

神戸市インクルーシブ保育 推進支援事業 (マニュアル・様式集)

令和7年4月1日
神戸市こども家庭局

目 次

項 目	ページ
神戸市インクルーシブ保育推進支援事業実施要綱	1
神戸市すこやか保育支援補助金交付要綱	5
すこやか保育支援の流れ	10
神戸市インクルーシブ保育推進支援事業 すこやか保育支援について （保護者説明用兼配布用）	11
すこやか保育 児童に関する調書兼同意書	12
神戸市インクルーシブ保育推進支援事業 すこやか保育支援に係る区分認定について（依頼）	13
神戸市インクルーシブ保育推進支援事業 まるっとはぐくみ支援取下げ 兼 すこやか保育支援に係る区分認定について（依頼）	14
神戸市インクルーシブ保育推進支援事業 すこやか保育支援に係る区分変更について（依頼）	15
すこやか保育支援に係る様式について	16
すこやか保育支援認定後のお願い	17
すこやか保育巡回についての手順	18
経過観察記録	19
【参考資料】すこやか保育巡回報告書	20
すこやか保育専門職同行巡回後報告書	21
【参考資料】神戸市インクルーシブ保育推進支援事業 すこやか保育支援に係る区分について（回答）	22
個別の指導計画	23
個別の指導計画（例示）	25
インクルーシブ保育「個別の指導計画」記入方法について	26
関係機関連絡先一覧	28

神戸市インクルーシブ保育推進支援事業実施要綱

（目的）

第1条 この要綱は、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号。以下「法」という。）及び児童福祉法（昭和22年法律第164号）その他の法令に基づき、障害の程度に応じて特別な配慮が必要な児童（子どものための教育・保育給付に係る支給認定を受けた子どもに限る。以下同じ。）とすべての児童に対し、個人差や多様性を尊重した集団による教育・保育の提供（以下「インクルーシブ保育」という。）を行うために必要な支援・援助をすることにより、当該児童とすべての児童の成長発達を促進することを目的として、必要な事項を定める。

（用語の定義）

第2条 この要綱において、次に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

（1）インクルーシブ保育推進支援事業

前条の目的を達成するために行う特別な配慮が必要な児童に対する障害の程度に応じた児への支援である「すこやか保育支援」（以下、「すこやか保育」という。）及び施設への支援である「まるっとはぐくみ支援」（以下、「はぐくみ支援」という。）から成る事業

- （2）保育所 法第7条第4項に規定する保育所
- （3）認定こども園 法第7条第4項に規定する認定こども園
- （4）家庭的保育事業 法第7条第6項に規定する家庭的保育事業を行う事業所
- （5）小規模保育事業 法第7条第7項に規定する小規模保育事業を行う事業所
- （6）事業所内保育事業 法第7条第9項に規定する事業所内保育事業を行う事業所
- （7）1号認定子ども 法第19条第1号に規定する児童
- （8）2号認定子ども 法第19条第2号に規定する児童
- （9）3号認定子ども 法第19条第3号に規定する児童

（「すこやか保育」対象児童）

第3条 すこやか保育の対象児童は、障害の程度に応じて特別な配慮が必要な児童であり、必要な支援・援助を行うことにより、インクルーシブ保育が可能な児童とし、神戸市内に所在する保育所、認定こども園、家庭的保育事業、小規模保育事業及び事業所内保育事業を利用する児童とする。

- 2 前項に定める認定こども園のうち、兵庫県が実施する特別支援教育推進事業の対象となる幼稚園型認定こども園の1号、2号認定子ども、学校法人立の幼保連携型認定こども園の1号認定子どもは除く。
- 3 神戸市通級指導教室（きこえとことばの教室、そだちとこころの教室）を利用する児童は除く。

（「すこやか保育」対象区分）

第4条 こども家庭局は第3条に該当する児童を、障害の程度等に応じ、「重度」、「中度」、「軽度」及び「医療的ケア児」それぞれの区分に認定する。

- 2 それぞれの区分の基準表、対象年齢は別表1のとおりとする。

（「はぐくみ支援」の対象）

第5条 はぐくみ支援の対象施設は、3歳児クラス以上で発達に課題があり、第3条に該当する児童以外で特別な配慮が必要な児童がいる保育所、認定こども園とする。

2 前項に定める認定こども園のうち、兵庫県が実施する特別支援教育推進事業の対象となる幼稚園型認定こども園の1号、2号認定子ども、学校法人立の幼保連携型認定こども園の1号認定子どもは除く。

（事業実施施設・事業者）

第6条 すこやか保育及びはぐくみ支援は、法第27条第1項に定める特定教育・保育施設又は法第29条第1項に定める特定地域型保育事業者（以下「特定教育・保育施設等」という。）が実施する。

（認定の有効期間）

第7条 すこやか保育認定の有効期間は、対象児の卒園、市外への転園又は認定が解除されるまでとする。

2 はぐくみ支援の認定の有効期間は認定を受けた日の属する年度の末日までとし、年度途中で退園した場合は、退園日の属する月の末日までとする。

（すこやか保育対象児童の区分認定手続き）

第8条 すこやか保育認定を希望する1号認定子どもの保護者は、「児童に関する調書兼同意書」及び別表1の基準表に基づいた書類を在籍する特定教育・保育施設に提出する。特定教育・保育施設は、保護者からの提出書類に依頼書を添えてこども家庭局へ提出し、認定を依頼する。

