

2022 年度版 入所利用のしおり





神戸医療福祉センター ひだまり

基本方針

わたしたちは利用される方に寄り添い

その人らしい生き方を尊重します。

わたしたちは真心と笑顔で、「ひだまり」のような

あたたかい施設を目指します。

それぞれの専門性を高めることで、利用される方の

生活の質を豊かにしていきます。

人と人とのつながりを大切にして、地域の中で

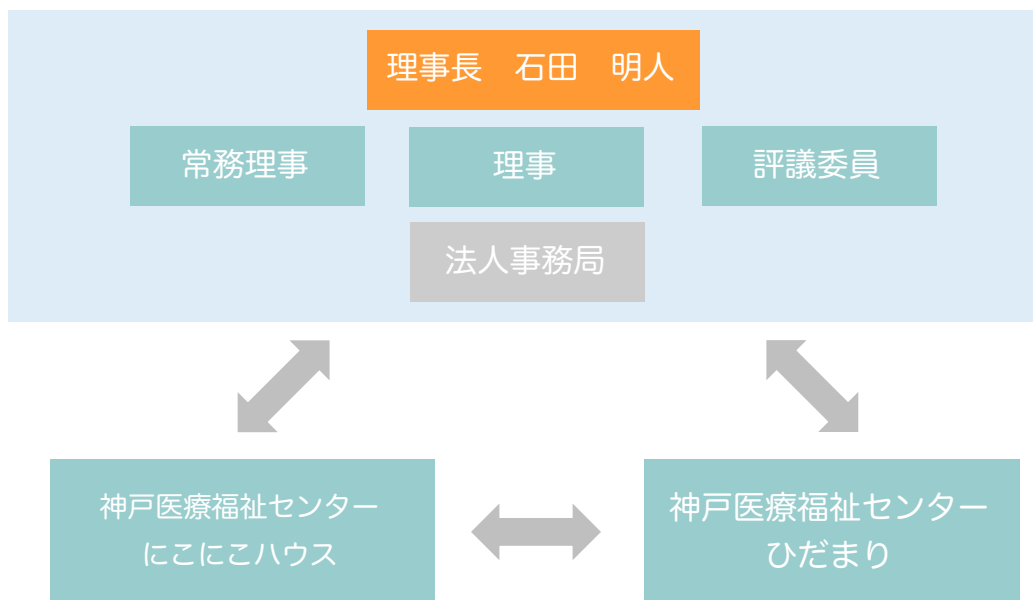
生活し共に歩みます。

目次

法人組織体制、神戸医療福祉センター ひだまり	p4
診療体制	p5
フロア体制.....	p6
生活全般について.....	p7
食事(栄養)	
衣類	
入浴と入浴以外の清潔	
排泄	
居室	
日課	
寝具等ベッド周囲の利用について (TV 付床頭台)	
御面会について	p15
外出、外泊について	p16
他医療機関利用について.....	p17
感染対策について.....	p18
家族様等と法人、ひだまりとの繋がりについて	p19
防災、避難、防犯訓練について.....	p20
虐待防止対策について	p21
苦情受付について.....	p21
家族会	p22
重症児(者)守る会	p22
館内図	p23
入所決定からの準備	p24
入所当日の持ち物.....	p25

法人組織体制

社会福祉法人 芳友（ホウユウ）



神戸医療福祉センター ひだまり



診療体制

担当医

石橋医師 前田医師(院長)

