

戸田市保育所等における 医療的ケア児受入れに関するガイドライン



令和3年11月

(令和5年11月一部改正)

(令和6年4月一部改正)

(令和7年6月一部改正)

(令和8年8月一部改正)

戸 田 市

～はじめに～

医療技術の進歩に伴い、恒常的に「医療的ケア」を受けながら自宅で生活する子どもが、全国的に増加していると言われています。しかし、これまではそうした家庭や児童に対して、支援が十分に行き届いていない現状があり、様々な要望があがっていました。

そのため、平成28年5月の児童福祉法の改正を受けて、国から「医療的ケア児の支援に関する保健、医療、福祉、教育等の連携の一層の推進について」（平成28年6月）の通知が出され、地方公共団体は医療的ケア児への支援を行う体制整備に関し、必要な措置を講ずる責務が明記されました。

さらに、令和3年6月には、「医療的ケア児及びその家族に対する支援に関する法律」が公布され、同年9月に施行されたことにより、市は医療的ケア児及び家族のニーズに応じ、保育所の利用等に対しても最大限に配慮し、適切な支援を受けられるよう措置することが明確に示されたところです。

これらを受け、令和4年4月から市内保育園で医療的ケア児の受入れを開始するにあたり、本ガイドラインを作成し、基本的な考え方や留意事項、関係機関との連携、受入れの流れや手続き等を規定しました。

その後、民間保育施設でも本ガイドラインが活用できるように規定等の見直しを図るとともに、医療的ケア児の受入れに関して、より理解しやすくなるように内容や文言等の整理を行いました。

はじめて医療的ケアを必要とするお子さんを保育園に預ける保護者はもちろんのこと、ご本人にとっても入園は不安が多く、一方でたくさんの友達の中で、遊びや生活を共にする期待も大きいものと思います。何よりも、児童及びその家族が安心して保育園を利用できるよう、また、周囲の子どもや保育士にとってもより良い保育が行えるよう、安全な保育体制を整えていかねばなりません。

そして、これらの支援が医療的ケア児の状況に応じて、成長のステージごとに切れ目なく継続されるように、関係機関等と連携して支援をつなげていきたいと思えます。

目次

I	基本的事項	1 ページ
1	医療的ケアとは	1 ページ
2	受入れの要件	1 ページ
3	医療的ケアの内容	1 ページ
4	対象児童	2 ページ
5	受入れ体制	2 ページ
6	申込みにあたっての注意事項	2 ページ
II	入所までの必要となる手続き	3 ページ
1	事前相談	3 ページ
2	入所申請	3 ページ
3	観察保育の実施	3 ページ
4	特別支援保育審査会議の実施	3 ページ
5	受入れ可否の通知	3 ページ
6	利用調整結果の通知	4 ページ
7	保育所等での面談	4 ページ
III	入所後の継続等	5 ページ
1	医療的ケア児の継続審査について	5 ページ
2	医療的ケアの内容変更について	5 ページ
IV	医療的ケアの実施体制	6 ページ
1	医療的ケアを必要とする児童の保育	6 ページ
2	医療的ケアの安全実施体制	6 ページ
3	緊急時の対応	7 ページ
4	職員の研修	7 ページ
5	関係機関等との連携	7 ページ
V	保護者の了承事項	9 ページ
1	保育利用について	9 ページ
2	医療的ケアについて	9 ページ

3	慣らし保育期間	9ページ
4	体調管理及び保育の利用中止等	10ページ
5	緊急時及び災害時の対応等	10ページ
6	退所等	10ページ
7	情報の共有等	11ページ
8	その他	11ページ

VI	各種様式	12ページ
----	------	-------

I 基本的事項

1 ガイドラインの目的

本ガイドラインは、戸田市内の認可保育所、地域型保育事業所（以下「保育所等」という。）において、生活する上で医療的な生活援助行為（以下「医療的ケア」という。）が必要であり、かつ集団保育が可能な児童（以下「医療的ケア児」という。）に受入れに関して、入所までの流れや基本的な考え方、留意事項等を示したものである。

