

医療的ケア児支援センターの設置による医療的ケア児やその家族への支援（イメージ）

（別紙2）

医療的ケア児及びその家族に対する支援に関する法律の基本理念の実現

■ 医療的ケア児の日常生活・社会生活を社会全体で支援 ■ 個々の医療的ケア児の状況に応じ、切れ目なく行われる支援等
 どこに相談すれば良いかわからない、医療的ケア児やその家族の様々な相談について、医療的ケア児支援センターが総合的に対応する。

● 家族等への相談、情報提供・助言等
 ▶ 家族等からの様々な相談に総合的に対応。
 （相談内容に応じて、市町村や相談支援事業所等に所属する医療的ケア児等コーディネーター等、地域の適切な者に繋ぐ。必要に応じて関係機関を繋ぎ、検討体制を要する等）
 ▶ 家族等への地域の活用可能な資源の紹介を行う。

医療的ケア児支援センター
 （都道府県）
 ※医療的ケア児等コーディネーターの認定を認定。
 ※自治体職員が自ら行う場合も含む。
 ※社会福祉士法人等と役割分担して実施することも可能。

● 関係機関等への情報の提供及び研修等
 ▶ 管内の医療的ケア児やその家族のニーズの地域への共有を行う。
 ▶ 好事例や最新の施策等の情報収集・発信を行う。
 ▶ 医療的ケア児等支援者養成研修等の研修を実施する。
 ▶ 地域の関係機関からの専門性の高い相談に対する助言等を行う。



調整困難事例の相談
 ・地域の医療的ケア児の状況の共有

市町村等（地域の支援の現場）



参考資料2

- ▶ センターや地域の医療的ケア児等コーディネーターの仲介等により、医療的ケア児に係る支援に当たった際の協力関係を構築する。
- ▶ 個々の医療的ケア児やその家族への支援を、医療・福祉・教育・（年齢によっては就労）が情報を共有しながら実施。
- ▶ 地域の医療的ケア児やその家族への支援について、どのような支援が必要か、関係機関間で協議を行う。

○ 医療的ケア児支援センター（以下「センター」という。）の設置にあたって

センター業務（法令等に基づく）

想定される事態

円滑な対応にあたって

- (1) 医療的ケア児、その家族及び関係者に対する相談、情報提供、助言等の対応
- (2) 医療、保健、福祉、教育、労働等に関する業務を行う関係機関及び民間団体との連絡調整

