保育所等における医療的ケア児
受入れガイドライン

令和６年（2024 年）３月　策定

令和 7 年（2025 年）11 月　改定

小田原市保育課

はじめに

令和３年９月に「医療的ケア児及びその家族に対する支援に関する法律（以下、「医療的ケア児支援法」という。）」が施行されました。この法律の基本理念では、「医療的ケア児の日常生活及び社会生活を社会全体で支えることを旨として行わなければならない」と明記されています。

また、地方公共団体は医療的ケア児及びその家族に対する支援に係る施策を実施する責務を、保育所等は在園する医療的ケア児に対し適切な支援を行う責務を有すると明記されました。

重い障害のある子ども、医療的ケアが必要な子どもやその家族が、地域社会の一員として安心して暮らせるよう、一人ひとりの多様なニーズに応じた支援体制を充実させると共に、関係機関の連携を強化することも求められています。

このような背景を捉えて、本市では、医療的ケア児支援法の基本理念を踏まえ、医療的ケア児の保育所等における円滑な受け入れや、受入れ後の安全で安心な利用を推進していくため、「医療的ケア児保育所等受入れガイドライン」を策定いたしました。

本ガイドラインの策定により、保護者、保育所等と医療機関を始めとした関係機関が共通認識のもとで、保育所等への入所支援及び発達に応じた保育の提供を円滑に進め、医療的ケア児の受入れ推進につなげていきたいと考えています。

目　次

第１章　基本的事項 …… ４
１　医療的ケア児の受入れの要件
２　医療的ケアの内容
３　対象児
４　医療的ケアを実施する施設
第２章　医療的ケア児の入所までの手続 …… ６
１　医療的ケア児の入所に関する案内
２　入所利用相談・面談
３　施設の見学
４　受入れ可能性の検討（通所検討会議）
５　結果通知
６　入所申請
７　保育所等との面談・調整
８　保育所等への入所
第３章　医療的ケア児の入所後の継続について …… ９
１　医療的ケアの継続審査について
２　入所後における医療的ケアの内容変更について
３　長期欠席について
第４章　受入れ保育所等での医療的ケアの実施体制及び対応について …… 10
１　医療的ケア実施者について
２　医療的ケアを安全に実施するための体制について
３　緊急時の対応について
４　職員の研修について
第５章　保護者の了承事項 …… 12
１　保育の利用について
２　医療的ケアについて
３　ならし保育について
４　体調管理及び保育の利用中止等について
５　緊急時及び災害時の対応等について
６　退園等について
７　情報の共有等について
８　その他
【参考】様式集 …… 15

第１章　基本的事項

１　医療的ケア児の受入れの要件

保育所等の利用申し込み時点において、次の要件を満たすことを必要とする。

（１） 保護者の就労等の理由により、保育所等で保育を必要とすること。

（２） 保育所等における集団保育を実施することが適切であると認められること。

（３） 保育所等における受入れ体制が整えられていること。

２　医療的ケアの内容

医療的ケアの内容は、原則として、次の行為の実施を基本とする。

（１)、（２）は認定特定行為業務従事者※が対応可能。（３）は看護師に限定。

※一定の研修を修了し、痰の吸引等の業務の登録認定を受けた保育士等職員

（１） 経管栄養（経鼻経管、胃ろうまたは腸ろう）

食べる機能が弱い時にチューブ等を使って直接胃や腸に栄養を送る。

・経管栄養法のうち、経鼻経管、胃ろうまたは腸ろうを実施する。

・注入する栄養は、栄養剤のみとする。

・ポンプ等による持続注入の対応については行わない。

（２） 喀痰の吸引（口腔内、鼻腔内または気管カニューレ内）

唾液の飲み込みや、痰を吐き出す力が弱く呼吸が苦しくなるので、医療機器で吸引して取り除く。

（３） 導尿

排尿障害等により自力で排尿が難しい場合に、尿道からカテーテルを挿入して尿を排出する。

・定時の導尿を実施する。

・膀胱留置カテーテルの対応については行わない。

（４）その他の医療行為（投薬等）

３　対象児

２に記載する医療的ケアを必要とする児童のうち、主治医から集団保育が可能であると判断を受けており、保育所等の利用開始を希望する年度の４月１日時点で、１歳の誕生日を迎えている児童であること。

