

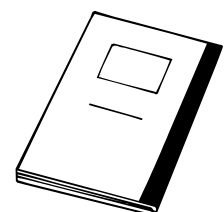
どんな時に使う？

この「ばざばのあんしんノート」は、障がいのあるご本人（以下「ご本人」と表します）とそのご家族の“暮らしの安心に役立つツール”として活用されることを目指して作成しました。いろいろな場面で使って頂きたいと思います。例えば…、

- 新しい環境での暮らしが始まる時…初めて通園施設に通う時、入学や転校で新しい学校生活が始まる時、学校を卒業して社会の中の新たな場所で新しい生活が始まる時…などに、ご本人の事をよりの確に理解して貰い、支援体制をスムーズに整えて貰うのに役立つでしょう。
- 新しい病院にかかる時…紹介状に書かれていること以外のご本人の様子や取り巻く状況、それまでの経過などを理解してもらうのに役立つでしょう。
- 成年後見の申し立てをし、ご家族以外の人に後見人等をお願いする時には、この「ばざばのあんしんノート」で引き継ぎの参考資料になり、ご本人の状態をより良く、的確に理解して貰えるでしょう。
- 母親が交通事故に遭ったり病気で倒れたりして口が利けない状態になった…など、日頃のご本人のことを一番よく知る介護者に不測の事態が生じ、口頭で説明や引き継ぎができない時などに、あらかじめ用意した「ばざばのあんしんノート」がきつと役に立つでしょう。
- ◎ このノートは大切な個人情報満載ですので、支援する側のスタッフには扱いに注意して貰いましょう！！

書きはじめる前に

- この「ばざばのあんしんノート」は、「1. 緊急対應用」「2. 生活情報」「3. 体調管理」「4. 本人情報」「5. 将来のこと ～本人の思い・親の思い～」「6. 成年後見申し立てに関する資料」という構成です。まず1ページから最後まで、順にざっと目を通して全体のイメージを把握しましょう。
- 「ばざばのあんしんノート」に書き込み始める前に、障がいのあるご本人の意向を最大限尊重できるよう、どういうことを書いておいたら良いかについて、是非ご本人やご家族と話し合いをしましょう。
- ご本人の状態やご家庭の状況によっては、必要でない欄やページがあるかもしれません。そのような場合には記載しないままで結構です。また逆に、必要な欄が小さすぎて書ききれないような場合には、そのページをあらかじめコピーしたり別の用紙を追加して貼ったりして対応しましょう。写真があるとよりわかりやすい場合には、ホルダーを追加して写真を入れ、一緒にファイリングしましょう。
- 書き込み始める前に、以下のようなご本人に関する物を手元に準備しておくとう良いでしょう。
 - ・障害手帳(身体障害者手帳・療育手帳・愛の手帳、精神保健福祉手帳) ・受給者証 ・健康保険証
 - ・重度障害者医療証 ・国民年金手帳 ・特定疾患医療受給者証 ・母子手帳 ・診察券
 - ・「お薬手帳」や薬の説明書(調剤薬局で渡されるもの) ・銀行などの預貯金通帳や証書類
 - ・保険に加入している方は保険証書など ・年金証書や公的な手当の証書など
 - ・利用している福祉サービスの事業所や訪問看護ステーションなど、関係機関の連絡先がわかるもの
 - ・有料道路ETC割引登録に関する書類 ・駐車禁止除外指定車証 ・福祉乗車券 ・福祉タクシー利用券など
 ＊これらのものは必要に応じてコピーを取り、コピーまたは本体そのものを一緒にファイリングしておくとう良いでしょう。本体を別の所で保管する場合には、保管場所を記載する欄を活用して、どこにあるかわかるようにしておきましょう。
- 記入しておいた内容が少しでも変更になった時には、変更後の内容を記入し、記入者(名前と「母」など)と、変更になった日付も書きとめておきましょう。少々の変更ならば、色が違うペンで訂正がわかるように二重線を引き、その近くのわかりやすい所に新しい情報を書き入れても良いでしょう。大幅な変更ならば1枚紙を足して変更の内容と日時を書いて入れておくとう良いでしょう。
- 変更が無い場合でも、1年に1度ぐらいは読み返して、何か気付いたことがあればそのこともメモして、一緒に入れておくのも良いでしょう。
- この「ばざばのあんしんノート」を置いておく場所を決め、ご家族や関係者にも置き場所を伝えておきましょう。しまいつ放しにしないように気をつけましょう。



【基本情報 1～2ページ】 不測の事態が起こった時など緊急時に、こちらの1～2ページの見開きを見ればご本人に関する支援の重要事項がわかる、というページです。注意事項などの詳しい内容については、さらに後方のページに誘導できるようにしてあります。

1ページ

- ・ **氏名の欄**…障がいのある方ご本人の名前を書きましょう。**ニックネーム**の欄には、ご本人が気に入っている普段の呼び名を書きましょう。
- ・ **住所の欄**…ご本人が現在暮らしている場所を書きましょう。入所施設やケアホームの場合にはその名称も忘れずに。また、平日はケアホームで暮らし、週末は実家で過ごす場合などにはその旨を記載しておきましょう。
- ・ **写真の欄**…出来れば“一番ご本人らしい表情をしている”時の写真を貼りましょう。その写真が**だいたいつ頃に**撮影されたもので**何歳頃のものか**、ということを**写真の下**の欄に書いておきましょう。
- ・ **手帳類、受給者証、健康保険証などの欄**…番号や重要事項を記しておく欄です。普段どこに保管しているかを、例えば「お出かけ用のバッグの中」などと書いておきましょう。
- ・ **診断名・障害の主たる原因の欄**…障害者手帳に障がい名が記載されている場合には、それも書きとめておきましょう。障がい名とは別にその原因となった元の病気がある場合には、その病名もわかる範囲内で書いておくと良いでしょう。
- ・ **日常生活で一番利用している所の通所先の欄**…就学前のお子さんならば「通園施設」など、学齢期のお子さんならば「学校」など、また学校を卒業後の大人の方ならば通所施設などというような、普段の生活で日中を過ごしている所や定期的に通っている所の中で**一番利用している所**を記載しておきましょう。何かの時に「まずここに連絡を…」という所だと考えると良いでしょう。この他に日頃利用している所、福祉のサービスの事業所などの連絡先は3～4ページに書く欄があります。
- ・ **日常生活で一番利用している所の主治医の欄**…ご本人の主治医に連絡する必要がある場合に、この欄を見て連絡ができるように必要事項を書いておきましょう。主治医の他に「かかりつけ医」の情報は2ページに記載する欄があります。通院の状況の詳しいことや他の科にかかっている場合には、12ページに「通院・治療について」というページがありますので、そちらを活用しましょう。

2ページ

- ・ **緊急時の連絡先の家族・きょうだいなどの欄**…「きょうだい」とひらがなで表したのは、兄弟だけでなく姉妹も含む意味を込めています。家族・親族の中で何かの時に一番連絡を取って欲しい所、その次に連絡をする所はここ、という2か所を書きましょう。電話番号に①と②があるのは、固定電話と携帯電話、とか、または家の電話と勤務先の電話、など必要に応じて使いわけましょう。
- ・ **緊急時の連絡先の後見人等の欄**…家庭裁判所で成年後見制度の申し立てを済ませている場合には、ここに後見人等の連絡先を書きましょう。「後見人等」というのは法律用語で「後見人」「保佐人」「補助人」をまとめて表現する言い方です。後見の申し立てについての詳しいページは24ページからです。
- ・ **緊急時の連絡先の入所施設・ケアホームの欄**…1ページの住所の欄と重なりますが、例えば平日と週末で過ごす場所が異なる場合や、定期的にショートステイやナイトケアを受けている場所があるなどの場合にこの欄を利用して書きましょう。
- ・ **緊急時の連絡先的主治医の欄**…1ページの一番下と同じですが、「緊急時の連絡先」として一目で見やすいようにここにも記入をしましょう。
- ・ **緊急時の連絡先のかかりつけ医の欄**…主治医とは別に、普段かかっているホームドクターだとか、ちょっとした風邪程度の時に診てもらっている近所のお医者さんがある場合にここに書きましょう。
- ・ **緊急保護をお願いする時の連絡先の欄**…親・普段介護している家族などに不測の事態が生じた時、障がいのあるご本人を、一時的にでも預かって貰えるよう手配してくれる窓口があればここに書きましょう。その窓口の名称と、電話番号など緊急に連絡が取れるものを書きましょう。また、担当者がわかっているようならば担当者名も書きましょう。

