職員行動基準

社会福祉法人ゆめさき会

第１章　法人の職員としての基本行動

職員は、社会福祉法人の社会的責任と公益性を自覚し、高い倫理観とコンプライアンス精神をもって誠実に職務を遂行します。常に良識ある行動を心がけ、地域社会への貢献と透明性の高い福祉サービスの提供に努めます。

第２章　組織人・チームとしての行動

健全なサービス提供と安全な職場環境は、職員一人ひとりの協力と適切なコミュニケーションによって成り立ちます。互いを尊重し、組織の一員としての自覚をもってチームワークと安全・安心な職場づくりに努めます。

第３章　サービス提供時の行動

職員は、利用者の人権と尊厳を尊重し、一人ひとりの意思や個性に寄り添った個別の支援を実践します。自己決定の尊重、安全・安心の確保、および社会参加の推進を日常の関わりの中で誠実に実行します。

３－１．理念の体現と倫理観・法令の遵守

①社会福祉法人ゆめさき会の理念を理解し、利用者の幸福追求と地域福祉の推進に向けて誠実に職務を果たします。

②関連法令、定款および法人規程を遵守し、業務上の立場や権限を私的に利用せず、公正かつ適正に行動します。

③個人のプライバシーおよび法人の機密情報を厳正に管理し、漏洩の防止を徹底します。

④説明責任を認識し、利用者・家族や地域住民に対し分かりやすく丁寧な対応に努めます。

⑤専門性の向上と自己研鑽に励み、常に自らの言動や支援のあり方を振り返り、質の高い実践を目指します。

⑥自らの心身の健康管理に留意し、健全な状態での業務遂行に努めます。

３－２．報告・連絡・相談（ホウレンソウ）の徹底と多職種連携

①報告・連絡・相談を迅速・確実に行い、チーム内での情報共有と共通認識の形成に努めま

す。

②多職種の職員と互いに専門性を尊重し合い、積極的に協力・連携して課題解決にあたります。

３－３．安全管理と職場環境の維持

①事故防止やヒヤリ・ハットの報告・記録を確実に行い、予防と改善に努めます。

②感染予防対策や衛生管理を徹底し、安全で快適な支援環境を維持します。

③職場の良好な人間関係を保ち、互いを尊重してハラスメントや不適切な言動の防止に配慮します。

３－４．個の尊重と自己決定支援

①個別支援計画に基づく適切な支援を実施し、サービス内容の決定や変更の際は十分な説明と同意を得ます。

②利用者の意思・希望・個性を最大限に尊重し、自己決定や選択の機会を積極的に提供します。

③言葉による意思表示が困難な利用者には、多様な手段や表情・行動から意図を汲み取る努力をします。

３－５．生活環境・習慣の保障と専門的支援

①プライベートな時間や空間を保障し、個人の生活習慣や嗜好に配慮した支援を行います。

②健康状態や環境の変化に細心の注意を払い、迅速かつ適切に対応します。

③移動やコミュニケーション等において、個々の特性に応じた福祉用具や代替手段を活用します。

３－６．地域交流と社会参加の支援

①地域の行事やサークル活動、地域資源の利用などを通じて、社会参加の機会を広げます。

②地域住民との交流を深め、共に生きる地域共生社会の実現に向けた働きかけを行います。

第４章　サービス提供時の禁止事項（権利侵害の防止）

利用者の人権と尊厳を保護するため、職員はいかなる理由があっても虐待、差別、プライバ

シー侵害、身体拘束などの人権侵害行為を行いません。

４－１．虐待および身体拘束の禁止

①身体的・心理的・性的虐待、ネグレクト（放置）、経済的虐待等の虐待行為を一切行いません。

②利用者の身体拘束や行動制限を行わず、自由な行動や通信・面会を不当に阻害しません。

４－２．差別的言動および人格無視の禁止

①利用者への呼称は敬称を用い、子ども扱いするような言葉遣いを行わず、相手を尊重した接し方を徹底します。

②利用者の嘲笑、無視、拒否的な対応を行わず、個の尊厳を傷つける言動を排除します。

③差別的な用語の使用や予断に基づく判断を行いません。

４－３．プライバシーの侵犯および強要の禁止

①同意なく利用者の居室に入る、信書、所持品を扱う、衣服着脱や排泄時に配慮を欠くなどのプライバシー侵犯を行いません。

②利用者の写真や名前、制作物等を無断で公開・展示しません。

③利用者に嫌がる行為の強制や過度なノルマ・作業の押し付けを行いません。

（2026年9月25日制定）