４　医療的ケアを実施する施設

（１）医療的ケアを実施する施設（以下「実施施設」という。）は、公立保育所を基本とする。なお、私立保育所等では体制が整い次第順次実施するものとし、当面の間は、体制が整っている城前寺保育園でのみ実施するものとする。

（２）対象児の保育を行う日及び医療的ケアを実施できる時間は、平日（月～金曜日）の１日８時間（午前８時３０分～午後４時３０分）を原則とする。

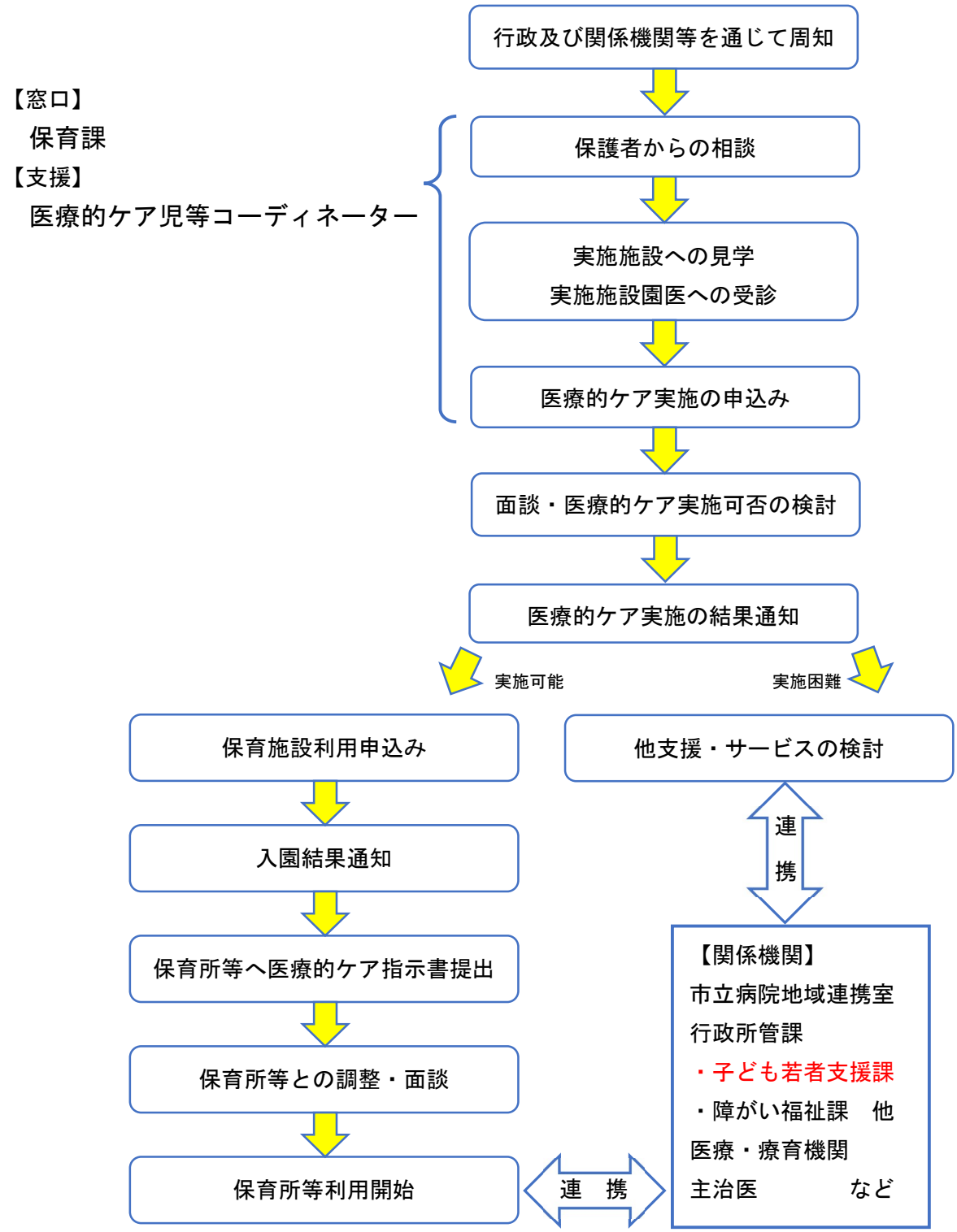
（３）市全体での受入れ数については、実施施設の利用状況や看護師の配置状況等を考慮し、年度ごとに判断する。