2 2・3号認定子どもの保護者は、「児童に関する調書兼同意書」及び別表1の基準表に基づいた書類を在籍する特定教育・保育施設等に提出する。特定教育・保育施設等は、保護者からの提出書類に依頼書を添えて特定教育・保育施設等が所在する区域を所管する区保健福祉部又は北神区役所、北須磨支所（以下「区保健福祉部等」という。）を経由してこども家庭局に提出し、認定を依頼する。

3 こども家庭局は、特定教育・保育施設等又は区保健福祉部等から送付された書類により区分を認定する。

（はぐくみ支援申請の手続き）

第9条 はぐくみ支援を希望する特定教育・保育施設等は、市が指定するアセスメントシート（以下「はぐくみシート」という。）を作成し、こども家庭局が定めた申請時期に、はぐくみ総括表をこども家庭局に提出する。施設は、はぐくみシート及び申請のための挙証書類を保管しておき、こども家庭局に必要な応じて提示するものとする。

2 こども家庭局は、第5条に該当する施設より提出されたはぐくみ総括表を確認し、当該施設におけるケース数を決定し回答する。

3 はぐくみ支援は、年度ごとの申請とし、継続を希望する特定教育・保育施設等は、改めて申請を行うものとする。

4 こども家庭局は、特定教育・保育施設等の保育状況調査等により申請内容の適正を確認し、適正でないと判断した場合は、決定を取り消すことができる。

（認定及び回答までに要する期間）

第10条 認定及び回答までに要する期間は、こども家庭局が申請を受理した日から概ね45日とする。ただし、こども家庭局は、特別な理由がある場合は、申請を受

理した日から45日以内に、申請者に対し、要する期間及びその理由を通知し、これを延期することができる。

（対象児童に対する教育・保育の提供）

第11条 特定教育・保育施設等で行う教育・保育の提供は、インクルーシブ保育を原則とする。

- 2 保育時間は、1号認定子どもについては特定教育・保育施設が定める教育標準時間、2・3号認定子どもについては保育必要量の範囲内で保育を必要とする時間とする。
- 3 特定教育・保育施設等の責任者は、対象児童ごとに指導記録を作成し、必要に応じてこども家庭局に提出する。
- 4 特定教育・保育施設等の責任者は、対象児童の状況、処遇方針等に関し、こども家庭局、区保健福祉部等、対象児童の保護者等と密接に連携をとり、当該児童の成長発達の促進に努めなければならない。
- 5 特定教育・保育施設等の責任者は、対象児童の区分の変更があった場合は速やかにこども家庭局に区分変更についての依頼書を提出する。

（特定教育・保育施設等に対する助言指導）

第12条 こども家庭局は対象児童の保育に関して、必要に応じて助言指導を行うとともにインクルーシブな保育に関する施設からの相談に応じる。

- 2 こども家庭局は、巡回指導班を編成し、教育・保育の観察及び助言指導を行うとともに、対象児童の経過観察を行う。
- 3 こども家庭局は、特定教育・保育施設等の職員に対して、インクルーシブな保育の実施に関する助言・指導やはぐくみシートを用いたこどものアセスメント等に必要な技能と知識を習得するための育成研修を実施し、研修受講修了者を「発達支援保育リーダー」として認定する。

（専門家の意見・助言）

第13条 こども家庭局及び区保健福祉部等は、第1条に掲げる目的を達成するために必要があるときは、専門家の意見・助言を受けるものとする。

（施行細目の委任）

第14条 この要綱の施行に関し必要な事項は、こども家庭局長が定める。

附則

（施行期日）

- 1 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。
（神戸市すこやか保育支援事業実施要綱の廃止）
- 2 神戸市すこやか保育支援事業実施要綱は廃止する。
（判定区分に関する経過措置）
- 3 この要綱の施行前の神戸市すこやか保育支援事業実施要綱第6条の規定により軽度の判定を受けており、既に保育士が加配されている場合は、卒園まで別表1の区分2の判定を受けた児童とみなす。
- 4 この要綱の施行前の神戸市すこやか保育支援事業実施要綱第6条の2の規定により重度対応認定を受けており、既に保育士が加配されている場合は、卒園まで別表1の区分1の判定を受けた児童とみなす。ただし、身体的な事由により、重

度対応認定を受けた児童については、身体的な事由が解消した場合、区分変更又はすこやか保育認定解除とする。

(別表 1)

障害の程度	基準表	対象年齢	区分
重度	- 療育手帳A - 身体障害者手帳 1 級・2 級 - 精神障害者保健福祉手帳 1 級 - 心理検査数値DQ～35	0 ～ 5 歳	区分 1
中度	- 療育手帳 B1 - 身体障害者手帳 3 級・4 級 - 精神障害者保健福祉手帳 2 級 - 心理検査数値 DQ36～50	0 ～ 5 歳	区分 1
軽度	- 療育手帳B2 - 身体障害者手帳 5 級・6 級 - 精神障害者保健福祉手帳 3 級 - 心理検査数値DQ51～75	3 ～ 5 歳 ※満 2 歳で未歩行 含む	区分 2
医療的ケア児	「医療的ケアに関する主治医の意見書」 において保育上、特別な支援を - 部分的に必要とする - 常に必要とする	0 ～ 5 歳	区分 2

