

あきる野市乳幼児一時預かり事業（一般型） における医療的ケア児受入れマニュアル

あきる野市 こども家庭部
こども家庭センター
子育て支援事業係
令和6年4月策定

あきる野市乳幼児一時預かり事業（一般型）における医療的ケア児受入れマニュアル

第1章 基本的事項

1 医療的ケアの内容

乳幼児一時預かり事業における医療的ケアとは、次のアからエまでの4項目の実施を基本とし、乳幼児一時預かり事業において、実施可能な項目を行うものとする。

ア 喀痰吸引（口腔内・鼻腔内・気管カニューレ内部）

イ 経管栄養（経鼻経管栄養・胃ろう）

ウ 導尿

エ その他、主治医が一時預り事業の利用を可と判断した医療的ケア

2 受入れの要件

乳幼児一時預かり事業の要件及び対象に該当し、以下の要件を満たしているものとする。

（1）乳幼児一時預かり事業における保育を実施することが適切であり、次の要件を満たすこと。

ア 在宅経験が12か月以上である。（医師の意見書があれば8か月以上で可）

イ 過去3か月に急性増悪などによる症状の悪化や新たな治療がない。ただし、計画的な入院治療は除く。

ウ 対象年齢の予防接種を完了している。少なくとも4種混合4回、MR1回、水痘1回を接種済みであることが望ましい。

エ 日常的に他の児童から隔離して保育する必要がない。

（2）利用について主治医の許可があること。

主治医から意見書兼医療的ケア指示書を必ずもらうこと。

（3）あらかじめ地域のかかりつけ医を受診すること。

緊急時等に地域の医療機関に協力を得られるよう、事前に主治医から紹介状などをもらい、地域のかかりつけ医を受診しておくこと。

3 利用日及び利用時間、利用料金

乳幼児一時預かり事業に準ずる。ただし、利用日については、原則、月曜日から金曜日とする。

第2章 受入れまでの手続き

1 利用相談

（1）受入れの手続きや保育環境、医療的ケアの実施内容等について説明を行う。

（2）乳幼児一時預かり事業の利用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、一時預かり事業以外の施設の利用状況等の聞き取りを行う。

(3) 利用の申請に必要な書類の説明を行う。

なお、主治医による文書作成に係る費用は、保護者負担とする。

ア 保護者が記載する「医療的ケア実施申込書（様式第4号）」について

イ 主治医に記載してもらう「主治医意見書兼医療的ケア指示書（様式第5号）」について

ウ 保護者に確認してもらう「医療的ケアを必要とする児童の保育に関する同意書（様式第6号）」について

(4) 相談内容や今後提出する書類について、関係機関と情報を共有することを説明し、保護者の承諾を得る。

(5) 医療的ケア児の受入れに関し、次の事項について保護者の同意を求める。

ア 感染症にかかるリスクが高くなることが予想されるため、施設内で感染症が一定数以上発症した場合には、施設からの情報により、保護者等が一時預かりを利用するかどうか判断する。また、施設の判断で保育の利用を控えてもらう場合がある。

