



株式会社カラーサ

てまりケア

訪問ケア事業

「てまりケア」という言葉にはカラーサが大切にしている理念
Color(カラー：個別) Life(ライフ：生き方) Support(サポート：自己決定)
のロゴにある3つの「丸(○)」を多世代に身近な「てまり」というやわらかな
名称で親しみを持っていただけたらとの思いが込められています。

てまりケアが提供するサービス

介護保険サービス 訪問介護
障がい福祉サービス 居宅介護・重度訪問介護・移動支援

生活援助

調理や洗濯、掃除などの家事をご支援します

身体介助

体位変換や着替え、入浴、食事、排泄などをご支援します。

通院等乗降介助

要介護者が病院等への通院で車に乗降するときの介助を介護保険でカバーするものです。

移動支援

利用者さんが外出する際に一緒に行動し、外出先でのサポートを行います

自費サービス「カラーサケア」

制度ではできないご支援が可能です。内容については要相談。

お問合せ

- ◆事業所名：てまりケア
事業所番号：介護保険2779501556 障がい福祉2719501005
- ◆住所：599-0201 大阪府阪南市尾崎町8丁目22-5
- ◆電話番号：072-475-5208
- ◆FAX番号：072-474-8505

担当者：出口・山根・岡崎





カラーサ
～ Socialwork office ～

Color (カラー：個別)
Life (ライフ：生き方)
Support (サポート：自己決定)

高齢者・障がい者等の余暇外出をサポート 「カラーサケア」

外出ニーズに**福祉タクシー・付き添い支援**でお応えします

- 1, 福祉タクシー：1.7km640円（256mまでごとに80円）
※障がい者手帳（身体・療育・精神）所持者1割引
- 2, 付き添い支援：移動支援利用できます。（田尻・泉南・阪南・岬）
※自費ヘルパーの場合は1時間3,000円

1, 2の組み合わせでご利用頂けます。

例：買い物・外食・旅行・ライブ・コンサート・スポーツ観戦・冠婚葬祭 等



お問合せ先

(株)カラーサ 担当：岡崎
本社：大阪府泉佐野市上瓦屋906-1-107
TEL : 072-493-3237
2023年7月22日～



感染症の予防及びまん延の防止のための指針

当事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための本指針を定める。

1 感染症の予防及びまん延の防止のための基本的な考え方

当事業所において、感染症の予防及びまん延の防止の指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備し、利用者・家族及び従業員の安全を確保するための対策を実施する。

2 平時の対策

「介護現場における感染対策の手引き」に沿って、感染症の予防及びまん延の防止に努める。

(1) 次に掲げる事項を常時実施する。

- ①事務所を換気
- ②マスク着用
- ③訪問時は利用者・家族に見えるよう手指消毒する
- ④訪問先が不衛生・劣悪な住環境や感染リスクが高い場合は、シューズカバーやスリッパ着用、プラスチックグローブ着用する

3 発生時の対応

(1) 当事業所内で感染症が発生した場合は、感染症対策委員会（以下「委員会」という。）が中心となり、発生状況の把握、医療機関や保健所への連絡と対応を行う。委員会は、その内容及び対応について、全従業員に周知する。

(2) 報告が義務付けられているものについては、速やかに行政へ委員会が報告する。

(3) 感染拡大の防止を委員会が協議し、行政・保健所からの指示に従い、会社組織及び全従業員に周知し実施する。

(4) 必要時、サービス事業所や関係機関と情報共有や連携して、まん延しないようにする。外部会社へ情報配信する場合や会社として公表する場合は、個人情報を十分配慮する。

附則

本指針は、令和5年3月1日より施行する。

虐待の防止のための指針

株式会社カラーサ

てまりケア

虐待防止・身体拘束防止委員会

虐待の防止のための指針

当事業所における虐待の防止のための本指針を定める。

1 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方

高齢者の尊厳を保持するため、いかなる時も利用者に対して虐待を行ってはならない。

(1) 定義

虐待をしている人、されている人の自覚は問わない。本人が望んでいたとしても、養護者が一生懸命介護をしていたとしても、結果が不適切であれば、虐待に該当する。

ア 身体的虐待

暴力的行為などで、身体にあざ、痛みを与える行為や、外部との接触を意図的に、継続的に遮断する行為
<具体的な例>

- ①たたく、つねる、殴る、蹴る、やけどを負わせるなど
- ②ベッドに縛り付けたり、意図的に薬を過剰に与えたり、身体拘束、抑制をする 等

イ 介護・世話の放棄、放任（ネグレスト）

意図的であるか、結果であるかを問わず、介護や生活の世話をを行っている養護者が、その提供を放棄または放任し、高齢者の生活環境や、高齢者自身の身体・精神状態を悪化させていること
<具体的な例>

