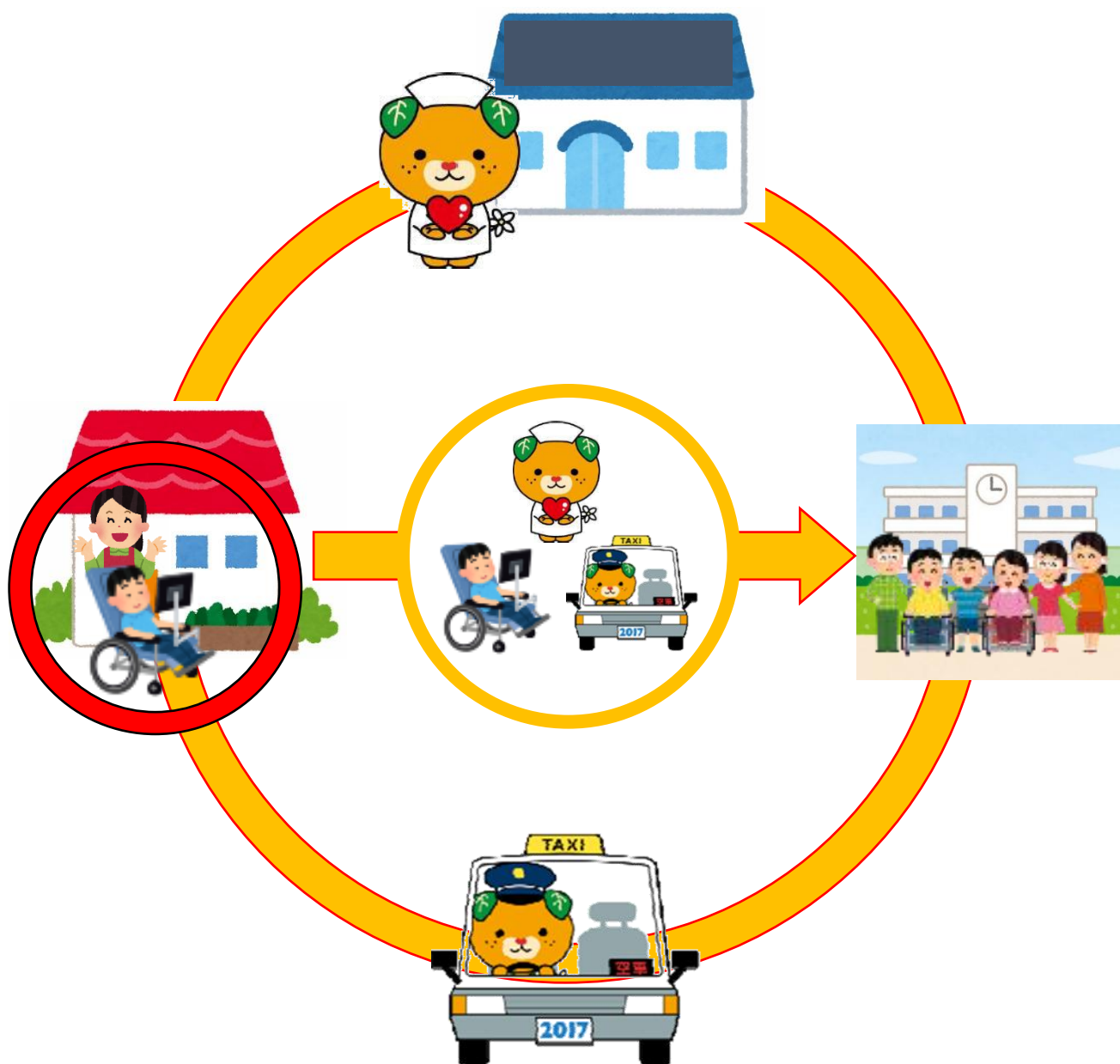




令和 8 年度 愛媛県特別支援学校医療的ケア児 通学支援事業のてびき（保護者用）



(1)目的

- 県立特別支援学校において、通学中に医療的ケアが必要なため、通学が困難な児童生徒の学習機会の保障と安全・安心な通学環境の実現を図る。

(2)内容

- 児童生徒の自宅から看護師等が福祉タクシー等に同乗し、医療的ケアを実施することにより登校時の通学を支援する。

(3)対象者 次にあてはまる児童生徒です。

- 県立特別支援学校（肢体不自由・病弱）に在籍していること
- 乗車中に次のいずれかの医療的ケアが必要となるため、スクールバスに乗車できないこと
 - ① 口腔内又は鼻腔内の喀痰吸引
 - ② 気管カニューレ内部等の喀痰吸引
 - ③ 酸素療法や人工呼吸器の管理等
 - ④ ①～③と同等の医療的ケア
- 本事業を利用することで安全に通学でき、学校における万全な医療的ケア実施体制を確保することができると県教育委員会及び当該学校長が判断していること