- ・**医療についての欄**…普段の生活で定期的に薬を飲んでいるかどうか、とか、医療的ケア（医療ケア）が必要かどうかを一目でわかるようにした欄です。それぞれの詳しいページは後方にありますので、薬の服用や医療的ケアがある場合にはそちらに詳しく書きましょう。
- ・**介助・移動支援で日常生活上の注意事項の欄**…普段一緒に暮らしている家族などは、ごく当たり前のよう“気を付けなければいけないこと”をよく知っていて、あえて注意しなくても自然に配慮ができていことでしょう。それがひとたび不測の事態が起き、普段の本人の様子や“気を付けなければいけないこと”を知らないまま、いきなり抱っこして骨折を招いたりしては、ご本人はもちろん、支援する側のスタッフも困ることになるでしょう。障がいのあるご本人を、何らかの支援スタッフや場合によっては救急隊が、ひとまず保護して安全な場所に連れて行ってくれるような時に、とにかく一番に気をつけて貰いたいことがあれば、ここに書きましょう。そして、「本人を抱きかかえる前に気を付けてほしいことがここに書いてあります。」ということをご家族や関係する支援者に伝えておきましょう。それぞれの注意事項について、より詳しい説明は5ページの一番下に「**その他、接し方の注意**」という欄があります。また、9～10ページの「**介助や配慮**」のページにも「**移動**」や「**姿勢**」の欄がありますので、それらのページにも書きましょう。
- ・**その他特記事項の欄**…この欄の前にある「**日常生活上の注意事項**」に書ききれなかったことや、どの欄に書いて良いかはわからないけれど、とにかくこのことに気を付けて貰いたい！ということがあれば、ここに書きましょう。

【連絡先一覧 3～4ページ】 不測の事態が起こった時など緊急時に、こちらの3～4ページの見開きを見ればご本人に関係する人たち・事業所・機関などがわかる、というページです。3ページはご本人をとりまく状況が一目でわかり、その連絡先が4ページに一覧表となるようにしてあります。

3ページ

- ・**タイトル「.....の関係図」の部分**…3ページの一番上にある水色のタイトルの所、空欄になっている.....には障がいのあるご本人の名前を書き入れましょう。
- ・**本人を表した水色のトンガリ屋根の家**の下に家族を記入するカッコがあります。同居していない場合でも家族の名前を書いておきましょう。
- ・**病院の欄**…定期的に通院するなどしてご本人のことをよく知る病院を書いておきましょう。隣の4ページに所在地や電話番号、内容を書く欄がありますので、ここには名称だけを書き入れて、4ページには所在地や電話番号、「神経内科の主治医で、1か月に1回通院」などと、利用状況の概要を書きましょう。かかっている医院・病院については12ページに「**通院・治療について**」というページがありますので、より詳しいことは12ページを利用しましょう。
- ・**通所先（学校・通園）の欄**…現在所属しているところを記入するように作った欄です。自宅やケアホームで暮らしていて、平日の日中は通所施設に通っている場合にはその通所施設名を書きましょう。複数の施設や活動ホームなどを並行利用している場合には、利用しているところすべてを書いておきましょう。障がいのあるご本人が就学前の年齢の場合には、現在通っている通園施設や保育園の名称を、学齢期の場合には学校や特別支援学校など通っているところを書きましょう。隣の4ページに所在地や電話番号、内容を書く欄がありますので、4ページにも記入し、内容のところに通っている曜日だとか「何時から何時まで過ごしている」など利用状況を書きましょう。
- ・**薬局の欄**…主治医やかかりつけ医が書いた処方箋の薬を頼んでいる「いつもの薬屋さん」があれば、ここに記入しましょう。処方箋で出される薬は、市販の薬と違って、ご本人の体の状態をよく診察・精査した上でのオーダーメイドです。時には特別な薬が用いられったり、特殊な使用方法になったりする場合もあり、そのような時に問い合わせをすることができるようにこの欄を作りました。薬についての詳しいページは13～14ページにありますので、より詳しいことは薬のページを利用しましょう。
- ・**成年後見人等の欄**…成年後見制度の申し立てを家庭裁判所で済ませている場合には、ここに後見人等の連絡先を書きましょう。「後見人等」というのは法律用語で「後見人」「保佐人」「補助人」をまとめて表現する言い方です。家庭裁判所の審判（決定）に従って「後見」「保佐」「補助」のどれになっているか○を付けましょう。連絡先などについては4ページに書きましょう。

- ・ **訪問看護の欄**…利用している訪問看護ステーションや事業所があれば、名称を書き入れましょう。担当者が決まっていれば、担当者の名前も書いておきましょう。隣の4ページに、訪問看護ステーションや事業所の所在地や電話番号を書きましょう。担当者の携帯電話番号を知らされている場合には、その番号も書いておくといいでしょう。所在地の番地までわからない場合は、だいたいの地名で構わないでしよう。週〇回、とか毎週□曜日と△曜日、というような情報も記入しておくといいでしょう。
- ・ **ホームヘルパーの欄**…訪問看護の欄と同様に、利用している事業所があれば名称を書きましょう。担当者が決まっている場合には、担当者の名前も書いておきましょう。隣の4ページに、事業所の所在地や電話番号を書きましょう。担当者の携帯電話番号を知らされている場合には、その番号も書いておくといいでしょう。所在地の番地までわからない場合は、だいたいの地名で構わないでしよう。週〇回、とか毎週□曜日と△曜日、というような情報も記入しておくといいでしょう。
- ・ **ガイドヘルパーの欄**…訪問看護やホームヘルパーの欄と同様に、利用している事業所があれば名称を書きましょう。担当者が決まっている場合には、担当者の名前も書いておきましょう。隣の4ページに、事業所の所在地や電話番号を書きましょう。担当者の携帯電話番号を知らされている場合には、その番号も書いておくといいでしょう。所在地の番地までわからない場合は、だいたいの地名で構わないでしよう。定期的な利用なのか、必要な時だけ申し込んで利用するのか、とか、どういう時に利用することが多いか、というような情報も記入しておくといいでしょう。
ガイドヘルパーに限らず、移動支援や訪問入浴サービスについても書いておきましょう。
- ・ **児童相談所の欄**…居住地域担当の児童相談所と関わりがあれば、名称と担当者（ファミリーケースワーカーなど）の名前を書きましょう。隣の4ページに、相談所の所在地や電話番号を書きましょう。もし、「以前は担当者が決まっていて連絡を取ることもあったけれども、ここ何年もそういう関わりはない…」という場合には「〇歳ごろまで」などというような注釈も書いておきましょう。
- ・ **友人の欄**…何かの時に特に連絡をしたいと思うお友達をここに書きましょう。ご本人のお友達の他「ママ友」ということもあるでしょう。この欄に書ききれない場合には、別の紙に一覧表のようなものを作ってファイリングポケットに入れ、「ファイルの最終ページのポケットを見てください」などと書いておいても良いでしょう。
- ・ **ショートステイの欄**…利用したことのあるショートステイ施設や活動ホームを書きましょう。隣の4ページに所在地や電話番号を書きましょう。どのような利用の仕方をしているか、などの詳しいことは19ページの下方部分に「**短期入所などに関する情報**」という欄があります。ある程度定期的なレスパイトとしての利用なのか、必要だと思った時に単発的に申し込む利用なのか、などについては19ページを活用しましょう。
- ・ **区役所・ケースワーカーの欄**…隣の4ページに所在地や電話番号を書きましょう。担当者名がわかれば記入し、(〇〇年、△月現在) などとしておくといいでしょう。
- ・ **親戚の欄**…何か連絡を取る必要ができた時に、まずこの人に連絡をしてほしい、とか、この人に連絡すれば他の親戚には知らせてくれる、というようなご家族以外で一番親しい身内の方の名前を書きましょう。隣の4ページにその方の住所や電話番号を書きましょう。また、20ページに**家系図**が書き込めるスペースを設けてあります。ご家族や近い親戚を書いておくとい何かの時には便利です。特に、成年後見制度の申し立ては、本人や親の他、4親等以内の親戚ができることになっています。まだ成年後見の申し立てをしてない場合で、将来、親や本人に代わって4親等以内の親戚が申し立てをする必要ができた、などの緊急時に、支援側の関係者には重要なページとなるでしょう。
- ・ **民生委員などの欄**…暮らしている地域で関わりのある民生委員や自治会関係の方、特に親しいご近所の方があれば、ここに書きましょう。その方の連絡先がわかれば、隣の4ページに住所や電話番号を書きましょう。そして「**内容・続柄・その他**」のところへ加入している自治会名も書いておきましょう。
- ・ **空欄**…これら以外で書いておきたい身のまわりの人・支援者・事業所・関係機関など、また、後見的支援制度に登録していれば、あんしんマネージャーや運営法人の事務所も書いておきましょう。