- ①入浴しておらず異臭がする、髪が伸びっぱなし、皮膚が汚れている
- ②水分や食事を十分に与えられていないことで、空腹状態が長時間に渡っていたり、脱水症状や栄養失調状態にある
- ③室内にゴミを放置するなど、劣悪な住環境の中で生活させる
- ④高齢者本人が必要とする介護・医療サービスを、相応の理由なく制限したり、使わせない
- ⑤同居人による「虐待と同様な行為」を放置する 等

ウ 心理的虐待

脅しや侮辱などの言動や威圧的な態度、無視、嫌がらせなどによって、精神的、情緒的な苦痛を与えること

<具体的な例>

- ①排泄の失敗を嘲笑したり、それを人前で話すなどにより高齢者に恥をかかせる
- ②怒鳴る、ののしる、悪口を言う
- ③侮辱を込めて、子供のように扱う

④高齢者が話しかけているのを意図的に無視する 等

エ 性的虐待

本人との間で合意形成がされない、あらゆる形態の性的な行為またはその強要

<具体的な例>

- ①排泄の失敗に対して懲罰的に下半身を裸にして放置する
- ②キス、性器への接触、セックスを強要する 等

オ 経済的虐待

本人の合意なしに財産や金銭を使用し、本人の希望する金銭の使用を理由なく制限すること

<具体的な例>

- ①日常生活に必要な金銭を渡さない、使わせない
- ②本人の自宅等を本人に無断で売却する
- ③年金や貯金を本人の意思・利益に反して使用する 等

2 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項

虐待防止委員会（以下「委員会」という。）で協議した内容は、事業所従業員全員に周知徹底する。

3 虐待防止のための職員研修に関する基本方針

虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及するものであるとともに、本指針に基づき、虐待の防止を徹底する研修を企画し実施する。委員会が本指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修（年1回以上）を実施するとともに、新規採用時には必ず虐待防止のための研修を実施する。

4 虐待等が発生した場合の相談・報告の初動対応

虐待等を発見した従業員は、事態が深刻化しないよう行政と各地域包括支援センターへ相談・連絡・報告する。また、委員会委員へも相談・連絡・報告する。

5 虐待等が発生した場合の対策方法

行政と地域包括支援センターの対策方法に従う。

6 成年後見制度の利用支援に関する事項

虐待の対応として、成年後見制度の活用が不可欠と想定される場面を次に掲げる事項に例示する。

- (1) 経済的虐待のケース、もしくは、経済的虐待に発展するようなケース
- (2) 身体的虐待などにより、老人福祉法上の措置により特別養護老人ホームなどに入所し、その対象者が、多額の財産を持っているケース
- (3) 身体的虐待などにより、老人福祉法上の措置により特別養護老人ホームなどに入所したが、認知症

により、措置から契約に移れないケース

- (4) 財産上の不当取引の被害にあった者、またはあうと想定されるケース

7 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項

- (1) 虐待に係る苦情・相談については、相談者や通報者の個人情報を守る
- (2) 虐待発見の相談・通報は秘密漏洩や守秘義務法規によって妨げられない
- (3) 虐待の事実誤認により相談・通報をしたとしても秘密漏洩や守秘義務違反に問われることはない

附則

本指針は、令和5年3月1日より施行する。

身体拘束等適正化のための指針

株式会社カラーサ

てまりケア

虐待防止・身体拘束防止委員会

身体拘束等の適正化のための指針

1. 基本的考え方

身体拘束は、利用者の生活の自由を制限する事であり、利用者の尊厳ある生活を阻むものであることに鑑み当法人は、利用者の尊厳と主体性を尊重し、拘束を安易に正当化することなく、職員一人ひとりが身体的・精神的弊害を理解し拘束廃止に向けた意識をもち、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束をしない支援の実施に努める。

(1) 障がい福祉・児童福祉サービスの身体拘束等の原則禁止

高齢者介護サービス、障がい福祉サービス提供にあたり、当該利用者又は他の利用者などの生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（「身体拘束等」という。）を行ってはならない。原則として身体拘束及びその他の行動制限を禁止する。

