

施設生活のご案内

名古屋市総合リハビリテーションセンター

障害者支援施設

（生活支援課）

〒467-8622 名古屋市瑞穂区弥富町密柑山1-2

代表TEL (052)835-3811

直通TEL (052)835-4193

代表FAX (052)835-3745

名古屋市総合リハビリテーションセンター

障害者支援施設（生活支援課）のご案内

当センターの障害者支援施設では、身体に障害を持った方や言語や記憶等に高次脳機能障害をもたれた方を対象に、地域生活や就労などの社会復帰を目指して、社会リハビリテーションサービスを提供していきます。

日中活動	自立訓練 （機能訓練）	自立した生活又は社会生活ができるよう、一定期間、身体機能又は生活能力の向上のために必要な訓練を行います。
居住支援 （夜間）	施設入所支援	当センターで訓練を受ける方で、通所による利用が困難等、入所支援サービスが必要な方に、夜間の宿泊機能の提供や、入浴、排せつ、食事の介護等を行います。

※上記「機能訓練」は、自立支援法による行政用語であり、病院で行うリハビリ「機能回復訓練」のことを指すものではありません。障害者支援施設で実施されるサービスは、医療ではなく、福祉サービスとなります。内容的には、社会リハビリテーションや生活訓練と呼ばれています。

■利用していただける方

- 満15歳以上の肢体不自由者で、身体障害者手帳をお持ちの方
- 当施設での入所訓練を希望される方で、居住地の区役所等にて支援費支給の手続きを完了された方（「福祉サービス受給者証」をお持ちの方）
- 常時の医療対応を必要としない方

■定員

入所定員：40名（うち10名は、視覚障害の方も利用可能）

自立訓練定員：45名

■利用期間

一人一人の状況に応じたリハビリテーション計画に沿って訓練（利用期間）を設定しておりますので、訓練期間は個人により異なります。

1.はじめに

これから皆さんは、このセンターでさまざまな訓練を利用することになります。

このハンドブックは、皆さんにこのセンターを有効に利用していただくための手引き書です。

2.訓練について

(1)訓練の流れ

利用開始



オリエンテーション期間

- ↓ 約2週間は、今後の訓練内容等を決めるための各種評価を行ったり、訓練を進める上で必要なセンターの仕組みや訓練の流れなどを知っていただきます。
また、皆さんの将来のご希望などについて聞かせていただきます。

ケースカンファレンス①

- ↓ オリエンテーション期間終了後に行います。リハビリテーションゴールに沿って訓練プログラムを検討します。

個別支援計画作成会議①

- ↓ ご本人、ご家族と一緒にケースカンファレンスで検討した課題を確認し、個別支援計画書の作成をします。

ケースカンファレンス②

- ↓ 訓練、リハビリの達成状況を確認します。必要に応じて、プログラムの修正・変更を行います。

個別支援計画作成会議②



利用終了

(2)訓練期間

訓練期間は契約に基づきます。なお、期間は個人の利用目的により異なります。

(3)訓練時間

月～金曜日（平日） 午前9時～午後4時

(4)週末帰宅

センターでの訓練を退所後の生活に生かせるように、自宅にてご家族の方と共に訓練の成果を確かめたり、また休養を取っていただくために、週末の帰宅をお勧めしています。
なお、週末帰宅の期間は原則以下の通りです。

週末：金曜午後（訓練終了後）～月曜午前9時

祝日：前日午後（訓練終了後）～祝日の翌日午前9時

(5)訓練項目

リハビリテーション・個別支援計画に沿って訓練スケジュールを立てます。スケジュールについては担当支援員とご相談ください。 ※具体的メニューは別紙をご覧ください。

①在宅復帰支援（家庭での安心・安全な生活の実現に向けて行う訓練です。）

生活動作訓練

- ・移動、入浴、更衣などの日常生活の動作について、施設や家庭などの実際の生活場面で訓練を行い、自立度を高めていきます。

体力・活動性向上訓練

- ・各種の日中活動を組み合わせて利用して頂きながら、メリハリのある生活リズムの獲得を目指します。
- ・レクリエーションやスポーツを通して、全身持久力の維持や向上を図ります。
- ・創作活動を通して、片手作業の能力の向上や手指の巧緻性の向上を図るとともに、趣味や楽しみの幅を広げます。

