

新座市保育施設における 医療的ケア児の受入れに関する ガイドライン

令和5年 4月初版
令和6年 4月第2版
令和7年 4月第3版

新座市

目 次

はじめに	1
第1章 基本的事項	2
1 受入れの要件	2
2 医療的ケアの内容	2
3 受入体制	2
4 保育料等について	2
第2章 医療的ケア児の入所までの手続	3
◆ 医療的ケア児の入所までの手続	3
1 保護者からの入所相談	4
2 医療的ケア実施申込み及び体験保育の申込み	4
3 体験保育の実施	4
4 医療的ケア児保育検討会の実施	4
5 保育施設利用申込み	5
6 入所選考結果の通知	5
7 内定通知後の医療的ケアの実施に関する確認書類の作成	5
8 主治医との連携	6
9 年度途中の保育施設利用申込み	6
第3章 医療的ケア児の入所後の継続等	6
1 医療的ケアの継続審査	6
2 受入後における医療的ケアの内容変更	6
3 長期欠席	7
4 在所児に医療的ケアが必要となった場合	7
第4章 保育施設での受入れ	7
1 医療的ケアを必要とする児童の保育	7
2 医療的ケアの実施者	8
3 医療的ケアの安全実施体制	8
4 緊急時の対応	9
5 職員の研修	9
第5章 保護者の了承事項	9
1 保育利用	9
2 医療的ケア	9
3 慣れ保育期間	10
4 体調管理及び保育の利用中止等	10
5 緊急時及び災害時の対応等	11
6 退所等	11
7 情報共有等	11
8 その他	12
【参考】様式集	12

はじめに

近年、医療技術が進歩したことに伴い、日常生活を送る上で、医療的ケアを必要としている子ども（以下「医療的ケア児」という。）が年々増えており、医療的ケア児における保育のニーズも高まっています。

そうした中、医療的ケア児の健やかな成長を図るとともに、その家族の離職の防止に資すること、安心して子どもを生み、育てることができる社会の実現に寄与することを目的として、「医療的ケア児及びその家族に対する支援に関する法律」が令和3年9月18日に施行されました。

本市においても、医療的ケア児やその家族が地域社会の一員として、安心して暮らせるように、個々の状況に応じて必要な支援が受けられるための体制づくりが求められます。

本ガイドラインは、保育施設において、医療的ケア児を円滑に受入れ、安全な保育の提供が図れるよう、基本的な考え方や受入れに当たり必要な手続及び留意すべき点等をまとめたものです。

今後、医療的ケア児が、集団生活を通して豊かな関わりと相互理解を深め、心身ともに穏やかに成長することを願うとともに、保育施設の職員の方を始め、関係者の方々が安心して保育に携われるよう、このガイドラインを活用していただければと考えます。

第1章 基本的事項

1 受入れの要件

- (1) 保護者の就労等の事由により、保育の必要性が認められ、主治医から集団保育が可能と判断された医療的ケア児であること。
- (2) 日常的に保護者による安定した医療的ケアが行われていること。
- (3) 必要に応じて受診同行や面談等で、主治医と連携を図ることができること。
- (4) 保育施設における受入体制（人員配置、施設環境、経費の計画等）が整えられていること。
- (5) 「医療的ケアを必要とする児童の保育に関する同意書(第5号様式)」に同意が得られていること。

2 医療的ケアの内容

- (1) 喀痰吸引（気管カニューレ内、口腔内及び鼻腔内からの吸引）
- (2) 経管栄養（胃ろう又は腸ろう、経鼻経管）
 - ※ 気管カニューレ、胃ろう又は腸ろう及び経鼻経管の再挿入は、保育施設では行いません。
 - ※ 嚥下指導は、保育施設では行いません。
 - ※ 上記2項目を基本として、各保育施設において実施可能な医療的ケアを実施する。

3 受入体制

- (1) 受入時期は、4月1日の入所を原則とする。ただし、受入体制が整わない場合は、4月以降の月の1日となることがある。また、保育施設側の受入体制、受入経費の計画が整っている場合は、年度途中の入所を可能とする。
- (2) 受け入れる施設は、公立保育園及び受入体制の整っている民間保育施設とする。
- (3) 保育時間は、平日（祝日を除く月曜から金曜まで）とし、原則、午前8時30分から午後4時30分までの範囲内において、保護者が保育を必要とする時間とする。