各方面からの問合せへの対応

様々な情報を収集・把握

- (1) 医療、保健、福祉、教育、労働等に関する業務を行う関係機関及び民間団体との連絡調整

様々な関係機関との調整

関係機関との連携体制構築



センター設置前に、医療的ケア児等コーディネーター（以下「コーディネーター」という。）を配置し、設置後の業務円滑化に向けた取組を行う。

○ センター設置前のコーディネーター業務

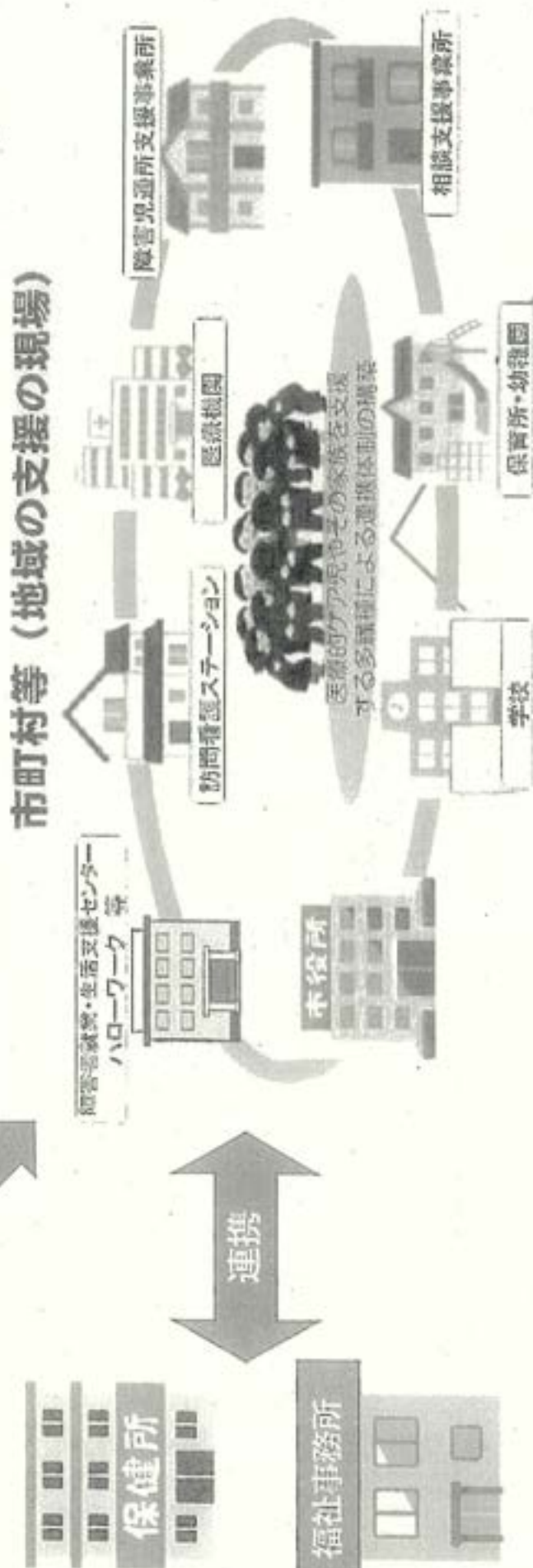
- (1) 各圏域や市町村を通して、地域の状況や資源を情報収集
- (2) 各圏域や市町村の協議の場へ参加し、好事例や課題等を把握
- (3) 主要な関係機関への訪問、各市町村コーディネーターや相談支援専門員との情報交換等によって、連携体制を構築
- (4) 医療的ケア児に関する症例検討
- (5) 各市町村の支援体制構築に関するサポート等（総合的な調整）

○ センター設置前のコーディネーター配置イメージ

県コーディネーター



- (1) 地域の状況や資源を情報収集
- (2) 協議の場へ参加し、好事例や課題等を把握
- (3) 主要な関係機関への訪問や市町村コーディネーターとの情報交換等
- (4) 医療的ケア児に関する症例検討
- (5) 各市町村の支援体制構築に関するサポート等（総合的な調整）



- ▶ センターや地域の医療的ケア児等コーディネーターの仲介等により、医療的ケア児に係る支援に当たっての協力関係を構築する。
- ▶ 個々の医療的ケア児やその家族への支援を、医療・福祉・教育・年齢によっては就労が情報を共有しながら実施。
- ▶ 地域の医療的ケア児やその家族への支援について、どのような支援が必要か、関係機関間で協議を行う。

医療的ケア児支援センター設置に向けたコーディネーター配置イメージ

医療的ケア児支援センター設置後は様々な問い合わせ、相談等が寄せられることから、センター設置に向けた総合調整等を行うコーディネーターを配置し、各市町村の状況や資源等に関する情報収集、関係機関との連携構築等を行うことが重要。

コーディネーター委託業務

- (1) 地域の状況や資源等に関する情報収集
- (2) 協議の場へ参加し、好事例や課題等を把握
- (3) 関係機関への訪問や情報交換
- (4) 医療的ケア児に関する症例検討
- (5) 各市町村の支援体制構築に関するサポート等
(総合的な調整) など

県指定

R5年度中に
準備が整い次第
センター設置

支援センター委託業務

- (1) 家族等への相談、情報提供・助言等
 - ・ 家族等からの様々な相談に総合的に対応
 - ・ 家族等への地域の活用可能な資源の紹介
- (2) 関係機関等への情報の提供
 - ・ 好事例や最新の施策等の情報収集・発信
 - ・ 地域の関係機関からの専門性の高い相談に
対する助言
- ・ 市町村のコーディネーターや相談支援専門員等との情報交換や症例検討 など

コーディネーター配置

コーディネーター配置(増員)