4ページ

- ・ **3ページの関係図に記入した人や機関についての連絡先**などのページです。

- ・欄が足りないかもしれない…と思う場合には、書き始める前にこのページをコピーしておきましょう。
- ・電話番号に①と②があるのは、固定電話と携帯電話、とか、または家の電話と勤務先の電話、など必要に応じて使いわけましょう。
- ・内容・続柄・その他の欄…どういう関係か、とか、どういう利用の仕方が、などがおおよそわかるようにしておくとい良いでしょう。

2.生活情報のページ ≪5～10ページ≫

【パーソナリティ 5ページ】 ご本人の人となりをなるべく的確に表現して、初めて接して支援する人でも理解・把握が容易にでき、ご本人が安心した気持ちで支援を受けて過ごせるように、ということを目指したページです。

5ページ

- ・性格(性格がわかるようなエピソードがあれば書いてください。)の欄…「朗らか」とか「心配性」という端的な表現が的確にできれば良いでしょうが、言葉やアイコンタクトなどによるコミュニケーションがとりにくい方の場合には、**例えば…**、「周りの人たちがスポーツ中継を見ていてワーッと盛り上がると、目をキョロキョロさせながら声を出すので、楽しそうな雰囲気が好きだと思う。」「近くで赤ちゃんや小さな子どもの泣き声がすると不安そうな表情になって泣きそうになるので、心配をしているのだと思う。」というような、ちょっとしたエピソードがあるとよりわかりやすいでしょう。
- ・コミュニケーション(本人の気持ちの伝え方)の欄…言葉・表情・その他の欄に当てはまる場合には○を付け、その他に○の場合にはカッコ内にその手段・方法を記入しましょう。その下の広い欄を使って具体的に、どういう表情をするとどんな気持ちであるとか、どういうツールや手段で気持ちを表すかを書きましょう。特別な道具や機器を使っている場合にはそれらについても名称や作っている会社名などの情報を書いておきましょう。写真を撮っておいて一緒にファイリングすると尚一層わかりやすく良いでしょう。
- ・好きなこと・好きなものの欄…ご本人の好きな物事をできるだけたくさん、具体的に書いておくとい良いでしょう。**例えば…**、「抱っこすると表情がゆるみます」「お風呂に入ると安らいだ表情になります」「注射筒のピストンをシュポッと抜く音が好きで笑います」など、行動で好きなことや、「お気に入りのハンドタオルが何枚かあり、特にそれらのヘリの部分が気に入っています」「空の500mlのペットボトルを洗ってラベルをはがし、色とりどりのプラビーズと水の中に入れ、キラキラさせたものが好きです」「古ぼけていますが、いつもそばに置いている茶色のベルベットのバッグが好きです」など、説明があるとわかりやすく良いでしょう。好きなものについては写真と一緒にファイリングされているとより一層役に立ちそうです。
- ・苦手なこと・嫌いなものの欄…特に体質や症状に関係するために苦手とするもの、**例えば…**、「周囲の明るさが突然変化するとけいれんの発作が誘発されるので、夕方になって明かりをつける時にはタオルなどで目やその周囲を覆ってから点け、徐々に明るさに慣れるようにゆっくりはずす」など、医師から「禁止行為・禁忌」と言われていることがあれば2ページの一番下の「**その他特記事項**」の欄にも書いておきましょう。**例えば…**、「クーラーが苦手なので、クーラーのかかっている部屋に入る前に薄手の長そでのものを羽織らせ、薄手の長ズボンか足をひざかけなどで覆うこと」「低いうなるような音が苦手で泣き出す」「顔に触られるのが嫌いなので、顔を拭いたり歯磨きをする前に、ゆっくりはっきり声掛けをして少しずつ始めると良い」など、どういう状況かを書いておくとい良いでしょう。
- ・ストレス時の行動・表情(自傷・他害など)の欄…「痛い」とか「嫌だ」という表現がはっきり表しにくい場合で、何かストレスを感じると行う動作などがあれば、いくつでも書いておきましょう。自傷や他害行為を行う時の原因がはっきり特定できていない場合でも、「おそらくこういうことがストレスなのだろう」と家族や身近な人が思うことを書いておくとい良いでしょう。**例えば…**、「**どんな時に・どんなことを**」の欄に「目の周りをしきりにこするようになり、それでもそのままにしておくとい指先を目の中に入れてしまって、目の中や周囲がただれてしまう。たいくつで仕方がない時に多い。」「**対**

「**処方法**」の欄に「そういう時には仕事や家事を後回しにして、抱っこしたりバギーに乗せて散歩に出たり、触れ合って楽しそうなことをなるべくたくさんします」などのように。緊急性・重要性が高い自傷や他害行為については2ページ一番下の「**その他特記事項**」の欄にも書いておきましょう。

- ・**体調を保つために気をつけていることの欄**…日頃気をつけていることがあれば、いくつでも書いておきましょう。**例えば**…、「毎日、野菜ジュース 200ml と乳酸飲料かドリンクヨーグルト 200ml を水分補給やおやつの時に飲ませている」とか「ひじから先とひざから下をなるべく暖かくさせている」など、小さなことでも何でも書きだしてみましよう。
- ・**体調が悪くなる前の兆候などとその時の対処法の欄**…“親や家族の長年の勘”はとても重要な情報となります。**例えば**…、「発熱はしていなくても、鼻や口の周りがなんとなく生臭い匂いがすると、その数日後に風邪の症状が出る。早めに風邪の対策を始める」だとか「いつもと同じ姿勢で寝かしていても、小さな声でうなったり、コリコリコリッと歯ぎしりをする時がある。そういう時は、体位交換をこまめに行い、注入するものをいつもの栄養剤ではなくスポーツドリンクに変える」など、気になる兆候をなるべくたくさん書いておきましょう。
- ・**その他、接し方の注意点など**…このページに関する事で書ききれなかったことや、どの欄に入れて良いかがわからない、というようなことも書きましよう。

【 日常的な過ごし方 6ページ 】 普段どのように過ごしているのかを書き留めておき、親や介護者に不測の事態が起こったなどの緊急時でも、ご本人の生活のリズムやスタイルが大きく変わらないで過ごせるよう、支援する側のスタッフにわかって貰えると良いのでは…と思って作ったページです。

6ページ

- ・**利用しているサービスなども記入しましょう、の欄**…どんな風に過ごしているか曜日別にして、「午前」、「午後」、その後というつもりで「帰宅後または夕方以降」と欄を分けました。**例えば**…

	午 前	午 後	帰宅後または夕方以降
月曜日	9時半ごろ〇〇ホームの送迎	〇〇ホームで過ごし、4時	5時ごろから△△看護ステーションの看護師が来る。
火曜日			ごろに送迎車で送られて帰宅。
水曜日	のんびり過ごす。	第1・第3水は2時から△△リハビリセンターでリハ訓練。	帰宅後に清拭した後はのんびり過ごす。
木曜日	10時ごろ□□作業所の送迎車が迎えに来る。□□作業所で過ごす。(注入用具を持たせるのを忘れないように！)	□□作業所で過ごす。帰りに送迎車で送りがないので	帰宅後少し休み、5時ごろから訪問入浴サービスが来て入浴。
金曜日			3時半ごろに迎えに行く。
土曜日	のんびり過ごす。	第2・第4土は〇〇センターの余暇サービス支援を利用して外出。	帰宅後に清拭した後はのんびり過ごす。
日曜日	のんびり過ごす。	家族と過ごすことが多い。	家のお風呂で入浴(父が抱っこして介助して入る)
備考	・(月)(金)の看護ステーションの看護師さんは体調チェックと清拭。胃ろう口部分のケアなどで1時間半。その間母は夕食の支度で台所にいても大丈夫。		