平日毎日の診療は当番制です。

夜間：当直医 1 名とオンコール体制

土・日・祝日 日直・当直とオンコール体制

※24 時間医師が常駐しております。

定期検査

定期血液検査 ： 毎月又は隔月

尿 ： 年 2 回

レントゲン検査・CT 検査

緊急時検査

定期健診

歯科（契約医療機関）往診又は受診

他科診療

外科・整形・耳鼻科・皮膚科・泌尿器科・眼科

定期的に介入予定

※施設外医療機関受診必要と医師が判断した際受診・通院支援

予防接種

水痘・はしか・風疹・流行性耳下腺炎（既往・接種済み確認後）インフルエンザ
年 1 回

COVID-19 ワクチン

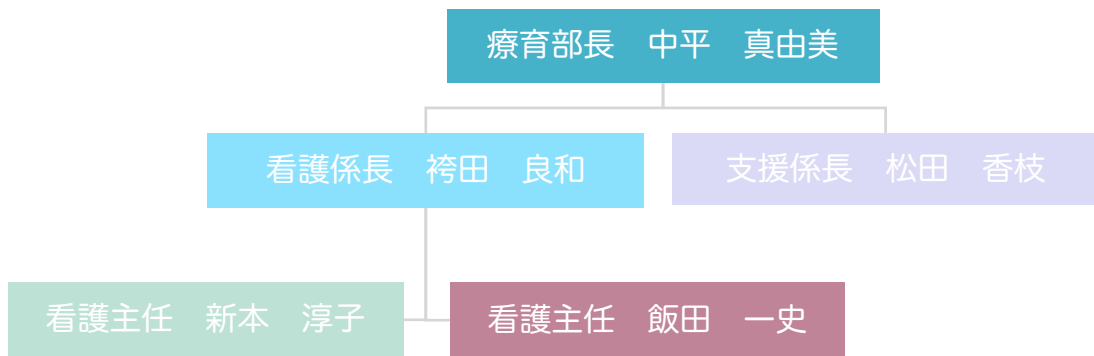
☆ それぞれその都度、家族の意向を確認後接種

薬の情報提供：薬剤師より説明（面談時、臨時薬は面会時）

お会いできない場合は請求書に同封させていただきます。

ご家族と医師との医療面談

基本 1 年に 1 回又は必要時実施（施設側からもしくはご家族様から申し出時）



看護単位 10：1（障害者施設等入院基本料）

今年度（2022（令和4）年度）

1. 利用者様 30 名の予定に対しての職員配置
秋以降に 10 名受け入れ予定をしています。

看護職 25 名

介護職 7 名

2. 夜勤勤務体制
看護職員 2 名
介護職員 1 名（0～1 人）
3. 日勤勤務（早出・遅出含む）
看護職員＋介護職員（10 名以上）

生活全般

I お食事（栄養）に関して

1. 利用者様の最新の情報での形態で提供します。温冷配膳車利用にて適した温度で提供します。
給食委託業者：グリーンハウス
2. 環境の変化や介助方法の取得まで暫く摂取状況が安定しないことも予想されますが施設側からのお願いがない限り面会時等に一切食べ物を持ち込まないでください。
3. 入所中は衛生管理上の理由から許可なく施設提供以外の食べ物は持ち込まないでください。
4. 摂食機能評価を行い、よりよい形態・量・適切なカロリー等評価しながらご家族にお伝え調整を図ります。
5. お正月・ひな祭り・こどもの日・七夕・ハロウィン・クリスマスなど季節に応じた行事食を工夫提供します。



II 衣類に関して

1. 1日1回更衣を基準とし、パジャマへの更衣はありません。外出・汚染時等適時更衣を実施します。
2. 洗濯は外注委託いたします。（別途請求）ネット洗濯、消毒高温処理を実施されます。（保健所指導のもと）
3. 衣類はご家族様・後見人様にご準備していただき施設所定の場所にてお預かりさせていただきます。すべて名前の記入をお願いいたします。
4. 季節ごとの衣類の入れ替え、破損等での処分はご家族様・成年後見人をお願いいたします。
5. 冬場の外出時の防寒着等は通常の洗濯ができませんのでご家庭でもしくは別途料金での対応になります。
6. 衣類の選び方はご準備いただく事項でご説明させていただきます。（P25 ご参照ください）



Ⅲ 入浴に関して

1. 基本週 3 回の入浴を提供します。利用者様の体調等にて提供できないこともあります。
2. シャンプー・ボディシャンプー等は基本施設提供共有のものを使用します。（皮膚トラブルがある場合は医師の指示を受け適切なものを提供します。）
3. タオル類も個人個人にその都度、清潔なものを使用します。
2. 3. については日用品費の中に含まれています。
4. 浴槽はミスト浴槽・機械浴槽があり、利用者様によって適したものを選びます。