2 受入れの要件

保育所等における受入れの要件は、以下のとおりとする。

- ① 保護者の就労等の理由により、保育が必要なこと。
- ② 主治医から集団生活が可能と認められていること。
- ③ 医療的ケアが日常生活の中で、保護者及び医療的ケア児に定着していること。
- ④ 医療的ケア児の病状や医療的ケアに関する情報が、保護者と保育所等の間で十分共有でき、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。
- ⑤ 医療的ケア児の病状や健康状態が安定し、児童同士の関わりの中で過ごすことができ、言葉、身振り等の意思疎通が可能であること。

3 医療的ケアの内容

保育所等で提供する医療的ケアの内容は、保護者が日常的に家庭内で実施している範囲で行うものとし、以下のとおりとする。

- ① 口腔内、鼻腔内または気管カニューレ内部の喀痰吸引
- ② 経管栄養（経鼻・胃ろう・腸ろう）
- ③ 導尿
- ④ 人工肛門（ストーマ）の管理
- ⑤ 血糖値測定・インスリン注射（投与量の調整を行わない）
- ⑥ 酸素療法（カニューレ・マスク）

ただし、上記範囲であっても医療的ケア児の状況を総合的に判断し、受入れ不可となる場合もある。（例：日常的に他の児童から隔離した場での保育が必要な場合や看護師による常時の観察や処置が必要な場合など）

4 対象児童

利用開始年度の4月1日時点で、満1歳の誕生日を迎えている児童とする。

5 受入れ体制

医療的ケアの実施者は、集団保育における安全確保の観点から、保育所等においては看護師が行うことを原則とし、医療行為に該当しない範囲の補助については保育士が他の職員と協力しながら行う。

保育所等における受入れ体制は、以下のとおりとする。

- ① 受入れ時期は、4月1日入所を原則とする。
- ② 医療的ケア児の受入れを行う保育所等は、市長が別に定める。
- ③ 保育を行う日及び時間は、平日（月曜日から金曜日）の午前8時30分から午後5時までを原則とし、延長保育は実施しない。ただし、看護師の確保等、保育所等における受入れ体制が整えられた場合は、保育所等と保護者の同意の上で、利用可能な時間を決定することができる。

※看護師の不測の事態等でやむを得ない場合は、休園や保護者の対応を依頼する場合もある。

6 申込みにあたっての注意事項

保護者は、申込みにあたって以下の注意事項に留意する。

- ① 4月入所の1次選考のみの受付とする。
- ② 医療的ケアに必要な医療器材や消耗品の用意、器材の洗浄、消耗品の廃棄については、各家庭での対応をお願いする。
- ③ 与薬及び食物アレルギー対応は、保育所等の基準に基づき実施する。

Ⅱ 入所までの必要となる手続き

1 事前相談

保護者は、医療的ケア児の入所申請を行う前に必ず事前相談を行うものとし、保育所等は以下の説明等を行う。

- ① 専門職（保育士・看護師）が本ガイドラインに基づいて、受入れの手続きや保育環境、医療的ケアの実施方法等について説明を行う。
- ② 保育が必要な家庭の状況や医療的ケア児の様子、生活の状況、医療的ケアの内容の聴き取りを行う。

2 入所申請

保護者は、通常の入所申請書類の他に医療的ケアに関する以下の必要書類を提出する。

- ・【様式1－1】「医療的ケア実施申請書」
- ・【様式1－2】「お子さんの記録（医療的ケア児用）」
- ・【様式1－3】「医療的ケア児に関する主治医の意見書（0～2歳児用）」または【様式1－4】「医療的ケア児に関する主治医の意見書（3～5歳児用）」
- ・【様式1－5】「特別支援保育申込児童の状況確認書」
- ・【参考様式（※）】「心身状況表乳児用（0歳・1歳）」または「心身状況表（2歳以上）」