神戸市すこやか保育支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、神戸市インクルーシブ保育推進支援事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）に定めるすこやか保育支援（以下「すこやか保育」という。）を実施する事業者に対する補助金の交付について、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）、神戸市補助金等の交付に関する規則（平成27年3月神戸市規則第38号。以下「補助金規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この要綱において、次に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 保育所 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第39条第1項に規定する保育所（児童福祉法第35条第4項の規定により認可を受けたものに限る。）
- (2) 幼保連携型認定こども園 就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号。以下「認定こども園法」という。）第2条第7項に規定する幼保連携型認定こども園
- (3) 幼稚園型認定こども園 認定こども園法第3条第1項の認定を受けた幼稚園
- (4) 家庭的保育事業 児童福祉法第6条の3第9項に規定する家庭的保育事業を行う事業所（児童福祉法第34条の15第2項の規定により認可を受けたものに限る。）
- (5) 小規模保育事業 児童福祉法第6条の3第10項に規定する小規模保育事業を行う事業所（児童福祉法第34条の15第2項の規定により認可を受けたものに限る。）
- (6) 事業所内保育事業 児童福祉法第6条の3第12項に規定する事業所内保育事業を行う事業所（児童福祉法第34条の15第2項の規定により認可を受けたものに限る。）
- (7) 1号認定子ども 子ども・子育て支援法第19条第1号に規定する児童
- (8) 2号認定子ども 子ども・子育て支援法第19条第2号に規定する児童
- (9) 3号認定子ども 子ども・子育て支援法第19条第3号に規定する児童
- (10) すこやか保育対象児童 実施要綱第4条に規定する認定を受けた児童

(補助対象者)

第3条 補助の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、神戸市内に所在する保育所、幼保連携型認定こども園、幼稚園型認定こども園、家庭的保育事業、小規模保育事業及び事業所内保育事業において、すこやか保育を実施する事業者とする。

- 2 前項のうち、幼稚園型認定こども園については、兵庫県が実施する私立幼稚園特別支援教育振興費補助金（以下「県補助」という。）の対象となる2号認定子どもに対して他の児童との集団による教育・保育の提供を行う施設を含むものとする。

（補助対象経費）

第4条 補助の対象となる経費は、すこやか保育の実施にかかる経費とする。

- 2 第3条第2項に定める幼稚園型認定こども園においては、県補助対象の2号認定子どもの保育の実施にかかる経費を対象経費に含むものとする。

- 3 補助対象者は、本補助金により、「特定教育・保育等に要する費用の額の算定に関する基準等の実施上の留意事項について（令和7年4月11日、こ成保295、7文科初第233号）」に規定する職員の配置基準を超えて、別表1に掲げるすこやか保育を担当する職員（以下「担当職員」という。）を配置しなければならない。

- 4 担当職員は、他の加算・補助事業等の対象に含まれない者とし、保育士資格証又は看護師免許状、准看護師免許状、保健師免許状、公認心理師登録証、臨床心理士資格登録証のいずれかを有する者であること。

ただし、対象児童が1号認定子どもの場合は、幼稚園教諭免許状を有する者も担当職員として配置することができる。

（補助金の算定基準）

第5条 市長は、予算の範囲内において、補助対象者に対し、すこやか保育対象児童数に別表2に掲げる額を乗じて得た額を補助金として交付することができるものとする。

（交付申請）

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、交付申請書（様式第1号）に市長が指定する関係書類を添えて、市長が指定する日までに提出しなければならない。

（交付決定）

第7条 市長は、前条の規定による申請書を受理した場合は、その内容を審査のうえ交付することを決定したときは交付決定通知書（様式第2号）により、交付しないことを決定したときは不交付決定通知書（様式第3号）により、申請者に通知するものとする。

- 2 市長は、前項の交付決定通知を行った場合、補助金申請額と交付決定金額が同額であるときは、神戸市会計規則（昭和39年3月神戸市規則第81号）第42条に規定する請求書の提出を省略し、速やかに補助金を申請者に支払うものとする。

（調査報告）

第8条 市長は、補助の交付を行った者に対し、必要があるときは、その執行状況に

ついて報告を求めることができる。

2 前項の調査を受けた者は、速やかに報告を行わなければならない。

(交付決定の取消し・返還)

第9条 市長は、補助金規則第19条により補助金等の交付決定の全部又は一部を取り消したときは、速やかにその旨を補助対象者に通知する。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付を取り消した場合において、既に補助金を交付しているときは、期限を定めて補助金を返還させることができる。

(施行の細則)

第10条 この要綱の施行について必要な事項は、こども家庭局長が定める。

附 則

(施行の期日)

第1条 この要綱は、平成14年4月1日から施行する。

(類似要綱の廃止)

第2条 民間保育所障害児保育費補助金交付要綱（昭和53年12月16日施行）は廃止する。

附 則

この要綱は、平成15年3月10日から施行し、平成14年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年2月23日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成29年9月16日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年2月19日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成31年1月17日から施行し、平成30年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和2年10月26日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 3 年 10 月 20 日から施行し、令和 3 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行の期日)