サポートノート作成補助 **動画**

えいぶる を 作ろう

発達が気になる子、より丁寧な対応が必要な子の情報を引き継ぐファイル「新サポートノートえいぶる」の記入を手助けする動画を作成しました。

- 情報をつなぐメリットを解説
- 記入例があり、動画を視聴しながらえいぶる記入ができる
- えいぶる記入のタイミング、共有のコツについて解説



▲ 動画を視聴しながらえいぶる記入

新サポートノート
えいぶる

情報を引き継ぐ
サポートファイル

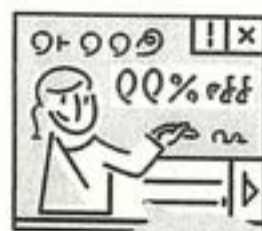
えいぶるを作ってみよう
作成補助動画

えいぶる記入を
補助する動画

新サポートノートえいぶる



ダウンロードはこちら



続々追加



視聴はこちら

QRコードが使えない場合は

沖縄県 がじゅま〜る



で検索

★ はじめに ★

目的

サポートノートえいぶるとは・・・？



「サポートノートえいぶる」は、主として、発達障害のある方もしくは発達障の気になる方やそのご家族を対象としていますが、お子さんの成長や子育てなどに不安のある保護者の方にも、お使いいただけます。ご本人のプロフィールや支援の経過等の記録を一通りにまとめ、必要な情報をつづるオリジナルファイルです。各ライフステージにおいて、スムーズな情報の引き継ぎおよび共有が図られることで、一貫したよりよいサポートが受けやすくなることを目的に作成しました。

また、各種の相談や支援を受ける際に免せることで、脱却の負担を軽くし、あわせて関係者にも十分に理解してもらえるようにするためのツールとしてもご利用いただけます。

使い方

- 保護者の方、または、ご本人が記録・保管していきます。
- 記載マニュアルを参考に記入ください。ただし、必ずしもこの通りに記入する必要はありません。
- 全ての項目を記入する必要はありません。年齢に応じて支援に役立つと思われるシートをご活用ください。また、どのシートから記入いただいても構いません。書けるところから記入していきましょう。
- 必要に応じて、ページや欄を増やすなど、様々な場面で上手に活用してみましよう。
- わからないことは、医療・教育・福祉などの身近な支援者に相談しながら一緒に作成してみましよう。内容が専門的な場合は、支援者が記入してもよいでしょう。
- 学校や保健・福祉・医療機関などでご本人についての資料をもらったら、順に揃えていきましょう。診断書や検査結果、手帳類の保管には、ファイル用クリアポケットを活用すると便利です。
- 所属先や相談先と、ご本人の情報を共有する場合は、必要なシートのコピーを渡すなどの活用方法もあります。

保管・使用上の注意

- 隙間、ご本人・保護者、またはこれに代わる立場の方が責任をもってファイルを保管して下さい。
- 記載する内容は、大変重要な個人情報ですので、このファイルは厳重に保管して下さい。
- 支援者が活用する場合は、プライバシーを厳守し、個人情報の取扱には十分注意して下さい。

その他

- このファイルの各シートは、発達障害子ども生活福祉部障害福祉課ホームページからダウンロードして入手できます。「スペースが狭くて記入しづらい、特設や欄間に合わせてアレンジしたい」という方には、Word版のファイル様式も掲載されていますので、ご利用ください。
※ トップページで「発達障害 障害福祉 えいぶる」というキーワードで検索すると表示されます。
- 必要な資料を貼ったり、差し込んだりしてください。このファイルはご本人、ご家族、支援者が共に作り上げていくものです。

こんなことに困っている方へ！

= 個別支援ファイル「サポートノートえいぶる」をお勧めします。 =



◆ 相談のたびに同じ話の繰り返しで・・・

子どもの子育てや成長のこと、保育所や学校の様子が心配で、病院や学校、福祉施設などに相談しました。でも、相談の度に、同じ話を繰り返し話さなければなりません。担当者が変わったり、相談先が変わったりしても、子どものことをすぐに分かってもらうことはできないでしょうか？

このファイルに、成長の経過や支援内容、医療機関の記録などをまとめておけば、必要な情報が相談先の担当者に伝わりやすくなります。ファイルを利用した方からは、子どものことが伝わりやすくなり、話し合いがスムーズになったという声がかかります。

◆ 学校や職場が変わると支援が継続されず困っています

学校の先生や職場の上司が変わったり、進学により学校や職場が変わったりすると、せっかくの支援が途切れたり、支援方法が変わったりしないか心配です。どうすればよいのでしょうか？

