

鴻巣市医療的ケア児保育所受入れ ガイドライン

鴻巣市

令和4年10月
令和8年4月（第2版）

第1 基本的事項

1. 医療的ケアの内容・実施者

(1) ガイドラインの目的

昨今の医療技術の進歩に伴い医療的ケアが必要な児童（以下、「医療的ケア児」という。）が増加するとともにその実態が多様化し、医療的ケア児及びその家族が個々の医療的ケア児の心身の状況等に応じた適切な支援を受けられるようにすることが重要な課題となっている。

このような中、医療的ケア児及びその家族に対する支援に関し「医療的ケア児及びその家族に対する支援に関する法律（令和3年法律第81号）」が令和3年6月18日に公布され、令和3年9月18日から施行されたところである。この法律において、保育所の設置者等は、在園している医療的ケア児に対し、適切な支援を行う責務を有することが定められた。

本市では、保育が必要な医療的ケア児に対し、安心して過ごすことのできる保育環境を整えて安全に保育を実施することを目的として「鴻巣市医療的ケア児保育所受入れガイドライン」を策定したところである。なお、本ガイドラインは在園児に医療的ケアが必要となった場合にも適応することとする。

(2) 受入れ対象とする医療的ケアの範囲

実施する医療的ケアの種別は以下の7つを基本とする。下記範囲内であっても、受入れの可否については児童の状況を総合的に勘案し、最終的な判断を行う。

- ① 酸素療法（一定の酸素流量に限り、流量の調節はせず、かつ午睡時のみの使用に限る）
- ② 喀痰吸引（気管切開部からの吸引、口腔・鼻腔内吸引）
- ③ 経管栄養（経鼻、胃瘻・腸瘻）
- ④ 人工肛門
- ⑤ 導尿
- ⑥ 血糖管理
- ⑦ ネブライザーを使用した吸入

(3) 医療的ケアは看護師等が行うものとする。医療的ケアを行う看護師等は、在園児の健康管理を担当している看護師とは別に配置する。

2. 対象児童

保育所において、安全に医療的ケア児の受入れを実施するために、受入れ可能な医療的ケア児は、以下のとおりとする。

(1) 受入れの要件

- ① 保護者の就労等の理由により、保育所で保育を行うことが必要であると認められること。
- ② 主治医より、保育所における集団保育を実施することが望ましいと判断されていること。
- ③ 保育所における受入れ体制が整えられていること。
- ④ 医療的ケアが日常生活の一部として保護者および児童に定着していること。また、その行為によって事故や感染症が起りにくいことと主治医に判断されていること。
- ⑤ 病状や医療的ケアに関する情報を保護者と保育所で十分に共有できること。
- ⑥ 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。
- ⑦ 原則、土曜保育、休日保育、延長保育を必要としないこと。
- ⑧ 感染症による基礎疾患の悪化や、合併症発症のリスクが低いこと。
- ⑨ 下記のいずれかの対応が求められる児童については、受入れはできないものとする。また、入所後に下記のような状態になった場合には、利用の中止または退所となる。
 - ・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。
 - ・看護師又は保健師（以下「看護師等」という。）による常時の容態観察と処置が必要な場合。
 - ・受入れの可否についての協議の結果、児童の状況を総合的に勘案し、安全に保育できないとされた場合。

(2) 年齢

原則、2歳児クラス以上とする。

3. 受入れ時間

- (1) 受入れ時期は、原則、4月1日とする。
- (2) 実施保育所は、鴻巣市立川里ひまわり保育園とする。
- (3) 原則、平日（月～金）の8：30～16：30の範囲内において保護者が保育を必要とする時間とし、医療的ケア児の状況や保育所の状況等を踏まえ、保育所と保護者の同意のもと決定する。
- (4) 受入れ人数は若干名とする。

第2 医療的ケア児の入所までの手続き

入所までの手続きは以下のとおりとするが、具体的な入所の申込み・入所の承諾の時期については、保育所の4月入所の流れに準じることとする。なお、保育課・保育所は必要

に応じて、入所申請のあった児童について、嘱託医に連絡・相談を行うものとする。

1. 医療的ケア児の入所までの基本的な流れ

【別紙1】を参照

2. 事前相談

保育課において、医療的ケアを受ける場合の申込方法や手続き、対応できる具体的な医療的ケア、留意点等について説明する。また、保護者は入所申込み前に保育所を見学する。

3. 入所申込み

保護者は、保育課に入所申込みを行う際、通常必要とされる書類に加えて、「こどもの記録（医療的ケア児用）（様式1）」及び「医療的ケアに関する医師意見書（様式2）」を添付して提出する。