4 保育料等について

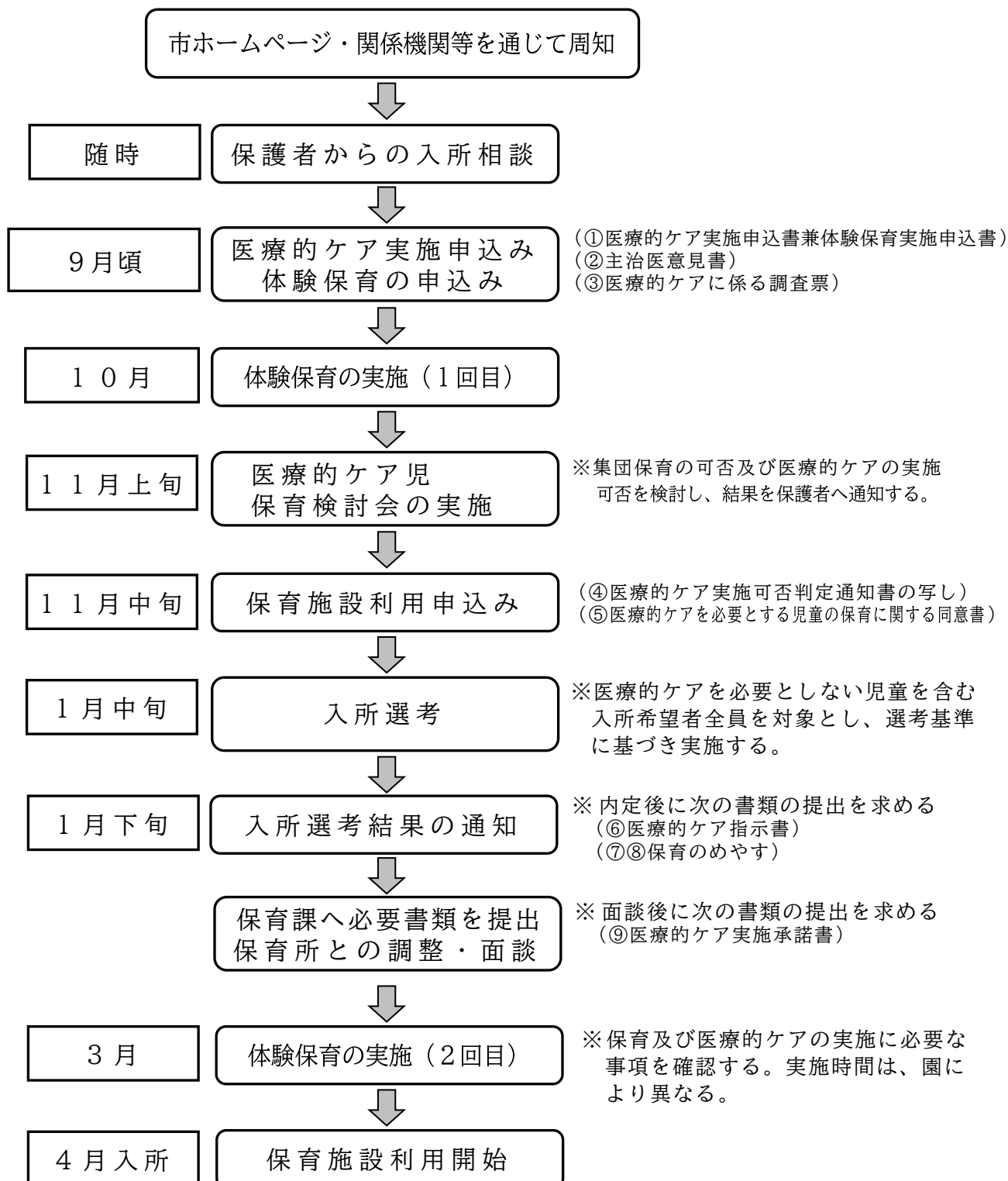
- (1) 0歳児から2歳児クラスまでの保育料については、該当年度の市町村民

税の所得割（保護者合計額）により月額保育料を決定します。なお、登所日数に応じた日割りによる保育料の減額は原則行いません。

- (2) 3歳児から5歳児クラスまでは、無償化により保育料は掛かりませんが、保育施設から給食の提供がある場合は、給食費が掛かります。

第2章 医療的ケア児の入所までの手続

◆医療的ケア児の4月入所までの手続は、次のとおりとする。



1 保護者からの入所相談 随時

- (1) 本ガイドラインに基づいて、受入れの受付や保育環境、医療的ケアの実施内容等について説明を行う。
- (2) 保育が必要な家庭の状況や児童の様子、生活の状況、医療的ケアの内容、保育所以外の施設の利用状況等の聞き取りを行う。
- (3) 保育の申請に必要な書類の説明を行う。
- (4) 保育施設の受入状況や希望する施設の見学について案内する。

