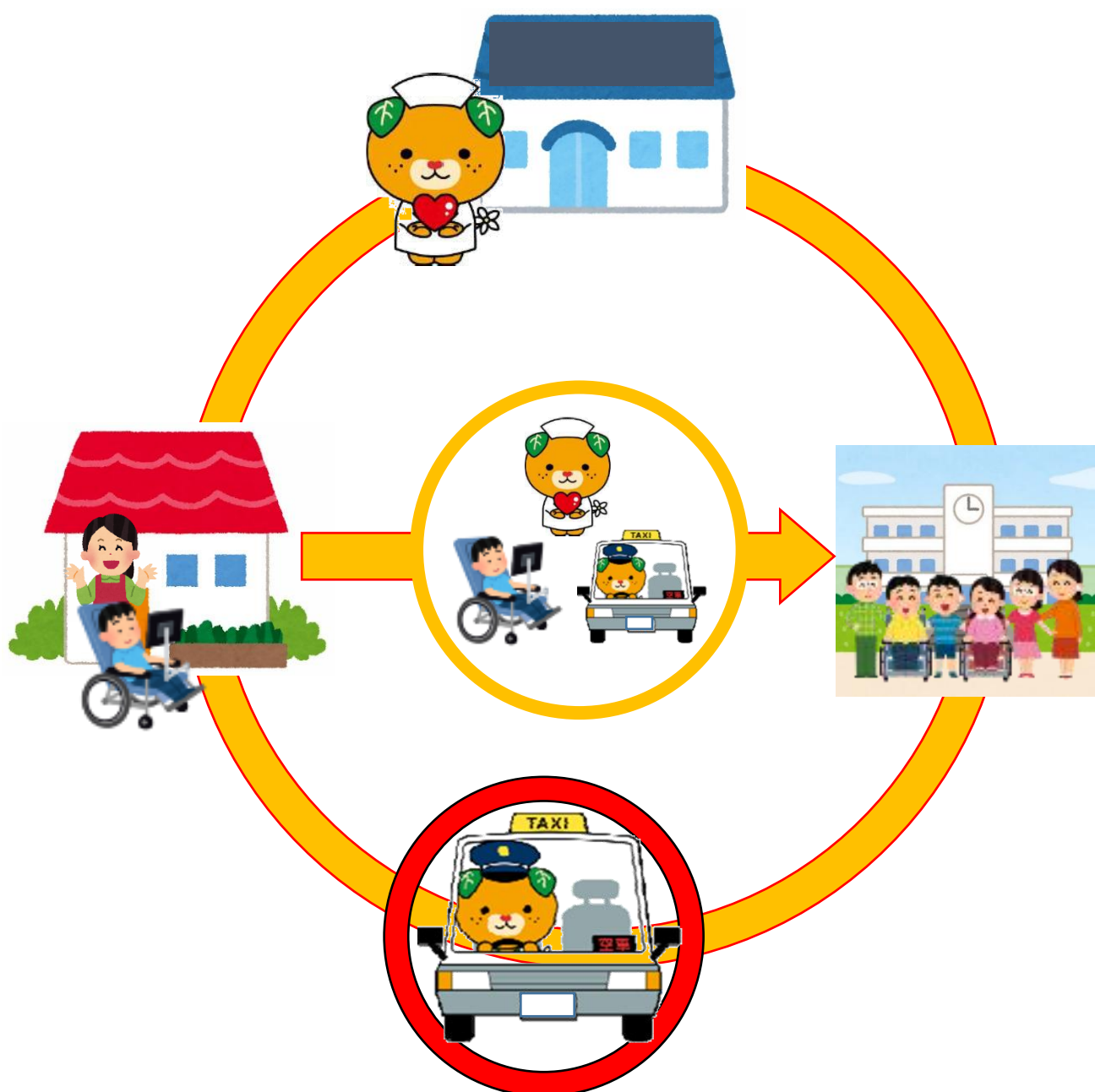




令和8年度

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(福祉タクシー等事業者用)