入所申込みを受付けた保育課は、保育所へ以下の書類（写し）を提供し、情報の共有を行う。

- ・教育・保育給付認定申請書（兼入所申込書兼保育児童台帳）
- ・保育施設入所児童家庭状況表／入所希望に関する確認書
- ・こどもの記録（医療的ケア児用）（様式1）
- ・医療的ケアに関する医師意見書（様式2）

4. 入所希望者面接

（1）面接の日程調整

保護者は保育課へ入所申込みを行った後、保育所へ連絡し面接の日程の調整をする。

（2）面接の実施

- ① 保護者は、所長及び看護師等と面接を行う。その際、保育所は申込児童の心身の状況や必要な医療的ケアの詳細を把握するため、事前に保育課より受領している資料や施設において準備した「看護師等による面接記録票（様式3）」等を使用する。
- ② 保護者と所長にて、「医療的ケア児の保育に関する同意書（様式4）」の確認を行い、保護者の自署を得る。所長は、原本を保育課へ送付し、写しを保管する。保育所は、面接の結果を「面接結果報告書（様式5）」により保育課に報告するとともに、受入れが困難と判断される場合には、その旨保育課及び保護者へ報告し、保育所での体験保育は実施しない。

5. 体験保育の実施

- （1）保育所において、保育課職員、所長、看護師等、他の保育所長、保護者及び申込み児童が参加し、体験保育を実施する。

- (2) 体験保育において、児童の健康状態及び発達の状態を観察し、保育・医療の観点から、保育所における集団保育を実施することができるか否かを確認する。
- (3) 保護者から日ごろの児童の様子、生活の状況、医療的ケアの手技について確認する。
- (4) 保育所において、「看護師等による体験保育記録票（様式6）」を作成し、保育課へ提出する。

6. 医療的ケア実施の可否等の検討

保育所の所長及び看護師等は保育課へ医療的ケア児の状況等を報告し、保育課は、集団保育の可否や受入れにおける安全管理等について、嘱託医などに意見を求め、面談を行った保育所の所長、および看護師等、保育士、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、医療的ケア児の受入れの可否について協議する。協議の結果や保護者より受領している申込み児童にかかる資料、保育所の体制等を総合的に勘案し、最終的な受入れ可否の判断を行う。

7. 利用調整・内定通知・入所承諾通知

(1) 利用調整（入所選考）

保育課は「鴻巣市保育の利用調整に関する基準要綱」に基づき、利用調整を行う。

(2) 受入れ可否の通知

- ① 受入れ可能な場合は、保護者及び保育所へ「入所内定通知書（様式7）」を送付する。
- ② 受入れは、保護者が毎年度「医療的ケアに関する医師指示書（様式9）」等の書類を保育所へ提出し、児童の健康状態等を踏まえ、保育所が医療的ケア実施の可否を確認することを条件とする。
- ③ 確認の結果、受入れが可能な場合は、保育課は「入所承諾書」を送付する。また、受入れが困難な場合は、「特定教育・保育施設等利用調整結果通知書」を送付するとともに、他施設や他事業の紹介などを行う。

(3) 「医療的ケア実施承諾書（様式8）」の説明及び提出

保護者と所長により「医療的ケア実施承諾書（様式8）」の確認を行い、保護者の自署を得る。

8. 入所内定通知後の医療的ケア実施に係る書類作成

- (1) 保護者は、主治医に「医療的ケアに関する医師指示書（様式9）」の作成を依頼し、保育所へ提出する。保育所は原本を保管し、写しを保育課へ提出する。（保護者→主治医→保護者→保育所）
- (2) 保護者は、「医療的ケアに係る調査票（様式10）」を記入し、面談時に保育所へ提

出する。

- (3) 保育所は、「アセスメント票（様式11）」「医療的ケア計画（様式12）」「予想される緊急時の対応（様式13）」及び「安全管理マニュアル（様式14）」「災害時対応マニュアル（様式15）」、その他保育所において必要な書類を作成する。
- (4) 保護者は、保育所が作成した計画書等を主治医に確認し、保育所は必要に応じて定期受診に同行する等して、主治医に指示、助言を求める。
- (5) その他、必要な書類の提出を依頼する。