第 1 条 この要綱は、令和 5 年 10 月 1 日から施行し、令和 5 年 4 月 1 日から適用する。

(類似要綱の廃止)

第 2 条 神戸市すこやか保育支援事業補助金交付の特則に関する要綱（平成 27 年 4 月 1 日施行）は廃止する。

附 則

この要綱は、令和 7 年 1 月 22 日から施行し、令和 6 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要綱は、令和 7 年 7 月 23 日から施行し、令和 7 年 4 月 1 日から適用する。

別表 1（第 4 条関係）

実施要綱の別表 1 に規定する区分（以下「区分」という。）に対する担当職員

区分 1	児童 2 人に対して常勤職員 1 名
区分 2	児童 3 人に対して常勤職員 1 名

別表 2（第 5 条関係）

保育所・幼保連携型認定こども園

施設種別		対象児童 1 人あたりの補助単価
1 号認定子ども		65,300 円/月
2 号認定子ども・3 号認定子ども	区分 1	220,410 円/月
	区分 2	146,940 円/月

幼稚園型認定こども園

施設種別		対象児童 1 人あたりの補助単価
2 号認定子ども	区分 1	220,410 円/月 －県補助に定める額
	区分 2	146,940 円/月 －県補助に定める額
3 号認定子ども	区分 1	220,410 円/月
	区分 2	146,940 円/月

家庭的保育事業・小規模保育事業・事業所内保育事業

施設種別		対象児童 1 人あたりの補助単価
2 号認定子ども・3 号認定子ども	区分 1	48,870 円/月
	区分 2	（地域型保育給付）

ーすこやか保育支援の流れー

ステップ 1 説明

特定教育・保育施設等

- 「特定教育・保育施設等の責任者」が「保護者」に
- ・『すこやか保育支援について』（保護者説明用兼配布用）を配布し、内容を説明
- ・『児童に関する調書兼同意書』の記入を依頼
- ・療育手帳、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、発達検査の報告書等を確認

ステップ 2 依頼

特定教育・保育施設等

- 「特定教育・保育施設等」が「区役所」に①『保護者説明用文書』（様式1）②『児童に関する調書兼同意書』（様式2）（①②は 両面印刷）③『手帳または発達検査の報告書等』のコピーに④『すこやか保育支援に係る児童の区分認定について（依頼）』（様式3）を添えて提出

※ 1号認定のこどもは幼保事業課利用支援係へ依頼

ステップ 3 送付

区役所

- 「区役所」が『送付書』を作成
- 「区役所」が『送付書』及び①『保護者説明用文書』②『児童に関する調書兼同意書』（①②は両面印刷）③『手帳または発達検査の報告書等』のコピー④『すこやか保育支援に係る児童の区分認定について（依頼）』を「こども家庭局幼保事業課」に送付

ステップ 4 区分認定

こども家庭局

幼保事業課

区分認定

障害の程度	基準表	対象年齢	区分
重度	・療育手帳A ・身体障害者手帳1級・2級 ・精神障害者保健福祉手帳1級 ・発達検査の報告書の数値DQ～35	0～5歳	区分1
中度	・療育手帳B1 ・身体障害者手帳3級・4級 ・精神障害者保健福祉手帳2級 ・発達検査の報告書の数値DQ36～50	0～5歳	区分1
軽度	・療育手帳B2 ・身体障害者手帳5級・6級 ・精神障害者保健福祉手帳3級 ・発達検査の報告書の数値DQ51～75	3～5歳 * 満2歳で未歩行含	区分2
医療的ケア児	「医療的ケアに関する主治医の意見書」において 保育上、特別な支援を部分的に必要とする ・常に必要とする	0～5歳	区分2

通 知 『区分回答書』を「区役所」に送付

ステップ 5 施設等へ区分通知

区役所

- 「特定教育・保育施設等」に『区分回答書』を送付
- ※「保護者」には、「特定教育・保育施設等の責任者」が口頭通知

※ 1号認定のこどもは幼保事業課利用支援係より

ステップ 6 補助申請

特定教育・保育施設等

- 「幼保振興課給付担当係」へ補助申請 ※ 補助決定の可否は幼保振興課が決定

(保護者説明用兼配布用)

西暦 年 月 日

様

施設名

説明者名

神戸市インクルーシブ保育推進支援事業 すこやか保育支援について

すこやか保育支援とは

(以下すこやか保育という)

- ☐ 保育・教育施設に入所された児童に対して、集団保育の中で一人一人の状況に応じて必要な支援・配慮を行い、発達を促すよう細やかに援助する事業です。
- ☐ 認定後、保育・教育施設が保育士の加配を行います。必ずしも対象児童を専任する保育士が配置されるものではありません。

手続きについて

- (1) 施設より、すこやか保育についての説明を受けます。(様式 1)
- (2) 「児童に関する調書兼同意書」(様式 2) を記入ください。
療育手帳・身体障害者手帳・精神障害者保健福祉手帳のコピーまたは、概ね 6 か月以内の発達検査の報告書(病院等も含む)のコピーを添付してください。
- (3) 各施設が区役所に依頼書(様式 3) を添えて、必要書類を提出します。
※ 1 号認定の児童は、施設からこども家庭局幼保事業課利用支援係に必要書類を提出してください。
- (4) こども家庭局では、児童に関する調書兼同意書、発達検査の報告書、手帳の所持等により、区分を認定します。
- (5) 施設が教育・保育の両面から児童に必要な支援を行います。