「サポートノートえいぶる」にこれまでの支援内容や方法などを記録しておくことで、情報の引き継ぎがスムーズになり、一貫した継続的な支援を受けやすくなります。

◆ 何を伝えればよいか、まとめられなくて・・・

支援を受けたいと思っていますが、子どもや自分の情報をうまくまとめられるか心配です。成長の過程やこれまでの支援内容、いろんなところからもらった資料など、相談の時には荷を持って行けばよいかなって困ってしまいます。

「サポートノートえいぶる」を使うとまとめやすくなります。まず、一瞥知ってほしいこと、困っていることや現在の様子など、記入しやすいところから書いてみましょう！支援者と相談しながら少しずつ整理していてもよいでしょう。

【支援者の方へ】

シートの書き方などについて相談を受けた場合は、どのような情報が必要なのか、情報の整理の仕方などについてもアドバイスをお願いします

◆ 緊急時、他の人へどう伝えたらいいの・・・？

保護者が病気になったときや、急な用で子どもを預かってもらうことになったとき、また本人が入院した時など、どうすればよいのか心配がつのります。

何らかの準備でお子さんを預ける場合、保護者の方が入院した場合など、必要な情報が「サポートノートえいぶる」一冊にまとまっていれば、伝えてほしいことなど、適切に情報を伝えることができます。

* 関係者のみなさまへ ～ お願い ～ *

- ファイルは、持つ人によっては、持っていること自体を外部の人に知らせたくない場合がありますので、取扱いには配慮が必要です。
- ファイルに記載されている情報については、プライバシーを厳守し、取扱いには十分注意をしてください。
- 情報を複製、転載するなどの場合は、必ず保護者やご本人の同意を得て活用してください。
- 保護者の方、または、ご本人の記入による情報はもちろんですが、ご本人と出会った関係者の皆様それぞれの視点からの情報も、支援の充実に欠かせません。シートへの記入をお願いされた際には、ご協力くださいますようお願いいたします。

シート3：現在の様子シート

＜ シートの旨趣 ＞

- ・このシートは、自校の本人の様子を知らない人と情報共有するためのシートです。
(例えば、一時的に預かってくれる人や、避難所の支援者など)

＜ シートの記載時期 ＞

- ・このシートは、ファイルを初めて手にした時や情報共有が必要となった時に、お書きください。
(保育所・幼稚園入園、入学、就労などで担当者が変わる時、災害時において避難所を利用する時など)
- ・どの時期の記録であるかが重要なので、記入日とその時の本人の年齢は必ずお書きください。

＜ シートの更新時期 ＞

- ・状況が大きく変わったときは、新しいシートを作りましょう。
- ・その際、前のシートは、経過を知る上で重要ですので、後ろに綴じておきましょう。

現在の様子シート

(10) 才頃の様子 (平成 26年〇月△日現在) 記入日: 平成〇〇年 〇月 △日
記入者: 〇〇〇 〇〇 (続柄 母)

ふりがな	〇〇〇 〇〇	愛称 (呼び名)	〇〇君	生年月日	平成〇年〇月△日
本人の名前	〇〇〇 〇〇				

●医療、衣食住などにおいて配慮が必要なこと

①障がいや病気 診断名	無・特 ○	視覚・聴覚・嗅覚・ 味覚 ・ 触覚 ・知的・病気など 内旨 〔自閉症スペクトラム障害〕	所持所持の場合(種類と等級) 療育 (A1・A2 B1・B2) 精神 () 身体 ()
くすり	無・特 ○	くすり名 (リスペル 1回/日) 飲むときの工夫 ()	
②アレルギー	無・特 ○	食物 ・薬物・その他 内旨 そば	緊急時の対応方法
③感覚の感じ方	配慮不要 ○	苦手な感覚、又は、気づきにくい感覚 大きな音 ・ 肌触り ・手の汚れ・におい・ 濡く感じるもの () 光 ・ 温度 歯食・痛み・ぶつかっても気づきにくい・その他(人ごみが苦手、小さな声で話してほしい)	
④安全面 (狂騒音を避ける行動)	配慮不要 ○	危険回避や事故予防 (内旨 人を叩く ⇒ 行動は止めて、感情的に叱らないでください)	
⑤こだわりの有無	無・特 ○	こだわりの具体的な内容 ()	
⑥日常生活動作 →詳細はシート4へ	配慮不要 ○	食事・睡眠・衣類や着替え・排泄・入浴 内旨	食事に関すること(好き・嫌い、温度など)/衣類・着替え/排泄/入浴/移動などで配慮を要することについて○で囲み、()に具体的内容をご記入ください。 書ききれない時は、裏面のその他の欄などに記入してください。
⑦心理的な安定 (空間、居場所)	配慮不要 ○	部屋の隅が落ち着く。 隅について立てがほしい。 走り回れる所がほしい。	
⑧学習と休憩時間 の過ごし方	配慮不要 ○	配慮や工夫していること ザワザワした場所が苦手なので、なるべく静かな場所で過ごすようにしている	
⑨好きなこと、好きな役割			