②地域活動支援（地域での豊かな生活の実現に向けて行う訓練です。）

生活技術訓練

- ・外出やコミュニケーションなど、地域生活の基礎となる能力の獲得を目指します。
- ・買い物や調理など、生活能力の向上を目指します。
- ・生活実習室を利用し各種の実習を行うこともできます。

地域活動移行訓練

- ・各種のグループワークを通じて、「自分について知る」「地域で自分を活かす方法を見つける」ことに働きかけます。
- ・その他、自主的な活動により各種のクラブ活動を行います。

職業前訓練

- ・作業活動やパソコンなどの訓練により、仕事で必要とされる正確さやスピードなどの作業性の向上を図ります。

③基礎的訓練

理学療法（PT）：運動療法を中心として、身体機能面の改善・維持をはかります。また補装具の作成などにより環境面でも支援を行います。

作業療法（OT）：自立した生活の獲得を図るため、諸機能の改善・維持および開発を促す作業活動を用いて訓練および支援を行います。

言語療法（ST）：言語障害のある方々に、障害の程度に応じて、コミュニケーション能力の向上を目指した訓練を行います。

心理療法：知的機能や高次脳機能（記憶力・注意力・思考力など）の評価や改善のための訓練を行います。また、適応上の問題や障害の受け入れなどについて、個別カウンセリングやグループワークを通じて支援します。

※注：PT、OTは病院（医療）で行われる医学的リハビリテーションの目的や内容とは異なります。

④職業準備訓練（就労移行支援事業）

センターの就労支援課にて①職業相談、②評価（各種検査）、③訓練（事務系・作業系など模擬職場での職業準備訓練・職場実習など）を行います。

(6)日課

AM 6：30～	起床（朝食に間に合うように起きてください。）
7：45～8：30	朝食
9：00～11：45	訓練
（9：00～9：10	体操）
（9：15～9：45	朝会）
12：00～	昼食
PM 1：15～4：00	訓練
5：45～6：30	夕食
9：00	門限（外出時の帰所の目安として）
10：00	消灯・就寝

※ 入浴 PM1：00～10：00

介助の必要な方→男性はPM1：00～5：00、女性は2：00～4：00

週3回の入浴です（月・水・金）

介助の不要な方→毎日（介助浴日は介助浴終了後～、それ以外はPM4：00～）

*消灯時間中は活動をお控えください。

*外出・外泊など事情があつて食事をとられない場合は、予定が明確になり次第、できるだけ早く外出・外泊届を職員に提出してください。

(7)利用者連絡会

毎月1回、原則として最終木曜日の朝会の時間に行います。施設からの連絡事項や要望・改善のご報告、新入所者のご紹介などを行います。

(8)年間予定

- ・ゴールデンウィーク中の祝休日は訓練が休みとなります。
- ・年末年始は12/29～1/3までを休日とし、訓練は休みとなります。
- ・随時、デーホール掲示板に「招待行事（スポーツ観戦や音楽会等）」をお知らせします。
希望者をご参加ください。

3.施設職員の業務

(1)生活支援員

日常生活上必要な支援（食事・入浴・排泄など）や、生活能力を高めるための訓練、退所後の地域生活に必要な福祉サービスを受けるための相談を行います。

ここでの生活や訓練をより充実したものにするために、疑問点や気付いたことなどは積極的に支援員にご相談ください。

※身体に関わる介助につきましては、同性介助を基本とさせていただきます。

但し、緊急時等の場合はその限りではないこともございますので、ご理解とご協力をお願いいたします

◎担当制について

リハビリテーション訓練がより効果的に行われるように担当者を設け、訓練等の連絡・調整をはじめ、将来についての相談を行っています。また、生活上の不満、意見など何でも気軽にご相談ください。なお、支援員は交代で勤務していますので、担当者が不在の場合もあります。その場合は他の支援員にご相談ください。

(2)看護師(医務室)

健康面の相談支援、健康管理を行います。

- ・外来受診の調整
- ・簡単な医療処置
- ・血圧測定、体重測定
- ・必要に応じて、主治医や施設医の診察付き添い等の支援

なお、看護師が不在の時に身体の具合が悪くなった場合は支援員にお申し出ください。

(3)施設医師

- ・利用者の健康相談、健康指導

(4)その他

理学療法士（PT）・作業療法士（OT）・言語聴覚士（ST）・公認心理師・就労支援員が必要に応じて訓練などを行います。

4.日常生活上の注意事項

(1)外出

訓練時間終了後（あるいは空き時間等）の単独での外出については、安全確保のため、障害の状況や体力などに応じて担当支援員が安全を確認した範囲内で外出してください。原則として訓練時間内の外出は控えていただきますが、事情のある場合についてはご相談ください。