その他

- ・神戸市では、対象児童が入所(園)する施設を巡回し、施設の職員に対して助言指導を行っています。
- ・神戸市内に転所(園)された場合は、転所(園)先にすこやか保育を受けられている旨の情報が引き継がれます。
- ・兵庫県が実施する特別支援教育推進事業の対象となる幼稚園型認定こども園の 1 号、2 号認定の児童、学校法人立の幼保連携型認定こども園の 1 号認定の児童はすこやか保育の対象にはなりません。
- ・本事業と神戸市通級指導教室(きこえとことばの教室・そだちとこころの教室)との併用はできません。
- ・本事業は、神戸市インクルーシブ保育推進専門指導委員会の意見を参考に事業を進めています。

すこやか保育 児童に関する調書兼同意書			
この用紙は、すこやか保育認定の依頼にあたり参考にさせていただきます。 下記の各項目にあてはまる項目にチェック☑をいれて、現在の様子を教えてください。			
児童の名前		男 ・ 女 生年月日 年 月 日	
	当てはまる項目の☐にレを記入してください	児童の様子や気になることがありましたらご記入ください	
食事	☐ 食べさせてもらう、手づかみで食べる ☐ スプーンを使って食べる ☐ はしを使って食べる		
排泄	☐ おむつを使用 ☐ ひとりでおしっこができる		
睡眠	☐ 寝る、起きる際に時間がかかる ☐ 機嫌よく眠る、起きる		
運動	☐ 首がすわっている ☐ ひとりで座ることができる ☐ 歩くことができる ☐ 走ることができる		
言葉	☐ ものの名前を言う（1 語文） ☐ 文章で話す（2 語文・3 語文） ☐ 大人の言うことがわかる		
対人関係	☐ ひとりあそびが多い ☐ 人見知りが強いが、好きな大人に甘える ☐ 友だちに関心を示し関わろうとする		
行動	☐ 特定の物事に強い関心がある ☐ 周りを気にせず、ひとりで集中して遊ぶ ☐ 苦手なもの（音、匂い、味など）がある ☐ よく動くので目が離せない		
障害者手帳を持っていますか	☐ 身体障害者手帳（ 級） 肢体/聴覚/視覚/内部（Oをつけてください）	☐ 療育手帳 A/B1/B2（Oをつけてください）	☐ 精神障害者 保健福祉手帳（ ）
【その他】	☐ 眼鏡を使用している ☐ 補聴器を使用している 養育上心配なこと、継続的・定期的に通院加療中の病気、長期入院歴がありましたらご記入ください		
こども家庭局長様 ☐ すこやか保育について、説明を受けました。 ☐ すこやか保育に必要な上記児童の情報（発達検査の結果等）をこども家庭局幼保事業課へ情報提供することに同意します。 年 月 日 保護者名 _____ 続柄（ ）			

こども家庭局長 宛

所在地 _____
申請者 名 称 _____
代表者氏名 _____

神戸市インクルーシブ保育推進支援事業
すこやか保育支援に係る区分認定について（依頼）

下記の児童について 提出書類（写）を添えて依頼いたします。

（フリガナ）

1. 児童氏名 _____

2. 生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日生

【確認事項】 □に「レ」を記入し、確認してください。

a. 児童について

☐ 上記児童はまるっとはぐくみ支援ケースではありません

b. 提出書類

- ☐ 依頼書 （様式3-1）
- ☐ （保護者説明用兼配布用）神戸市インクルーシブ保育推進支援事業
すこやか保育支援について（様式1）
- ☐ 児童に関する調書兼同意書（様式2）
- ☐ 手帳・発達検査の報告書等のコピー

【まるっとはぐくみ支援ケース⇒すこやか保育支援申請に変更】

(西暦) 年 月 日

こども家庭局長 宛

	所在地
申請者	名 称
	代表者氏名

神戸市インクルーシブ保育推進支援事業
まるっとはぐくみ支援取下げ
兼 すこやか保育支援に係る区分認定について (依頼)

下記の児童について 提出書類 (写) を添えて依頼いたします。

(フリガナ)

1. 児童氏名 _____

2. 生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日生

【確認事項】 ☐ に「レ」を記入し、確認してください。

a. 児童について

- ☐ 上記児童のまるっとはぐくみ支援ケース (受付番号 _____) を
取り下げます

b. 提出書類

- ☐ 依頼書 (様式 3-2)
☐ (保護者説明用兼配布用) 神戸市インクルーシブ保育推進支援事業
すこやか保育支援について (様式 1)
☐ 児童に関する調書兼同意書 (様式 2)
☐ 手帳・発達検査の報告書等のコピー

【区分変更】

(西暦) 年 月 日

こども家庭局長 宛

	所在地
申請者	名 称
	代表者氏名

神戸市インクルーシブ保育推進支援事業
すこやか保育支援に係る区分変更について（依頼）

下記の児童について 提出書類（写）を添えて依頼いたします。

(フリガナ)