イ 医療的ケアが安全かつ円滑に行われるよう、児童の状況、面談の内容など個人情報について関係機関と共有する。

ウ 利用決定後に医療的ケアに関することや身体の状態が大きく変化した場合には、協議を行い、施設での一時預かりが困難と判断された場合は、利用不可となる場合がある。

エ やむを得ない事情により医療行為を行う看護師が勤務できない場合は、一時預かりの利用ができない。

オ 職員の人材育成を目的とした、医療的ケアの実地研修等を実施する際、保護者に協力を依頼する場合がある。

2 利用登録及び受入れの検討

(1) 必要書類の提出

保護者は、一時預かりの利用を希望する場合は、次の書類を利用する日のおおむね7日前までに一時預かりの窓口に出す。

ア 医療的ケア実施申込書（様式第4号）

イ あきる野市乳幼児一般型一時預かり事業利用登録申請書（様式第1号）

ウ 主治医意見書兼医療的ケア指示書（様式第5号）

エ 医療的ケアを必要とする児童の保育に関する同意書（様式第6号）

(2) 施設の見学・面談

保護者は、利用する施設を訪問・見学し、その際に保護者と施設の職員（看護師、保育士）で面談を行う。

(3) 関係部署との情報共有・意見聴取

施設は、医療的ケア児の受入れ実施について、関係部署との情報を共有し、乳幼児

一時預かり事業での受入れについて、関係部署の意見を聴取する。その際、受入れが難しい場合は、他の支援やサービスについて関係部署と協議する。

(4) 主治医からの情報収集

施設は、必要に応じて児童の健康状態等を主治医に確認し、医療的ケア児の受入れ実施に当たっての指導・助言を主治医に求める。

3 利用申請（利用の申込み・調整）・医療的ケア実施の手続き

- (1) 保護者は、あきる野市乳幼児一般型一時預かり事業実施規則に基づき、受入れ可能な施設にあきる野市乳幼児一般型一時預かり事業利用申請書（様式第2号）の申込みを行う。

4 受入れ決定

市は、受入れを適切に実施可能と判断した場合は、あきる野市乳幼児一般型一時預かり事業利用決定通知書（様式第3号）を保護者に送付する。

5 医療的ケアに必要な物品等の提供

一時預かり中の医療的ケアに必要な物品等は、必ず保護者が提供する。なお、使用後の物品等については、家庭に持ち帰る。

第3章 施設の対応

1 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。また、研修等を受講した保育士が医療的ケアを行う場合は、看護師の指導の下で行うものとする。

2 医療的ケアの実施体制

(1) 医療的ケア実施に関する情報の共有

施設は、「主治医意見書兼医療的ケア指示書（様式第5号）」の内容を確認し、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、看護師等職員間で共有する。

(2) 施設の役割

施設は、児童が施設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すことができるよう、施設長、保育士、看護師、主治医が連携・協働する。

ア 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体制整備、職員育成等を行う。

イ 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し、主治医の指示の

下、安全に医療的ケアを実施する。あわせて、医療的ケアの実施状況と児童の健康状態について、保護者へ報告する。

ウ 認定特定行為業務従事者の認定を受けた保育士は、認定された範囲において、医療的ケアを実施する。

エ 看護師は、保護者や主治医との連絡窓口になり、児童の健康状態を把握し、施設での生活の状況を保護者に報告する。

オ 主治医は、医療的ケアの内容について施設長等から適宜報告を受け、児童の健康状態を把握する。あわせて、施設長等に保育環境などに関する助言を行う。

(3) 衛生管理

ア 施設は、医療的ケアの実施場所について、感染防止のための環境を整備する。

イ 施設は、児童が使用する医療的ケアの物品等を適切な方法で、衛生的に保管・管理する。

3 緊急時の対応

(1) 施設は、緊急時の対応について、あらかじめ定めておく。

(2) 栄養チューブ、気管カニューレ等が保育中に抜けた場合等については、主治医または保護者に連絡し、その時の指示に従って看護師が迅速に対応する。また、連絡がとれない等、緊急を要する場合には、主治医からの指示書に従って看護師が対応する。

(3) 施設は、緊急時の対応方法と、緊急対応に伴い発生した費用は保護者の負担になることを事前に保護者に十分説明し、同意を得ておく。(様式第6号)

4 職員研修

施設は、安全かつ適切に医療的ケアを提供するために、医療的ケアが必要な児童に関わる可能性がある職員が必要な知識や技術を身につけられるよう、研修等の機会確保に努める。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体制を整備する。

