

3 医療的ケアに係る取組の流れ

(1) 1年間の流れ

	運営会議	担当者会	3号研修	認定関係
4月			現場演習、実地研修 (基本研修修了者)	各変更の届出 (実施する行為の変更、 代表者(校長)の変更) 業務方法書の見直し
5月	第1回会議	第1回会議	↓	実施する教員の追加・ 変更等
6月		各チーム会議	研修実施委員会	
7月			第1回基本研修	
8月			第2回基本研修	
9月			現場演習、実地研修	
10月			研修実施委員会	
11月		各チーム会議		実施する教員の追加・ 変更等
12月				
1月		冬季研修会の実施 ヒヤリハットチー ムからの報告	↓	
2月		(各チーム会議) 第2回会議		実施する教員の追加・ 変更等
3月	第2回会議			

※会議開催はおおよそのめやすです

(2) 各項目別流れ

① 学校内での手続き（詳細は 様式集参照）

4月	今年度の実施 体制づくり	① 校内の安全委員会にて実施についての検討
5月		② 喀痰吸引等計画書の作成 ③ 医師から同意書 ④ 保護者へ実施通知書 ⑤ 保護者からの同意書
6月～1月		(6ヶ月毎に指示書)
2月	次年度の実施 に向けて	⑥ 保護者説明会の開催
3月		⑦ 指示書作成依頼 ⑧ 保護者から指示書及び依頼書によるケア実施の依頼 ⑨ 主治医へ実施状況報告書等の提出（今年度分）

② 学校が行う登録・変更等の手続き

登録特定行為事業者登録

新規登録には「介護福祉士・認定特定行為業務従事者名簿」、「社会福祉士及び介護福祉士法第48条の4各号の規定に該当しない旨の誓約書」、「登録喀痰吸引等事業者（登録特定行為事業者）登録適合書類」、「認定特定行為業務従事者認定証の写し」、看護師等の「免許証の写し」等の添付書類が必要です。

新規登録時点で実施できる状態にある行為についてのみ登録をします。

登録特定行為事業者変更登録

提出した書類の内容に変更が生じた場合には、その都度変更登録届出書が必要です。例えば、校長が変わったときや実施内容の変更、実施教員の変更などがあります。教員の研修が修了し実施者の追加が必要となった場合には従事者名簿を添えて変更登録を行います。また、実施する行為が生徒の状況の変化等により増えたり必要がなくなったりしたときにも、変更の届出を行います。

③ 教員が行う登録・変更の手続き

研修修了証明書の交付申請

登録研修機関（京都府教育委員会）が実施する基本研修を修了し、学校において現場演習、実地研修を修了したら、京都府教育委員会に修了年月日等が記載された受講票（原本）と評価表の写しにより研修修了証明書の発行を申請します（学校ごと）。教育委員会は実地研修が修了した日を研修修了日として証明書を発行します。また、この申請を元に教育委員会において研修修了者管理簿を作成します。

認定特定行為業務従事者認定証の交付申請

交付申請書に研修修了証明書の写し、教員免許状の写し、「認定特定行為業務従事者認定証申請に係る住所等証明書」、「社会福祉士法及び介護福祉士法附則第4条第3項の各号の規定等に該当しない旨の誓約書」を添えて申請します。これは知事部局に申請するものですが、学校で取りまとめ、特別支援教育課を経由して知事部局に申請します。

一度受けた認定には有効期限はありません。一旦担任を離れ再度担任しケアを実施することになった場合でも、その対象児童と行為に変更がない限り有効です。

ただし、実施できるのは登録特定行為業務従事者として登録されている事業所のみで行うことができることになっていますので注意が必要です。

④ 登録研修機関としての変更・更新の手続き

新規登録内容から変更が生じた場合には登録研修機関も変更の手続きが必要です。例えば、代表者が変更になったとき、講師や講習で使用する施設を変更するとき、また実地研修実施施設の変更があるときにも変更登録を行います。

また、新規登録から5年で登録の更新を行うことが定められています。