●好きなこと、好きな役割

特に好きな遊び、スポーツ、趣味	ゲーム、クイズ 恐竜が好き
得意なこと、お手伝い、仕事、作業	パソコンを使ったカレンダー作り

支援者が本人とコミュニケーションを取るのに助けになりそうな遊びや趣味などがあれば書いてください。

● 関わる人に知っておいてほしいこと

※「こんな情報があれば支援しやすくなる引継ぎ項目の例」一覧が役立ちます。

パニックにつながりそうなことなどがあれば、書いてください。

特徴、性格、いいところ	
嫌いなことや苦手なこと	こだわりがあるので、無理に止めないでください。
その他 (継続してほしい支援など)	

「継続してほしい支援」……現在うまくいっている支援で、引継ぎ行ってほしいことや、その他、本人を知る上で必要なことがありましたら、何でもお書きください。

● 本人が困っている時の様子やその対応 「こ

※「こんな支援が助かりますシート」を使っても便利です。

困ったり不快に感じる場面 該当する項目の番号に○を記入(いくつでも)	① 急な予定の変更のとき ② うるさいとき (声が高いとき、大きな声、早口、その他) ③ 急に話しかけられたとき ④ 痛みや不快があるとき ⑤ 道管に困る瞬間をされたとき ⑥ 自由な時間など、考えべきことがわからないとき ⑦ 人と意見が合う時、対立するとき ⑧ その他 []
困ったり不快に感じる場合に とりやすい行動 該当する項目の番号に○を記入(いくつでも)	① 動けなくなる ② 黙ってしまう ③ 大きな声をあげる(ひとりごとを言う) ④ 一歩路に居る ⑤ 走りまわる ⑥ テンションが(上がる・下がる) ⑦ こだわりが強くなる ⑧ ニヤニヤする ⑨ 目をふさぐ ⑩ 無気力になる ⑪ 首屈・袖屈 ⑫ ひきこもる (tel・メールに返信しなくなる) ⑬ その他 []
困ったり不快に感じる場合の 対応の仕方 該当する項目の番号に○を記入(いくつでも)	① 静かな刺激の少ない所に移る ② 見守ってくれる人が寄り添う ③ 落ち着いてから、穏やかな声でゆっくり話す ④ 次の行動について、具体的な指示をする ⑤ 身体の不調(気温の影響、昼飯、疲勞、痛みなど)があれば、休ませたり姿勢を助める ⑥ 気持ちを代替してあげる ⑦ その他 []

● コミュニケーションの取り方

声かけする時の配慮 (こちらから指示する時、本人の答えを聴きたい時) 配慮を要する項目の番号に○を記入(いくつでも)	特になし (必要) ① 声の大きさに注意してほしい ② なるべく単語、または2語句で話してほしい ③ 絵や写真、文字で示してほしい ④ 多音をしてほしい ⑤ 聴取技を準備してほしい ⑥ 「ダメ」だけでなく、してほしい行動を具体的に言ってほしい ⑦ 指示内容などが記載されたものを渡してほしい ⑧ 単詞朗読に言ってほしい ⑨ その他 []
本人の答え方の特徴 該当する項目の番号に○を記入(いくつでも)	特になし (あり) ① はい、いいえが言葉で書えない ② 要求を言葉で書えない ③ 困ったことを言葉で書えない ④ 聴えるまでに時間がかかる ⑤ 目(視線)をきかせられない ⑥ 道管に困ると沈黙してしまう ⑦ 不安になると話し遅れる ⑧ 相手のことを気遣えず話し続けてしまう ⑨ カード・サイン(身振り)を使用する ⑩ その他 []