- ・**必要なことがあれば書いてください、の欄**…過ごし方について、心がけていることや注意して貰いたいことなどを記入しましょう。休日の過ごし方では、**例えば**…、「本当に時々だけなんだけど、頼むときにはいつも同じ人をお願いしているボランティアさんがいる」というような利用し慣れた支援などのことについても書いておくと良いでしょう。平日・休日という分け方ではなくて、書き留めておきたいことがあれば、「**その他、過ごし方について**」のところに書きましよう。
- ・**外出時に必ず携帯する物の欄**…ご本人が外出する時の持ち物について、誰でもこの欄を見て持ち物を用意できるようにしておくとう良いでしょう。外出する時のカバンが常に決まっているとか、ほとんどの物

が入れてあるけれども出かける直前に入れるものがある、などという場合には「**その他**」のカッコの中に書いておくと良いでしょう。

【1日の流れ（通所・通学日）7ページ】【1日の流れ（在宅日）8ページ】1日（24時間）がだいたどのような流れなのかを表し、どのような生活リズムで過ごしているのかを書き留めて、親や介護者に不測の事態が起こったなどの緊急時でも、ご本人の生活のリズムやスタイルが大きく変わらないで過ごせるよう、支援する側のスタッフにわかって貰えると良いのでは…と思って作ったページです。

7～8ページ

- ・定期的な外出が決まっている日を（**通所・通学日**）とし、決まった外出がなくて過ごす日を（**在宅日**）としましたが、24時間の過ごし方のパターンが**2通りだけではない場合には、これらのページをあらかじめコピーして**書き入れましょう。
- ・真ん中の時刻で分けて、「**介助など**」「**医療に関するケア**」という2つの欄を作りました。例えば…、左側に「体を起こして車いすへ座らせる」「本人に排泄があったかどうかを問いかけながら、オムツのチェック。必要があればオムツ交換」「水分の注入」など生活に関する介助の支援内容を。右側には「口の中、両方の鼻の孔、気管内まで吸引をする」「定時吸入」「導尿」など、医療的ケアや体調に関する支援内容を書きましょう。

【介助や配慮 9ページ】 日常生活に必要な介助や配慮の内容について書き留めておき、親や介護者に不測の事態が起こったなどの緊急時でも、ご本人の生活スタイルが大きく変わらないで過ごせるよう、支援する側のスタッフにわかりやすく伝えたいと思って作ったページです。

9ページ

- ・**食事の欄**…ご本人が自分で食べられるか、介助が必要かなど食事のスタイルについて、当てはまるところに○を付けましょう。また、食事の時の姿勢についても使っているものに○を付け、それらをどのように利用してどういう姿勢をとっているか、などについてできるだけ詳しく書きましょう。食形態については、普通食以外の場合には、どのような形状か、家庭ではどういう調理方法でそのような形状になっているか、使っている道具や「ミルサー」などの器具類についても書いておくと良いでしょう。
- ・姿勢をとるのに必要な道具・グッズで特定の物や、ご本人が特に使いやすい形・材質の物、例えば座位保持装置やクッション類、特殊な形に加工された食器・スプーン類は、できれば写真に撮って一緒に添えておくとよりわかりやすくて良いでしょう。
- ・経管栄養で注入の方は15ページの「**医療的ケア**」の欄にも「**経管栄養**」の方法などについて書くところがあります。用具のサイズや固定する長さなどより詳しい内容はそちらに書いておきましょう。
- ・**水分補給の欄**…水分補給の仕方について、「**方法や道具**」と「**時間**」の当てはまるところに○を付け、できるだけ詳しくその内容や様子を書きましょう。経管栄養で注入の方は15ページの「**医療的ケア**」の欄にも「**経管栄養**」の方法などについて書くところがあります。用具のサイズや固定する長さなどより詳しい内容はそちらに書いておきましょう。
- ・**排泄の欄**…ご本人が自分でできるか介助が必要かなどについて、当てはまるところに○を付け、詳しく書きましょう。排泄の前や排泄が終わった時に、ご本人から何か合図があるかどうかについても書きましょう。一部介助や全介助が必要な場合には、どのような介助をしているか、家の中の場合と外出先の場合も書いておくとよりわかりやすくて良いでしょう。おむつを使っている場合には、現在使用しているメーカーや名称、サイズも書いておくと参考にできるでしょう。また、当て方のコツがあれば書き添えましょう。細かい配慮など、何か気をつけることがあれば、それらも書いておくと良いでしょう。
- ・**移動の欄**…自立かどうかについて当てはまるところに○を付け、どのような方法なのか、どういう道具や機器を使うかについても必要があれば書きましょう。細かい配慮など、何か気をつけることがあれば、それらも書いておくと良いでしょう。

10ページ

- ・**姿勢の欄**…起きている時と就寝の時に分けて、どのような姿勢が安定するか、体位交換のタイミングや

方法も含めて具体的に書きましょう。姿勢をとるのに使いやすい形や材質のグッズ、クッション類、ご本人が特に気に入っているもの、特注で作った物は、できれば写真に撮って一緒に添えておくとよりわかりやすく良いでしょう。また、その姿勢をとるのに気をつけていることも書いておきましょう。

- ・**睡眠・起床時の欄**…夜に就寝する前や、朝に眠りが浅くなってきてだんだん目を覚ますような時、朝自分ではなかなか目を覚ませなくて家族などが起こす必要がある時などに、照明や音、関わり方、体位交換なども含めて、何か介助や配慮が必要かどうか、当てはまる方に○を付けましょう。必要がある場合は、どういう時にどういう事をしているか、具体的に書きましょう。**例えば**…、「そばにいて背中を静かにさすっていると眠る」とか、「10分～30分ぐらい、一緒に添い寝をすると寝つきが早い。自分もうっかり寝てしまうが、適当なところで気付くように携帯電話のアラームをセットする。本人がびっくりして起きないようにマナーモードにしておくと、振動でわかるように自分のおしりのポケットに入れて添い寝をしている」など。また「本人は、暗くて静かにならないと眠れないが、部屋の明かりを急に暗くすると“明暗発作”が起きるので、目のあたりをタオルで覆って少しずつ暗くしている。居間の音楽やテレビの音なども聞こえないように消しておく」など。「眠りが浅くなってくるとぐずっているような声を出し始めるので、『おはよう』と声をかけ、好きな音楽やDVDを流す」とか「朝起こすときにはペットの犬を連れて寝室に入る。そのペットの犬が本人の布団にもぐって行って本人をぺろぺろとなめると、ちょっと迷惑そうな表情をしながらグーンと伸びをして、そのあと目を覚ます。」など、実際にどのようにしているかを書いておくとわかりやすく良いでしょう。
- ・**入浴・洗顔などの欄**…ご本人が自分でできるか介助が必要かなどについて、当てはまるところに○を付け、具体的に書きましょう。道具や機器類を使っている場合には、どういう道具でどのような使い方をすることも書いておくと良いでしょう。訪問入浴サービスや、デイサービスでの入浴を利用している方は、そのことも書きましょう。
- ・**洗顔する時の順番や注意すること、洗顔に使う洗顔クリーム、洗顔後につけるローションなどで特に愛用しているものがあれば、メーカーや名称も書く**と良いでしょう。
- ・**歯磨き・口腔ケアの欄**…ご本人が自分でできるか介助が必要かなどについて、当てはまるところに○を付け、具体的に書きましょう。**歯磨きの時の姿勢**についても忘れずに書きましょう。特に気に入って使っている歯ブラシや、特別な機器類を使っている場合には、どういうものでどのような使い方をすることも書いておくと良いでしょう。歯科医院などへ定期的に通って口腔ケアを受けている場合には、そのこともこの欄に書き添え、12ページの「**通院・治療について**」の欄にも通っている歯科医院などの情報を書きましょう。
- ・**衣類の着脱・温度調整の欄**…ご本人が自分でできるか介助が必要かなどについて、当てはまるところに○を付け、具体的に書きましょう。介助が必要な場合で気をつけることがあれば、具体的に書きましょう。また、温度の調節で配慮が必要な場合には、どういう時にどういうことをするか書いておきましょう。
- ・**その他の欄**…これまでの欄の他に、散髪や髪のセット、髭剃り、化粧、爪切り、耳垢のケアなど、ご本人のケアに何か配慮が必要だったり注意することがあれば、できるだけ具体的に書きましょう。**例えば**…、「髭を剃る時に、本人は顔を抑え付けられると余計に緊張して首を細かく左右に振ってしまい、カミソリで剃るのは危険なので電気カミソリを使っている。本人用の電気カミソリがベッドの横の引き出しに入れてある」とか「爪は、本人が手を使わないせいか、先っぽの白い部分があまり広がらないまま伸びるので、指先の皮膚まで一緒に切ってしまいそうで爪切りがとてもしにくい。爪を切る前に、爪の先の白い部分と皮膚の間を介助者の親指の爪の先を使って押し込むようにして、本人の爪の伸びた部分を広げておき、深爪をしないように注意して切っている」など。また、これら細かな身だしなみケアをする時に、本人の気持ちが落ち着くグッズやBGM、あるいはDVDを見せながら…、など使っているものがあれば書いておきましょう。