2 医療的ケア実施申込み及び体験保育の申込み 9月頃

保護者は「医療的ケア実施申込書兼体験保育実施申込書（第1号様式）」、「主治医意見書（第2号様式）」及び「医療的ケアに係る調査票（第3号様式）」を保育課に提出する。

3 体験保育の実施 10月

- (1) 医療的ケアを実施している公立保育園において、公立保育園園長、保育士、看護師、保育課職員、その他保育課長が必要と認めた者及び保護者が参加して、体験保育を実施する。
- (2) 実施期間は、原則半日とする。
- (3) 児童の健康状態及び発達の状況を観察し、保育及び医療的ケアの実施に必要な事項を確認する。
- (4) 保護者から日頃の児童の様子、生活の状況、医療的ケアの手技について確認する。

4 医療的ケア児保育検討会の実施 11月上旬

- (1) 医療的ケア児保育検討会（以下「検討会」という。）を開催し、体験保育を実施した医療的ケア児の受入れに関し、児童の発達状況等を踏まえ、集団保育が適切であるか及び保育施設における医療的ケアの実施について検討及び情報共有等を行う。
- (2) 検討会は、体験保育を行った保育園園長、保育士、看護師、保育課職員及び必要に応じて関係機関の職員等を交えて、協議する。
- (3) 検討会において協議した結果を「医療的ケア実施可否判定通知書（第4号様式）」にて保護者へ通知する。

5 保育施設利用申込み 11月中旬

- (1) 保育施設利用申込み時に、通常申込みに必要な書類に加え「医療的ケア実施可否判定通知書(第4号様式)」の写し及び「医療的ケアを必要とする児童の保育に関する同意書(第5号様式)」の書類を受領する。

- (2) 申請書類に基づいて、保護者の状況や児童の状況をよく聴取する。

なお、申請書類に医療的ケアが必要なことが記されておらず、内定後にその事実が明らかになった場合は、入所までに時間を要することもある。

- (3) 申請書類に基づいて、保育の必要性の度合いに応じて入所選考を行う。

なお、入所選考は、当該月の入所希望者全員を対象とし、選考基準に基づき実施する。

6 入所選考結果の通知 1月下旬

- (1) 入所選考の結果内定となり受入可能な場合は、保護者に内定通知を送付する。

ただし、内定した保育施設の受入体制が整わない等の理由により、入所までに時間を要する場合がある。その際は、受入れが可能となった時点で内定通知を送付する。

- (2) 受入れは、1年単位での更新手続を要することとする。

- (3) 入所選考の結果、内定に至らなかった場合は、保留通知を送付する。

7 内定通知後の医療的ケアの実施に関する確認書類の作成

- (1) 保護者は、主治医に「医療的ケア指示書(第6号様式)」及び「保育のめやす(第7号様式又は第8号様式)」の作成を依頼し、保育課に提出する。

- (2) 保育課は、保護者から受領した「医療的ケア指示書(第6号様式)」及び「保育のめやす(第7号様式又は第8号様式)」について、入所する保育施設と情報共有し、保育施設は内容を確認した上で、保護者と面談を行う。

なお、児童の健康状態が、申請時と面談時で大きく変わっている場合は、入所までに時間を要することもある。

- (3) 保育施設は、保護者との面談により、受入れの安全性を確認した上で、保護者に「医療的ケア実施承諾書(第9号様式)」を渡し、保護者の自署を得る。

- (4) 保育施設は、必要に応じて主治医に助言を求め、入所までの間に「医療的ケア実施計画書(第10号様式)」、「災害対応マニュアル(第11号様式)」及び「安全管理マニュアル(第12号様式)」を作成し、保護者に確

認する。なお、第10号様式、第11号様式及び第12号様式については、各保育施設の運用に沿った方法及び様式でも差し支えない。

8 主治医との連携

保育施設は、医療的ケアの実施に当たり、保護者の承諾の下、必要に応じて児童の受診の同行等により、保育開始に向けて主治医に指示書の内容確認や緊急時の対応等の助言を受ける。