Ⅳ 入浴以外の衛生に関して

1. 歯ブラシ(吸引歯ブラシ)は施設準備（月 1 回交換又は必要時交換）。1 日食後 3 回行います。
2. 電動歯ブラシの使用はいたしません。
3. 歯間ブラシは使い捨てを準備しています。
個人様用のものはお預かりできません。
4. 電気カミソリ・女性用シェイバー(必要な方)
施設指定のものを購入していただきます。
5. 日常使う顔拭き・食事の手拭き、ゴム手袋、排泄時のおしり拭き、シート等使い捨てを使用しています。基準枚数換算にて日用品費の中に含まれております。
6. 整髪・散髪は専門の方に出張していただき、施設内所定の場所で行っていただきます。申込制で実費となります。尚、付き添いは原則としてご家族に付き添っていただきます。2～(3)に 1 回としています。



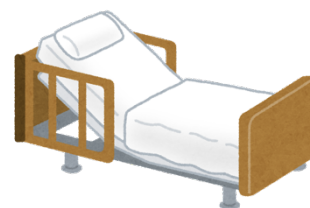
V 排泄に関して

1. 個人にあった排泄行動を尊重いたします。適した排泄場所を提供します。
2. 排泄に関しては勤務者の情報を共有するために時間・量等を一同に、表せる表にて管理させていただき適切な支援をします。
3. おむつ利用の方は尿量・間隔・便の性状等評価しながら提供するおむつを選びます
(使用数にて別途請求)
4. 生理用品に関しても同様です。
5. ストーマー造設の利用者様



VI 居室について

1. 入所いただいた当日のお部屋が固定ではありません。
移動は最小限にと考えておりますがまず 4 月 20 名の方が最終入所されるまで利用者様のご負担を最小限に安全体制を整えていきます。
又、他事業所 3 階・4 階の工事関係上利用者への負担回避のための移動も考慮していきます。
2. 感染が疑われる場合カーテンを閉め（カーテン隔離）もしくは観察室（個室）への移動、居室ごとの隔離、又は逆隔離をすることがあります。
3. 来訪時は他のお部屋の出入りはお控えください。又、安全対策にて空室は施錠しております。



VII 日課 活動（施設内・施設外）

1. リハビリは個々にて計画を立てます。
2. 学校教育に関しては施設内教育もしくは通学教育の場を個々で検討し環境を整えます。（学童の施設活動については学業優先となります。）

一日のスケジュール（小児）

6:00	オムツ交換・トイレ誘導	
7:00	起床	
8:00	朝食・口腔ケア	
9:00	オムツ交換・トイレ誘導	
	医療ケア	
	整容	
	日中活動 / リハビリ	
11:00	午睡	
12:30	昼食・口腔ケア	
13:30	オムツ交換・トイレ誘導	
	医療ケア	
14:00	日中活動 / リハビリ	
15:00	おやつ	
16:00	オムツ交換・トイレ誘導	
	居室でリラックスタイム	
18:00	夕食・口腔ケア	
	トイレ誘導	
20:00	オムツ交換・就寝準備	
22:00-	消灯	

入浴
(月・水・金)

入浴
(月・水・金)

1. 小児・成人も施設内活動・施設外活動を季節に合った内容を考慮して楽しい経験できる環境作ります。（集合・グループ・サークル・個人、外出、遠足等）但し、暫くは感染対策に留意したものになります。
2. リハビリは個々で計画されます。（日によって時間等変わります）

一日のスケジュール（成人）

5:00	オムツ交換・トイレ誘導	
6:00	起床	
7:30	朝食・口腔ケア	
9:00	オムツ交換・トイレ誘導	
	医療ケア	
10:30	整容	
	日中活動 / リハビリ	
12:30	昼食・口腔ケア	
13:30	オムツ交換・トイレ誘導	
	医療ケア	
14:00	日中活動 / リハビリ	
15:00	おやつ	
16:00	オムツ交換・トイレ誘導	
	居室でリラックスタイム	
18:00	夕食・口腔ケア	
	トイレ誘導	
20:00	オムツ交換・就寝準備	
22:00-	消灯	