(4)保護者

- 事業の趣旨を理解し、学校や事業者等との円滑な連携や調査等の協力など、事業の推進に御協力をお願いします。

(5) 実施する医療的ケア

- 上記①～④に係る主治医の指示（指示書※）に基づく医療的ケア
※通学支援に係る指示書が必要です！

(6) 手続き * 『A：看護師等』と『B：車両』の2つの手続きが必要です！

※契約は年度ごとに行います。

A：看護師等**①対象となる事業者**

- ・対象児童生徒の医療的ケアを実施できる看護師等が所属している事業者（訪問看護等事業者）

②手続きの方法：県教育委員会と保護者と同意した事業者との間で契約

（事業者から見積りをとった上で、契約書を交わします。）

**B：車両****①対象となる事業者**

- ・道路運送法に基づき、旅客自動車運送事業（一般乗用自動車運送事業）を実施している事業者
- ・同法に基づき、自家用有償旅客運送（福祉有償運送）を実施している事業者

※原則、自宅から最も近い事業者を選定すること。

但し、当該事業者が何らかの事情で対応が困難である場合や、対象児童生徒が安全に通学するために必要であると認められる場合は、この限りではない。

②手続きの方法：保護者、学校及び事業者との間で覚書を交わす

- ・合意にあたっては、保護者、学校及び事業者の三者において、内容を十分に協議した上で手続き等を進めます。
- ※キャンセル料の取り扱い等についても確認します。

**(7) 実施期間・回数**

- 令和8年7月～令和9年3月（夏季・冬季・春季休業日を除きます。試走を含みます。）
- 学校開校日のうち登校便で週2回を上限とします。

(1) 看護師等関係 【保護者が行うこと】□渡す書類 ■受け取る書類 ☆提出する書類

	手順	提示・提出書類等	時期	備考
利用開始前 (4月～6月)	①通学している学校に、本事業の利用について相談	■実施要綱 ■申請書【様式第1号】 ■同意書【様式第2号】 ■利用計画書【別紙1】 ■てびき（保護者用・訪看用） ■主治医指示書【仕様書別紙3】 ■通学支援実施計画書【仕様書様式第2号】 ■通学支援記録簿（日報）【仕様書様式第3号】	学校からのお知らせがあった後	
	②事業者へ事業説明し、受託可能か相談	☐ 実施要綱 ☐ てびき（訪看用）	5月～	実施要綱等を渡し、必要な情報を事業者へ説明したうえで、受託可能かどうか事業者を確認してください。また、利用予定の福祉タクシー等事業者を伝えてください。
	③申請書等を学校に提出	☆申請書【様式第1号】 ☆同意書【様式第2号】 ☆利用計画書【別紙1】	6月～	学校を通じて県教育委員会に提出してください。
	申請に対し、愛媛県教育委員会から結果が通知される＊審査の結果、事業を利用できないことがあります ■医療的ケア児通学支援事業利用（変更）申請についての審査結果（様式第3号）			
	④主治医指示書、緊急時の対応等について協議			指示書に記載すべき内容、緊急時の対応等について、学校、訪問看護等事業者と協議してください。
	⑤主治医に「指示書」の作成を依頼	☐ 主治医指示書【仕様書別紙3】	学校、事業者と合意形成後	
	⑥「指示書」の内容確認	■ ☆主治医指示書【仕様書別紙3】 （協議により合意形成したもの）	主治医から指示書受け取り後	指示書の内容について、学校、訪問看護等事業者を確認を依頼してください。学校、訪問看護等事業者の合意が得られない場合は、主治医に再作成を依頼してください。（費用は保護者負担です。）
	契約締結（愛媛県教育委員会 ⇔ 事業者） ＊時間を要することがあります			
	⑦書類の作成・提出	☐ 通学支援実施計画書【仕様書様式第2号】		
	⑧安全確認等（試走）前の打ち合わせ （注）学校にて実施 必要に応じて自宅でも	■緊急時対応マニュアル		次のことを確認してください。 ①主治医の指示内容の確認等 ②学校における医療的ケアの確認等 ③自宅、学校内の車両停車場や学校への引継ぎ方法等の確認 ④緊急時等の対応の確認 ⑤その他必要な事項（打ち合わせ参加者） 保護者・学校・訪問看護等事業者・福祉タクシー等事業者