9 年度途中の保育施設利用申込み

保育施設利用申込み時に、通常申込みに必要な書類に加え「医療的ケア実施申込書兼体験保育実施申込書（第1号様式）」、「主治医意見書（第2号様式）」、「医療的ケアに係る調査票（第3号様式）」及び「医療的ケアを必要とする児童の保育に関する同意書（第5号様式）」の書類を受領する。受領後の手続は、「第2章 医療的ケア児の入所までの手続」5(3)～8に準ずる。

第3章 医療的ケア児の入所後の継続等

1 医療的ケアの継続審査

(1) 保育施設での医療的ケア実施については、児童の健康状態等を勘案し、毎年3月に保護者が保育課へ以下の書類を提出し、医療的ケア実施の継続可否を検討する。ただし、医療的ケア指示書（第6号様式）については、既に年度内に提出された指示書から内容の変更がない場合は、提出を省略することができる。

- ・医療的ケア指示書（第6号様式）
- ・保育のめやす（第7号様式又は第8号様式）

(2) (1)により、引き続き同一の医療的ケアが必要と認められた場合に、保育施設は「医療的ケア承諾書（第9号様式）」を保護者と取り交わし、保育施設は継続して保育を実施する。

2 受入後における医療的ケアの内容変更

(1) 受入後、新たな医療的ケアが必要になった場合は、保護者は改めて「医療的ケア実施申込書兼体験保育申込書（第1号様式）」、「医療的ケア指示書（第6号様式）」を保育課に提出し、保育課は保育施設と情報共有する。ただし、新たな医療的ケアに対応するための保育施設の受入体制、受入経費の計画等が整わない場合は、原則として退所となる。

なお、保育施設が新たな医療的ケアに対応し、安全な保育を継続できると判断した場合は、保育施設と保護者の協議の上、継続して在園することができるものとする。

- (2) 提出書類及び児童の健康状態に基づき継続して保育を実施する場合、保育施設は保護者に「医療的ケア承諾書(第9号様式)」を渡し、承諾欄に保護者の自署を得る。
- (3) 既に実施している医療的ケアに係る医師からの指示内容に変更（指示期間の満了を含む。）があった場合は、保護者は改めて「医療的ケア指示書(第6号様式)」のみを保育課に提出し、保育課は保育施設と情報共有する。
- (4) 医療的ケアが終了する場合は、保護者は「医療的ケア終了届(第13号様式)」を保育課に提出する。
- (5) 医療的ケアが終了する場合は、(4)の提出書類、児童の健康状態等を確認し、終了後は、通常の保育利用に変更となる。

3 長期欠席

保育施設を継続して1か月以上登所しない場合、保育の必要性がないものとみなし、児童の病気等やむを得ない事情を除き、原則退所となる。

4 在所児に医療的ケアが必要となった場合

入所時には、医療的ケアが必要ではなかった児童が、在籍中に本ガイドラインが規定する医療的ケアが必要となった場合は、医療的ケアを実施する体制が整うまで、保育を提供できないことがある。

第4章 保育施設での受入れ

1 医療的ケアを必要とする児童の保育

- (1) 児童の障がい及び疾病の状況、医療的ケアの実施状況、生活状況を把握する。
- (2) 医療的ケアを安全に実施し、健康で安全に過ごせるように保育の環境を構築する。
- (3) 児童の発達過程と個人差に配慮して集団保育を行う。
- (4) 児童に適切な生活環境や遊びを提供する。
- (5) 送迎時の保護者との引継ぎや定期的な個人面談等により、保護者の気持ちを受け止め、保護者に寄り添うよう努める。また、必要に応じて相談機関等と連携する。

2 医療的ケアの実施者

保育中の医療的ケアは、基本的に看護師が行うものとする。医療的ケアを行う際は、在所児の健康管理が疎かにならないよう職員間で役割を調整する。

3 医療的ケアの安全実施体制

(1) 医療的ケア実施に関する情報の共有

保育施設は、「主治医意見書(第2号様式)」、「医療的ケア指示書(第6号様式)」の内容を確認し、主治医の助言を受け医療的ケアを実施する。

医療的ケアに関する情報は、施設長、保育士、看護師、栄養士等職員間で共有する。また、医療的ケアの実施に当たり、施設長は医療的ケアの安全実施をマネジメントする体制を構築する。