シート5：こんな支援が助かります！シート

< シートの冒頭 >

- ・このシートは、本人が困ったときにしてほしいことや、対応の職の工夫など、支援の手立てや関わりのヒントを伝えるためのシートです。

< シートの記載時期 >

- ・本人に関わる中で、うまくいったことや訪かったと聞かれることについてお書きください。
- ・わかりにくいときや一人でまとめにくいときは、支援者と一緒にお書きください。
- ・可能な場合は、本人と話しながら記入するのもよいでしょう。

< シートの更新時期 >

- ・スペースに余裕がなくなった場合は、新しいシートを作りましょう。
- ・その職、前の記録シートは、経過を知る上で重要ですので、後ろに綴じておきましょう。

記入例

支援の工夫など、つなげたい情報

☆こんな支援が助かります！

「こんな時、こうしたら上手いくかも」という支援の方法を書き足してみよう！

困ったり不快に感じる場面・とりやすい行動

予定などが変更になった時

考えられる理由

- ・聞いただけでは忘れちゃう
- ・急に変更されるとびっくりしちゃう

こんな支援が助かります！

- ・事前に予告しておく。(写真などを使いながら伝える)
- ・予定は「1番〇〇、2番〇〇…」になります」と順序だてて伝える。
- ・ひらがなで書いて見せながら話す。書いた紙は見えるところに貼っておく。
- ・変更になった理由を伝える。(「雨だから」「お休みだから」「～だから」「～するから」など)
- ・繰り返し聞きにくるときは、予定を書いた紙を示しながら繰り返し伝えると安心しやすい。

(記入日： ● 年 □ 月 △ 日)

困ったり不快に感じる場面・とりやすい行動

- ・今していることに集中しすぎて、返事をしなくなったら…

考えられる理由

- ・集中すると、音が耳に入らず、時間の感覚がなくなり、視野が狭くなります。

こんな支援が助かります！

- ・別のことに注意を向けさせたいときは、肩や机を軽くトントンと叩いてもらえると気付くことができます。

(記入日： ● 年 □ 月 △ 日)

シート7: 緊急時サポートシート

< シートの目的 >

- ・このシートは、災害時や非常時において、普段の本人の状況を知らぬ人が周囲にいないとき、初めて本人と接する人に、対応方法や配慮点を伝えるためのシートです。

< シートの記載および更新時期 >

- ・現時点でわかることを記入し、転居や進学など状況が大きく変化したときや、内容に変更が生じたときには、新しいシートを作りましょう。

< シートの使い方 >

- ・緊急時、スムーズに活用できるよう、防災用グッズの中や、本人の通学/通所かばん等に保管しておくといでしょう。また、自立つよう色紙等に印刷をしたり、防水のためラミネート加工等の工夫もできます。
- ・シート裏の「災害時の発達障がい児・者支援について」も合わせてご活用ください。

緊急時サポートシート

記入例

*** 関係者の皆様へ ***

発達障がいを持った方が安心して生活できるように、本人や家族の方が関係者にお伝えしたいことを書き込みました。御協力をお願い致します。

作成日(0000 年 0月 00日)

【 個人情報 】

- 名前: 沖藤 太郎 (りりがなく おきなわ たらう)
- ◆ 住所: 沖縄県 那覇市泉崎1丁目2番2号
- ◆ 生年月日: T・S (H) 年 月 日生 ◆ 性別: (男)・女 ◆ 血液型(A型)
- ◆ 障害者手帳の所持(該当する口にし点を記入):
- 無し 療育手帳(知的障がい) 身体障がい者手帳 精神障がい者保健福祉手帳
- ◆ 障がいの名や特徴: 自閉症スペクトラム

【 緊急連絡先 】

- ◆ 第1連絡先
- 氏名: 沖藤 次郎 (本人との関係: 父)
- TEL: ① 自宅(098) 866 - 0000 ② 携帯電話 090 - 0000 - 0000
- ◆ 第2連絡先
- 氏名: 沖藤 花子 (本人との関係: 母)
- TEL: ① 自宅(098) 866 - 0000 ② 携帯電話 080 - 0000 - 0000