3. 体調管理のページ

《11～16ページ》

【**体調に関する基本情報 11ページ**】 ご本人の体の基本的な情報を集約し、初めて接して支援する人でも理解・把握が容易にできるように、ということを目指したページです。

11ページ

- ・**身長や体重などの欄**…記入日にもっとも近い時点での最新の情報を記入しましょう。
- ・**今までに罹ったことのある病気の欄**…罹ったことがあるものにマーク（☑）をしましょう。その他に☑した場合には、その病名をカッコに書きましょう。
- ・**手術・最近の入院などについて**…いつ頃にどういう手術をしたか、最近の入院はどうか、について箇条書きなどでわかりやすく書いておきましょう。以前の入院については、17～18ページの「これまでの本人歴」にいつ頃にどういう病気で入院したか、などについて書きましょう。
- ・**予防接種の状況の欄**…母子手帳などを参照しながら、ご本人がこれまでに受けた予防接種の状況を書きましょう。複数回受けることになっているものについては、最後に受けた年月日を書くようにしましょう。予防接種を受ける前にうつつて罹ったことがあれば、罹患の有無欄に○を付け、だいたいいつ頃に罹ったかを覚えていれば「○歳頃」と書いておくと良いでしょう。予防接種名がなくて空いている欄には、自主的に受けたものなども書いておきましょう。
- ・**インフルエンザ予防接種の欄**…従来型（A〇〇型のような、その年によって流行が変わるもの）と新型インフルエンザと呼ばれた新しいタイプのもの、全部含めてインフルエンザの予防接種について、どのように対応しているか、今後どのようにしたいと思っているかを書いておきましょう。

【通院・治療について 12ページ】 ご本人が受けている医療の情報を集約して、関係医療機関をわかりやすくまとめることを目指したページです。

12ページ

- ・定期的にかかっている医療機関の科名、病院や主治医名、そこで薬が処方されているかどうかについての「服薬の有無」、どのくらいの頻度で通っているか、とか、どういう治療をしているか、などについて書きましょう。欄が足りない場合には、あらかじめこのページをコピーしておくか、別の紙に書いて一緒に入れておきましょう。
- ・通院方法や、通院する時にご本人に必要な配慮がある場合には、ここに具体的に書きましょう。また、検査を受けることになった時に、何か配慮や支援が必要な場合もここに具体的に書きましょう。
- ・ご本人の今後の「医療について」、ご本人やご家族が考えていることは、22ページに詳しく書く欄がありますので、そちらに書きましょう。

【日常使っている薬 13ページ】 ご本人が受けている医療の「薬」に関する情報を集約して、わかりやすくまとめることを目指したページです。

13ページ

- ・**「お薬手帳」の欄**…病院から出された処方箋に従って調剤薬局で薬を処方して貰っている場合、その調剤薬局から無料の「お薬手帳」が貰えると思います。使っている薬について情報がまとめられて便利なものですが、その「お薬手帳」を利用しているかいないか、利用の有無に○を付け、利用している場合には手帳の保管場所を書いておきましょう。
- ・**薬の説明書などの写しの欄**…病院で出された処方箋に従って調剤薬局で薬を処方して貰っている場合、その調剤薬局で薬と一緒に「説明書」などの文書が渡されると思います。使っている薬の名称や分量、注意事項などが載っているものですが、それらをすぐに捨ててしまわないで保管しているかどうか、有無に○を付け、保管している場合には保管場所を書いておくと良いでしょう。その説明書そのものか、コピーでも良いので、あんしんノートと一緒にファイリングしておくとも良いでしょう。全部の説明書をずっと保管しなくても、最近の数か月分だけを常に保管し、薬の内容や分量が変わった時などに見直して、ある程度古いものは捨てるというのでも良いでしょう。
- ・**かかりつけの薬局の欄**…調剤薬局で、かかりつけのところの有無に○を付け、ある場合にはその薬局の名称や電話番号（わかれば）を書いておきましょう。
- ・**日常使っている薬の名称、1日の分量**（処方箋や説明書に記載されている）、**1日の回数と時間**（1日3回、朝・昼・晩、など）、**飲ませ方・使い方などの欄**…欄が足りない場合には、あらかじめこのペー

ジをコピーしておくか、別の紙を一緒に入れておきましょう。薬の分量や内容が変わった時には、変わった箇所を書き直したり新たに書き込んだりして、常に最新の情報がわかるようにしておきましょう。古くなったページは捨てずに一緒にファイリングしておく、何かの時に参考になるかもしれません。特に飲ませ方・使い方の欄は、どのようにして飲んでいるか具体的に書きましょう。書ききれない時は下の「**使用方法で注意することなど**」も使って書きましょう。例えば…、「ゼリー状のものと一緒にスプーンで口に入れると飲む。」とか「小さな薬専用になっているカップに粉状の薬を入れて、少量の水を注いで溶き、注射筒でゆっくり注入口から入れる。水が少なすぎると粉が溶けにくく、注射筒の口の部分や胃ろう口の中に詰まってしまうので注意！特に胃ろう口の中で詰まると病院へ行って交換して貰わないといけないので！」などと書いておくとわかりやすく良いでしょう。

- ・**使用方法で注意することなどの欄**…飲ませ方のこともあります、それ以外にも内服・外用薬の使い方で書き留めておきたいことを書きましょう。

【使ってはいけない薬・頓用薬 14ページ】 「使ってはいけない薬」というのは、ご本人に特定の薬に対してアレルギーなどがあり、その薬を使うと体調が急変する恐れのある薬のことを指します。

「禁忌薬」という言い方をされることもあります。一方、「頓用薬」というのは、日常的には使っていないけれども、熱が出た時にいろいろある解熱剤の中で特に体質に合っている薬がある、とか、普段はないけれどもぜんそくの発作が出た場合に決まって使っている薬がある、というような、日常使っている訳ではないけれども、臨時で使う必要ができた時には「決まった薬」があるということを表したいと考えました。それらを記録しておけば、親や介護者に不測の事態が起こったなどの緊急時でも、ご本人に合う薬、合わない薬が的確に支援する側のスタッフに伝えられると思って作ったページです。

14ページ

- ・**使ってはいけない薬の欄**…以前に特定の薬の影響で体調が急変したことがある、とか、薬に対してアレルギーがあるかどうか検査をしたことがある、などで、特定の薬が体調に合わないことがわかっているものを「使ってはいけない薬」としています。そのような薬があるかどうか有無に○を付け、ある場合には薬の名前と、いつ頃にどのような症状が出たことがあるのか、わかる範囲で書きましょう。
- ・**薬に関して特記事項の欄**…何か注意が必要な薬があるかどうかの有無に○を付け、その薬の名前と、どういふことで注意が必要かなど、特に書き留めておきたいと思うことを書きましょう。
- ・**頓用（臨時で使う）薬の欄**…「**どういふ時に**」の欄には、例えば…、「ぜんそくの発作が出た時」とか「熱が出た時」「けいれんの発作が立て続けに出て5分以上続いた時」など、なるべく具体的に書きましょう。「**薬の名称**」は一般名でも商品名でも、わかるものを書きましょう。「**分量・飲ませ方や使い方など**」は、その薬の用法・分量について、医師や薬剤師から受けた薬の説明や、調剤薬局で貰った説明書に従って書くと良いでしょう。薬の説明書はコピーでも良いので、一緒にファイリングしておく役立つでしょう。欄が足りない場合は、あらかじめこのページをコピーして使うか、別の紙を用いて一緒にファイリングしても良いでしょう。