入浴
(月・水・金)

入浴
(月・水・金)

VIII 寝具等ベッド周囲の利用について

1. 寝具は基準となっており、シーツの交換は週1回となっております。但し、汚染時は適時交換いたします。
2. 私物のものに関する洗濯等管理はご家族、後見人となります。持ち込みはできるだけお控えください。
3. ベッドに関しては利用者様の休まれるところです。個人様の運動機能を考慮したベッド・床マットを提供します。ご家族様のご利用はお控えください。耐圧分散式マット使用柵の仕様（はめ込み式・スライド式・クッション付き等）は個人様に合ったものを提供します。
4. 体位を整えるため（ポジショニング）に使われるクッションは施設で多様性のあるものを随時準備していく予定です。又、個人限定使用のものに関しては購入していただく対象になります。
5. 床頭台はお1人様1台とさせていただきます。
※TV付とTVなしとどちらか選択していただきます。詳細は次ページご参照ください。災害時の安全対策上、私物のテーブル・ワゴンの使用はできません。
6. 個人様によって周囲医療機器・介護機器が設置されますがご家族様による使用（物を掛ける、貼る等）又は触れることはお控えください。



TV 付床頭台

当法人では災害時の安全性を考慮して個々での TV 持ち込み制をやめ、台に固定された TV の導入に変更しました。TV 視聴をご希望されます方にレンタル業者を通し、準備を考えております。下記申し出頂きご準備させていただきます。

2022 年 2 月吉日

入所ご利用の保護者、後見人様

神戸医療福祉センター ひだまり
施設長 前田 貢作

テレビ使用に関する意向確認

平素は当施設の運営ににご理解とご協力を賜り、深く感謝しております。
これまでテレビ使用につきましては、設置希望の方につきましてはテレビ付ベッドサイドキャビネットを導入させていただくこととなりました。
ご使用をご希望される方は使用料、月額 2,000 円をご負担いただくこととなりますので、ご了承願います。つきましては、上記をご確認いただいた上で、テレビの使用についてのご意向をお伺いさせていただきます。
ご検討の程、宜しくお願い致します。

記

テレビ付ベッドサイドキャビネット使用を

- ・ 申込ます
- ・ 申込ません

年 月 日

利用（児）者氏名 _____

保護者（後見人）氏名 _____

IX ベッド周辺壁面利用について

1. 装飾物に関しては埃の蓄積等不衛生になりますので活動等で作成したもの又はご家族様が掲示されたもの等定期的に整理をお願いします。
2. ものによっては不安定なもの・落下予測されるものはお断りすることもあります。

X 訓練用具・車椅子等について

1. 個人様用の訓練用具（スプーン・コップ等）の費用は別途利用料と共に請求します。破損時も同様です。
2. 車椅子は原則一人１台とさせていただきます。
 - 新規作成の場合古い車椅子は、業者引き取り(費用負担あり)または、お持ち帰りお願いいたします。
 - 車椅子も個々の持ち物になりますのでお名前を付けさせていただきます。外出時はプライバシーの保護は守ります。
3. 車椅子の修理・新規作成、装具等の作成にはご家族様にしていただく等手続きがある場合があります。その時は連絡させていただきます。
4. 車椅子等の故障・破損が軽微で安全が保持され可能な場合は修理いたしますが部品代が必要な際は実費となります。



XI 電化製品（私物）の使用について

1. 持込みをお考えの方はご準備される前にお尋ねください。
例) 電気毛布・CD・DVD・おもちゃ等
集団生活上、許可できないものもあります。収納場所等限られていますのでその点ご承知ください。

御面会について

I 面会時間について

平日 14:00～18:00

土・日・祝日 11:00～16:00

1. 入所日・利用者様の状況によって又、面談等の設定時間による時間外の訪問時は上記以外でも可能とさせていただきます。
2. 上記時間外面会を何かしらの事情が発生した場合はご相談ください。
3. フロアへの入室はインターフォンにてお知らせください。