1. 児童氏名 _____

2. 生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日生

【確認事項】 ☐に「レ」を記入し、確認してください。

提出書類

- ☐ 依頼書 (様式 3-3)
- ☐ 手帳等または発達検査の報告書等のコピー

すこやか保育支援に係る様式について

○すこやか保育支援の認定を依頼する場合

(様式3-1)

『神戸市インクルーシブ保育推進支援事業すこやか保育支援に係る区分認定について(依頼)』をお使いください。

○まるっとはぐくみ支援からすこやか保育支援に変更する場合

・まるっとはぐくみ支援の申請時に発行される「受付番号」を依頼書に記載のうえ、すこやか保育認定の依頼に必要な書類を添えて提出してください。

(様式3-2)

『神戸市インクルーシブ保育推進支援事業まるっとはぐくみ支援取下げ 兼 すこやか保育支援に係る区分認定について(依頼)』をお使いください。

○すこやか保育支援の区分を変更する場合

・手帳の切り替えにより、または発達検査等を再度受けられた際に、すこやか保育認定の依頼時と障害の程度が異なる場合、(様式 3-3)で区分変更をしてください。

(様式3-3)

『神戸市インクルーシブ保育推進支援事業すこやか保育支援に係る区分変更について(依頼)』をお使いください。

すこやか保育支援認定後のお願い

○すこやか保育支援に認定されたら

- ☐ すこやか保育支援に認定されたことを保護者に口頭でお伝えください。
- ☐ 保護者と家庭での様子や園の様子を話し合い、保護者の思いや保育者の思いを共有してください。（個別の指導計画等を活用しましょう。）

○すこやか保育対象児が転入园したら

- ☐ 転園もしくは、転入の場合、幼保事業課までご連絡ください。

○すこやか保育巡回時の経過観察記録の提出について

- ☐ 下記アドレスより、『1・巡回時の報告』に経過観察記録を添付する。
※「すこやか保育巡回についての手順」に従って、ご提出ください。
<https://kobecity.form.kintoneapp.com/public/sukoyaka-ap10>

○手帳の更新等で区分が変更になったら

- ☐ 『神戸市インクルーシブ保育推進支援事業すこやか保育支援に係る区分変更について(依頼)』（様式 3-3）で、区分変更をしてください。
※『すこやか保育支援に係る様式について』参照

○すこやか保育支援を解除する場合

- ☐ 保護者との話し合いのうえ、速やかに幼保事業課までご連絡ください。必要書類を送付します。

○年度末 児童状況把握票の入力のお願い

- ☐ 年度末（2月頃）にすこやか保育対象児把握のため、下記アドレスより、状況把握票の入力をお願いします。

<https://kobecity.form.kintoneapp.com/public/sukoyaka-ap10>

神戸市こども家庭局 幼保事業課 指導研修担当
TEL:078-322-5340(内線4872)
E-mail: sukoyaka@city.kobe.lg.jp

すこやか保育巡回についての手順

日程調整

- ・幼保事業課がすこやか保育巡回の日程調整を連絡
- ・後日、案内メールを送付



児童状況把握票入力・経過観察記録添付

下記アドレスまたは二次元コードより、
「すこやか保育 児童状況把握票・経過観察記録」
『1.巡回時の報告』

6. 経過観察記録（巡回時）に、
経過観察記録を添付（様式 4-1）



URL : <https://kobecity.form.kintoneapp.com/public/sukoyaka-ap10>



すこやか保育巡回



専門職アドバイザー同行巡回の場合

- ① 巡回後、幼保事業課がアドバイザー記入の『すこやか保育巡回報告書』（様式 4-2）を送付
 - ② 専門職アドバイザーの助言等を踏まえて、支援を実施
 - ③ 3か月後に『すこやか保育専門職同行巡回後報告書（様式 4-3）』にアンケートを記入後、上記アドレスまたは二次元コードより添付
- ※『3. 専門職同行巡回後報告書』から同行巡回後報告書を添付してください。



幼保事業課のみの巡回の場合

巡回時のカンファレンスをもとに、支援を実施

※特に巡回後の報告書等は必要ありません。

神戸市こども家庭局 幼保事業課 指導研修担当
Tel: 078-322-5340 (内線4872)
E-mail: sukoyaka@city.kobe.lg.jp

経過観察記録＜対象児＞

(様式4-1)

施設名				フリガナ 児童氏名		男・女	
年齢 (基準日＝記入日)		歳	か月	クラス	在園期間 (基準日＝記入日)	年	か月
項目	児童の状況 [子どもの困っているところ 得意・好きなど]			「児童の状況」についてのかかわり等			
生活習慣 ・ 感覚							
運動 ・ 遊び							
言語 ・ コミュニケーション							
社会性 ・ 対人関係							
行動面 ・ 情緒面							
質問事項 記載 (必ずご記入 ください。)							
関係機関 との連携 [並行通園 かかりつけ病院]				その他 特記事項 家庭との 連携も含む []			
クラスの状況	単独・混合・縦割	クラス人数	人	担任(人)		加配(人)	
保育時間	: ~ :			家族 構成			
R5. 4 (2024/8文字数チェック追加)				記入年月日	年 月 日		