※戸田市特別支援保育実施要綱第5条第1項に規定する
【第1号様式】及び【第2号様式】

3 観察保育の実施

保育所等において医療的ケア児の観察保育を実施する。

- ① 医療的ケア児の健康状態及び発達の状況を観察し、保育、医療の観点から、保育所等における集団保育を実施できるかどうかの確認を行う。
- ② 保護者から日頃の医療的ケア児の様子、生活の状況、医療的ケアの手技について必要に応じて確認する。

4 特別支援保育審査会議の実施

観察保育終了後に特別支援保育審査会議を開催し、入所申請のあった医療的ケア児の受入れに関し、医療的ケア児の発達状況を踏まえ、集団保育の受入れが可能か判断を行う。

5 受入れ可否の通知

特別支援保育審査会議にて決定した受入れの可否について、保護者に通知を送付する。安全な受入れに課題があり、受入れが困難な場合は、関係機関と連携を図りながら、他施設や他事業への紹介等の対応を行う。

6 利用調整結果の通知

受入れ可能な場合は、利用調整を行い、利用調整結果（入所内定・保留）を保護者に通知する。なお、市では、保育所等の定員の一部を特別支援保育（医療的ケア児を含む）の特別優先枠として設定しているため、先行して利用調整を行う。

7 保育所等での面談

利用調整結果で入所内定となった場合、保育所等において内定面談を実施する。

- ① 保護者は、主治医が作成した【様式2－1】「医療的ケアに関する指示書」を保育所等へ提出する。保育所等は、原本を保管し、写しを保育幼稚園課へ提出する。
- ② 保護者は、【様式2－2】「医療的ケアを必要とする児童の保育に関する同意書」を記入し、保育所等へ提出する。
- ③ 保育所等は、内定面談で保育時間等を確認し、【様式2－3】「医療的ケア実施承諾書」を保護者に送付する。保護者は、送付された「医療的ケア実施承諾書」の内容を確認し、承諾の上、保育所等に提出する。
- ④ 保育所等は、内定面談の内容等を踏まえ、【様式2－4】「緊急連絡体制・連携体制表」及び【様式5－1】「医療的ケア支援計画」等、保育に関する必要な書類を作成する。
- ⑤ その他、必要に応じて必要な書類を作成するものとする。

＜留意＞提出された書類の内容と実際の内容に相違があった場合、保留や内定取り消しになる場合がある。

Ⅲ 入所後の継続等

1 医療的ケア児の継続審査について

医療的ケア児の入所継続については、毎年度審査を行うものとする。

- ① 医療的ケアを実施する期間は年度末までとする。
- ② 医療的ケアを継続する場合は、保護者は、以下の必要書類を提出する。
保育所等は、原本を保管し、写しを保育幼稚園課へ提出する。
 - ・【様式 3-1】「医療的ケア実施申請書（継続用）」
 - ・【様式 3-2】「お子さんの記録（医療的ケア児用：継続用）」
 - ・【様式 3-3】「医療的ケアに関する指示書（0～2歳児用）」または
【様式 3-4】「医療的ケアに関する指示書（3～5歳児用）」
- ③ 特別支援保育審査会議にて、引き続き医療的ケアが必要であると認められた場合、継続して保育を実施する。なお、審査結果については確認書にて通知する。

2 医療的ケアの内容変更について

医療的ケア児の医療的ケアの内容が変更となった場合、以下の点に留意すること。

- ① 受入れ後、かつ1年度単位の特別支援保育審査会議前において、医療的ケアの内容に変更があった場合は、保護者は、改めて以下の必要書類を提出する。
 - ・【様式 3-1】「医療的ケア実施申請書（継続用）」
 - ・【様式 3-2】「お子さんの記録（医療的ケア児用：継続用）」
 - ・【様式 3-3】「医療的ケアに関する指示書（0～2歳児用）」または
【様式 3-4】「医療的ケアに関する指示書（3～5歳児用）」
- ② 申請書類提出後、医療的ケア児の健康状態等に基づき、集団保育の継続実施について、改めて審議する。
- ③ 市が規定する医療的ケアの内容で医療的ケアが実施される場合は継続して保育を実施するが、規定以外の医療的ケアが必要になった場合は、退所となる。
- ④ 医療的ケアが終了する場合は、保護者は、以下の必要書類を提出する。医療的ケア児の発達等により、医療的ケアの対象児童ではなく、特別支援保育の対象、または通常保育の対象に変更となる。
 - ・【様式 4-1】「医療的ケア終了届」