(2) 保育施設等関係者の役割

児童が保育所等内で安全に医療的ケアを受けながら、集団保育の中で快適に過ごせるよう、施設長、保育士、看護師等の職員、主治医及びかかりつけ医等が連携する。

① 施設長は、医療的ケア児の保育及び医療的ケアの安全実施マネジメント、職員育成等を行う。

② 保育士は看護師及び保護者と連携して日々の児童の健康状態を把握して集団保育を行う。また、保育施設での生活の状況について保護者に報告する。

③ 看護師は保育士及び保護者と連携して児童の健康状態を把握する。また、主治医等の指示書に基づき「医療的ケア実施計画書(第10号様式)」を作成し、保護者の理解及び同意の下、保育士と相互に協力し、安全に医療的ケアを実施する。医療的ケアの実施状況と健康状態について保護者に報告し、必要に応じて主治医等に共有する。

(3) 衛生管理

① 児童と実施者、双方の感染防止が保てるよう環境の整備を行う。

② 児童が使用する医療的ケアの物品・備品等については、保護者と申し合わせを行い、児童が登所している間、衛生的に保管・管理する。

(4) 文書管理

医療的ケアの実施に係る「医療的ケア実施計画書(第10号様式)」、「医療的ケア日誌(第15号様式)」等の書類は、保育施設にて必要期間保管する。また、必要に応じて保育課に共有する。

4 緊急時の対応

- (1) 保育施設は医療的ケア児の健康管理・事故防止のため、主治医等の協力により保育を実施する。また、緊急時には主治医との連携を行う。
- (2) 緊急時の対応について、公立保育園では、保育施設で定めている「事故防止と安全マニュアル」に沿って対応する。また、民間保育施設では、各保育施設で定める緊急時マニュアル等に沿って対応する。
- (3) 保育施設は、緊急時（容態の変化、災害時等）の対応については事前に保護者に十分に説明し、同意を得ておく。
- (4) 体調の急変等の緊急時に際しては、発見者等からの連絡を受けた施設長の指示の下、児童の状況を連絡先である主治医及び保護者に連絡し、必要時には救急車にて搬送する。救急対応について、保育施設と主治医及び保護者との情報を共有する。
- (5) 保護者は、児童の体調が悪化した等の理由により、保育施設が保育の継続が困難と判断した場合には、保育施設からの連絡により、保育利用時間の途中であっても保護者等が児童の引き取りをする。また、病院搬送時には病院に直行する。

5 職員の研修

医療的ケアが安全かつ適切に実施されるために、医療的ケアに関わる可能性がある職員の知識・技能の向上のための研修等の機会確保に努める。

あわせて、実践的な研修の実施やヒヤリ・ハット等の事例の蓄積及び分析を行う等の体制整備を行う。

第5章 保護者の了承事項

以下の事項について保護者に了承を得るものとする。

1 保育利用

保育時間は、平日（祝日を除く月曜から金曜まで）とし、原則午前8時30分から午後4時30分までの範囲内（教育・保育給付認定の保育の必要量は短時間）において、保護者が保育を必要とする時間とする。

2 医療的ケア

- (1) あらかじめ主治医を受診し、保育において児童に必要な医療的ケア及び緊急時の対応等も記載した「主治医意見書(第2号様式)」(体験保育

申込時)、「医療的ケア指示書(第6号様式)」(内定通知到着後)を提出する必要があること。また、保育施設は、主治医の緊急時対応等に関しての指導・助言が必要な場合に、保育施設の担当者が児童の受診に同行し、主治医との相談を行う場合があること。

- (2) 保育施設では、関係法令及び主治医の指示書等に基づいて、医療的ケア及び緊急時の対応を行うこと。
- (3) 保育施設が医療的ケアを実施するに当たり必要な文書等の発行に伴い発生する費用等、医療的ケアの実施手続に要する経費について、保護者の負担となること。
- (4) 保護者は、医療的ケアに必要な機材・器具・衛生用品等の準備及び管理を行い、不足のないように毎日持参すること。また、医療的ケアを行った際に生じた廃棄物を毎日持ち帰ること。

3 慣れ保育期間

児童が新しい環境に慣れるとともに、医療的ケアを安全に実施するために、初日から一定の期間、保護者付き添いの下、登所し、保育に参加すること。期間及び保育時間については、保育施設と相談の上、定めること。児童の様子や状態によっては、この間の保育期間の延長や保育時間が短縮される場合もあること。