【 健康情報 】

- ◆ かかりつけ医の連絡先 (有)・無) ⇒ TEL: (098) 866 - 0000
- ◆ 医療機関名: ○○発達クリニック 主治医: ○○先生
- ◆ ①パニック (有)・無) ②てんかん発作 (有)・無) ③喘息 (有)・無)
- ④鉛筆 (有)・無) おくすりや薬類上の注意 ()
- ⑤アレルギー (有)・無) アレルギーの内容 (そば、小麦)
- その他 ()

【 コミュニケーションの取り方等 】(該当する口にし点を記入)

- 実物を見るとわかる 絵を見るとわかる 文字で書くとわかる 簡単な言葉は理解する
- 図もって手順が示されると理解しやすい 「はい」「いいえ」は表現できる
- ◆ 興味のあること、好きなこと
- (体を動かすこと、車やバイクなどのエンジンのある乗り物)
- ◆ 苦手なこと
- (初めての場所や人が苦手。人が大勢いるところ。駅やイオンなどは苦手。)
- ◆ その他 お伝えしたいこと
- (後ろから声をかけられたり突然触られたりすると怒ることがあります。正面から優しく声をかけてあげてください。)

市町村 問合せ窓口一覧

令和4年3月現在

市町村	課名	住所	電話番号	
北郡	名張市	社会福祉課	名張市港1-1-1 0980-53-1212	
		健康増進課		
		子育て支援課		
		教育委員会 学校教育課		
	国領村	福祉課	国領村字辺土名121 0980-41-2765	
		教育委員会 教育課		0980-41-2255
	大宜味村	住民福祉課	大宜味村字大兼久157 0980-44-3003	
		教育委員会	大宜味村字大宜味1 0980-44-3006	
	粟村	福祉保健課	粟村字平良804 0980-43-2202	
		教育委員会 学校教育課		0980-43-2130
	勢多川村	福祉保健課	勢多川村字仲原根219 0980-56-4189	
		幼保連携推進室	勢多川村字仲原根232 0980-56-2645	
教育委員会 学校教育課				
琴籠町	福祉課	本郡町字東5 0980-47-2165		
	健康づくり推進課		0980-47-2103	
	教育委員会		0980-47-2206	
伊江村	福祉課	伊江村字東江前38 0980-49-3160		
	医療保健課	伊江村字東江前459 0980-43-2234		
	教育委員会 生涯学習課	伊江村字東江上75 0980-49-2334		
伊平屋村	住民課	伊平屋村字我妻屋251 0980-46-2142		
	教育委員会 学校教育課	伊平屋村字我妻屋300 0980-46-2003		
伊里名村	住民福祉課	伊里名村字仲田1203 0980-45-2819		
	教育委員会 教育振興課	伊里名村字仲田1385-1 0980-45-2318		
中郡	うるま市	障がい福祉課	うるま市みどり町1-1-1 098-973-5452	
		こども健康課		098-989-0220
		児童家庭課		098-973-4983
		教育委員会 指導課		098-923-7120
	那覇市	障がい福祉課	沖縄市仲原根26-1 098-939-1212	
		こども相談・健康課		098-939-7976
	豊野湾市	障がい福祉課	宜野湾市野鷹1-1-1 098-893-4427	
		健康増進課	宜野湾市真栄原1-13-15 098-898-5583	
		児童家庭課	宜野湾市野鷹1-1-1 098-893-4643	
		教育委員会 指導課	宜野湾市字野鷹730 098-892-8289	
	豊後村	福祉課	豊後村字豊後2451 098-966-1207	
		健康保険課		098-966-1217
		教育委員会 学校教育課		098-966-1209
	豊野座村	健康福祉課	豊野座村字豊野座296 098-968-3253	
		教育委員会 教育課	豊野座村字豊野座246 098-968-8522	
	金武町	保健福祉課	金武町字金武1 098-968-3559	
		こども支援課		098-968-2223
		教育委員会		金武町字金武7758 098-968-2991
横谷町	福祉課	横谷村字産賣味2901 098-982-9209		
	健康増進課		098-982-9211	
	こども未来課		098-982-9240	
	教育委員会 学校指導課		098-982-9230	
嘉手納町	福祉課	嘉手納町字嘉手納588 098-956-1111		
	子ども家庭課			
北谷町	福祉課	北谷町字桑江226 098-936-1234		
	保健衛生課		098-982-7705	
	子ども家庭課			
北中城村	福祉課	北中城村字豊合連426-2 098-935-2263		
	健康保険課		098-935-2267	
	教育委員会 教育福祉課		098-935-3773	
中城村	福祉課	中城村字出間585番地1 098-895-1738		
	こども課		098-895-2272	
	教育委員会		098-895-3276	