IV 医療的ケアの実施体制

1 医療的ケアを必要とする児童の保育

- ① 医療的ケア児の心身の状況、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、快適で健康に安全に過ごせるように保育の環境を構築する。
- ③ 医療的ケア児の発達過程と個人差に配慮して集団保育を行う。
- ④ 医療的ケア児に適切な生活環境や遊びを提供する。
- ⑤ 登降園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、保護者を支えるよう努める。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

保育所等は、「医療的ケア児に関する主治医の意見書」・「医療的ケアに関する指示書」等の内容を確認し、主治医の助言を受け医療的ケアを実施し、その情報は、施設長、保育士、看護師等の職員間で共有する。また、医療的ケアの実施に当たっては、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) 保育所等の役割

医療的ケア児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に、施設長、保育士、看護師等の職員、嘱託医等が連携する。

- 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のマネジメント、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医療的ケア児の健康状態を把握し、集団保育を行い、保育所等での生活の状況を保護者に報告する。
- ③ 看護師は、保育士及び保護者と連携して医療的ケア児の健康状態を把握する。また、主治医の指示書に基づき、保護者の理解及び同意のもと、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、保護者に報告する。
- ④ 嘱託医は、医療的ケア児の健康診断を行う。また、必要に応じて主治医や専門機関等と連携し、職員への助言等を行う。

(3) 実施環境の整備

- ① 医療的ケアを実施する場所は、衛生面、安全面、医療的ケア児のプライバシー等に留意し、適切な環境を整える。
- ② 医療的ケア児が使用する医療的ケアの物品・備品等については、保護者と施設において相互に確認の上、衛生的に保管・管理する。

(4) 文書管理

医療的ケア児の医療的ケアの実施に関する書類は、保育所等及び保育幼稚園課において必要期間保管する。

3 緊急時の対応

医療的ケア担当の看護師等だけではなく、全職員で様々な状況を想定し対応することが必要なため、個々のケースにおける各職員の役割や対応について、安全管理体制を構築し共通認識を図る。

(1) 体調の変化や怪我等

- ① 保育中での体調の変化や、怪我等で医療的ケアの対応が難しくなった等の理由により、保育の継続が困難と保育所等が判断する場合がある。
- ② 保育所からの連絡があった場合、保護者は保育利用時間内であっても、速やかに引き取りを行う。
- ② 体調の急変等の緊急時に際しては、発見者等から連絡を受けた施設長の指示のもと、救急要請を行うとともに、状況を保護者に連絡する。

(2) 災害発生時

- ① 保育所等の毎月の避難訓練では、個人の安全と集団の安全を確保するため、職員間で医療的ケア児を含めた対応について共通認識を図る。
- ② 災害発生時、長時間保育所等で過ごさなければならないことを想定し、緊急時の医療機関を把握し、事前に保護者と確認する。
- ③ 生活必需品や医療に係る物品について、災害時に持ち出す物をリスト化し準備する。
- ④ 停電を想定し、電気が使用できない状況下での対応も検討する。

4 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、保育所等で勤務する看護師・保育士等の知識・技能の向上のための研修を実施する。併せて、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。

5 関係機関等との連携

(1) 主治医との連携

継続的に主治医に相談できる協力体制を依頼し、医療的ケア児に健康上の問題や緊急時対応が生じた場合は、その都度指示内容を確認する。

(2) 嘱託医及びかかりつけ医との連携

- ① 日常的な相談ができる環境を整えるため、嘱託医及びかかりつけ医とも連携を図り、保育所等内で生じた問題等の相談ができる体制を整える。
- ② 疾患や健康状況、対応内容について情報を共有し、指導や助言を受ける。