第4章 保護者との確認事項

保護者は、医療的ケア実施に当たり、以下の事項について了承した上で利用するものとする。

1 一時預かり利用について

(1) 利用日は、原則、月曜日から金曜日まで(祝日及び年末年始、毎月第二水曜日のあきる野ルピア休館日を除く。)とする。

(2) 利用時間は、午前10時00分から午後4時00分までの間で2時間単位とし、最長6時間までの利用とする。

2 体調管理及び保育の利用中止等

- (1) 保護者は、利用前の健康観察を必ず行い、顔色、動作、食欲、体温等がいつもと違うなど体調が悪いときには、一時預かりの利用をしないこと。
- (2) 利用後に発熱、下痢、嘔吐、痙攣重積等の体調不良、又は感染症に感染した疑いがあるときは、保護者等に連絡するので、必ず連絡が取れるようにすること。また、実施施設が一時預かりの継続は困難と判断した場合には、利用時間の途中であっても保護者による児童の引取りを依頼する。
- (3) 集団保育の場では、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、施設内で感染症が一定数以上発症した場合には、施設からの情報により、保護者等が保育を利用するかを判断すること。なお、施設の判断で保育の利用を控えてもらう場合がある。
- (4) 施設が必要と認めるときには、施設の判断により主治医を受診する場合がある。なお、受診の際の費用は保護者の負担とする。
- (5) やむを得ない事情により、医療行為を行う看護師が勤務できない場合には、保育の利用ができない。

3 医療的ケアに必要な物品等の準備

- (1) 一時預かり中の医療的ケアに必要な物品等は、原則、保護者が提供する。なお、使用後の物品等については、家庭に持ち帰る。
- (2) てんかん等の既往歴及び疑いがある児童の場合は、保護者が痙攣止めの薬剤を用意する。消費期限の管理及び保管方法は、保護者等の責任の下で行う。
- (3) 災害発生時に備えて、利用時間分に加え、予備の薬と食事（栄養剤）を利用時に持参する。

4 緊急時及び災害時の対応等

- (1) 児童の病態が急変し、緊急対応が必要と施設が判断した場合には、主治医または地域の連携医療機関に連絡し、必要な措置を講じる。(状況により緊急搬送する場合もある。)
同時に保護者へ連絡を行う。
また、保護者へ連絡する前に児童を連携医療機関に搬送し、受診又は治療することがある。なお、それに伴い生じた費用は保護者の負担となる。
- (2) 緊急搬送が必要な場合には、事前に打ち合わせで取り決めを行い、主治医または地域の連携医療機関に搬送をする。
- (3) 緊急時に主治医または地域の連携医療機関以外の医療機関に搬送された場合は、施設から「主治医意見書兼医療的ケア指示書（様式第5号）」の写しを医療機関に提供する。
- (4) てんかん等の発作が起きた場合、あらかじめ保護者が用意した痙攣止めの薬剤を使用する。また、施設の判断で緊急搬送する場合がある。
- (5) 災害発生時に備え、非常食や医薬品、医療材料等の備蓄及びの確保に関して、保護者

や主治医と確認する。（医療機器のバッテリーは、保護者が用意をする。）

また、電話等が不通で連絡が取れない、保護者がすぐに迎えに来られない時等を想定した対応についても面談時に確認しておく。

5 利用不可について

- （１）児童の病態の変化等により、市が規定する医療的ケア以外の医療的ケアが必要となった場合は、原則として利用不可となる。
- （２）施設の人員、施設又は設備の状況により、利用不可となる場合がある。

6 情報の共有

- （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係機関と共有する。また、必要に応じて、保護者同意の上、児童が居住する地区の担当保健師等に意見を求め、関係機関と共有する場合がある。
- （２）医療的ケアが必要な児童の状況について、一時預かりを実施する上で必要なことは、他の児童及びその保護者との間で共有する場合がある。

7 その他

「第４章 保護者との確認事項」１～６のほか、実施施設との間で取り決めた事項を遵守する。

【参考】主な書式

- あきる野市乳幼児一般型一時預かり事業利用登録申請書（様式第１号）
- あきる野市乳幼児一般型一時預かり事業利用申請書（様式第２号）
- あきる野市乳幼児一般型一時預かり事業利用決定通知書（様式第３号）
- 医療的ケア実施申込書（様式第４号）
- 主治医意見書兼医療的ケア指示書（様式第５号）
- 医療的ケアを必要とする児童の保育に関する同意書（様式第６号）
- 連絡票（通常の一時預かりで使用している様式）