

支援会議の進め方（A養護学校 例）

1 経過

訪問部の生徒S子が2学期に2泊3日（9月9～11日）の修学旅行に参加する予定となる。

地域の環境福祉課の保健センター保健師より、S子さんの修学旅行参加に当たり心配な点があると担当職員に連絡が入る。（7月下旬）

訪問部から支援会議の開催について、養護教諭（医ケアコーディネーター）が相談を受ける。

担当職員が、S子さんの保護者に支援会議の開催について了解を得る。

支援会議を8月11日に開催し、S子さんに関わっている関係者で修学旅行参加に向けての共通理解と確認を行う。

2 手順

依頼

- ・養護教諭（医ケアコーディネーター）が、こども病院の患者・地域支援室（F看護師）に支援会議の開催を依頼する。

こども病院の患者・地域支援室より『S子さんのエコマップ（資料2）』が届く。

参加者決定

- ・『個別の教育支援計画（資料1）』と『S子さんのエコマップ』を参考にして、参加者を決める。

日程調整・連絡

- ・S子さんの家族の都合の良い日（S子さんの居場所も考慮）を最優先して、日程を決定する。
- ・S子さんの日程をうけて、患者・地域支援室（F看護師）が、こども病院内の主治医・外来看護師・リハビリ担当者の日程調整を行う。
- ・担当教員と養護教諭（医ケアコーディネーター）が、地域の保健師・訪問看護ステーション等への連絡（資料3）を行う。

会場及び準備

- ・こども病院を会場にして開催するため、患者・地域支援室（F看護師）が行う。

司会進行・資料

- ・訪問部の部長が当日の司会を行う。
- ・担当職員が資料準備を行う。
- ・養護教諭（医ケアコーディネーター）は、事前にこども病院の患者・地域支援室（F看護師）に資料を送付する。
資料として『個別の教育支援計画』と『エコマップ（個別支援計画）』があると、支援会議開催がスムーズに進む。

3 内容

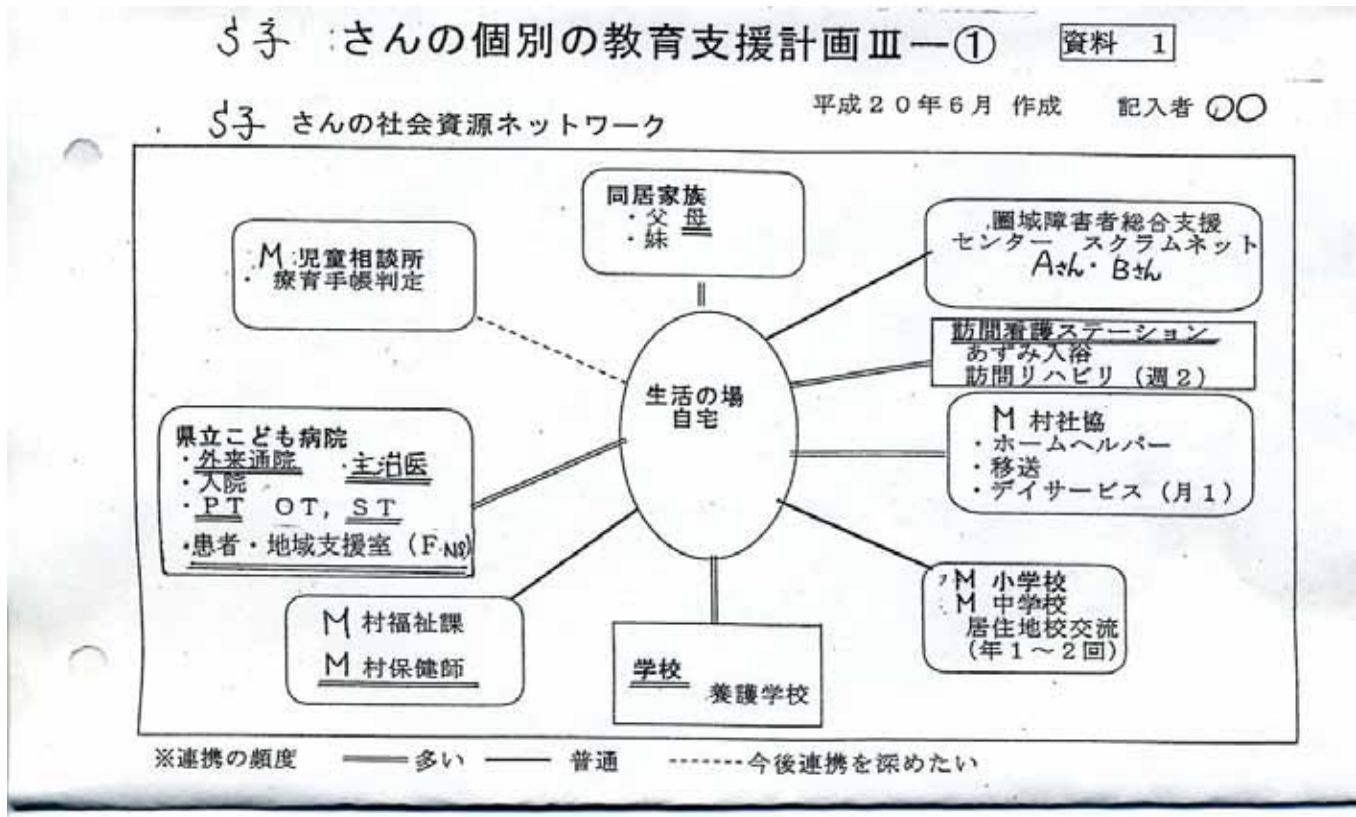
修学旅行について

- ・バス移動の留意点（マットの厚さ・体位交換時間など）
 修学旅行前に排痰のリハビリを行う。

- ・目的地での過ごし方（ケア場所・水分・体温調節方法・移動方法など）
- ・ホテル内の過ごし方（ベッドマットの固さ・入浴方法など）
- ・緊急時の対応確認（発作の対応・緊急診療先の確認と連絡方法など）
- ・持ち物確認（学校側で持ち物一覧を見てもらいながら。）
- ・修学旅行から帰ってきてからのS子の過ごし方・母の休養時間

日常生活について

- ・各施設でのS子の様子から、気になっていることの確認と対応方法（体温調節など）



医療的ケア	校内委員
校長 教頭	該当各部長（中・高・訪問部たんぼぼ学級）
担当教諭	<u>K・K</u> 他8名
養護教諭	<u>T・K</u> （医ケアコーディネーター） <u>M・S</u>
看護師	<u>K・J</u> F・E

_____は今回の支援会議出席者

『S子さんのエコマップ』

重症心身障害児のケアマネジメントプログラム：長野県立こども病院

エコマップ

ID2182 氏名： S子 女 記載年月日

記載者 総合母子保健科