利用開始後 (7月～3月)	⑨安全確認等（試走）	*対象児童生徒、保護者、 看護師等が同乗	7月～	車両の揺れの程度や停車可能場所 等を確認し、安全を確保します。
	⑩通学支援（看護師等同乗による登校）の開始			
	⑪日報の作成及び訪問看護事業者への提出	☐ 通学支援記録簿（日報） 【仕様書様式第3号】	運行ごと	日報は、運行ごとに、保護者・学校・ 訪問看護等事業者の3者で作成しま す。
	⑫翌月の計画の提出	☐ 通学支援実施計画書 【仕様書様式第2号】	月ごと	※翌月の計画を当月の10日までに提 出してください。
	※1 キャンセルの連絡	◆通学支援実施計画書【仕様書様式第2号】に記載した利用日から変更があった場合は、学校、 訪問看護等事業者、福祉タクシー等事業者に必ず連絡をしてください。		
	※2 緊急時の対応	◆学校、訪問看護等事業者、福祉タクシー等事業者との打ち合わせの中で、緊急時の対応方 法、緊急時の連絡先について事前に共通理解を図っておいてください。 ◆訪問看護等事業者と連絡がとれる状態を常に確保しておいてください。 ◆同乗看護師等から緊急連絡があった場合、直ちに搬送された医療機関に向かうなど、必要に 応じて所要の対応をしてください。		
	※3 指示書の見直し	◆主治医の指示書の取り直しが必要となった場合、事業者が県教育委員会に連絡し、保護者 から主治医に取り直しを依頼していただきます。 【！】指示内容に変更があった場合は、通学支援を一度休止し、訪問看護等事業者及び学校 が、保護者からの引継ぎを終えてから再開することになります。		

(2) 車両関係 【保護者が行うこと】☐渡す書類 ■受け取る書類 ☆提出する書類

	手順	提示・提出書類等	時期	備考
利用開始前 (4月～6月)	①学校に相談	■実施要綱 ■てびき（車両用） ■通学輸送に関する覚書 ■就学奨励費通学届出書 【覚書様式第1号】 ■委任状【覚書様式第2号】	看護師等関係と同 時	学校から、利用希望の事業所、利用 曜日、集合時間、運行中のケアの回 数・時間等についてお聞きます。
	②事業者にも事業説明し、 受託可能か相談	☐ 実施要綱 ☐ てびき（車両用） ☐ 通学輸送に関する覚書		実施要綱等を渡し、必要な情報を事 業者に説明したうえで、受託可能かど うか業者に確認してください。利用日 の調整やキャンセル時の対応の確認等 を行ってください。また、利用予定の訪 問看護等事業者を伝えてください。
	③②の結果が良好なら、 福祉タクシー事業者・ 学校と三者で覚書を作 成	■通学輸送に関する覚書	県教育委員会の 申請結果の通知 及び三者での合意 後	内容を確認し、署名、押印をする。
	④書類の提出	☆就学奨励費通学届出書 【覚書様式第1号】 ☆委任状【覚書様式第2号】 ☆通学支援実施計画書 【覚書様式第3号】		覚書締結後すぐに御提出ください。
利用開始後 (7月～3月)	⑤安全確認等（試走）	*対象児童生徒、保護者、 看護師等が同乗		車両の揺れの程度や停車可能場所 等を確認し、安全を確保します。
	⑥通学支援（看護師等同乗による登校）の開始			
	※キャンセルの連絡および緊急時の対応については、（1）看護師等関係と同じ			