参考資料

(巡回指導アドバイザー⇒幼保事業課⇒実施園)

(様式4-2)

すこやか保育巡回報告書

神戸市こども家庭局幼保事業課指導研修担当

巡回指導アドバイザーより

巡回指導アドバイザーより		氏名	
施設名		巡回日	
巡回指導アドバイザーによる助言のまとめ			
A 児			
B 児			
C 児			
D 児			
E 児			

すこやか保育専門職同行巡回後報告書

(様式4-3)

神戸市こども家庭局幼保事業課 指導研修担当

1. A 児 (歳児)		園名
巡回日	令和 年 月 日	※巡回後すぐにご記入ください
1) 巡回指導アドバイザーの助言内容について(こども理解・支援など)		
①あてはまる項目にチェックを入れてください。		
☐ よく理解できた	☐ 理解できた	☐ やや難しかった ☐ とても難しかった
②どのような気づきや学びがありましたか。		
巡回3か月後	令和 年 月 日	※巡回3か月後にご記入ください
2) 気づきや学びをどのように保育に生かしましたか。		
3) 取り入れたことで、こどもや保育者にどのような変化がありましたか。		
4) 今後どう取り組みたいですか。		
5) 上記の項目について、園内でどのように共通理解をしていますか。(補助職員も含む)		

【実施後アンケート】

- 1) 巡回後すぐに記入
 2) ～5) 巡回の3か月後に記入
 3か月後に記載のアドレスより添付

報告書提出先 神戸市こども家庭局幼保事業課 指導研修担当

<https://kobecity.form.kintoneapp.com/public/sukoyaka-ap10>

参考資料

神こ事第〔決裁番号〕号
〔認 定 年 月 日〕

特定教育・保育施設 設置者・園長 様
特定地域型保育事業 設置者・責任者 様
公立保育所長 様

こども家庭局長

神戸市インクルーシブ保育推進支援事業
すこやか保育支援に係る区分について（回答）

貴園より依頼のありました児童の判定結果について、下記のとおり回答いたします。

記

1. 利用（希望）施設名 〔施設コード〕
〔施設名〕

2. 児童名 〔フリガナ〕
〔児童氏名〕
〔生年月日〕

3. 認定結果 〔認定結果〕

特記事項 〔特記事項〕

年度

個 別 の 指 導 計 画

(保育所・園名)

児童氏名		男・女	生年 月 日		入所(園) 年 月 日		クラス	(	歳児 組)	施設 長		主 幹 ・ 主 任		担 任	
家庭との連携 保護者の願い					関係機関 との連携			連携の 状況							
こどもの姿	生活習慣・感覚	運動・遊び		言語・コミュニケーション			社会性・対人関係				行動面・情緒面				
課題				目 標 (長期目標)											
期	4月当初	I 期(5月～8月)			II 期(9月～12月)					III 期(1月～3月)					
期の目標 (短期目標)															
支援の方法															
期の記録 (支援をしてのこども の姿を含む)										(一年間の評価 反省を含む)					

* * * * *

* * * * *

年度 個別の指導計画 (例示)

児童氏名	男・女	生年月日	入所(園)年月日	クラス	(	歳児組)	施設長	主幹・主任	担任
家庭との連携 保護者の願い	年度当初に、家庭での様子や保育所の様子を話し合う どのようなこどもに育ってほしいか、どのようなことを身につけてほしいか記入する 日付 (/)			関係機関との連携	療育等の状況 学校等との連携		連携の状況	具体的に連携をとった内容	
こどもの姿	生活習慣・感覚 保育者の気付き・発達の様子 こどもの困っていること・得意なこと 変化のあったことを加筆してもよい	運動・遊び 得意なことは幅を広げ伸ばしていく	言語・コミュニケーション		社会性・対人関係			行動面・情緒面	
課題	こどもや保護者が実際に困っていることや援助してほしいと望んでいることで、優先的に取り組む課題		目標 (長期目標)	年間を通して成長・発達してほしいこどもの像をイメージして具体的に記す					
期	4月当初	Ⅰ期(5月～8月)		Ⅱ期(9月～12月)			Ⅲ期(1月～3月)		
期の目標 (短期目標)	期ごとに達成可能で 段階的な目標	支援をしてのこどもの姿をとらえ 目標を設定する							
支援の方法	・こどもの姿に応じた具体的な支援の方法や手立て、環境構成を記す ・担任、補助保育者との連携を記す	・こどもが困りやすい場面や状況、理由を適切に分析し具体的な援助や支援、環境構成を記す ・クラスの遊びや活動の中で具体的な支援の方法や手立てを記す ・得意なことを活かした支援や得意なことを伸ばす支援を記す		期の中でも加筆しても良い					
期の記録 (支援をしてのこどもの姿を含む)	・こどもの姿を記入する ・上記の支援方法でどうだったか次期の目標につなげていく						(一年間の評価 反省を含む) 成長した姿や課題、こどもの発達を踏まえた支援方法など、次年度につながるものを記入		

すこやか保育 「個別の指導計画」記入方法について

すこやか保育対象児については、一人一人の実態を的確に把握し、安定した生活を送る中で、こどもが自己を十分に発揮できるよう見通しを持って保育する。そのために、個別の指導計画を作成し、クラス等の指導計画と関連付けておく。