市町村 問合せ窓口一覧

令和4年3月現在

市町村	課名	所在地	電話番号	
新潟県	新潟市	障がい福祉課	新潟市泉崎1-1-1	098-862-3275
		地域保健課	新潟市与儀1-3-21	098-853-7962
		子育て応援課		098-861-5026
		教育委員会	新潟市泉崎1-1-1	098-917-3506
	蒲原市	障がい福祉課		098-876-1267
		こども家庭課	蒲原市安波茶1-1-1	098-875-2100
		教育委員会		098-876-1234
	刈羽郡	福祉課	久米島町字比嘉2870	098-985-7124
		教育委員会	久米島町字嘉手苺542	098-985-2287
	越前郡	民生課	波島郡村字波島敷183	098-987-2322
		教育委員会		098-987-2120
	燕尾郡	住民課	座間味村字座間味109	098-896-4045
		教育委員会		098-987-2153
	阿賀郡	民生課	栗園村字栗367	098-988-2017
		教育委員会 教育指導課	栗園村字栗580	098-988-2449
	渡名喜郡	民生課	渡名喜村字渡名喜1917-3	098-989-2317
		教育委員会		098-989-2015
	関天東部	福祉民生課		09802-2-2116
		教育委員会 学校教育課	南大東村字南144-1	09802-2-2531
	関天西部	福祉衛生課		09802-3-4567
教育委員会		北大東村字中野218	09802-3-4138	
糸通市	社会福祉課		098-840-8103	
	健康推進課		098-840-8126	
	こども未来課	糸通市潮崎町1-1	098-840-8191	
	教育委員会 学校教育課		098-840-8165	
置戸郡	障がい長寿課		098-850-5320	
	子育て支援課	置戸郡市宜保1-1-1	098-850-0143	
	教育委員会		098-850-0035	
			098-917-5341	
阿賀野	健康推進課		098-917-5324	
	子育て支援課	南城市佐敷字新屋1870	098-917-5343	
	教育委員会 教育指導課		098-917-5364	
			098-917-5364	
国後町	健康支援課		098-945-4791	
	こども課	西原町字与部城140-1	098-945-5311	
	教育委員会 教育総務課		098-945-5039	
八重郡	社会福祉課		098-998-9598	
	健康保険課		098-998-1149	
	児童家庭課	八重郡町字東風平1188	098-998-7163	
	教育委員会		098-998-7571	
弥生郡	福祉課		098-945-1525	
	健康保険課		098-945-6633	
	子育て支援課	与部郡町字上与部原16	098-945-6520	
	教育委員会 学校教育課		098-945-2361	
南蒲原郡	保健福祉課		098-889-4416	
	国民年金課		098-889-7381	
	こども課	南蒲原町字栗城686	098-889-7028	
	教育委員会 学校教育課		098-889-6181	
富田郡	障がい福祉課		0980-73-1975	
	健康推進課		0980-73-4572	
	児童家庭課	富田郡市平良字西里1140	0980-73-1966	
	教育委員会 学校教育課		0980-72-9659	
多良間町	住民福祉課		0980-79-2623	
	教育委員会 教育課	多良間村字仲筋99-2	0980-79-2674	
岩手郡	障がい福祉課		0980-87-9211	
	健康福祉センター		0980-88-0088	
	こども家庭課	石垣市字美里672	0980-87-0771	
	教育委員会 学校教育課		0980-82-4701	
花巻市	福祉支援課		0980-83-7415	
	健康づくり課	石垣市美郷町11-1	0980-82-7519	
	教育委員会		0980-87-6256	
磐前郡	長寿福祉課		0980-87-3575	
	教育委員会 教育課	与部郡町字与部原129	0980-87-2002	