（４）安全な保育の提供を前提とし、実施施設１カ所に対し対象児１人の受入れを原則とする。なお、実施施設の看護師の配置状況等の受入れ体制や対象児が必要とする医療的ケアの内容を踏まえ、安全な保育提供が可能と判断する場合は２人以上の受入れも可能とする。

第２章　医療的ケア児の入所までの手続

医療的ケア児の入所までの手続は、次のとおりとする。

◆　医療的ケア児の保育所等利用までの流れ概要（４月入園）



１　医療的ケア児の入所に関する案内@市立病院地域連携室又は関係機関 ほか

相談者を「医療的ケア児入所利用相談窓口（以下「相談窓口」という。）」に繋げるための案内を行う。

・市は予め医療的ケア児の受入れ方針を決定し、その内容を市のホームページ及び関係機関等を通じて保護者へ周知する

・相談の際に必要な情報を把握するため、保護者宛てに定型様式（以下①～③）を提供し、相談窓口に提出を求める。（①は相談前に、②及び③は相談時に提出）

①医療的ケア児面接記録表（第１号様式）

②医療的ケア実施申込書（第２号様式）

③医師意見書（第３号様式）

・相談者から①の提出があった時点で、市は「医療的ケア児等コーディネーター（以下「コーディネーター」という。）に連絡し、コーディネーターは相談者と調整の上、相談窓口を訪問する日時を決定する。

・既にコーディネーターとコンタクトが取れている場合は、入所は利用相談から進めていく（①を省略、②及び③を相談時に提出）

２　入所利用相談・面談@相談窓口

相談窓口では、相談者に保育所等の利用に必要な情報を提供するとともに、相談者から生活環境、児童の状況及び施設利用の希望等を聞き取った上で、実施施設への見学を促す

・本ガイドラインに基づき、施設の利用申込みから利用開始までの流れ及び手続、受入れ実施園の保育環境及び医療的ケアの実施内容について説明を行う。

・相談者の家庭状況や児童の様子、生活の状況、医療的ケアの内容に加え、保育所以外の施設の利用状況や意向に関する聞き取りを行う。

・利用を希望している実施施設等への見学を案内する

３　施設の見学@実施施設

相談者及びコーディネーター（状況に応じて市関係所管職員も同行）が実施施設を訪問し、実施施設の園長及び看護師より保育内容及び医療的ケアの内容について説明を受けるとともに、施設の環境を保護者自身が確認する。

コーディネーターの支援の下、双方で必要な情報の共有を図り、実際に利用または受入れた際のイメージを持つことで、保護者は施設利用の申込みを行うか否かの検討を、実施施設側は受入れについての可否判断（必要な体制整備の検討を含む）を行うことができる。

・その場でスムーズな情報共有を図る為には、双方があらかじめ確認しておきたい事項を明確にしておく必要がある。

・施設見学は、あくまで情報共有の場所であるため、実施施設側はその場で受入れの可否を保護者に伝えないよう留意する。

４　受入れ可能性の検討@通所検討会義

（１）医療的ケア児通所検討会議（以下「検討会議」という。）を実施する。

（２）検討会議の事前に、相談者が検討会議構成員でもある実施施設の園医への受診を行うことで、保護者との面談の場とする。また、面談の内容等については検討会議の協議に反映させるものとする。

（３）検討会議では次の事項について協議等を行う。

ア 医師意見書等に基づき対象児童における保育施設での集団生活の可否

イ 実施施設における医療的ケア実施の可否

ウ 対象児童（世帯）における保育の必要性の程度

エ 保育所等と他の機関・サービスとの比較

オ その他保育利用及び医療的ケアの実施に必要な事項

（４）面談及び検討会議の結果を踏まえて、保育所受入れ準備のための調整をする。

（５）検討会議の構成員は以下のとおりとする。

ア　医療的ケア児コーディネーター

イ　小田原医師会担当医師

ウ　小田原市立病院担当医師

エ　つくしんぼ教室医療的ケア児担当職員

オ　医療的ケア児受入れ実施園　園医

カ　医療的ケア児受入れ実施園園長・看護師

キ　医療的ケア児担当関係課職員（障がい福祉課・子ども若者支援課・小田原保健福祉事務所）

ク　事務局として保育課医療的ケア児担当職員

ケ　その他検討会議関係者

５　結果通知

検討会議の受入れ調整に関する結果を受けて、「医療的ケア内定（保留）通知書（第４号様式）」により、市保育課から保護者に通知する。

６　入所申請@保育課窓口

（１）医療的ケアが実施可能となった場合は、保護者から入園申込みに必要な申請書類の提出を受け、市保育課で入所選考を行う。

（２）入所選考により、実施施設の利用に係る内定が出た場合は、「保育所等利用申込書類選考結果通知書」により保護者に通知する。

（３）内定通知を受けた保護者は、内定の出た実施施設に対して面談の申込みを行う。なお、保留通知を受けた保護者はコーディネーターに連絡の上で、必要に応じて相談窓口を利用するなどして、その後の対応について協議・検討する。