◎センター外周の散歩までの外出

出発時と帰所後に、必ず職員に声をかけて外出してください。

◎センター敷地外への外出および給食の欠食や訓練の欠席を伴う場合の外出

外出予定が明確になり次第、「外出・外泊届」を職員に提出してください。

実際に外出される時とセンターに帰所された時は、必ず職員に声をかけてください。なお、ご家族・ご友人との外出については基本的に制限しませんが、同行者の責任で安全に遂行願います。

(2)外泊

週末帰宅などで外泊する場合は、外泊予定が明確になり次第(できるだけ3日前までに)、外出・外泊届を職員に提出してください。実際に外泊される時とセンターに帰所された時は、必ず職員に声をかけてください。

未成年者の自宅以外の外泊については、支援員が保護者に連絡し承認を得ます。ご了承ください。

＊外出・外泊中にお困りの場合には施設に電話を入れてください。

＊帰所される時間に変更が生じた場合は必ず施設に電話を入れてください。

＊外出・外泊届は別紙に掲載してあります（食堂北入り口のドアに用紙あり）。

(3)面会

面会は3階の食堂の他、1階や地下1階の待合いコーナーをご利用ください。また、居室での面会は同室者の許可を得てから入室してください。特に異性の方の入室は同室者へのご配慮をお願いします。できるだけ居室での面会は短時間にして、デーホール等に場所を変えてください。

面会時間は、月～金曜日……午後4時から午後9時まで

土日祝日……午前9時から午後9時まで

面会の方と一緒にセンターの外へ出かけられる場合は、外出時と同様、出発時と帰所後に必ず職員に声をかけてください。

(4)喫煙

建物内全面禁煙です。ご理解とご協力をお願いいたします。

(5)電話

電話（発信のみ）は、廊下の公衆電話を利用してください。ただし長電話はご遠慮ください。外からの電話のお取り次ぎ（原則として午後9時まで）は下記番号の支援員室内電話により行いますが、緊急の場合以外はご遠慮ください。

052-835-4193（生活支援課直通）

携帯電話のご使用は3階では可能です。通話につきましては以下の場所と時間帯でお願いいたします。

①デイホール 6:30～9:30 まで、16:00～22:00 まで

②職員室前の公衆電話付近、もしくは廊下端 8:30～19:00 まで、19 時以降はデイホール（早朝と夜間にご遠慮ください。居室が近い方もいらっしゃるため話し声のボリュームにはご配慮ください）

③面接室 面接等で使用していない場合はお貸ししますので職員にお声掛けください。他入所者の迷惑にならないよう居室、ワークルーム 1、2、休憩室での使用はお控えください。

(6)洗濯

洗濯機・乾燥機の使用時間は、午前6時30分から午後9時30分 までです。時間外の利用および利用予約はお控え下さい。水光熱費に利用料が含まれており、コイン式ではありません。洗剤や洗濯かごなど必要な物は各自でご用意ください。

(7)リネン交換

シーツ・枕カバー・包布の交換を各自行ってください。新しいリネンは毎日1部屋ずつ順番に配布していきます。交換はできるだけご自分でなさってください。困難な場合はご家族の協力をいただき、それが難しい場合は職員にお申し出ください。使用済みのリネンは支援員室前のかごに入れてください。

(8)清掃

居室内の整理整頓および清掃は共同の掃除機を使用して各自で行ってください。居室のゴミは、デーホールのゴミ箱に午前9時までに燃える物と燃えない物を分けて出してください。

なお、毎週水曜日 15時00分から居室清掃の時間となっています。支援員室前に除菌シートを設置しますのでご利用ください。

(9)設備

空き時間は休憩室を利用することができます。訓練等で使用されていないときは、デーホール、ワークルーム1・2、生活実習室も使用することができます。

消灯は午後10時ですが、それ以降も午後11時30までデーホール、ワークルーム1・2、休憩室、生活実習室を利用することができます。(ただしテレビなどの音量はできるだけ小さくしてください。)