1. 「個別の指導計画」の作成にあたって

(1) 一人一人のこどもに対して効果的な保育・教育を行うために「全体的な計画」を具現化したものである。そのこどもの実態に即したふさわしい生活やあそびを展開し、必要な体験を得るためにどのような活動を行えばよいかというねらいと内容、方法・支援を具体的に記す。

(2) 1年単位で作成し、時期ごとに変化の部分を加筆していく。基本は、一人1枚とする。

2. 「個別の指導計画」の記入にあたって

(1) 「家庭との連携・保護者の願い」

年度当初に、家庭での様子や園の様子を話し合う。保護者が、どのようなこどもに育ってほしいか、どのようなことを身につけてほしいか、そして、保育者がどのような思いを持ってこどもへの支援や保育を考えているのか等、こどもの困難な状況だけでなく得意なことも含めて伝え合う。

(2) 「関係機関との連携」「連携の状況」

療育・学校等の連携を記す。具体的に連携をとった内容を記すことで、こどもの理解を深め、保育の取り組みの方向性やどのように関わることが望ましいのかを確認する。

(3) 「こどもの姿」

各項目に分けて、保育者の気付きや子どもの実態・発達過程の様子、こどもの困っていることや得意なことを具体的に記す。困っていることから支援を考え、得意なことは幅を広げて伸ばしていく。変化があったことを加筆することもよい。

(4) 「課 題」

こどもや保護者が実際に困っていることや援助してほしいと望んでいることで、優先的に取り組むべき課題を記す。

(5)「目 標」(長期目標)

年間を通して、成長・発達してほしいこどもの像をイメージして具体的に記す。

(6)「期の目標」(短期目標)

長期目標を、スモールステップにして期ごとに達成可能な段階的な目標を記す。その期が終了する際に、「期の記録」を記入する。「期の記録」の中で「支援をしてのこどもの姿」をとらえて、次の期の目標を設定する。

(7)「支援の方法」

- ・4月当初については、こどもの姿に応じた具体的な支援方法や援助を記す。(年度の途中に対象になった場合は、その期より記入する。)
- ・こどもが困っている場面や状況、理由を適切に分析し具体的な援助や支援、環境構成を記す。
- ・クラスの遊びや活動等で、必要な支援の方法や手立てを具体的に記す。
- ・担任、補助保育者の具体的な連携を記す。
- ・得意なことを活かした支援や得意なことを伸ばす支援を考える。
- ・期の中で加筆していくこともよい。

(8) 期の記録

- ・期のこどもの姿(経過記録と同様)を記す。
- ・上段の「支援の方法」でどのようなであったかも記し、次期の目標や支援につなげていく。
- ・Ⅲ期は、成長した姿や課題、こどもの発達を踏まえた支援方法など、次年度につながるように記す。
- ・「期の記録」を記入することで、経過記録に相当させることも可能である。

(9) その他

- ・「個別の指導計画」については、巡回当日に、確認するが必須ではない。
- ・週案等で、具体的な活動案を記入する際に、対象児への必要なかわりや配慮も含めた支援を記入しておくことで保育者の連携が取りやすい。

関係機関連絡先一覧

■ インクルーシブ保育推進支援事業全般に関して

- ・こども家庭局 幼保事業課 指導研修担当

〒650-8570 中央区加納町6-5-1

☎322-5340

e-mail : sukoyaka@city.kobe.lg.jp

■ インクルーシブ保育推進支援事業補助金に関して

- ・こども家庭局 幼保振興課 給付担当

☎322-6856

■ その他

名 称	所在地	電話番号
こども家庭センター（児童相談所）	〒652-0862 兵庫区上庄通1-1-27	☎（599）7300
総合療育センター	〒653-0875 長田区丸山町2-3-50	☎（646）5291
東部療育センター	〒658-0015 東灘区本山南町8-3-4	☎（451）7550
西部療育センター	〒655-0016 垂水区高丸8-11-14	☎（708）0572
東灘区保健福祉部保健福祉課	〒658-8570 東灘区住吉東町5-2-1	☎（841）4131
灘区保健福祉部保健福祉課	〒657-8570 灘区桜口町4-2-1	☎（843）7001
中央区保健福祉部保健福祉課	〒651-8570 中央区東町115	☎（335）7511
兵庫区保健福祉部保健福祉課	〒652-8570 兵庫区荒田町1-21-1	☎（511）2111
北区保健福祉部保健福祉課	〒651-1195 北区鈴蘭台北町1-9-1	☎（593）1111
北神区役所保健福祉課	〒651-1302 北区藤原台中町1-2-1	☎（981）5377
長田区保健福祉部保健福祉課	〒653-8570 長田区北町3-4-3	☎（579）2311
須磨区保健福祉部保健福祉課	〒654-8570 須磨区大黒町4-1-1	☎（731）4341
須磨区北須磨支所保健福祉課	〒654-0195 須磨区中落合2-2-6	☎（793）1212
垂水区保健福祉部保健福祉課	〒655-8570 垂水区日向1-5-1	☎（708）5151
西区保健福祉部保健福祉課	〒651-2295 西区糀台5-4-1	☎（940）9501