(2) 緊急・やむを得ない場合の例外三原則と目指すべき目標

利用者個々の心身の状況を勘案し、疾病・障がいを理解した上で身体拘束を行わない支援を提供することが原則である。しかしながら、以下の3つの要素のすべてを満たす状態にある場合は、必要最低限の身体拘束を行うことがある。身体拘束を行う判断は組織的にかつ慎重に行う。その場合も利用者の様態や支援の見直し等により、拘束の解除に向けて取り組む。

三原則

切迫性 利用者本人または他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと。

非代替性 身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと。

一時性 身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること。

※身体拘束を行う場合には、以上の3つの要件をすべて満たすことが必要。

※但し、肢体不自由、特に体幹機能障害がある利用者が、残存機能を活かせるよう、安定した着座位姿勢を保持するための工夫の結果として、ベルト類を装着して身体を固定する行為は「やむを得ない身体拘束」ではなく、その行為を行わないことがかえって虐待に該当するため、留意が必要である。

(3) 身体拘束禁止の対象となる具体的行為

1. 徘徊しないように車椅子や椅子、ベッドに体幹や四肢を紐等で縛る。
2. 転落しないように、ベッドに体幹や四肢を紐等で縛る。
3. 自分で降りられないように、ベッドを柵（サイドレール）で囲む。
4. 点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、四肢を紐等で縛る。
5. 点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、または皮膚を掻きむしらないように、手指の機能を制限するミトン型の手袋等をつける。
6. 車椅子や椅子からずり落ちたり、立ち上がったりしないように、安全ベルト（Y字型拘束帯や腰ベルト）

車椅子テーブルをつける。

7. 立ち上がる能力のある人に、立ち上がりを防げるような椅子を使用する。
8. 脱衣やオムツ外しを制限する為に、介護衣（つなぎ服）を使用する。
9. 他人への迷惑行為を防ぐために、ベッドなどに体幹や四肢を紐等で縛る。
10. 行動を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる。
11. 自分の意志で開けることのできない居室等に隔離する。

「身体拘束ゼロへの手引き」より

（４）日常的支援における留意事項

身体的拘束を行う必要性を生じさせない為に、日常的に以下のことに取り組む。

- ① 利用者主体の行動・尊厳ある生活に努める。
- ② 言葉や対応策等で利用者の精神的な自由を妨げないようつとめる。
- ③ 利用者の思いをくみ取る、利用者の意向に沿った支援を提供し、多職種共同で個々に応じた丁寧な対応をする。
- ④ 利用者の安全を確保する観点から、利用者の自由（身体的・精神的）を安易に防げるような行動は行わない。
- ⑤ 万一やむを得ず安全確保を優先する場合、虐待防止委員会において検討する。
- ⑥ 「やむを得ない」と拘束に準ずる行為を行っていないか、常に振り返りながら利用者に主体的な生活をしていただけるように努める。

2. 身体拘束等適正化のための体制

（１）虐待防止委員会の設置と目的

当法人では、身体拘束禁止に向けて「虐待防止委員会」と一体的に設置し、身体拘束等適正化のための体制とする。以下、①～④を適切に実施するための担当者を各事業所のサービス提供責任者及び管理者とする。虐待防止委員会は年に1回以上開催し、次の事を検討する。

- ① 身体的拘束等適正化に関する指針等の見直し
- ② 身体拘束を実施せざるを得ない場合の検討及び手続き
- ③ 身体拘束を実施した場合の解除の検討
- ④ 日常的支援を見直し、利用者に対して人として尊厳のある支援が行われているかを検討する。

（２）身体的拘束等適正化検討を行う虐待防止委員会の構成員とその役割

虐待防止責任者 管理者

委員長（サービス提供責任者）

（代表取締役）

法人全体における諸課題の総括責任

(虐待防止責任者＝管理者)

- ① 拘束廃止・適正化の検討に係る全体責任、統括管理
- ② 支援現場における諸課題の統括管理
- ③ 身体拘束に向けた職員教育

(サービス提供責任者)

- ① 本人の意向に沿った支援の確立
- ② 身体拘束等適正化に関する職員教育
- ③ 事務所のハード・ソフト面の改善
- ④ 家族、相談支援専門員、医療機関との連絡調整
- ⑤ 記録の整備

(職員等)

- ① 拘束がもたらす弊害を正確に認識する
- ② 利用者等の尊厳を理解する
- ③ 利用者等の疾病、障がい等による行動特性の理解
- ④ 利用者等とのコミュニケーションを十分にとる
- ⑤ 記録は正確かつ丁寧に記録する
- ⑥ 利用者等の心身の状態を把握し基本的支援に努める