II 面会場所

1. 通常はフロアへの出入りは可能でフロアで又は1階、2階の空間を利用していただけます。
2. 現在 COVID-19 感染症にて感染状況によって制限を掛けざる負えない状況になっております。随時面会方法はお伝えし、ご協力いただくこととなります。

III 注意事項

1. 面会中許可なく建物からは出ないでください。建物外に出られる場合は外出許可をとってください。
2. 無理な介助は控えていただきお声をかけてください。
3. 面会簿のご記入をお願いします。体温・健康状態等入室の際は体温測定・手指消毒・マスクの着用（各自ご準備ください）近隣コンビニがございます。
4. 貴重品の持ち込み、ご家族様の飲食、利用者様への食べ物等の持ち込みは控えてください。
5. 感染事情等にて上記内容は変更させていただくことがあります。
6. お車での来訪は駐車場(有料) に限りがありますのでご注意ください。
7. 建物の構造上、セキュリティの関係で正面玄関の施錠が時になっております。時間厳守をお願いします。



外出・外泊について

I 手続きについて

1. 所定の用紙に記入後予定されたら早めに申し出て
ください。（常勤医の許可が必要です。土、日、
祝日は許可を得るタイミングが難しいため）
2. 感染症等で希望に添えないことがあります。
3. 外出・外泊の際は行動内容の把握をお願いします。
4. 外出・外泊時は施設で使用している紙おむつや注入剤(食) 衛生材料又、
タオル類等は持ち出すことができません。ご購入いただくか各自ご準備
していただくことになります。
5. 欠食に関してはお時間によって対応させていただきます。昼食欠食時は
おやつも提供できませんのでご承知ください。



II 外泊期間に関して

1. 目安として1泊～2泊程度と考えています。
それ以上になる場合はより早めにご相談くだ
さい。
2. 急な外泊延長に関してはできるだけお控えく
ださい。薬・処置等の手配が必要になります。
3. 体調の変化がある場合は早めに施設へお知ら
せいただきますようお願いいたします。
4. **現在のコロナ禍では原則としてできません。**
5. 出発時間 以降 帰所時間



厳守

III 外泊時の医療機器（吸引機等）貸し出しについて

1. 準備出来次第ご案内します。
2. 急なご入用の際はご相談ください。

他医療機関利用について

I 入所前に治療通院していた方

1. 各医療機関に入所することをお伝えいただき、入所時点の現状を紹介状等でお知らせください。
2. 当センターで継続できるものと専門医での治療を要するものとご家族のご意向確認の上、当センター医師が今後の他医療機関通院等判断します。
3. 医師が継続必要と判断した場合、今後は当センターから通院対応（車の手配・運転手・付き添い等）します。但し、ご家族様の同行（現地集合）をお願いします。
4. 当センター医師の指示が無い他医療機関への通院はご家族様で対応をお願いいたします。



II 他医療機関入院治療を要した場合

1. 他医療機関入院となった場合当センターは退院（転院）となります。治療後は再度転院という形でお戻りいただけます。但し、他院での入院中は当センター職員が直接かかわることができません。付き添い必要時にご家族での対応になります。送迎は対応させていただきます。
2. 入院中の利用料等の通常請求させて頂くものはすべて日割り計算となります。

