

社会福祉法人上天草会 梅寿荘 職員行動指針

1. 梅寿荘職員の誓い

「信頼」 「笑顔」 「感謝」

梅寿荘で働く私たちすべての行動の基となるのは「信頼」「感謝」「笑顔」です。目の前にいらっしゃるお年寄りの方々、また、その方と共に歩み、支えてこられた家族、共に考え行動する仲間や同僚、自分たちを理解し支えてくれる家族や地域の方々。多くの方の想いと希望を背負い、今、私たちは梅寿荘で働いています。梅寿荘という繋がりの中で「信頼」「笑顔」「感謝」の精神を持って行動することで福祉の実現を目指します。

2. 職員行動規範

(1) 人間尊重の精神と誠の心（気配り・目配り・心配り）を基本に、笑顔を大切にし、大切なお年寄りから信頼されるように、親切な職員となります。

- 接遇マナーを順守します。
 - ・ 利用者の尊厳を意識した身だしなみを整えます。
 - ・ 心のこもった挨拶をします。
 - ・ 正しい言葉遣いをします。
- その場の状況に応じて、利用者の尊厳を意識した服装をします。
 - ・ 色あせたTシャツや破けかかったジャージ等みすぼらしい恰好はしません。
- 利用者とのコミュニケーションにおいて、誠意ある態度で対応します。
 - ・ 利用者を長時間待たせたり、放置したり、「後で」「待ってください」という言葉で済まさず、できる限りその場で対応します。
 - ・ 利用者に呼ばれたら、きちんと返事をします。
 - ・ 職員側に落ち度があった場合には、言い訳をせず、謝罪します。
- 相談対応については、次の点に留意します。
 - ・ 相手の顔を見て話します。
 - ・ 声の大きさ、速さに気をつけます。
 - ・ 腕組みや足組みをして威圧的な態度を取りません。
 - ・ 座席や座り方に気をつけます。
- 介護を行う際には、各マニュアルにしたがって、丁寧な介護を行います。
 - ・ 常に安心・安全な介護に心がけます。
 - ・ 安全な介護をするために室内履きはシューズを履きます。
 - ・ 尊厳を重んじた対応で介護を行います。
 - ・ 無理に一人で介護をしません。
- 障害の程度や状態、能力、性格、年齢等による差別は、一切行いません。
- いかなる理由があっても、利用者に対して虐待は、一切行いません。

- 利用者の行動を制限するような身体拘束は、行いません。
- 利用者が事故や怪我に遭わないよう、環境に最善の注意をします。
- 利用者一人ひとりの生活に応じて、各人が満足できる介護サービスを最優先に考えます。
 - 介護業務を考える場合は、第一に尊厳と利用者の生活に合わせた業務とします。
 - 介護業務において、ノルマ達成型の作業に陥らないようにします。
 - 利用者の趣味や嗜好を最大限に尊重します。
 - 利用者一人ひとりの生活リズムを尊重します。
 - 利用者の身だしなみに気を配ります。
 - 自己決定が妨げられないことがないよう配慮します。
- 利用者の個人情報については、当法人規程にしたがい、適切に取り扱います。
- 利用者の写真・名前等を掲載・展示する場合は、必ず本人および家族等の了承を得ることとします。

(2) 同僚からは、良き仲間としてチームワークをつくり、上司からは良き職業人として信頼される職員となります。

- 職員間で常に迅速な「報告・連絡・相談」を行います。
- 会議やミーティング等においては、常に前向きな考えのもと話し合いを行います。
 - 積極的に自分の意見を述べます。
 - 他の人の意見を否定しません。
- 業務の見直しを行う場合は、これまでの慣例に問われず利用者中心の動きを重視します。
- 仕事に対する姿勢について次の点を留意します。
 - 指示があったものについては確実に遂行します。
 - 自ら考え行動します。
- 協調性を乱すような行動はしません。
 - 悪口、陰口や中傷はしません。
 - チームワークを大切にします。
- 親睦や懇親・慰労を目的とした三花会（互助会）の企画について、積極的に参加・協力します。
- 職員間のコミュニケーションについては、次の点に留意します。
 - 相手の顔を見て話します。
 - 声の大きさ、速さに気をつけます。
 - 腕組みや足組みをして威圧的な態度を取りません。
 - 座席や座り方に気をつけます。
- ストレスを溜めない働き方を考えます。
 - 困った時や悩んだ時に相談できる関係性作りに努めます。

(3) 自己啓発に努め、自分自身の人間形成に努力する職員となります。

- 自分を高めるために、何が大切か、何を守るべきかをしっかり考えます。
 - 社会で大切にされていること、守るべきことをしっかり理解します。
 - 福祉従事者として大切にすること、守るべきことをしっかり理解します。

- ・ 自分を高めるために、専門性を向上させることに努めます。
 - ・ 資格取得に積極的に取り組みます。
 - ・ 専門的知識や技術の習得のため自己努力をします。

(4) 梅寿荘の職員として誇りを持ち、それを構成する一員として責任と自覚を持ち続ける職員となります。

- ・ 各種規定やルールを遵守します。
- ・ 常に謙虚な勤務態度を心がけます。
 - ・ 常に5分前行動を心がけます。
 - ・ 遅刻をしません。
 - ・ 無断欠勤をしません。
 - ・ 出・退勤時には必ずタイムカードの打刻をします。
 - ・ 勤務上必要書類の提出については期限厳守します。
 - ・ 提出書類は大切に扱います。
 - ・ 記録等の記載については、丁寧に記載します。
- ・ 職場において知り得た情報を外部に漏らしません。
 - ・ SNS（フェイスブック、ツイッター、ラインなど）において、職場で知り得た情報をむやみに公開しない。
- ・ 社会生活上、迷惑をかけるような行為はしません。
- ・ 交通ルールをしっかり守ります。
 - ・ 通勤時は安全運転に徹します。
 - ・ 施設車輛の運転は安全運転に徹します。
- ・ 外部に出向く場合は梅寿荘職員として恥じぬ服装をします。
 - ・ 色あせたTシャツや破けかかったジャージ等みすぼらしい恰好はしません。
 - ・ 研修参加時の服装はその場に応じた服装をします。
- ・ 業務場所を確立します。
 - ・ 他人のデスクを使いません。
 - ・ 各事務所の入り口は通常開放しておきます。
- ・ 自己の健康管理に努めます。
- ・ 職場環境の整理整頓に努めます。

3. その他

この指針の内容に関し、必要な事項で規定のない部分については、必要に応じて専門委員会で協議します。

また、同「職員行動指針」を逸脱した行為、あるいは逸脱したと思われる行為を発見し、または通告を受けたときは、その行為を確認し、改善・再発防止に努めます。

附 則

この指針は、平成30年4月1日より施行する。