なお、ワークルームや休憩室、生活実習室、(单身生活シミュレーション時など許可された時を除く)での飲食は禁止になっています。(ワークルーム1、休憩室は昼食時のみ飲食可です) 飲食する場合は、居室またはデーホールでお願いします。

※水分は取って頂いて構いません。また、食事制限のある方等いらっしゃいますので、お菓子のやり取りなどご遠慮いただくようお願いいたします。

(10)生活費

日用品・嗜好品などの購入は自己負担とします。

(11)冷蔵庫・冷凍庫

私物で冷蔵庫や冷凍庫を利用する場合は、共同使用となりますので、油性マジックで名前と日付を明記してください。

職員が確認して、消費期限の過ぎている物は処分させていただく場合があります。ご了承ください。

冷蔵庫について、皆さんで使う物なので、一人で場所を取りすぎないようにお願いします。また、口を直接付けたペットボトルなどは冷蔵庫内に保管しないでください。※コップ等に移して飲んだもの(直接口を付けていないもの)は保管いただけます。

冷凍庫について、場所が少ないため、一人2点までの使用でお願いいたします。また、アイスや飲み物の他、保冷用品(アイスノンやネッククーラー)も保管して頂いて構いませんが、必ず決められた場所に収めるようお願いいたします。

(12)災害防止

避難訓練を定期的に行います(避難経路図は別表参照)。

万一、災害が発生した場合は、職員の指示に従ってください。

(13)ナースコール

トイレ、浴室に備え付けてあります。具合が急に悪くなった時、支援が必要になった時など遠慮なく職員をお呼びください。

(14)買い物

日常生活に必要なものは、原則として各自もしくはご家族の協力で購入してください。

(15)貴重品

自己管理を原則とします。カギのかかるロッカーをお使いください。(利用者の過失によりカギを紛失した場合は、弁償となります) 多額の現金を持つことはできるだけ避けてください。自己で管理ができない方はご相談ください。

なお、地下1階玄関前にあいち銀行のATMがあります。

(16)その他注意事項

施設内での飲酒は禁止です(酔った状態でのセンターへの帰所を含みます)。

また、施設内での刃物等の危険物の所持は禁止です(必要な場合は職員が貸し出します)。

なお、施設では、共同生活の秩序を保ち、他人に迷惑を及ぼすような行為(他者へ危害を加えること、宗教の勧誘をすること、営業活動など)はしないようにしてください。

また、以下の行為は名古屋市の規則で禁止されています。(名古屋市総合リハビリテーションセンター条例施行細則より抜粋。)

ア. みだりに火気を使用し、又は危険を引き起こすおそれのある行為をすること。

イ. 許可を受けないで寄付金品の募集又は飲食物その他の物品の販売若しくは陳列をすること。

ウ. 許可を受けないで広告類を提出し、又は頒布すること。

エ. 建物その他の工作物を汚損し、または棄損するおそれのある行為をすること。

オ. 他人に迷惑を及ぼすおそれのある行為をすること。

カ. その他管理上支障があると認められる行為をすること。

5.備考

入所者の皆さんのご要望等を聞くため「ご意見提案箱」があります。ご利用ください。

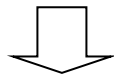
ご要望やご意見があれば、「要望・改善提案書」にご記入の上、「ご意見提案箱」に投函してください。投書しにくい方や、すぐに対応してほしいご要望については、遠慮なく職員にお伝えください。

施設のことで、苦情を申し立てたい方は「苦情申し立て制度」もご利用いただけます。

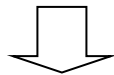
別紙苦情受付担当者までご相談ください。施設ではなく第3者に苦情を申し立てたい場合は、第3者委員制度も作っております。

要望・改善について提案があった場合

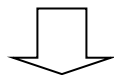
1. 「要望・改善提案書」に記入をし、「ご意見提案箱」に入れる
緊急を要するものは直接に提出をお願いします。
基本的に毎週金曜日 17 時に回収いたします。
(↑回収は連絡会担当者が行います)
職員による代筆も行いますので申し出下さい。



2. 提案書は生活支援課長に集約され、課内で検討をいたします。



3. ご意見いただいた方へ記載された回答期限内でご返答させていただきます。



4. 連絡会にて一ヶ月ごとの要望提案事項と経過、回答のまとめを連絡会係より報告いたします。