感染対策

I ディスポ化（使い捨て）推奨

1. 日常生活品・医療行為使用品等、個人の唾液・排泄物等体液が付着するもの。
2. タオル類はリースにて1回使用后汚染として扱い洗濯依頼。

II 手指衛生

1. 出勤時（更衣前）
2. 勤務場所入室時（更衣後）入退室の度
3. 業務中1行為ごとの前後手指衛生

III 健康チェック

1. 出勤前の体温測定・記録
2. 軽度の体調変化でも報告義務付け（家族の状況含む）
3. 必要時検査実施確認後業務に就く
4. その他入館者の健康チェック

IV マスクの着用の徹底

1. 業務中マスクの着用
2. 3密回避（会食・行動制限）
3. 食事時の会話禁（黙食）
4. 入館者のマスク装着

V ワクチン接種の推奨

1. COVID-19 感染症ワクチン接種職員2回目済、3回目接種中
2. インフルエンザワクチン接種
3. 水痘・麻疹・流行性耳下腺炎（おたふく）・風疹抗体価確認にて接種

VI 設備

1. HEPA フィルター付き空気清浄機、クリーンパーテーション
2. 陰圧装置設置室



医療安全対策について

I リスクマネジメント委員会開催

II マニュアル遵守

III タイムリーな報・連・相の徹底

IV 検証、改善

V 行動の透明性を図る

VI KYT 研修の実施

VII 組織的な取り組みの実施・評価

家族さまと法人・ひだまりの繋がり

I 施設側からのお知らせ方法

1. 近況等ブログ発信も考えていきます。
2. Secom メール（LINE も）家族様のアドレスを Secom で管理していただき施設からのお知らせを Secom を介してお知らせする方法。既ににこにこで活用中です。
現在、感染状況での近況や面会などの対応の変更内容を一斉やグループ・個人に送れます。他に災害時等の緊急連絡に役立っております。一方的なものが多いですが内容によっては返信が可能になっています。一回登録いただくとアドレス変更なければ後は操作は比較的簡単です。月 20 円かかります。入所していただくご家族様・成年後見人の方には登録にご協力ください。（詳細は別途説明・登録のお手伝いさせていただきます。）
3. TEL・FAX
4. 書面郵送 返信を要するものは速やかに返信お願いいたします。入所時の連絡先の変更の際は速やかにお知らせください。
5. LINE 利用されているご家族様は LINE ビデオを利用し、リモート面会を予定しています。



II ご家族様より施設への連絡

1. 職員の個人連絡先（アドレス・LINE・電話番号等）はお伝え出来ませんので施設を通しての連絡でお願いします。同時に職員には私的な関りは禁じております。
2. 電話はお急ぎでない内容は平日 8：30～17：00 にお願いいたします。

防災・避難・防犯対策について

- I 各訓練の実施と検証
- II 出入口等の防犯カメラ設置
- III 中央管理室（全館管理）（共有場所カメラ設置・巡回）
- IV 他事業所・地域等との連携システム構築を図る。



虐待防止対策について

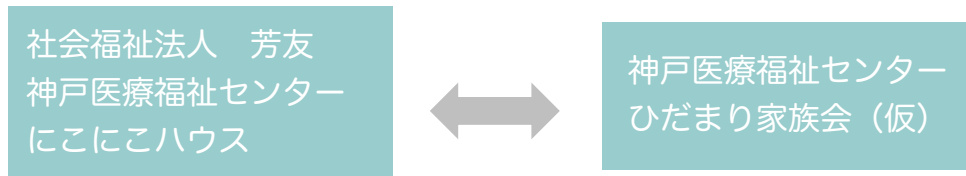
- I 虐待防止対応規程の周知
- II 倫理観を養い・行動指針を示す・虐待防止啓発活動、職員ストレスチェック・体制整備のチェック
- III 身体拘束等の適正化のための指針
- IV 上記内容を盛り込んだ職員研修の実施
- V リスクマネジメント委員会と連携

苦情受付について

- I サービス提供事業所
社会福祉法人 芳友 神戸医療福祉センター ひだまり
 - 1. 苦情受付担当者 : 療育部長 ソーシャルワーカー
 - 2. 苦情解決責任者 : 理事長 院長
 - 3. 第三者委員 : 藤井 良三 堅正 憲一郎
- II. 事業者外
 - 1. 兵庫県福祉サービス運営適正化委員会
 - 2. 神戸市福祉局監査指導部（法人・施設指導担当）
 - 3. 虐待に関する事業所以外の受付期間
神戸市障害者虐待防止センター

家族会等について（任意団体）

例)



重症児(者)守る会について

全国重症心身障害児(者)を守る会は、「最も弱いものをひとりももれなく守る」という基本理念に基づき、施設対策と在宅対策の運動をすすめ、親の意識の啓発と連携を密にするため、全国に支部を置き、地域活動や施設活動を行っております。

