつ
体罰や言葉の暴力など、虐待となる行為を決しておこなわない。
- 2 りようしゃ しみん けんり まも しえん
利用者の市民としての権利を守り、支援します。
- 3 りようしゃ じ こけてい じゅうだい きけん ともな ばあい こうどう せいげん
利用者の自己決定が重大な危険を伴う場合、あらかじめその行動を制限するこ
とを伝え、制限にいたった場合は、その理由を詳しく説明します。

II しょくいん りようしゃ しみん そんげん まも しえん
II 職員は利用者の市民としての尊厳を守り支援します。

- 1 りようしゃ しめい よ とき かなら けいしょう どう づ
利用者の氏名を呼ぶ時は、必ず敬称（「〇〇さん」等）付けをします。
- 2 あいさつ
挨拶は、きちんとします。
- 3 めいれいてき くちょう たいおう
命令的な口調で対応しない。
- 4 ひつよういじょう おお こえ だ
必要以上に大きな声を出さない。
- 5 いっぽうてき ひなん き
一方的に非難や決めつけをしない。
- 6 いあつかん あた たいど
威圧感を与えるような態度をしない。
- 7 こうかんじょうけん だ
交換条件を出さない。

8 職員しょくいんに落ち度おとがあるときは謝あやまります。

Ⅲ 職員しょくいんは利用者りようしゃを主体しゅたいとして、一人ひとりひとりの個性こせいを尊重そんちょうする支援しえんをします。

1 利用者りようしゃ本位ほんいにもものごとを考かんがえ、支援しえんします。

2 利用者りようしゃの要求ようきゅうや意見いけんに耳みみを傾かたむけ、読み取より、反映はんえいできるよう常つねに努力どりょくします。

3 利用者りようしゃ主体しゅたいのプログラム提供ていきょうを心こころがけ、楽たのしく、意欲いよく的に活動かつどうできるようにします。

4 利用者りようしゃへの声かけこえを常つねに行おこない、細こまかい活動かつどうの見みとおしを明めい確かくにします。

5 利用者りようしゃの能力のうりょく（技能ぎのう）と適性てきせいを考かんがえ、プログラム内容ないようを充じゅう実じつさせます。

Ⅳ 職員しょくいんは利用者りようしゃの安全あんぜんと健康けんこうに十分じゅうぶんに配慮はいりよして支援しえんします。

1 職員しょくいんの都合つごうで、利用者りようしゃを急いそがせない。

2 利用者りようしゃの動きうごを止とめるとき、また、逆ぎやくに行動こうどうしてもらうときにむやみに衣服いふくや身体しんたいを引ひ張ばったりしない。

3 利用者りようしゃの体からだには、むやみに触ふれない。

4 利用者りようしゃができることは、可かの能のうな限かぎり見守みまもっていきます。

5 利用者りようしゃの衛生面えいせいめんに気きをつけ、常つねに清潔せいけつを保たもちます。

6 予定よていの変更へんこうは、個々ここの状じょう況きょう（障しょうがい特性とくせい等とう）にあわせて、わつたかりやすく伝たえます。

7 無視むしや拒否きよひをすしたりせず、また、「あとで」の言葉ことばだけで済すませない。

8 利用者りようしゃが必要ひつようとしているものを、理り由ゆうもなく一いっ方ぽう的てきに取り上とげたりしない。

9 ホールや食しょく堂どうなどで、職しょくいん員どうしで話はなしをする時間じかんを多おほくもたない。

10 食しょく事じは落おち着ついた環かん境きょうの中なかで食しょく事じを提てい供きょうします。

11 食しょく事じや薬くすりは、声こえかけをしてから介かい助じょします。

- 12 入浴では、安全確保を最優先します。
- 13 脱衣、着衣や入浴時にお湯をかけたりするときは声をかけます。
- 14 寝ている人を強引に起こさない。(必要でない夜尿起こしなど)
- 15 安眠できるように努めます。
- 16 利用者が不安定な状態にあるときは、まず受容し、支えるという立場に立って支援します。
- 17 利用者が不安定な状態にあるときは、利用者の言動に含まれる感情、思いを理解して適切に支援します。

V 職員は利用者のプライバシーを十分に配慮して支援します。

- 1 長時間トイレに座らせない。
- 2 着替え、排泄支援の時はプライバシーを守ることに十分配慮します。
(扉やカーテンを閉めることを基本とします。)
- 3 居室に入る時は、ノックや声かけを行い、黙って開けることをしない。
- 4 見学等がある場合は、利用者のプライバシーを守ることを十分に配慮します。

VI 職員はチームとしての取組みを第一とし、チームの一員としての役割を果たし、単独行動を慎みます。

- 1 個別支援計画に基づき統一された支援を行います。

VII 職員は安全で安定した質の高い支援を行うため、心身の健康を保持し、利用者個々のニーズに応じた支援ができるよう専門性の向上と援助技術の研鑽につとめます。

- 1 研修・情報交換、自主勉強会等の機会を活かして、常に自らの業務が

パターンリズムに陥らないように、自己点検に努めます。

VIII 職員は法人の規則・規程および法令を遵守して利用者を支援します。

- 1 実践現場で倫理上の葛藤が生じた場合は、法人の理念、倫理綱領に照らして公正性と一貫性をもってサービス提供を行うように努めます。
- 2 関係者からの贈答品等は、受け取らない。

IX 職員は業務上知りえた個人情報を守秘し、退職後もそれを守ります。

X 職員は施設が地域の資源であることを自覚し、地域住民と協働して地域福祉の向上に貢献します。