

# 札幌市障がい・医療的ケア児保育事業 概要

## ◆障がい児保育◆

### 1 趣旨

心身に障がいを有する児童を、他の児童とともに集団保育することにより障がい児の成長発達を促進し、当該児童の福祉の増進を図る。

### 2 事業の内容

児童に「障がい児保育認定」が行われると、札幌市が障がい児保育実施施設に対して、障がい児保育を行うために必要となる保育士の体制（人件費等）や障がい児保育事業に要する経費の助成を行う。また、障がい児保育巡回指導を年2回程度行い、集団における障がい児保育について、児童の状態の把握や保育環境についてなどの助言を行う。

### 3 事業実施保育施設と対象児童

- (1) 認定こども園(※1) / 1号（学校法人が設置主体の施設(※2)は除く）、  
2号(※3)、3号認定子ども
- (2) 認可保育所 / 2号、3号認定子ども
- (3) 地域型保育事業所 / 3号認定子ども（2号に到達した子どもを含む）
- (4) 幼稚園は対象外

※1 幼稚園型認定こども園は1号～3号認定子ども全て補助対象外

※2 学校法人の認定こども園では、1号認定子どもは補助対象外

※3 認定こども園の2号認定子どもは、7 障がい児保育認定事務の流れを参照のこと

### 4 障がい児保育認定基準表

種 類		区 分		
		重度	中度	軽度
身体障がい	視覚・聴覚障がい	身障1級	身障2～3級	身障4～6級
	音声・言語・ 咀嚼障がい		身障3～4級	
	肢体不自由	身障1級	身障2～4級	身障5～7級
	内部疾患		身障1～2級	身障3～4級
精神（言語）遅滞	療育手帳	A	B	B—
	判定・療育 関係機関	重度判定	中度判定	軽度判定
精神又は 身体障がい	特別児童扶養手当		1級2級	
自閉症スペクトラム ・ADHD等	判定・療育 関係機関	重度判定	中度判定	軽度判定

自閉症スペクトラム、ADHDの「等」は札幌市障がい児保育事業にかかわる判定・療育関係機関（以下「判定・療育関係機関」という。）の診断に基づき認定する。

## 5 障がい児保育認定

障がい児保育の認定は障がい児保育認定基準表（別表 1-1）に基づき、区保健福祉部長等が行う。

## 6 札幌市障がい児保育事業にかかわる判定・療育関係機関【18 か所】 別添参照

児童相談所による判定書は無料、他関係機関による診断書は有料（保護者負担）

## 7 障がい児保育認定の流れ

保育所等の利用申込み時（入所前）に行う場合と、すでに利用している（在籍）児童を認定する場合があります、流れは異なる。

※幼保連携型認定こども園で、2号認定子どもは、すでに北海道の障がい児保育事業による補助対象に認定されている場合がある。この場合は、札幌市の障がい児保育に認定できないため、対象児がいる場合には手続きの前に子ども家庭福祉係に問い合わせをすること。

### (1) 利用（入所）申込児童の認定手続き

入所申込みの段階で障がいにかかわる手帳等を所持している、又は、診断名の記載があるなど、障がいが確定している場合は、入所内定（決定）後、必要に応じて観察保育を実施する。（保護者への連絡調整が必要となる場合がある）

- ① 観察保育を実施する意向がある場合には、各区子ども家庭福祉係に連絡をする。様式 1-1 観察保育依頼書、様式 1-2-(1) 行動観察報告書が区保健福祉部長等より送付される。
- ② 観察保育実施後、保育施設は、様式 1-2-(1) 行動観察報告書を依頼元の区子ども家庭福祉係へ提出する。
- ③ 区保健福祉部長等が認定する。

#### 【重度判定の場合】

障がいにかかわる手帳の所持がなく、判定・療育関係機関の診断書が重度判定だった場合には、障がいにかかわる手帳等や福祉サービスについて情報提供する。ただし、申請は保護者の任意とし、強制するものではない。