3. 緊急やむを得ず身体的拘束を行わざるを得ない場合の対応

本人又は他利用者の生命又は身体を保護するための措置として緊急やむを得ず身体拘束を行わなければならない場合は、以下の手順をふまえて行うこととする

(1) 組織による決定と身体拘束に関する説明書等への記載

- ① やむを得ず身体拘束を行う時には、職員の支援会議等で組織として慎重に検討し決定する。この場合でも委員会の議題として上げて慎重に協議するものとし、基本的には個人的判断では行わない。
- ② 身体拘束を行う場合には、身体拘束に関する説明書等(緊急やむを得ない身体的拘束に関する経過観察・再検討記録)に身体拘束の態様及び時間、緊急やむを得ない理由を記録する。職員の支援会議等で身体拘束の原因となる状況を徹底的に分析し、身体拘束の解消に向けた取り組み方針や目標とする解消の時期等を統一した方針の下で決定する。利用者個別のニーズに応じた個別の支援を検討する。

(2) 利用者、家族への十分な説明

- ① 身体拘束を行う場合、これらの手続きの中で利用者や家族に対して、事前に身体拘束に関する説明書等(緊急やむを得ない身体的拘束に関する説明書)で身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を出来る限り詳細に説明し、十分な理解を得る。説明は虐待防止責任者や該当事業所の管理者もしく

は準ずる者が行う。

- ② 仮に、事前に利用者や家族に説明、理解を得ている場合でも、実際に身体拘束を行う時点で、行動制限の説明を行い、必ず個別に説明し理解を得る。
- ③ 個別支援計画に身体拘束を行う可能性があることを明記し、同意を得る。

(3) 行政等への相談、報告

- ① 身体拘束を行う場合、市町村担当課に相談、報告する。利用者への支援の中で様々な問題を事業所で抱え込まず、関係する機関と連携して支援について様々な視点からアドバイスや情報を得る。
- ② 行政等に報告、相談することで支援の困難な事例に取り組んで、組織的な虐待及び身体拘束防止を推進する。

(4) 身体拘束解除に向けて

- ① 虐待防止委員会で拘束解除に向けた確認(3要件の具体的な再検討)を行い(身体拘束廃止計画書)、定期的に再検討し解除へ向け取り組むこととする。
- ② 再検討の結果、身体拘束を継続する必要性がなくなった場合は、速やかに身体拘束を解除する。その場合には、家族等に報告する。

(5) 身体拘束に関する事項の記録

- ① 身体拘束を行った場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由等必要事項を記録する。
 - ② 緊急やむを得ない場合に該当しないと判断された場合は、直ちに拘束を解除し利用者及び家族等に報告し、記録する。
 - ③ 具体的な記録は、身体拘束に関する様式等を使用する。記録には、日々の心身の状態等の観察、拘束の必要性や方法に係わる再検討を行うごとに逐次その記録を加えるとともに、それについて情報を開示し、職員間、事業所全体、家族等関係者の中で直近の情報を共有する。また、この記録は整備し行政指導、監査においても閲覧できるようにする。
- ④ 各記録は5年間保管する。

4. 職員研修に関する基本方針

身体拘束適正化のため、支援に携わる全ての職員に対して、身体拘束廃止と人権を尊重した支援の励行を図り職員教育を行う。

- (1) 年間研修計画に基づく定期的な教育・研修を(年1回以上)開催し、全職員が受講するようにする。
- (2) 職員採用時(新卒採用時者及び中途採用時)は、身体拘束適正化の為の研修を実施する。
- (3) 研修の実施にあたっては、実施者、実施日、実施場所、研修名、内容(研修概要)、を記載した記録を作成する。

5. 当該方針の閲覧に関する基本方針

本指針は、事業所内に掲示・配布する等により閲覧できるようにする。

6. 身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針

職員は、身体拘束を行う必要性を生じさせないための取り組みとして、株式会社カラーサ 「就業規則」、 「論理規定」を理解し、責務遂行のため基本的な心構えとサービス提供の基本とする。

附則

この方針は、令和5年3月1日より施行する。

ハラスメント防止対策に関する基本方針

事業所におけるハラスメント防止に関する目的

利用者に対してより良い支援の実現を目指し、職場及び支援の現場におけるハラスメントを防止する。ハラスメントは、個人の尊厳を不当に傷つける社会的に許されない行為であり、いかなる形態のハラスメントであっても、これが黙認されたり、見過ごされたりすることはあってはいけない。従業員一人ひとりがハラスメントについて理解するとともに、全ての人権が尊重されることを目的とし、本方針を定めることとする。なお、役職等の上下関係を問わない。