【医療的ケアなど 15ページ】 ご本人のアレルギーと医療的ケアについての情報を集約して、わかりやすくまとめることを目指したページです。医療的ケアは医療ケアとも言われますが、ぱざぱネットでは「障がいや病気の状態に応じて、それぞれの家庭で家族が日常的に行っている“日々の暮らしに必須”のケア」ととらえており「医療的ケア」という呼び方をしています。障がいの内容や程度は近年急速に重度化・複雑化してきており、少し前まで病院のICU（集中治療室）でしか行われなかったような医療的ケアを、家庭で家族が行いながら暮らしている家庭がぱざぱネットの会員メンバーでも急増しています。どのような状態にあっても、一人一人の尊厳が大切にされ、心豊かに暮らせるように願うものです。

15ページ

- ・**アレルギーの欄**…薬のアレルギーについては14ページの「**使ってはいけない薬**」の欄がありますが、それ以外のアレルギーの情報をこの欄に記載しましょう。アレルギーの有無に○を付け、ある場合には

その原因物質（アレルゲン）を書きましょう。また、いつ頃、どのような症状が出て、どのような対処法をしたか、医師からはどのように指示されているか、について書きましょう。何度か症状が出たことがある場合には、一番最近に起こった症状を書くといいでしょう。欄が足りない場合には、別の紙を足して一緒にファイリングしても良いでしょう。

- ・ **医療的ケアについての欄**…医療的ケアの有無に○を付け、ある場合には下の欄に詳しく書きましょう。必要な医療的ケアの項目の欄に○を付け、その内容の当てはまる場所に○をしましょう。そして具体的なケアの仕方について伝えたいと思うことを書きましょう。どういう時に、どのように（固定の仕方や向きなど）、どのようなサイズの用具（カテーテル、ガーゼの枚数など）を使うか、吸引に使うカテーテルのサイズ、挿入の深さなども。経管栄養の場合のカテーテルの太さや固定する位置の長さ、ポンプの使用の有無なども必要に応じて書きましょう。人工呼吸器の使用や酸素の使用の場合は、設定についても書いておきましょう。CPAP や NIPPV を使っている場合には人工呼吸器の欄に書くか、その他の欄に記入しましょう。例えば…、「吸引は、口の中だけでなく両方の鼻の孔からも行い、普段の挿入の長さ（気管内吸引の時は別）は11センチぐらい。カテーテルはサフィードの10Fr.で、吸引圧はだいたい20KPa」とか「尿が11時間出ず、お腹がふくらんでいるようならば、導尿をする。サフィードの8Fr.を使っている。（入院中だと10とか12Fr.を使われてしまうが、太すぎると思っているので。）」など。
- ・ 必要な医療的ケアの項目が足りない場合には「**その他**」の欄を使い、それでも足りない場合には別の紙を足して一緒にファイリングしましょう。

【体の状態 16 ページ】 ご本人の体の状態についての情報を集約して、必要な介助や配慮をわかりやすくまとめることを目指したページです。

16 ページ

- ・ **発作の欄**…発作があるかどうか、有無に○を付け、ある場合にはどのような発作か、どのような症状が出るか、どのくらいの時間続くのか、発作を誘発させることについて、など、その発作の状態や様子を書きましょう。また、そのような時の対応の仕方についても書いておきましょう。発作が出た時に薬を使う場合は、13～14 ページの薬についてのページにもわかるように書いておきましょう。
- ・ **不調・痛い、などの訴え方の欄**…ご本人は、体の調子が悪い時、どこかに痛みがあるような時に、どのように表現をしているのでしょうか。言葉、行動、しぐさ、表情など、ご本人が不調の時の表し方、「痛い」ということをどのように表しているかを書きましょう。
- ・ **拘縮・まひなどの欄**…体のどこかに拘縮やまひがあれば、当てはまる部分に○を付け、具体的に説明を書きましょう。介助をする時に気を付けること、配慮することがあれば、そのことも書き添えましょう。
- ・ **補装具の欄**…補装具を使っているかないか、有無に○を付け、使っている場合には補装具の種類や名称を書きましょう。また、その補装具の装着の仕方・使い方や、メンテナンス・更新の時期や方法についても書き留めておきましょう。
- ・ **褥瘡（床ずれ）の欄**…現在、体のどこかに床ずれが出来ているか、今はなくてもできやすい箇所があれば、床ずれの有無のあるに○を付け、その部位にも○をしましょう。その他の部位ならばカッコ内にその部位を書きましょう。また、ケアの仕方も書いておきましょう。薬を使っている場合には13～14 ページの薬についてのページにもわかるように書いておきましょう。過去に大きな床ずれが出来たことがあれば、どの程度の褥瘡でどのように対応したかについて書いておきましょう。
- ・ **皮膚の欄**…現在、何か皮膚のトラブルがあるかどうか、ケアの必要性の有無に○を付け、ある場合には具体的にどこの部位なのか、どのようになっているか、対応の仕方を書いておきましょう。薬を使っている場合には、13～14 ページの薬についてのページにもわかるように書いておきましょう。
- ・ **その他の欄**…その他、目や耳や鼻など、ケアや配慮が必要ならば、わかりやすく書きましょう。
- ・ **衣類などのサイズの欄**…普段の衣類のおおよそのサイズを書いておきましょう。上着・上半身に着るもののサイズの欄、ズボンやスカートなど下半身の部分に着るもののサイズの欄、靴や靴下のサイズも書きましょう。おむつなどのサイズの欄は、おむつと尿取りパッドと併用の場合にはパッドのサイズも書き、愛用しているメーカーがあればその名称も書いておきましょう。サイズが変わったり愛用のものが

変わったりした時には新しい情報を更新しておきましょう。

4.本人情報のページ ≪17～20 ページ≫

【これまでの本人歴 17～18 ページ】 ご本人の誕生からこれまでの歳月の情報を時系列でまとめ、どのような日々を送ってきたか、おおよその様子を記録することを目指したページです。後見人等や支援する側のスタッフがご本人のことを理解するうえで、とても役立つ情報となるでしょう。

17ページ

- ・**出生時の状況などの欄**…母子手帳があれば参考にして書きましょう。ない場合はわかる範囲内で書いておきましょう。
- ・**母子手帳**の有無に○を付け、ある場合には普段の保管場所を書いておきましょう。
- ・**出生時の体重**を書き留めておきましょう。また、生まれた時に何か異常があったかどうか、出産時のトラブルがあったかどうか、異常の有無に○を付けましょう。何か異常があった場合にはその下の欄を使って、どのようなことがあったかを書いておくと良いでしょう。特に、その時の病気やトラブルの後遺症などが障がいの原因の場合には、わかる範囲で書いておくと良いでしょう。

17～18ページ 【年表】

- ・**真ん中の年齢を書くところ**に年齢と、年齢の下にカッコをして西暦何年か、全部の行ではなくても良いので書き入れておくと便利でしょう。
- ・**1行**を必ずしも1年分としなくても良いでしょう。必要ならば1年分を数行に渡って書いても良いでしょう。また、逆に何も変わったことがなく過ぎた場合には、数年分を1行にして「〇〇歳～△△歳 (20XX年～20VV年)」としても良いでしょう。柔軟に対応して頂きたいと思います。
- ・**ご本人の年齢や、入退院歴が多いなど場合によっては**、17～18ページだけでは足りなくなるかもしれません。足りないと思われたら、**あらかじめ18ページをコピー**しておくとう良いでしょう。
- ・**年齢を真ん中**にして、**左側**は主にご本人の状態や入院歴など、体調や医療に関することで伝えたいことがあれば書きましょう。**右側**には所属先(通園施設、学校、通所施設、)などや、短期入所を利用したなど、生活の状況で伝えたいことがあれば書きましょう。ご家族の出来事で印象的なことを書き添えるのも良いかもしれません。
- ・細かい出来事やその時々写真、思い出の記録なども記載したい場合には、ホルダーを追加して挟み込むようにすると良いでしょう。ご自由にレイアウトを楽しんで頂きたいと思います。
- ・書き込むことをお勧めするのは、節目の年を書き入れることです。卒園、入学、卒業、社会人1年生として通所開始、20歳で成人を迎えた、など。ご本人やご家族の皆さんも一緒に、「何をどのように書いておくか」について話し合いをしながら記入作業をするのも楽しいかもしれません。