（３）保護者との連携

- ① 保育所等は主治医の指示内容や留意事項等を十分に理解し、医療的ケア児の様子を互いに確認し、報告し合い共有を図る。
- ② 保育所等が主治医と継続的に連絡を取り合えるよう、必要に応じた調整を保護者に依頼する。また、主治医が遠方の病院の場合等、緊急時に備えて、近隣の支援病院の指定を保護者に依頼する。
- ③ 保育中の体調不良時に備え、保育所等から常時連絡が取れるように、複数の連絡先を明確にする。
- ④ 保護者が時間までに迎えに来られない場合の代替体制を確認する。

（４）療育先との連携

医療的ケア児が主治医以外に療育機関等に通っている場合は、療育先の医師・看護師・理学療法士・作業療法士等とも、保護者の了解のもと、必要に応じて互いの【様式５－１】「医療的ケア支援計画」等を共有する。

（５）小学校との連携

- ① 切れ目のない支援のために、就学先における受入れ体制確保に向け、丁寧な調整を行い、円滑な移行を進める。
- ② 保護者の同意のもと、保育所等作成の保育所児童保育要録の他に【様式５－１】「医療的ケア支援計画」等を送付し、小学校への情報提供を行う。
- ③ 医療的ケア児の状況に合わせ、小学校での生活を想定し、医療的ケアの時間等、集団保育の中の調整できる範囲で就学前準備の取り組みを行う。

（６）医療的ケア児等コーディネーター等との連携

医療的ケア児が安心して生活できるよう、保護者の了解のもと、必要に応じて、医療的ケア児等コーディネーターや戸田市地域自立支援協議会等と情報を共有し、関係者及び関係機関等との調整を行う。

V 保護者の了承事項

1 保育利用について

- ① 保育を行う日及び時間は、平日（月曜日から金曜日）の午前8時30分から午後5時までを原則とし、延長保育は実施しないこと。ただし、看護師の確保等、保育所等における受入れ体制が整えられた場合は、保育所等と保護者の同意の上で、利用可能な時間を決定することができること。
- ② 実施期間は、実施開始日の属する年度の末までであり、期間終了後も引き続き医療的ケアを希望する場合、改めて必要書類を提出し、申請が必要であること。

2 医療的ケアについて

- ① 保育所等が医療的ケアを実施する上で主治医の指導・助言が必要な場合に、保育所等の担当看護師等が保護者の受診に同行し、主治医との相談を行う場合があること。
- ② 保育所等では、関係法令およ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 保護者は、医療的ケア児の医療的ケアの内容に変更があった場合には、その内容を速やかに保育所等の施設長へ報告するとともに、以下の必要書類を提出すること。
 - ・【様式2-3】「医療的ケア実施承諾書」
 - ・【様式3-3】「医療的ケアに関する指示書（0～2歳児用）」または【様式3-4】「医療的ケアに関する指示書（3～5歳児用）」
- ④ 保育所等が医療的ケアを実施するにあ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きに要する経費について、保護者の負担となること。
- ⑤ 保護者において、医療的ケアの実施に必要な医療機器、医療用具、医薬品及び消耗品等を不足なく準備、点検及び整備し、保育所等の施設長に預託すること。使用後の物品は、家庭に持ち帰ること。

3 慣らし保育期間

- ① 医療的ケア児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、初日から一定期間、慣らし保育を実施すること。
- ② 慣らし保育の期間及び時間については、保護者と保育所等の間で協議のうえ決定すること。医療的ケア児の様子や状態によっては、この間の保育時間又は期間が延長又は短縮される場合があること。
- ③ 慣らし保育は、保護者付添いのもと実施すること。なお、施設長が保護者の付添いが不要と判断した場合はこの限りでないこと。