事業所におけるハラスメント防止に関する基本的考え

本方針におけるハラスメントとは、下記を言う。

(1)パワーハラスメント

優越的な関係（※役職等の上下は問わない）を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、労働者の就業環境が害される行為であり、下記のようなものを言う。

- ① 身体的な攻撃（暴行・障害）
- ② 精神的な攻撃（脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言）
- ③ 人間関係の切り離し（隔離・仲間外し・無視）
- ④ 過小な要求（仕事を与えない、又は能力とかけ離れた程度の低い仕事を命じる）
- ⑤ 過大な要求（業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制・仕事の妨害）
- ⑥ 個の侵害（私的なことに過度に立ち入ること）

(2)セクシャルハラスメント

- ① 性的な内容の発言（性的な事実関係を尋ねること、性的な内容の情報（噂）を流布すること、性的な冗談やからかい、食事やデートへの執拗な誘い、個人的な性的体験談を話すことなど）
- ② 性的な行動（性的な事実関係を尋ねること、性的な内容の情報（噂）を流布すること、性的な冗談やからかい、食事やデートへの執拗な誘い、個人的な性的体験談を話すことなど）

(3)マタニティハラスメント

- ①不利益取扱い 妊娠・出産したこと、育児や介護のための制度を利用したこと等を理由として、事業主が行う解雇、減給、降格、不利益な配置転換、契約を更新しない（契約社員の場合）といった行為
- ②就業環境の妨害 妊娠・出産したこと、育児や介護のための制度を利用したこと等に関して、就業環境を害する言動を行う。支援現場 利用者・家族等から職員へのハラスメント、及び職員から利用者・家族等へのハラスメント の両方をさす。

(4) ソーシャルメディアハラスメント

SNS 等で 職場の人間関係を持ち出し行われる嫌がらせのことをさす。

具体的には

- ①SNS などで、半ば強制的に連絡を取ろうとしたり、連絡を強要するするケース。
- ②SNS 上でリアクションを強要したりするケース。
- ③SNS 上で、相手の意向を考えずにプライバシーの侵害に当たるケースなどがあげられます。

(5) モラルハラスメント

倫理や道徳に反して行われる嫌がらせのことを指す。物理的な行為はないが、無視や嫌がらせなどで相手を精神的に追い詰めるケースが考えられます。

- ①無視をする
- ②明らかな不機嫌な態度を見せる③暴言を吐く・大きな声で怒鳴るなどがあげられます。

(6) カスタマーハラスメント

顧客（利用者やご家族）や取引業者等からの迷惑行為や悪質クレーム。理不尽なクレームであることが多く、

- ①無理難題を吹きかけ、大声で謝罪を求める
- ②ネットへ酷評を書き込むなどの嫌がらせ
- ③サービスの向上を求めると称した、過度な要求やクレーム
- ④極端な場合には、店舗にきて職員を長時間にわたり詰問するなどの行為・クレーム等

○ハラスメント防止のために取り組むこと。

- ①少なくとも、年に 1 回は本基本指針を徹底するなどハラスメント研修を行う。
- ②ハラスメントの相談窓口を職場内に設置する。窓口は管理者が負うこととする。
- ③ハラスメントの相談を行った職員が不利益を被らないよう、十分に留意する。
- ④ハラスメントの判断を行ったと指摘された職員については、弁明の機会を十分に保ずる。
- ⑤ハラスメントにあたるかどうかの判断や対応は、てまりケア幹部会議で検討する。
- ⑥利用者・家族から、暴力やセクシャルハラスメントを受けた場合及び、利用者・家族 に何らかの異変があった場合は、管理者に報告・相談を行う。
- ⑦代表・管理者は、相談や報告のあった事例について問題点や課題を整理・検討をし、必要な対応を行う。
- ⑧また、当事者ではないが他の職員等が受けているハラスメントについて不快に感じた職員等も申し出ることができる。
- ⑨秘密の保持 苦情・相談に関与した者は、関係者のプライバシーや人権を尊重するとともに、問題処理に必要な場合を除き、知り得た情報を漏洩してはならない。
- ⑩円滑で、働きやすい環境をつくるため、また利用するために上記 9 項目の徹底と、相談しやすい環境整備に全職員が取り組むことを第一とする。

附則 この指針は、令和 5 年 3 月 1 日から適用する