### (2) 既利用（在籍）児童の認定手続き

既に保育施設を利用している児童に障がい認められた場合、以下が必要書類となる。

- ① 様式 1-3 障がい児保育（認定・再認定）依頼書
- ② 様式 1-4-(1) 既利用児童の行動観察報告書
- ③ 障がいにかかわる手帳の写し、もしくは、判定・療育関係機関（18 か所）の（別表 2）診断書
- ④ 障がい児保育事業について保護者に伝え同意を得る。上記①②様式及び③の必要書類を対象児童の居住区の健康・子ども課子ども家庭福祉係へ提出する。
- ⑤ 区保健福祉部長等が認定する。

#### 【重度判定の場合】

同上

## 8 認定開始日

### (1) 利用（入所）申込み児童

入所の日から開始する。

### (2) 既利用（在籍）児童

原則、全関係書類の区役所受理日から開始となる。

ただし、判定・療育関係機関の都合などにより診断が遅れる場合等もあるため、対象児童に対する支援の必要性に基づき、障がい児保育個別指導（支援）計画を作成して関わっている事実を認めた場合、個別指導（支援）計画作成月の初日を認定日とする。個別の指導（支援）計画を作成している場合であっても、認定日は申請年度内とする。（申請書類として、障がい児個別指導（支援）計画を提出する必要がある。（※4）

## ※ 4 11 障がい児の個別指導（支援）計画を参照

### 9 認定等の区分

認定等の区分は、認定の他、再認定、転園、認定解除、退所、教育・保育給付認定変更がある。

#### (1) 再認定

障がいにかかわる手帳所持の児童が手帳更新時（個人によって異なる）に程度が変更になった場合、保育施設は、新たに様式 1-3 障がい児保育等（認定・再認定）依頼書、様式 1-4-(1) 行動観察報告書、及び、手帳の写しを提出する。

#### (2) 転園

転園する場合、保育施設は速やかに各区子ども家庭福祉係へ連絡し、区保健福祉部長等へ報告する。

（市内の場合）障がい児保育認定は、転園先に引き継がれ、新たに申請する必要はない。

#### (3) 認定解除

障がいにかかわる手帳等の返却、医師の判定・診断や保護者の意向により認定を解除する場合は、様式 1-13 障がい児保育認定解除届の提出により、認定を解除するものとする。保育施設は速やかに各区子ども家庭福祉係へ連絡し、区保健福祉部長等へ報告する。

認定解除日は障がいにかかわる手帳等の返却日又は、書類の受理日とする。

#### (4) 退所、教育・保育給付認定の変更

退所の場合、又は保護者からの申請により、2号、3号認定子どもから1号認定子どもへ、1号認定子どもから2号認定子どもへ変更になった場合、「障がい児保育認定」を受けていることについて、速やかに、各区子ども家庭福祉係へ連絡し、区保健福祉部長等へ報告する。

### 10 障がい児保育巡回指導の実施

障がい児保育認定児童のいる保育所等に対し、障がい児の発達過程や障がいの状況に応じた適切な保育が行われるよう、保育推進課指導担当係において、巡回指導を実施する。巡回指導は年2回程度行なう。

### 11 障がい児の個別指導（支援）計画

障がいのある児童（認定児）の保育については、当該施設において、児童の状況に応じた指導（支援）計画を個別に作成する。3歳児未満の個別指導計画でも構わない。

※様式に規定はなく、各保育施設の様式を使用する。年間計画ではなく、月別又は、期別のものである。内容は、長期目標、短期目標、子どもの姿、留意点・配慮事項、反省・評価が含まれているものとする。

## ◆医療的ケア児保育◆

### 1 趣旨

日常生活及び社会生活を営むために恒常的に医療的ケアを受けることが不可欠である児童（以下「医療的ケア児」という。）に対し、看護師を配置し保育所等で受入れ、集団保育及び医療的ケアを行うことを目的とする。

### 2 事業の内容

児童に「医療的ケア児保育認定」が行われると、医療的ケア児保育実施保育施設に対して、医療的ケアを行う看護師の person 費や医療的ケア児保育事業に要する経費の補助金を交付し、保育所等での医療的ケア児保育受入れの促進を図る。