*安全確認等（試走）【(1)⑨、(2)⑤】において、安全性が確認できて初めて、**保護者が同乗しない形での通学支援ができる**ようになります。

(参考) 看護師等 《 主な業務内容 》

場所	登校時の対応	備考
自宅 	① 予定時刻の 10 分前に対象児童生徒の自宅に集合 (福祉タクシー等事業者／訪問看護等事業者) (注)保護者は、看護師等が到着する前に、児童生徒の健康観察等(バイタルチェック・全身状態の確認、医療機器の確認)及び車両乗車前の医療的ケア、車いす等への移乗等をすべて終え、車両の乗り込みが可能な状況にしてください。	
	② 保護者からの引継ぎ	
	③ 健康状態等の確認 ☐ バイタルチェック ☐ 全身状態の確認 ☐ 医療機器の確認 ☐ 車両乗車前の医療的ケアの実施状況の確認 等 【！】 健康状態等の確認の結果、安全に通学できないと判断するときは、その日の通学等は中止となります。	[引継ぎ方法] 保護者は日報【仕様書様式第 3 号】に引継ぎ事項を記入しておき、看護師等はその内容を確認します。
	④ 車両への乗り込み、出発	
車内 	⑤ 車内での状態の観察等 ☐ 姿勢管理 ☐ その他必要な支援(車両内での必要な支援に限る)	
	⑥ 医療的ケアの実施 ☐ 乗車中に、喀痰吸引等の医療的ケアが必要となった場合は車両を安全な場所に停車させ、医療的ケアを実施します。 ☐ 状態が安定したことを確認し、記録します。 ※ 車内で対象児の体調が急変するなど、緊急時の対応が必要となった場合、看護師等は事前に作成している緊急時対応マニュアルに基づき、適切な措置してください。救急搬送になり、対象児のもとに保護者が到着していない場合、救急車に同乗してください。 緊急時の措置等を行った際は、措置等の内容について協力者、学校、県教育委員会に口頭で報告するとともに、その後遅滞なく県教育委員会に緊急措置対応報告書(仕様書様式第 4 号)を提出してください。 ※ 通学支援の車両を使用しての病院への搬送は行わないでください。	
	⑦ 到着、日報(仕様書様式第 3 号)への記入	
学校	⑧ 看護師等から学校へ引継ぎ	[引継ぎ方法] 学校は日報【仕様書様式第 3 号】の記載内容を確認します。

3

こんなときはどうするの？ Q&A

Q 1	主治医の指示書は必須ですか。
A 1	必須です。 指示書には、輸送車両内の医療的ケア実施であることが、明確に記載されていることが必要です。
Q 2	看護師等は同乗せず、保護者が同乗することはできますか。
A 2	この事業は、保護者の同乗を前提とした事業ではありません。 (安全確認(試走)については、保護者が同乗することが必須となります。)
Q 3	対象児童生徒と保護者が同乗する安全確認(試走)は、必須ですか。
A 3	必須です。安全確認(試走)時には必ず保護者が同乗し、同乗の看護師等と道路状況等を確認してください。保護者及び看護師等の双方が安全に送迎できると判断されるまで行うことが必要です。
Q 4	通院等を理由に、輸送の途中で病院に寄っていただくことはできますか。
A 4	できません。この事業の送迎範囲は、原則として、自宅ー学校間ですので、ご理解ください。
Q 5	輸送中、子どもの容態にいつもと違う様子が現れたと判断する場合や医療的ケア実施中に緊急事態が発生した場合には、どのような対応が必要ですか。
A 5	学校、訪問看護等事業者、福祉タクシー等事業者との打ち合わせの中で、緊急時の対応方法、緊急時の連絡先等について事前に共通理解を図っておく必要があります。訪問看護等事業者が作成する「緊急時対応マニュアル」をもとに協議してください。同乗看護師等が保護者への連絡、救急搬送の手配等、適切な措置を行いますので、保護者は直ちに搬送された医療機関に向かうなどの対応をしてください。
Q 6	利用日が決まったら、各事業者等にどのように知らせたらよいですか。
A 6	基本的に利用する曜日を設定してください。具体的な利用日については、原則として前月の10日までに通学支援実施計画書【仕様書様式第2号】を学校に提出してください。
Q 7	この事業を利用するに当たって、保護者の費用負担は発生しますか。
A 7	看護師等の派遣費用も車両の配車も原則保護者の費用負担は発生しません。ただし、医師の指示書など事業実施に必要な費用、車両のキャンセル料は保護者負担になります。
Q 8	キャンセルすることになった場合、どのように対応すればよいですか。
A 8	体調不良等を理由に、事前に欠席や時間の変更が分かっている場合は、事前に学校、訪問看護等事業者、福祉タクシー等事業者にキャンセルの連絡を入れてください。特に、福祉タクシー等事業者に対しては、予め、学校及び保護者と事業者の間でキャンセル料等の確認をしておいてください(キャンセル料(保護者負担)が、発生する場合があります)。



※この「てびき」の内容は、必要に応じて変更することがあります。(令和8年4月1日)