７　保育所等との面談・調整@実施施設

（１）保護者は、医師が作成した「医療的ケア指示書（第６号様式。以下「指示書」という。）」を実施施設に提出する。

（２）実施施設は、保護者から提出された指示書に基づき、保護者及び対象児童と面談を行い、保育時間中の医療的ケアの内容や方法のほか、必要な事項について確認・協議する。また、当該施設の看護師は児の担当医師と面談を行い、受入れの安全性についてあらかじめ確認を行う。

（３）実施施設は、指示書及び面談の結果を基に、受入れクラスや施設での生活の流れ、行事への対応等の保育の進め方を確認する。この際施設は、コーディネーター、計画相談員からのサービスプランや療育機関の個別支援計画の提供を受ける。

（４）保護者は、「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）」を実施施設に提出する。

８　保育所等への入所@実施施設

（１）実施施設は、面談結果を基にして受入れの可否を市保育課に報告するとともに、その受入れが可能な場合には、市保育課が発送する「入所決定通知」に併せて、「医療的ケア実施通知書（第７号様式。以下「実施通知」という。）」を保護者に送付する。

（２）実施施設は当該児に係る「医療的ケア実施計画」を作成し、担当医師や園医、関係機関等と連携しながら保育を実施する。また、日々の状態を看護師が日誌に記録する。

（３）保護者は、実施通知を受けたことをコーディネーター及び主治医等に報告するとともに、保育所等利用にあたり必要な準備を行う。また、利用開始に併せて実施施設に対し「医療的ケア実施承諾書（第８号様式）」を提出する。

（４）保護者は、保育中の医療的ケアに必要となる物品を実施施設へ提供する。なお、使用後の物品等については、家庭に持ち帰ることとする。

（５）コーディネーター、市所管課と関係機関の職員は、定期的に実施施設を巡回し、医療的ケアの実施内容についてアセスメントを行う。

第３章　医療的ケア児の入所後の継続等について

１　医療的ケアの継続審査について

（１）実施施設は、保育を継続するにあたり、医療的ケア児の健康状態を勘案し、必要に応じて担当医師や園医などに意見を求める。

（２）担当医師や園医などの意見を参考に、必要に応じて実施施設及び事務担当者で構成される会議において協議を行い、引き続き同一の医療的ケアで足りると判断した場合は、継続して保育を実施する。

２　入所後における医療的ケアの内容変更について

（１）入所後に、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「医療的ケア実施申込書」及び「医療的ケア指示書」を提出する。

（２）実施施設は、申請書類及び医療的ケア児の健康状態に基づき、保育所における集団保育の継続実施について、担当医師や園医などに意見を求める。

（３）実施施設が対応可能な医療的ケアの内容で保育を提供する場合は、継続して保育を実施する。なお、実施施設において対応ができない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。但し、この場合においても、対象児への影響や保護者の状況を勘案し、退所時期については、保護者の事情をできる限り配慮する。

（４）医療的ケアを終了する場合は、保護者から提出された主治医の診断書の内容、医療的ケア児の健康状態等を確認し、通常の保育に変更する。その際には、関係機関に報告する。

３　長期欠席について

（１）病気治療などのやむを得ない理由を除き、原則として、登園しない日が１か月以上続いた場合は退所となる。但し、医療的ケア児は基礎疾患により健康状態が不安定になり易い点に考慮し、当該規定の適用を判断すること。

（２）長期欠席の後、再び登園が可能となった場合、集団保育の実施について、必要に応じて関係機関に意見を求める。

第４章　受入れ保育所等での医療的ケアの実施体制及び対応について

１　医療的ケアの実施者について

保育中の医療的ケアは、基本的に看護師が行うものとし、医療行為に該当しない範囲の補助などは、保育士や他の職員と協力しながら進めていく。

２　医療的ケアを安全に実施するための体制について

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。医療行為に該当しない範囲のケアに関しても、その補助なども担い、保育士や他の職員と協力しながら進めていく。