### 3 医療的ケア児保育認定

医療的ケア児保育の認定は、医療的ケア児保育等認定基準表（別表 1-2）に基づき、区保健福祉部長等が、医療的ケア児保育認定審査会（以下「審査会」という。）に審査を付託し、主治医の意見書及び医療的ケア指示書・別紙や施設が作成した行動観察報告書を基に、当該保育施設における集団保育の可否及び医療的ケアの内容について決定される。

### 4 事業実施施設と対象児童

- (1) 認定こども園 / 1号、2号、3号認定子ども
- (2) 認可保育所 / 2号、3号認定子ども
- (3) 地域型保育事業 / 3号認定子ども（2号に到達した子どもを含む）
- (4) 幼稚園は対象外

### 5 医療的ケア児保育認定事務の流れ

保育園等の利用申込み時（入所前）の1号認定及び2、3号認定子どものすでに利用している（在園）児童の場合と、入所前の2、3号認定子どもの場合とで流れは異なる。

※5 別紙「医療的ケア児保育認定事務の流れ（概要）」を参照のこと

※保護者より医療的ケア児保育認定の依頼があるなど、認定の手続きを進める場合、事前に保育推進課（211-2985）までお問合せください。

- (1) 利用（入所前）申込児童1号認定及び2、3号認定子どものすでに利用している（在園）児童の認定手続き

入所前の1号認定子どもの保護者より、医療的ケア児保育認定の申し出があった場合、又は、既利用児童が日常生活を営むために医療的ケアを要する状態が判明した場合には、保護者に「医療的ケア児保育認定（医療的ケア児保育実施施設に対して、医療的ケアを行う看護師を配置する場合の人件費や施設設備の整備等に使える補助金を受けられる制度があること）」について説明し、理解のうえ書類準備を依頼する。

※すでに医療的ケア児保育の認定を受けている児童についても、状況に変化があった場合、再認定が必要となる。

※医療的ケア児保育認定には、看護師の配置が必要だが、看護師配置がなくても、保護者が医療的ケアを実施するなどの対応をすることにより認定せずに入所は可能である。

- ① 保護者は、医療機関に様式 2-2 主治医意見書、様式 2-3 医療的ケア指示書・別紙の記載を依頼し、集団保育の可否について意見をもらう。保育施設は、子育て支援課に連絡をし、医療的ケア児保育の対象児童であることを確認するとともに、観察保育を実施する。（入所前児童の場合には、入所内定後、観察保育のための日程調整など、保護者との連絡調整が必要）
- ② 保護者より、様式 2-1 医療的ケア実施申出書、様式 2-2 主治医意見書、様式 2-3 医療的ケア指示書・別紙、所持があれば障がいにかかわる手帳の写しを提出してもらう。
- ③ 保育施設は実施した観察保育を元に、様式 1-2-(2) 又は、様式 1-4-(2) 行動観察報告書（医療的ケア児用）を作成し、様式 1-3 障がい・医療的ケア児保育等（認定・再認定）依頼書、保護者から提出された①とともに各区子ども家庭福祉係に提出する。
- ④ 区保健福祉部長等は、必要書類を子育て支援部長へ送付し、審査会の付託を行う。審査会には、当該保育施設の代表者も出席する。審査会では、保育施設における集団保育及び医療的ケアの実施について審議・決定し、子育て支援部長から、各区子ども家庭福祉係へ結果が通知される。当該施設には、各区子ども家庭福祉係から、様式 1-10 障がい・医療的ケア児保育等認定審査結果通知書、様式 1-9 障がい児・医療的ケア児保育等認定審査結果が送付される。
- ⑤ 保育施設は様式 2-4 医療的ケア実施内容通知書を保護者に提出し、保護者は様式 2-5 承諾書を保育施設に提出する。また、それらの写しと様式 2-6 医療的ケア実施計画を併せて各区子ども家庭福祉係へ提出する。

## (2) 利用（入所前）申込児童 2、3号認定子どもの認定手続き

入所窓口である各区子ども家庭福祉係に、医療的ケア児保育認定の申し出があった場合など、児童が日常生活を営むために医療的ケアを要する状態が判明している場合、子ども家庭福祉係は、保護者に「医療的ケア児保育認定（医療的ケア児保育実施施設に対して、医療的ケアを行う看護師を配置する場合の person 費や施設設備の整備等に使える補助金を受けられる制度があること）」について説明し、理解のうえ書類準備を依頼する。