4 体調管理及び保育の利用中止等

- (1) 医療的ケアを行う看護師等が勤務できない場合は、あらかじめ家庭での保育をお願いすることがあること。
- (2) 登所前に健康観察をすること。発熱や咳などの呼吸症状や鼻汁などの風邪症状がある場合は、保育を利用しないこと。
- (3) 発熱、下痢、嘔吐、痙攣重積等の体調不良の場合、熱がなくても感染の疑いがある場合は、保護者に連絡するため、必ず連絡が取れるようにすること。また、体調不良により、保育施設が保育の継続が困難と判断した場合には、利用時間の途中であっても保育の利用を中止し、保護者等による児童の引き取りをお願いすること。
- (4) 集団の場合は、感染症にかかるリスクが高くなることも予想されるため、保育施設内で感染症が一定数以上発症した場合には、保育施設の判断で保育の利用を控えてもらう場合があること。
- (5) 保育施設が必要と認める時には、主治医等を受診すること。なお、その

費用は保護者の負担となること。

5 緊急時及び災害時の対応等

- (1) 児童の症状に急変が生じ緊急事態と保育施設が判断した場合又はその他必要な場合には、主治医に連絡し、必要な措置を講じること。同時に児童の保護者等に連絡を行うこと。また、保護者等へ連絡する前に児童を救急搬送し、受診又は治療が行われることがあること。なお、それに伴い生じた費用は保護者等の負担となること。
- (2) 栄養チューブの交換は、保護者の責任の下、自宅や受診時において行うこと。
- (3) 挿入物の事故抜去等の緊急時は、保護者及び主治医と事前に対応を協議し、「医療的ケア実施計画書(第10号様式)」に記載の上、それに沿って対応すること。
- (4) 緊急時及び災害時対策として、1日分の薬と食事(栄養剤)及び予備のバッテリー等を保護者が用意し、保育施設において管理及び保管すること。

6 退所等

- (1) 児童の病態の変化等により、各保育施設において実施可能な医療的ケアの内容以外の医療的ケアが必要になった場合は原則として退所となること。
- (2) 保育施設の人員、経費の計画、施設又は設備の状況により当該保育施設での児童の受入れができなくなる場合があること。

7 情報の共有等

- (1) 医療的ケア児に対して安心安全な保育を提供するために、保護者から提出された申請内容等について関連機関と共有すること。
- (2) 医療的ケアが必要な児童の状況について、集団保育を実施する上で必要なことは、他の児童の保護者との間で共有する場合があること。
- (3) 医療的ケア児に必要な知り得た情報は、安心安全な保育を提供するために速やかに保育施設に報告すること。
- (4) 保育施設の経費計画の支援のため、国県補助の適用に必要な情報について補助金事務担当者・保育施設・保護者と随時連携し、情報提供すること。

8 その他

「第5章 保護者の了承事項」1～7のほか、保育施設との間で取り決めた事項を遵守すること。

【参考】様式集

- ・医療的ケア実施申込書兼体験保育申込書（第1号様式）

【医療的ケア実施・体験保育申込時】

- ・主治医意見書（第2号様式）【医療的ケア実施・体験保育申込時】
- ・医療的ケアに係る調査票（第3号様式）【医療的ケア実施・体験保育申込時】
- ・医療的ケア実施可否判定通知書（第4号様式）【検討会後、保育課→保護者】、
【保育施設利用申込時】
- ・医療的ケアを必要とする児童の保育に関する同意書（第5号様式）【保育施設利用申込時】
- ・医療的ケア指示書（第6号様式）【内定通知後】
- ・保育のめやす（0～2歳児）（第7号様式）【内定通知後・継続審査時】
- ・保育のめやす（3～5歳児）（第8号様式）【内定通知後・継続審査時】
- ・医療的ケア実施承諾書（第9号様式）【内定面談後、保育施設⇄保護者】
- ・医療的ケア実施計画書（第10号様式）【保育施設様式(参考)】
- ・災害対応マニュアル（第11号様式）【保育施設様式(参考)】
- ・安全管理マニュアル（第12号様式）【保育施設様式(参考)】
- ・医療的ケア終了届（第13号様式）【医療的ケア終了時】
- ・医療的ケアに係るヒヤリハット報告書（第14号様式）【保育施設様式(参考)】
- ・医療的ケア日誌（第15号様式）【保育施設様式（参考）】

※(参考)となっている様式は、各保育施設の運用に沿った方法及び様式でも差し支えない。