（１）医療的ケアの実施に関する情報の共有

実施施設は、関係機関の意見を参考に、「医療的ケア実施申込書」及び「医療的ケア指示書」の内容を確認し、医師の指導を受け、医療的ケアを実施する。なお、医療的ケアに関する情報は、園長、保育士、看護師等の関係職員間で共有する。また、医療的ケアの実施に当たり、園長は、医療的ケアを安全に実施するための体制を構築する。

（２）実施施設における関係者の役割

長期欠席の後、登園が可能となった場合、集団保育の再実施について、必要に応じて関係機関に意見を求める。

ア　医療的ケア児が園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、園長、保育士、看護師、栄養士等の調理に係る職員、園医及び主治医等が連携・協議する。

イ　園長は、医療的ケア児の保育及び医療的ケアを安全に実施するためのマネジメント及び職員の育成等を行う。

ウ　保育士は、看護師、栄養士及び保護者と連携し、日々の医療的ケア児の健康状態を把握した上で、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。

エ　看護師は、保育士、栄養士、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、主治医等の指示書に基づき「医療的ケア実施計画書」及び「実施マニュアル」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。また、医療的ケアの実施状況と健康状態を保護者に報告するとともに、その内容を記録する。

このほか、登園前の健康状態や登園中の様子に関する保護者への聴き取り、実施施設での観察結果などを基に、当日の健康状態を確認した上で、医療的ケア実施の可否についてアセスメントを行う。実施の可否について疑義が生じた場合は、あらかじめ定められた方法により、保護者あるいは園医等に連絡し、指示を仰ぐことが求められる。

オ　栄養士は、医療的ケアの内容に応じて、主治医等の指示書に基づき食事の管理を行うとともに、当日の健康状態を勘案し、食事の提供について保育士と連携して行う。

カ　園医は、児童の健康診断を行う。また、必要に応じて主治医等に医療的ケアの実施計画とその実技について確認を行い、安全な医療的ケアの提供に必要な助言、職員への研修及び指導を行う。なお、実施施設とは、医療的ケア児の個人の状況を十分に踏まえて、健康管理や医療的ケアの内容について情報を共有する。

（３）実施施設における衛生管理について

ア　実施施設については、衛生的な状態を維持し、感染防止が保てるよう環境の整備を行う。

イ　医療的ケア児が使用する医療的ケアに係る物品や備品については、保護者の要望を踏まえ、衛生的に保管・管理する。

（４）実施施設における文書管理について

医療的ケアの実施に関する「医療的ケア実施計画書」、「実施マニュアル」及び「医療的ケア実施報告書」等の書類は、実施施設にて必要期間保管する。

３　緊急時の対応について

（１）実施施設は、医療的ケア児の健康管理・事故防止のため、担当医師及び園医の協力を得ながら保育を実施する。また、緊急時には、市立病院との連携を行う。

（２）緊急時の対応は、実施施設で定めている事故発生時の対応の流れに沿って対応する。

（３）実施施設は、緊急時の対応について事前に保護者に十分に説明し同意を得る。

（４）体調の急変時には、発見者等からの連絡を受けた園長の指示の下、児童の状況を市立病院及び保護者に連絡し、救急搬送する。緊急対応について、実施施設、市立病院及び保護者とで情報を共有した後、保護者が主治医に報告する。

（５）保護者は、医療的ケア児の体調が悪化した等の理由により、実施施設での保育の継続が困難と判断とした場合には、実施施設からの連絡に応じて、利用時間の途中であっても医療的ケア児の引き取りを行う。なお、病院搬送時には、病院に直行する。

４　職員の研修について

実施施設は、保育所等で勤務する看護師・保育士等が医療的ケア児についての基礎知識を習得するため、関係機関の協力を得て実施するものとする。併せて、実践的な研修（ＯＪＴ研修等）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。

１　保育の利用について

保育の利用日・利用時間は、月曜日から金曜日（祝日を除く）までの１日８時間（午前８時３０分～午後４時３０分）を原則とすること。実施施設が特に認めた日（保育所の行事の日等）を除き、土曜日及び延長保育の利用はできないこと。