(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。

○イメージ

**(3) 医療的ケアの実施者**

- 対象児童生徒の医療的ケアを実施できる看護師等

**(4) 事業スケジュール及び実施回数**

5月～6月	7月	夏季休業	9月～12月	冬季休業	1月～3月
協議、契約	試走、事業開始		事業継続		事業継続・終了

- 通学支援は、試走で安全性を確認できてからの開始となります。

- 実施回数は週2回（登校のみ）を上限とします。

福祉タクシー等事業者



①対象となる事業者

次のいずれかに該当し、福祉タクシー等を配車できる者

- ・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

②利用区間

- ・自宅 ⇒ 学校 間 （7月以降、登校のみ週2回を上限）

③手続きの方法：保護者、学校、事業者との合意 （覚書を交わします。）

※特別支援教育就学奨励費のうち、通学費分の受領及び支払いを
学校長に委任

（就学奨励費とは、特別支援学校等に通う児童生徒の保護者等の経済的
負担を軽減するために世帯の収入に応じて交通費等の補助を得られる制度です。）



④キャンセルについて

- ・予め、保護者、学校、事業者でキャンセル料等の確認をしてください。
キャンセル料が発生した場合は、保護者負担となります。

（参考）医療的ケアを実施する事業者

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：保護者と合意した事業者と県教育委員会との契約

（事業者から見積りをとったうえで、契約書を交わします。）



介護タクシー事業者 《 主な事務手続き 》

□ 渡す書類 ■ 受け取る書類 ★ 作成する書類

	手順	提出書類等	時期	備考
利用開始前	① 保護者から事業説明を受ける。	■ 医療的ケア児通学支援事業のてびき (福祉タクシー等事業者用) ※その他必要書類	4月中旬～	
	① 受託可能か否かを保護者に伝える。			
	申請に対する愛媛県教育委員会から保護者への結果通知			
	② 保護者、学校から相談を受け、通学輸送に関する内容について協議する。		5月～	保護者、学校は、集合時間、乗降場所等必要な情報を事業者に伝え、キャンセル時の対応の確認等を行う。運行ルートの相談をし、覚書(案)の内容について確認し、事業者の同意を得ます。
	③ 運賃の算定を行い、根拠書類を準備する。	★ 運賃算定の根拠書類	②の協議の後	
	④ 覚書の内容について、保護者、学校と確認する。	■ 覚書 □ 運賃算定の根拠書類 ■ 運行伝票【覚書様式第4号】	6月～	※保護者等の意見も踏まえ、最も経済的かつ合理的な運行経路を選択してください。 ※運行伝票について、相談します。
	覚書に合意 (事業者・保護者・学校)	★ ■ 覚書		所要事項の記入・押印
	県教育委員会と訪問看護等事業者間での契約締結後			
	⑤ 学校、保護者、訪問看護等事業者と打合せを行う。 (注)学校にて実施。 必要に応じて、自宅でも実施。	■ 通学支援実施計画書 【覚書様式第3号】 ■ 緊急時対応マニュアル	・初回は、契約後すぐに ・以降は、毎月、前月の10日までに	学校内の車両停車場や学校への引継ぎ方法、緊急時の対応等を確認します。 ※利用日については、通学支援実施計画書【覚書様式第3号】で示され、保護者から学校を通じて提出されます。 (打合せ参加者) 学校・保護者・訪問看護等事業者・福祉タクシー等事業者
利用開始後	⑥ 安全確認等(試走)を行う。	* 対象児童生徒、保護者、看護師等が同乗 ★ □ 運行伝票 【覚書様式第4号】	7月～	保護者及び看護師等は、車両の揺れの程度や停車可能場所等を確認します。
	通学支援(看護師等同乗による通学)開始			
	⑦ 運行ごとに運行伝票【覚書様式第4号】を作成し、学校に提出する。	★ □ 運行伝票 【覚書様式第4号】	運行ごと	事業者は、運行伝票を作成してください。作成後、直接学校に提出してください。
	⑧ 請求書【覚書様式第5号】、利用明細書【覚書様式第6号】を作成し、提出する。	★ □ 請求書 【覚書様式第5号】 ★ □ 利用明細書 【覚書様式第6号】 ■ 通学支援実施計画書 【覚書様式第3号】	月ごと	事業者は、月ごとに請求書【覚書様式第5号】及び利用明細書【覚書様式第6号】を作成し、学校に提出してください。
	⑨ 学校から事業者へ支払いを行う。			※学校が請求書を受理してから、30日以内にお支払いします。

(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／訪問看護ステーション事業者) (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。

Q 1	通学支援の利用日は、どのように設定するのですか。
A 1	基本的に利用する曜日を保護者に設定してもらいます。具体的な利用日については、原則として前月の10日までに保護者から学校を通じて通学支援実施計画書【覚書様式第3号】により示されます。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、事前に保護者からキャンセルの連絡を入れてもらうように伝えています。
Q 2	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 2	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ます。保護者及び看護師等の双方が安全に輸送できると判断されるまで行うことが必要です。
Q 3	安全確認（試走）前の打ち合わせへの参加は必須ですか。
A 3	必須です。児童生徒の安全・安心な通学に必要となりますので、参加をお願いします。
Q 4	安全確認（試走）時の運賃はどうなりますか。
A 4	覚書に示された契約単価をお支払いします。（安全確認（試走）分も含めて、月ごとにまとめてお支払いします。）
Q 5	対象児童生徒が乗車中に医療的ケアを実施する場合は、どう対応したらよいですか。
A 5	原則として安全な場所に車両を停車させる必要があります。安全確認（試走）時等に、安全に停車できる場所を確認しておく必要があります。
Q 6	通学中、対象児童生徒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 6	保護者、学校、訪問看護等事業者で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した緊急時対応マニュアルに従って対応していただくことになります。
Q 7	単価を決定する際、車両での輸送料金の基準は、距離または時間のどちらですか。
A 7	認可等による基準（事業者で定めている基準）に従ってください。
Q 8	看護師等は輸送業務終了後、どのように所属の事業所に帰るのですか。
A 8	受託事業者それぞれに任意の方法で帰ることになります。



※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）