9. 入所前の個別面談

- (1) 入所に向けて、所長及び看護師等は、改めて保護者から具体的な健康状態や医療的ケア依頼内容、家庭におけるケアの内容について聞き取り、支援体制や環境整備の検討を進める。
- (2) 保護者に家庭におけるケアの内容について確認する。
- (3) 保護者は、「医療的ケアに係る調査票（様式10）」、その他保育所より提出依頼のあった書類を提出し、それぞれの内容を確認する。
- (4) 所長及び看護師等は、保護者同意の上、児童の医療機関受診に同行し、保育所での医療的ケア実施に必要な情報の提供を受ける。

10. 主治医・かかりつけ医療機関との連携

(1) 主治医との連携

保育所内での医療的ケア実施に向け、入所時においては特に主治医から、実施手順等の具体的な指導、職員研修、緊急時の対応への具体的な指示、施設・設備の整備についての指示、助言を受ける。また、児童が受診する際、必要に応じて所長等が同行する。

(2) かかりつけ医等との連携

- ① かかりつけ医は、日常の児童の健康状態の把握と体調不良時の対応を行う。
- ② ただし、緊急時等に、かかりつけ医が対応可能な場合もあることから、緊急時等の対応について保護者に確認を行う。必要に応じて、保護者の同意を得たうえで、保育所よりかかりつけ医に対応方針等を確認する。
- ③ 家庭において訪問看護ステーションを利用している場合、保護者同意の上、訪問看護師等と連携し、家庭でのケア内容等の情報の提供を受ける。
- ④ 専門機関等を利用している場合、医師・看護師・理学療法士・作業療法士等との連携について、保育所での生活が快適なものとなるよう、保護者同意の上、児童に関する健康や現在までの経過等の情報の提供を受ける。

(3) 嘱託医との連携

保育所は医療的ケアの実施において、嘱託医と連携し、必要に応じて助言指導を受けるものとする。また、児童は「新入所・入園児童健康診断」を嘱託医にて受診する。

11. 医療的ケアに必要な物品等について

保護者は、保育中の医療的ケアに必要な物品を保育所へ提供する。なお、使用後の物品等については、保護者が家庭に持ち帰る。医療的ケアに必要な物品等は、「家庭からの持参品チェックリスト」等を作成したうえで、管理を行う。

第3 保育所での医療的ケア実施体制および対応

1. 医療的ケアを必要とする児童の保育

- (1) 児童の心身の状況、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) 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) 登降所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、必要に応じて関係機関等と連携する。

2. 医療的ケアの安全実施体制について

(1) 医療的ケア実施に関する情報の共有

保育所は、医療的ケアの実施に当たって、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。「医療的ケアに関する医師意見書（様式2）」及び「医療的ケアに関する医師指示書（様式9）」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。実施した医療的ケアは、「医療的ケア実施記録」に残し、関係する職員で共有するとともに、医療的ケア児用の連絡帳を作成するなどして保護者とも共有する。

(2) 保育所関係者の役割

児童が保育所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、所長、保育士、看護師等の職員、主治医、かかりつけ医及び嘱託医等が連携する。

- ① 所長は、保育所における医療的ケア児受入れの責任者となる。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、保護者及び看護師等と連携して日々の児童の健康状態を把握し集団保育を行う。
- ③ 看護師等は、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、「医療的ケアに関する医師指示書（様式9）」に基づき「医療的ケア計画（様式12）」、「医療的ケア実施マニュアル」等を作成し、保護者の理解及び同意の上、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。

④ 嘱託医は、児童の健康診断、職員への助言、研修及び指導を行う。

(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、児童のプライバシー等に留意し、適切な環境において医療的ケアを実施する。

② 児童が使用する医療的ケアの物品・備品等については、「家庭からの持参品チェックリスト」等を用いて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

児童の医療的ケアの実施に関する書類は、保育所において必要期間保管する。

3. 緊急時の対応

(1) 保育所は、医療的ケア児の健康管理や事故防止のため、主治医及びかかりつけ医の協力により保育を実施する。また、緊急時には、事前に確認している医療的ケア児の主治医医療機関との連携を行う。