昭和41年に社会福祉法人を取得し、幼児から成人にいたるまでの一貫した各種事業を行っております。

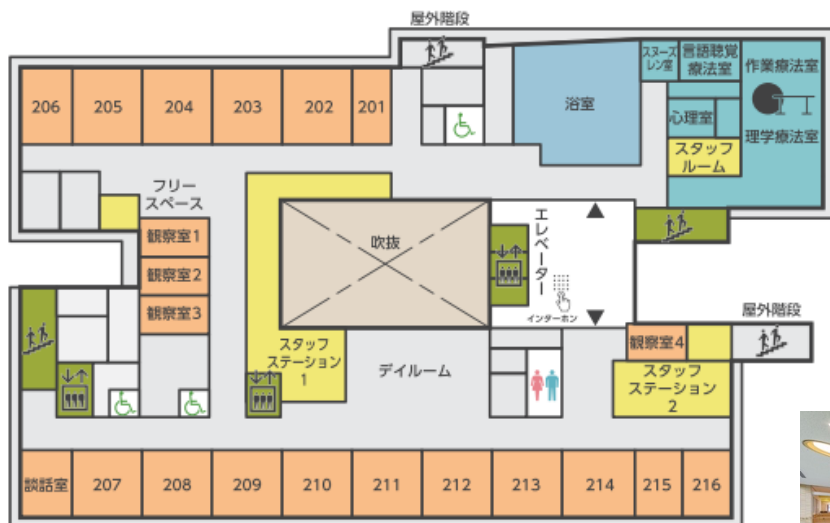
- ① 全国重症心身障害児(者)を守る会

<https://www.normanet.ne.jp/~ww100092>



- ② 兵庫県重症心身障害児(者)守る会

ひだまり館内図



B1 厨房 駐車場

入所当日までのご準備

Ⅰ. 入所決定も入所日未定の方

1. 入所決定されたがも日時未定の方は利用する他事業所又は学校等に第一報としてお伝えください。
2. 在宅中お聞きしている利用者様の状況に変化や急な入所対応が必要な時は施設までお知らせください。

Ⅰ. 入所日が決定したら

1. 区役所にて入所日を伝え受給者証取得手続きをお願いします。
2. 利用していた事業所、通園、通学、かかりつけ医等にお伝えしてください。
3. 在宅酸素・呼吸器・輸液ポンプ等在宅で医療機器を使っている方は日頃対応していただいてる業者の方に手耐えてください。入所日にて施設のものとの交換します。
4. ご家族様以外の方の連絡先をお決めいただき相手の方にお伝えください。（緊急を要する場合ご家族様に連絡つかない場合等）
5. 入所当日お持ちいただくものには必ず姓と名をマジック等で消えないように書き込んでください。短期入所利用が始まりますと同姓同名の場合もあります。

入所当日のご準備いただくもの

※ 姓と名のご記入はお済ですか？

チェック	書類等		
	健康保険証		施設へお預けください
	重度障害者医療費受給者証		施設へお預けください
	衣類等生活備品		
	衣類（下着含む）	10組	伸縮性のあるもの・金属類は×
	靴下	10足	ゆったりとした物
	紙おむつ	10日分	1日使用数×10日分
	補装具		コルセット・短下肢装具
	自助具		
	靴（中履き・外履き）		
	薬等		
	内服薬	10日分	
	頓服（座薬等）あれば		
	水薬		
	吸入薬等		
	外用薬（塗り薬・貼り薬等）		
	栄養剤	3日分	1日の注入回数×3日分
	ソリタT2・T3、エンシュア等		
	その他医療物品等		
	気管切開・呼吸器使用されている方		
	カニューレ		ご家庭で予備をお持ちの方
	人工鼻	2～3個	
	アンピュバッグ（お持ちの方）		
	テスト肺		
	胃瘻造設されている方		
	胃瘻チューブ		ご家庭で予備をお持ちの方
	ストーマ造設の方		
	その他		
	車椅子・バギー	各1台	
	車椅子テーブル		
	腹臥位バック		
	個人用クッション・手袋等		

☆ 衣類に関してはファスナー・ボタン等無い物で素材は伸縮性のあるもの（不安な方はご準備いただく前にご相談ください。）又、入所時期では防寒着（ウインドブレーカー等薄めのもの）を！