4 体調管理及び保育の利用中止等

- ① やむを得ない事情により、医療行為を行う看護師等が勤務できない場合には、あらかじめ保護者に保育中の医療的ケアが実施できない旨を説明し、保護者等に付き

添いを依頼することがあること。また、保育中の医療的ケア実施の体制が取れない場合は、保育の利用ができないことがあること。

- ② 登園前に健康観察をすること。顔色、動作、食欲、体温等がいつもと違い、体調が悪い時には、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、保護者等に連絡するため、必ず連絡が取れるようにすること。また、体調不良により、保育所等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、保護者等による医療的ケア児の引き取りを依頼すること。
- ④ 集団保育の場合は、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、保育所等内で感染症が一定数以上発症した場合には、保育所等からの情報により、保護者が保育を利用するかどうか判断すること。また、保育所等の判断で保育の利用を控えてもらう場合があること。
- ⑤ 保育所等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 医療的ケア児の症状に急変が生じ、緊急事態と保育所等が判断した場合、その他必要な場合には、保育所等は事前に確認をしている医療機関に連絡を行い、必要な措置を講じること。同時に医療的ケア児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医療的ケア児を医療機関等に搬送し、受診または治療が行われることがあること。それに伴い生じた費用は保護者等の負担となること。
- ② 挿入物の事故抜去等の緊急時については、【様式2-1】「医療的ケアに関する指示書」に基づき、保護者の同意の上、それに沿って対応すること。
- ③ 災害時対策として、万が一災害時に保護者等が迎えに来られないことがある可能性を想定し、必要に応じて、薬と食事（栄養剤）を保育所等へ持参すること。医療的ケアの使用物品もストックしておくこと。

6 退所等

- ① 医療的ケア児の病態の変化等により、市が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 保育所等の人員、施設又は設備の状況により、当該保育所等での医療的ケア児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保育所等の施設長、保育士、看護師等で共有すること。
- ② 緊急時の対応のために、保育所等に提出された主治医からの「医療的ケア児に関する主治医の意見書」・「医療的ケアに関する指示書」等の内容を、主治医医療機関以外の医療機関に情報提供すること。
- ③ 医療的ケア児の状況について、集団保育を実施する上で必要なことは、保護者同意の上、他の児童の保護者との間で共有する場合があること。

8 その他

上記1～7のほか、必要に応じ保育所等との間で取り決めた事項を順守すること。

VI 各種様式

(1) 通常の入所申請の書類の他に必要な書類

- ① 【様式1-1】「医療的ケア実施申請書」
- ② 【様式1-2】「お子さんの記録（医療的ケア児用）」
- ③ 【様式1-3】「医療的ケア児に関する主治医の意見書（0～2歳児用）」または
【様式1-4】「医療的ケア児に関する主治医の意見書（3～5歳児用）」
- ④ 【様式1-5】「特別支援保育申込児童の状況確認書」
- ⑤ 【参考様式（※）】「心身状況表乳児用（0歳・1歳）」または
【参考様式（※）】「心身状況表（2歳以上）」

※戸田市特別支援保育実施要綱第5条第1項に規定する
【第1号様式】及び【第2号様式】

(2) 内定後に必要な書類

- ① 【様式2-1】「医療的ケアに関する指示書」
- ② 【様式2-2】「医療的ケアを必要とする児童の保育に関する同意書」
- ③ 【様式2-3】「医療的ケア実施承諾書」
- ④ 【様式2-4】「緊急連絡体制・連携体制表」

(3) 継続の際に必要な書類

- ① 【様式1-1】「医療的ケア実施申請書」
- ② 【様式3-3】「医療的ケアに関する指示書（0～2歳児用）」または
【様式3-4】「医療的ケアに関する指示書（3～5歳児用）」

(4) 医療的ケアを終了する時に必要な書類

- ① 【様式4-1】「医療的ケア終了届」

(5) 保育に関する書類

- ① 【様式5-1】「医療的ケア支援計画」
- ② 【様式5-2】「医療的ケア日誌」
- ③ 【様式5-3】「医療的ケアに係るヒヤリハット報告書」

(6) 特別支援保育巡回相談における書類

- ① 特別支援保育 個人票
- ② 発達輪郭表
- ③ 特別支援保育個別指導計画
- ④ 相談票（前）
- ⑤ 巡回相談後の記録
- ⑥ 特別支援保育巡回相談カンファレンスの記録
- ⑦ 同意書
- ⑧ 確認書