(2) 緊急時の対応は、事前に保育所で定めた事故等発生時の対応の流れに沿って対応する。

(3) 保育所は、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所長の指示のもと、児童の状況を連携先である医療機関等及び保護者に連絡し、必要に応じて救急車にて搬送する。緊急対応について、保育所と緊急対応に関わった医療機関及び保護者との情報共有後、保護者が主治医に報告する。

(5) 児童の体調が悪化した等の理由により、保育所が保育の継続が困難と判断した場合には、保育所からの連絡により、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。病院搬送時には病院に直行する。

(6) 「予想される緊急時の対応（様式13）」を事前に作成し、園児の状況等の変化に合わせて、随時主治医及び保護者に内容の確認を行う。さらに定期的な訓練を実施し、緊急時にとるべき行動や役割を明確にしておく。

4. 職員の研修

(1) 医療的ケア及び保育が安全かつ適切に実施されるために、医療的ケア児の心身の状況や必要とする医療的ケアの内容、保育に関する留意点等について保育所内で定期的に研修を行い、保育所内職員の医療的ケアに関する知識の向上を図る。

(2) 他機関が実施する医療的ケアに関する研修への参加や、医療的ケアを実施している他保育所等への訪問等を実施し、看護師・保育士等の知識・技能の向上に努める。

(3) ヒヤリハットや事故事例の蓄積及び分析を行う等の体制整備を行う。（様式16及び17）また、これらの事例について各報告書を作成し、保育課へ情報共有を図るとともに、保育所内において他職員と共有・分析し、再発防止策を講じる。

5. 保育所での医療的ケア実施の継続可否について

保育所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、毎年度保護者が保育所へ以下の書類を提出し、保育課が医療的ケア実施の継続可否を検討する。

- ・医療的ケア児の保育に関する同意書（様式4）
- ・医療的ケアに関する医師指示書（様式9）
- ・医療的ケア実施承諾書（様式8）

上記書類及び必要に応じて主治医の意見を参考に、保育課は保育所の所長、および看護師等、保育士、保育課職員及び必要に応じて嘱託医等関係機関の職員等を交えて、受入れの継続の可否について検討を行う。引き続き同一の医療的ケアが必要であると認められた場合に保育所は継続して保育を実施する。

6. 受入れ後の医療的ケアの内容変更について

- (1) 受入れ後、年度途中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「医療的ケアに関する医師指示書（様式9）」、「医療的ケア実施承諾書（様式8）」を提出する。
- (2) 提出書類、児童の健康状態等に基づき、保育所における集団保育の継続実施については、保育所の所長、および看護師等、保育士、保育課職員及び必要に応じて嘱託医等関係機関の職員等で協議する。
- (3) 主治医の指示に基づき、保育所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。規定する医療的ケアの内容以外の医療的ケアが必要になり、保育課、所長と看護師等が対応可能と判断できる場合には、集団保育を継続する。
- (4) 主治医の指示に基づき、医療的ケアが終了となる場合は、必要に応じて看護師等が主治医の受診に同行し、医療的ケア終了の確認を行うとともに、保護者へ「保育所における医療的ケア終了に関する届出書（様式18）」の提出を依頼する。
- (5) 医療的ケアが終了となる場合は、主治医の指導を受けながら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。
- (6) 就学前の児童においては、児童の心身の状況等によって支援を必要とする内容が大きく変化する場合が考えられる。医療的ケアにおいても児童の成長に伴って、自分のできる範囲は行うようにする等、成長や育成への配慮から医療的ケアの内容が変わるときがあることも考慮し、随時対応していく。その際、保護者及び主治医とともに、医療的ケアの内容について確認を行う。

7. 長期欠席について

入院等の長期欠席後、通所が可能となった場合は、保育所における集団保育の再実施について、必要に応じて主治医の意見を求める。

第4 保護者の了承事項

保育所において、安全に医療的ケア児の保育を行い、医療的ケア児及び保護者が安心して保育所を利用するために、以下の事項について、事前に保護者の同意を得るものとする。

1. 医療的ケアについて

- (1) 保育所が医療的ケアを実施する上で主治医の指導や助言が必要な場合に、保育所の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、児童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所長へ報告するとともに、「医療的ケア実施承諾書（様式8）」、「医療的ケアに関する医師指示書（様式9）」を提出すること。
- (4) 保育所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) 保護者は、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、所長に預託すること。使用後の物品は、家庭に持ち帰ること。