【補助制度などの更新に関する情報 19ページ】 障がいに関する手帳を取得していると、各種の割引制度や補助・手当が貰えることがあります。それらの利用の有無と、更新手続きの有無、手続きが必要な場合の更新期限や窓口がわかると便利だと思い、作ったページです。同居している家族だとしても、主に介護をしている人以外は知らないことが多いかもしれません。主たる介護者に不測の事態が起きたなどの時に、知らないまま更新手続きの期限が切れてしまい、割引や補助が受けられなくなるということがないように、一覧表を完成させておくと良いでしょう。

*この一覧表は、横浜市在住の障害者手帳取得者向けの情報を基にしましたので、お住まいが他市・他県の場合や、障がいの内容・程度が異なる場合には手続きの窓口が異なっていたり、必要な項目が変わったりすると思います。消したり書き足したりして柔軟な対応を頂きたいと思います。

19ページ

- ・それぞれの項目の「**利用の有無**」の欄に○を付け、利用しているものについては「**更新手続きの有無**」を調べて○を付けておきましょう。更新手続きに期限がある場合はその年月日を書きましょう。また、

手続きの時に用意する必要書類などがあれば、それら必要なものを書いておきましょう。

- ・「窓口」として記載しているものは、横浜市に在住の一般的な手続きの場合の窓口です。期限がある場合などは早めに問い合わせをし、早めの対応をして頂きたいと思います。

【 短期入所などに関する情報 19ページ 】 短期入所（ショートステイ）で利用したことがある施設や、見学・相談などをしていて今後利用する可能性がある施設を一覧表にしましょう。定期的なレスパイトで使っているかどうかや、緊急の利用が可能かどうか、また、何泊程度の利用が可能か、などの情報を載せましょう。

19ページ

- ・ **施設名・電話番号の欄**…施設や支援事業所、活動ホームの名称と電話番号を書きましょう。
- ・ **利用理由の欄**…は、「レスパイトのみ」とか「理由問わず」「緊急時」などを書いておくと、急に利用が必要になった時にわかりやすいでしょう。
- ・ **時期・機関の欄**…これまで定期的に利用していれば、**例えば**…、「毎月、月末に2泊」とか「2か月に1回、5日間」「毎年7～8月の間に6日間」などと利用状況を書いておくとわかりやすいでしょう。
- ・ **申し込み方法・手続きの欄**…**例えば**…、「利用希望の2ヶ月前の1日～14日の間の午後に電話で申し込み」とか「利用を希望する前の月の15日までに申込書をファックスするか持参して提出」など具体的に書いておくと良いでしょう。
- ・ **備考の欄**…その施設の特徴的なこと、以前に利用した時の印象を書いておくと参考にできるでしょう。**例えば**…、「衣類・オムツ類は全部持参する」とか「日中の過ごし方が退屈そうだったので、入所中の昼間でもデイサービスへ通えるように手配したい」など。
- ・ **短期入所について考えていることの欄**…短期入所することについて、ご本人の意見や感想があれば書き添えましょう。また、いくつかの施設をローテーションで使っているような場合に、そのローテーションの順番や利用泊数について書いておきましょう。その他、上の一覧表の備考などに書ききれなかった情報や、利用の仕方について思っていること、**例えば**…、「〇〇ホームは遠いので、他の施設をあたってみてダメだった時の最後の手段と思っている」など、具体的な記載があると参考になるでしょう。

【 家系図 】 不測の事態が起こった時などの緊急時で、ご家族などと連絡が取れないような時に、場合によってはご本人の親戚の方と連絡を取る必要ができればなりません。何か連絡を取る必要ができた時に、まずこの人に連絡をしてほしい、2番目にはこの人、というようなご家族以外で親しい親戚の方がどなたで、どのような関係かがわかると役立つでしょう。また、成年後見制度の申し立ては、「本人や配偶者の他、4親等以内の親族」ができることになっています。まだ成年後見の申し立てをしていない場合で、将来、親や本人に代わって「4親等以内の親族」が申し立てをする必要ができた時、支援している側の関係者には重要なページとなるでしょう。

20ページ (20-①、20-②)

- ・ **【例】** にならって、ご本人を中心とした家系図を書いてみましょう。このページに直接書き込みにくい場合には、20-②の当てはまる枠に書き入れて20-①のページと差し替えて使ってもOK。名前の近くに①、②、③など、連絡を取る必要ができた時の順番を書いておくと役立ちそうです。空いているスペースまで矢印を引っ張って、その方の電話番号などを書いておくと、いざという時に便利でしょう。

5. 将来のこと ～本人の思い・親の思い～

《21～23ページ》

ご本人の将来の暮らし方について、どんなふうになると良いと考えているか、書き表しておくの良いのではと思って作ったページです。

今まであまり考えたことがなかった方も、将来のことを考えるきっかけにいただければと思います。ご本人やご家族で「将来の暮らし方・人生」について話し合ってみましょう。ご本人が意向や意思を表しにくい方の場合には、日頃の表情などから丁寧にご本人の気持ちを汲み取り、ご本人のために良いと

思われる選択をしていくことになると思います。ご本人がご家族と一緒に暮らしから、必要な介助やケアを受けて自立した暮らしをする時に、ご本人やご家族の意向が分かるようにしておかれると良いでしょう。

「将来の医療について思うこと」については、障がいの有無に関わらず、考えておく必要があることだと思います。将来の医療をどのように希望するかについても、考える機会にいただければと思います。

また、いざ緊急時という場合にも、日頃からこれらのことを考えておくことが、ご本人にとって望ましい暮らしや、医療の選択につながっていくことを願っています。

【 将来について 21ページ 】 どんなふうに暮らしていきたいと思っているか、希望していることがあっても「どうせ無理だから…」とあきらめてはいないでしょうか。ご本人の希望を中心に「**本人の思い・親の思い**」を書き表しておきましょう。

21ページ

- ・暮らし方についての「**どこで**」の欄…現在は自宅で家族と暮らしている方、ケアホームで暮らしている方、あるいは入所施設で暮らしている方も、将来できることならばこういう場所で暮らしたい、と考えている所があれば選択肢の中から選んで○を付けましょう。5のその他を選んだ場合には、カッコの中にどういった所で暮らしたいか、具体的に書きましょう。
- ・暮らし方についての「**どのように**」の欄…気持ちに当てはまるもの、一番近いものに○を付けましょう。7のその他を選んだ場合には、カッコの中にどのように暮らしたいか、具体的に書きましょう。
- ・暮らし方について考えていることの欄…ご本人の思いを中心に、存分に書き表しましょう。
- ・日中活動についての欄…生活の場とは別に、社会人として社会参加する場所や機会などを「日中活動」としました。ご本人やご家族がどのように考えているか、どんな希望があるか、書き表しましょう。
例えば…、「今、行っているところが気に入っているから、今のままが良い」とか「自分のことがもう少しできるように、今通っている生活介護のところで生活をしばらくは続けながら練習をして、いずれは親元から独立したい。ヘルパーさんや生活介護を上手に組み合わせて、独立した生活が希望」など。
- ・余暇活動についての欄…平日の業後の時間や休日の余暇について、希望していること、考えていることを存分に書きましょう。遠出や旅行などの希望についても行先などを具体的に書きましょう。

【 医療について 22ページ 】 今後ご本人が受ける医療に関して、通院や入院に関わること、必要となる手続きで想定される課題についてどう考えているか、書き表しておきましょう。