２　医療的ケアについて

（１）あらかじめ主治医等を受診し、必要な医療的ケア及び緊急時の対応等を記載した「医師意見書」「保育のめやす」（入所申請時）及び「医療的ケア指示書」（内定通知到着後）を提出する必要があること。また、実施施設は、緊急時の対応等に関しての主治医等の指導及び助言が必要な場合に、実施施設の担当者が保護者の受診に同行し、主治医等との相談を行う場合があること。

（２）実施施設では、関係法令や主治医等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　ならし保育について

医療的ケア児が新しい環境に慣れるとともに、医療的ケアを含めた対象児への保育の提供を安全に実施するために、実施施設での預かりを開始する最初の日から一定の期間、保護者の付き添いをお願いする必要があること。なお、ならし保育の期間及びその間の保育時間については、実施施設と相談の上で決定するものとする。また、医療的ケア児の様子や状態によっては、この間の保育時間の短縮や当初に予定していた預かりの期間が延長・短縮される場合があること。

４　体調管理及び保育の利用中止等について

（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、あらかじめ保護者等に保育中の医療的ケアが実施できない旨を説明し、保護者等の付き添い又は登園を控えることをお願いする場合があること。

（２）登園前には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、保育の利用を控えること。

（３）発熱、下痢、嘔吐等の体調不良の場合等、熱がなくても感染症に罹患した疑いがある場合に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、体調不良により実施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これを中止し、引き取りをお願いすることがあること。

（４）集団保育の場では、感染症に罹患するリスクが高くなることが予想されるため、園内で感染症が一定数以上発生した場合には、実施施設からの情報により、保護者等が保育を利用するかどうかを判断すること。また、実施施設の判断で、保育の利用を控えてもらう場合があること。

（５）実施施設が必要と認める時は、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について

（１）緊急時には、市立病院を受診すること。そのため、入園前に市立病院を受診しておくこと。なお、受診時に主治医からの医療情報提供書（※保護者を介して主治医から提供してもらうもの）を持参すること。

（２）児童の症状に急変が生じた場合、その他実施施設が緊急事態と判断した場合は、市立病院に連絡し、必要な措置を講じること。また、通常は当該措置と同時に児童の保護者等に連絡を行うが、状況により保護者に連絡をする前に児童を市立病院に搬送し、受診または治療が行われることがあること。なお、当該措置に要した費用は保護者の負担となること。

（３）栄養チューブの交換は、保護者の責任において、自宅や医療機関等の受診時に行うこと。保育中に抜けた場合は、保護者及び主治医等と事前に対応を協議し、「医療的ケア実施計画書」（※実施施設看護師が作成するもの）に記載した事項に沿

って実施施設で対応すること。

（４）てんかん等の既往及び疑いがある児童の場合は、保護者等で痙攣止めの薬剤を用意すること。当該薬剤の消費期限等の管理及び保管方法は、保護者等の責任において行うこと。

（５）災害時の対策として、発災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、１日分の薬と食事（栄養剤）を実施施設に預けておくこと。

６　退園等について

（１）医療的ケア児の病態の変化等により、実施施設において対応ができない医療的ケアが必要になった場合は、原則として退園となること。

（２）実施施設における人員、施設又は設備の状況により、当該施設での受入れ時間の短縮等の保育内容の変更を行う場合があること。また、実施施設において、安全な医療的ケア及び保育の提供が困難となる事象が生じた際には、受入れができなくなる場合があること。

７　情報の共有等について

（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、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こと。

（２）医療的ケアが必要な児童の状況や集団保育を実施する上で必要なことは、他の児童やその保護者と共有すること。

８　その他

上記のほか、実施施設との間で取り決めた事項を順守すること。

【参考】様式集

・医療的ケア児面接記録票（第１号様式）
・医療的ケア実施申込書（第２号様式）
・医療的ケアに関する医師意見書（第３号様式）
・医療的ケア内定（保留）通知書（第４号様式）
・医療的ケアを必要とする児の保育に関する同意書（第５号様式）
・医療的ケア指示書（第６号様式）
・医療的ケア実施通知書（第７号様式）
・医療的ケア実施承諾書（第８号様式）
・保育のめやす（０歳～２歳）
・保育のめやす（３歳～５歳）

保育所等における医療的ケア児受け入れガイドライン
発行日：令和６年（2024 年）３月１日
発　行：小田原市 子ども若者部 保育課
住　所：〒250-8555　神奈川県小田原市荻窪 300 番地
電　話：0465－33－1455
Ｆａｘ：0465－33－1456
メール：hoiku@city.odawara.kanagawa.jp