2. 慣らし保育期間

児童が新しい環境に慣れると共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、保護者付き添いのもと登所し、保育に参加する期間を設けること。期間及び保育時間については、保育所と相談のうえ、定めること。児童の様子や状態によっては、この間の保育時間の短縮や期間が延長、短縮される場合もあること。

3. 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、医療行為を行な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お願い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) 登所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、保育所内で感染症が一定数以上発症した場合には、保育所からの情報により、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。
- (6) 児童の病態の変化等により、保育所が規定する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で、保育所として安全の確保が困難等の理由により対応不可と判断した場合には、原則として退所となること。
- (7) 保育所の人員、施設又は設備の状況により、保育所での児童の受入れができなくなる場合があること。

4. 緊急時及び災害時の対応等

- (1) 児童の症状に急変が生じ、緊急事態と保育所が判断した場合、その他必要な場合には、保育所は事前に確認をしている医療機関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すること。また、保護者等へ連絡する前に児童を医療機関等に搬送し、受診または治療を受けることがあること。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は、事前に保護者に対応を確認し、「医療的ケア計画（様式12）」及び「予想される緊急時の対応（様式13）」に記載の上、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、必要量の薬と食事（栄養剤）を保育所へ持参すること。医療的ケアの使用物品もストックしておくこと。

5. 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所長、保育士、看護師等で共有すること。また、必要に応じて、保護者の同意を得たうえで、専門機関等に意見を求め共有すること。
- (2) 緊急時の対応のために、保育所に提出された主治医からの「医療的ケアに関する医師意見書（様式2）」や「医療的ケアに関する医師指示書（様式8）」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、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。

6. その他

上記1～6のほか、必要に応じ保育所との間で取り決めた事項を遵守すること。

第5様式

- 様式1 こどもの記録（医療的ケア児用）
- 様式2 医療的ケアに係る医師意見書
- 様式3 看護師等による面接記録票
- 様式4 医療的ケア児の保育に関する同意書
- 様式5 面接結果報告書
- 様式6 看護師等による体験保育記録票
- 様式7 入所内定通知書
- 様式8 医療的ケア実施承諾書
- 様式9 医療的ケアに関する医師指示書
- 様式10 医療的ケアに係る調査票
- 様式11 アセスメント票
- 様式12 医療的ケア計画
- 様式13 予想される緊急時の対応
- 様式14 安全管理マニュアル
- 様式15 災害時対応マニュアル
- 様式16 医療的ケアに係るヒヤリハット報告書
- 様式17 医療的ケアに係る事故報告書
- 様式18 保育所における医療的ケア終了に関する届出書

別紙 1

	保護者	保育課	保育所
【～9月頃】 入所相談	保育課へ入所相談	保護者からの相談受付、手続きや必要書類を案内、見学を案内	
		嘱託医への報告・相談 ※以後随時	嘱託医への報告・相談 ※以後随時
	保育所見学		見学の受入れ
【10月頃】 申込み 面談 体験	入所申込み ①こどもの記録（医療的ケア児用）、②医療的ケア児に関する医師意見書 を添付	入所申込み受付	
	面接 ④医療的ケア児の保育に関する同意書を確認、署名		面接実施、③看護師等による面接記録票 を使用。保護者と ④医療的ケア児の保育に関する同意書 確認。④および⑤面接結果報告書 を保育課へ提出
	体験保育		体験保育実施、⑥看護師等による体験保育記録票 を保育課へ提出
【～11月頃】		関係機関への意見聴取、医療的ケア実施可否の検討、最終的な受け入れ可否の判断	医療的ケア実施可否の検討
【12月頃】 入所承諾		利用調整、⑦入所内定通知、入所承諾書 送付	
	⑧医療的ケア実施承諾書確認		⑧医療的ケア実施承諾書確認
【12月～】 個別面談等	適宜主治医医療機関を受診		適宜受診同行、助言指導を受ける
	主治医に ⑨医療的ケアに関する医師指示書 作成依頼、保育所へ提出		⑨医療的ケアに関する医師指示書確認
	入個別面談 ⑩医療的ケアに係る調査票を保育所へ提出		⑪アセスメント票、⑫医療的ケア計画、⑬予想される緊急時の対応、⑭安全管理マニュアル、⑮災害時対応マニュアル 作成 入所前個別面談実施 作成した書類を保護者と確認
	新入所・入園児童健康診断（嘱託医）を受診		新入所・入園児童健康診断（嘱託医）を実施