22ページ

- ・通院についての欄…現在通っている病院などがそのまま将来も使えれば良いでしょうが、子どもを対象とした病院だと別の病院へ移る必要が出てくるでしょう。先々の通院先も念頭に入れておく必要があるかもしれません。それから、通院する時の付き添いの人（同行）について考えていること、一緒に行って貰いたいと思う人が今あれば候補者として挙げておくのも良いでしょう。また、通院や付き添い（同行）を頼むことにかかる費用についてのことや、そのまま入院が必要になった場合なども考えて、通院について考えていることを書いておきましょう。
- ・入院についての欄…歳月を経て年齢が上がっていくと、現在の障がいから二次的・三次的な症状や障がいが起こることが考えられます。そのような時に入院が必要になる可能性があります。入院を受け入れてくれる病院を探して関係づくりを始めていくことが大事かもしれません。そのような病院について考えていること、また実際に入院することになった時に付き添い（同行）が必要かどうか、入院中の世話（付き添い）が必要かどうか、などについても考えたり調べたりしてみると良いでしょう。入院に関する費用のことなども、どのように考えているかを書いておくとも良いでしょう。
- ・入院時の保証人をお願いしたい人の欄…入院の手続きをする時に、必要な書類として「保証人」の欄の記載を求められることが多いと思います。成年後見制度の申し立てを済ませている場合でも、現在のところ、原則としては後見人・保佐人・補助人は「保証人」にはなれないことになっています。親やきょうだい（兄弟・姉妹）、親しい親戚が近くにいればその方たちをお願いできるかもしれません。あらかじめ、「将来、入院することになって保証人が必要となったら、お願いしても良いか？」を確認してお

くと良いでしょう。確認がとれたら、その方の名前、間柄、連絡先などを書いておきましょう。

- ・ **親が亡くなった後で、手術などの同意をお願いする人の欄**…先の項目の「保証人」の署名について、病院や病気の種類によっては、後見人・保佐人・補助人が 「保証人」 → 後見人の〇〇〇〇 と但し書きと署名することで対応可能となることがあるかもしれません。けれども、手術が必要になった場合の「同意書」への署名は現在のところいっさい認められていません。そのため、例えば遠方に暮らし何十年も会っていない親族に頼んで、同意書を郵送し書いてもらって提出した、というようなケースが多くあるようです。きょうだい（兄弟・姉妹）、親しい親戚が近くにいれば、あらかじめ、「将来、手術することになって医療同意が必要となったら、お願いしても良いか？」ということを説明して確認しておく良いでしょう。確認がとれたら、その方の名前、間柄、連絡先などを書いておきましょう。
- ・ **その他、医療について心配なこと、願うこと**の欄…現在抱えている不安、こうなったら良いなと思う希望など、なんでも書いておきましょう。今後、状況が変わったり、不安や願いの内容が変わったりしたら、その都度この欄も書き換えておきましょう。

【将来の医療について思うこと 23ページ】 ご本人の意向・意思が確認できる方は、ゆっくり時間をかけて、ご本人の気持ちを引き出して書き表しましょう。ご本人が意向・意思を表しにくい方の場合には、ご家族で考えてみる機会をもつていただければと思います。

*尚、これらのページの「希望」について、法的な意味での「決定権」や、実行力・拘束力などではなく、あくまでも「個人的な意向」という扱いになると思われます。それでも、いざという時に誰も何も決定する根拠がない中で、ご本人やご家族の意向が表された書面は、重要な資料になることと考えられます。

*このページに同意できない場合には、空欄のままにしておいていただきたいです。

23ページ

- ・ **治療についての欄**…ご本人の状態に応じて、医師からこれらのような医療処置の選択を求められるかもしれません。その場合にどう回答するか、あらかじめ考えておく良いでしょう。口から栄養を摂ることが難しくなった場合などの「胃ろう・腸ろう」、自然な呼吸が難しくなった場合などの「気管切開」、自力での呼吸が困難になった場合などの「人工呼吸器」、口から栄養を摂れず、胃ろうや腸ろうなどの処置でも消化吸収が難しい場合などの「IVH等」、その他…。それぞれの項目について、希望するか、しないか、その他の意見があればカッコ内へ書きましょう。いったん書き込んだ後でも、意見が変わってきたら、新しい考え方に差し替えましょう。その場合、更新した年月日、書き込んだ人の名前やご本人との続柄を忘れずに書いておきましょう。
- ・ **終末期の医療についての欄**…「緩和ケア」について、希望するか、しないか、その他の意見があればカッコ内へ書きましょう。「終末期の医療や過ごし方について考えていること」があれば、存分に書いておきましょう。いったん書き込んだ後でも意見が変わってきたら、新しい考え方に差し替えましょう。その場合、更新した年月日、書き込んだ人の名前やご本人との続柄を忘れずに書いておきましょう。
- ・ **本人の臓器移植について親・家族として思うこと**の欄…ご本人の意向・意見がしっかりしている場合には、まずご本人の気持ちを書き表しましょう。それについて親や家族が思うこと、親や家族の希望なども書いておく良いでしょう。いったん書き込んだ後でも意見が変わってきたら、新しい考え方に差し替えましょう。その場合、更新した年月日、書き込んだ人の名前やご本人との続柄を忘れずに書いておきましょう。
- ・ **本人の葬式や埋葬について思うこと**の欄…先の欄と同様です。ご本人の意向・意見がしっかりしている場合には、まずご本人の気持ちを書き表しましょう。それについて親や家族が思うこと、親や家族の希望なども書いておく良いでしょう。いったん書き込んだ後でも意見が変わってきたら、新しい考え方に差し替えましょう。その場合、更新した年月日、書き込んだ人の名前やご本人との続柄を忘れずに書いておきましょう。
- ・ **その他の欄**…終末期のこと、延命治療についてのこと、その他、将来のことでの不安や思っていることがあれば、存分に書き表しましょう。

ご本人の成人後の暮らし方に関わる民法の制度「成年後見制度」の申し立てをどう考えているか、書き表しておくの良いのでは…と思って作ったページです。

「成年後見制度」は、ご本人が、大事なことを決定したり判断したりすることに不安のある方、そのような時のコミュニケーションが難しい方（法律の言葉では「判断能力が不十分」などとなっています）の場合で、成人となり、必要な介助や介護を受けるのとは別に、心情的な意味での“ひとりだちした”暮らしをする時に、ご本人の代わりにお金の管理をしたり契約行為を行ったりする役割となっています。ご本人を見守ったり支援したりする連携の柱となって、ご本人の尊厳や権利を守るための手段と言える法制度です。

いざ必要という場合にも、日頃からこれらのことを考えておくことが、ご本人にとってより良い日々や望ましい暮らしにつながっていくことを願っています。

【成年後見制度の申し立てについて 24ページ】 現段階で、成年後見制度の申し立てについては、ご本人やご家族がどのような考えでいるかを書き表しておきましょう。

24ページ

- ・申し立て済みの欄…すでに申し立てが済んで家庭裁判所の審判（決定）が降りている場合には、審判（決定）の類型（後見か、保佐か、補助かの3種類がある）に○を付けましょう。また、3～4ページの連絡先に後見人・保佐人・補助人に決まった人の連絡先を忘れずに書きましょう。
- ・検討中の欄…現在、まだ検討中の場合は、どのように検討しているところか、考え方や途中経過を書いておくと良いでしょう。また、**後見人等**（後見人・保佐人・補助人をまとめて言い表す言い方）**をお願いする候補者がある場合**には、氏名（法人などの場合は名称）、連絡先、きょうだいや親族の場合には続柄も一緒に書いておくと役に立つでしょう。
- ・申し立てはしないの欄…検討した結果、申し立てはしないという結論に達している場合には、ここにその理由を書いておくと良いのではないのでしょうか。また、「相続」などの必要に迫られて「後見申し立て」が避けて通れないような事態になった時には、どのように対応しようと考えているか、ということも併せて書いておくと良いでしょう。

【資料類 24～26ページ】 実際に成年後見制度の申し立てをした場合に、「財産目録」などとして必要となる事柄から抜粋したものを「資料」として付けました。ご本人の名義のものだけが必要となりますが、その時点で相続したものがあると、ご本人の名義として加わります。大切な個人情報ですので、場合によってはこれらのページをあらかじめコピーして、コピーの方に実際の資料の情報を書き込み、それらだけ別の所で保管する、という方法でも良いかもしれません。その場合24ページの「成年後見制度の申し立て」については本体の方に記載をしましょう。

*「ばざばのあんしんノート」は、想定できる限りの最適なノートを目指したつもりです。けれども、一方ではあくまでも基本形としての作りです。それぞれのご家庭で、必要なところ、要らないところを選択したりアレンジを加えたりして、「○○さんの」あんしんノートを作り上げて頂き、有効に活用して頂ければ、私たち「ばざばのあんしんノート」プロジェクトチームはこの上なく幸せに思います。

《令和5年12月 横浜重心グループ連絡会 ～ばざばネット～》