※看護師配置がなくても、保護者が医療的ケアを実施するなどの対応をすることにより認定せずに入所が可能である。

- ① 保護者は、医療機関に様式 2-2 主治医意見書、様式 2-3 医療的ケア指示書・別紙の記載を依頼し、集団保育の可否について意見をもらい、各区子ども家庭福祉係に提出する。
- ② 各区子ども家庭福祉係から、様式 1-1 及び様式 1-2-(2)が保育施設に送付され、観察保育の依頼がある。
- ③ 当該保育施設は、観察保育を実施し、様式 1-2-(2) 行動観察報告書（医療的ケア児用）を作成し、依頼元である区子ども家庭福祉係へ返送する。
- ④ 区保健福祉部長等は、①、③を子育て支援部長へ送付し、審査会の付託を行う。当該保育施設の代表者も、審査会に出席する。審査会では、当該保育施設における集団保育の実施及び医療的ケアの内容について審議・決定し、子育て支援部長から区子ども家庭福祉係に結果が通知される。当該施設には、各区子ども家庭福祉係から、様式 1-10 障がい・医療的ケア児保育等認定区分通知書、様式 1-9 障がい・医療的ケア児保育等認定審査結果通知書が送付される。
- ⑤ 保育施設は様式 2-4 医療的ケア実施内容通知書を保護者へ提出し、保護者は様式 2-5 承諾書を保育施設に提出する。また、それらの写しと様式 2-6 医療的ケア実施計画を併せて各区子ども家庭福祉係へ提出する。

## 6 認定開始日

## (1) 利用（入所）申込児童

入所の日から開始とする。

## (2) 既利用（在籍）児童

原則、全関係書類の区役所受理日から開始となる。ただし、申請に時間を要しても、既利用児童の医療的ケアが判明した際に様式 2-2 主治医の意見書、様式 2-3 医療的ケア指示書・別紙を基に様式 2-6 医療的ケア実施計画を作成し、様式 2-7 健康確認表・医療的ケア実施確認書に記録し、対応している場合は、認定日を様式 2-6 医療的ケア児実施計画の実施期間初日とすることができる。ただし、認定日は、申請年度内とする。（保育施設は、別途、様式 2-6 医療的ケア実施計画、様式 2-7 健康確認表・医療的ケア実施確認書を各区子ども家庭福祉係へ提出する）

## 7 認定等の区分

認定等の区分は、認定の他、再認定、認定解除、退所、教育・保育給付認定の変更がある。

## (1) 転園

転園する場合、当該保育施設は速やかに保健福祉部長等に通知する。また、転園先決定後、区保健福祉部長等は必要書類を子育て支援部長に送付し、審査会の付託を行うものとする

## (2) 認定解除

医師の診断又は、指示により、医療的ケアが不要になった場合は、様式 2-8 医療的ケア終了届の提出により、認定を解除するものとする。

認定解除日は、書類の受理日とし、様式 2-8 医療的ケア終了届をもって子育て支援部長に報告する。

## (3) 退所、教育・保育給付認定の変更

退所の場合、又は保護者からの申請により、2号、3号認定子どもから1号認定子どもへ、1号認定子どもから2号認定子どもへ変更になった場合、「医療的ケア児保育」の認定を受けている児童であることについても、各区子ども家庭福祉係へ連絡をする。

## **8 医療的ケア児保育巡回指導の実施**

医療的ケア児保育実施施設に対し、医療的ケア児の医療的ケアや医療的ケアの状況に応じた適切な保育が行われるよう、サポート医による巡回指導を1人に対し、年1回程度実施する。

## **9 医療的ケア児保育事業費補助金**

医療的ケアが必要な児童を受入れるための看護師等の人件費等、医療的ケア児保育事業に要する経費として、医療的ケア児入所保育施設に対し、月ごとに補助を行う。

※補助額等については、必要に応じて、施設運営課運営一係に問い合わせをすること。