

■サポートファイルとは？

お子さんの成長や発達の様子を、乳幼児期から成人期に至るまで継続して記録・整理できる相談支援ファイルです。お子さんの成長と発達を記録していくことで、ライフステージに応じた適切なサポートを受けやすくなります。また、過去の記録を振り返るときにも役立てることができます。

■目的

お子さんへの“一環した継続的な支援”を行うために作成します。また、お子さんの成長の記録としても活用できます。

■メリット ～こんな点が便利です～

- 成育歴やそれまでに受けてきた支援等の正確な情報を、その場ですぐに確認することができます。また、同じ内容の説明を何度もする必要がなくなります。
- 支援者に対し必要な情報を提供することができます。
- 福祉サービスを利用するとき、個別支援計画（ケアプラン）等を作成する際の調査（アセスメント）に活用できます。

■使い方

- このファイルは、ご本人またはご家族（保護者）が記入し管理します。
- 各シートに、ご本人の基本情報や成長の記録、相談記録等、必要な情報を書き込んでいきます（※全ての記入欄を埋める必要はありません。できる範囲内で記入しましょう）
- 記入方法については、それぞれのシートごとに記入例がありますので、参考にしてください。
- シートの内容によっては、ご本人やご家族だけでは記入が難しいところがあるかもしれません。その際は、学校やサポート機関の担当に記入をお願いしましょう。
- シートが足りない場合は、コピーして使用しても構いません。このファイルの配布場所で受け取ることもできます。また、夷隅郡内の2市2町の各教育委員会や夷隅特別支援学校のホームページからもダウンロードができるようにする予定です。必要に応じて追加してください。
- このファイルは、役所や病院、学校、施設やサポート機関等からの配布物を挿入することを想定しています。母子健康手帳、障害者（療育）手帳、精神障害者保健福祉手帳、受診結果表、お薬手帳、学校での記録等をも一緒に入れて保管してください。

支援に関わる皆様へ ～ご利用上の留意事項～

- ・「おひさまサポートファイル」は、お子さんの発達と成長を記録することで、ライフステージに応じた適切なアドバイスやサポートを受けることを目的としています。
- ・このファイルは、ご本人やご家族が記入することを原則としていますが、内容によっては学校やサポート機関等の協力が必要となる場合があります。そのときは、記入を含め、書く内容や書き方などのアドバイスをしていただくようお願いいたします。
- ・参考になる資料などがありましたら、ご本人やご家族にお渡しいただき、このファイルと一緒に綴じ込むようにアドバイスをお願いいたします。
- ・このファイルには、ご本人の個人情報や関係機関等に関する情報が多く含まれています。紛失、情報の漏えい等のないよう十分に配慮し、慎重にお取り扱いください。



このサポートファイルに関するお問い合わせは、下記のところへどうぞ

■夷隅地区特別支援連携協議会

いすみ市教育委員会 0470 (62) 3621

<http://www.city.isumi.lg.jp>

勝浦市教育委員会 0470 (73) 6664

<http://www.city.katsuura.lg.jp/forms/top/top.aspx>

大多喜町教育委員会 0470 (82) 3010

<http://www.town.otaki.chiba.jp/>

御宿町教育委員会 0470 (68) 2514

<http://www.town.onjuku.chiba.jp/>

千葉県立夷隅特別支援学校 0470 (86) 4111

<http://www.chiba-c.ed.jp/isumi-sh/>

■ 目次

☆このファイルには、^{つぎ} ^{ないよう} ^{はい} 次の内容が入っています。

1. 基本シート
基本シート①<様式①-1・①-2>
基本シート②<様式②>
基本シート③<様式③-1・③-2>
基本シート④<様式④>
2. 医療・保健の記録
医療・保健の記録<様式⑤>
医療の記録<様式⑥>
3. 福祉サービスの記録
サービスの利用記録<様式⑦>
補装具・日常生活用具の記録<様式⑧>
相談・支援の記録<様式⑨>
4. 保育・教育の記録～就学前期～
就学前の記録<様式⑩>
個別の教育支援計画<様式⑪-1・⑪-2>
面談の記録<様式⑫>
日々の記録<様式⑬>
相談・支援の記録<様式⑨>
5. 教育の記録～小学校・特別支援学校小学部～
学校の記録<様式⑭>
個別の教育支援計画<様式⑪-1・⑪-2>
面談の記録<様式⑫>
日々の記録<様式⑬>
相談支援の記録<様式⑨>
6. 教育の記録～中学校・特別支援学校中学部～
学校の記録<様式⑭>
個別の教育支援計画<様式⑪-1・⑪-2>
面談の記録<様式⑫>
日々の記録<様式⑬>
相談支援の記録<様式⑨>

7. 教育の記録～高等学校・特別支援学校高等部～
学校の記録<様式⑭>
個別の教育支援計画<様式⑪-1・⑪-2>
面談の記録<様式⑫>
日々の記録<様式⑬>
個別の移行支援計画<様式⑮-1・⑮-2>
相談支援の記録<様式⑨>

8. 成人期
面談の記録<様式⑫>
日々の記録<様式⑬>
相談・支援の記録<⑨>

9. 就労の記録
職業訓練・体験の記録<様式⑯>
仕事の記録<様式⑰>
相談・支援の記録<様式⑨>

*用紙がなくなったら、その都度補充しましょう。用紙は、コピーして使用してもかまいません。尚、いすみ市・勝浦市・大多喜町・御宿町の各教育委員会及び福祉課、夷隅特別支援学校でも用紙を配布しています。また、夷隅特別支援学校のホームページから用紙のデータファイルをダウンロードできます。

夷隅特別支援学校 URL <http://www.chiba-c.ed.jp/isumi-sh/>



こく ちく 項 目	せつ めい 説 明
基本シート① ＜様式①-1＞	ご本人の基本情報になります。今の様子をご家族で記入してください。変更や新たな内容があれば、その都度書き直したり加えたりしましょう
基本シート①-2 ＜様式①-2＞	取得した手帳について記入してください。更新したときは、その都度記入しましょう
基本シート② ＜様式②＞	アレルギー、発作、薬の服用について記入してください。変更や新たな内容があれば、その都度書き直したり加えたりしましょう
基本シート③-1・③-2 ＜様式③-1・③-2＞	日常生活面・行動面等の様子、配慮事項等を記入してください。変化や新たな内容があれば、その都度書き直したり加えたりしましょう
基本シート④ ＜様式④＞	現在のお子さんの様子を記入してください。
医療・保健の記録 ＜様式⑤＞	受診医療機関やかかりつけ医などを記入してください。変更や新たな内容があれば、その都度書き直したり加えたりしましょう。
医療の記録 ＜様式⑥＞	医療機関等を受診したときに記入しましょう。
サービス利用記録 ＜様式⑦＞	福祉サービス等を利用したときに記入しましょう。
補装具・日常生活用具 の記録 ＜様式⑧＞	使用している補装具や日常生活用具について記入しましょう。交付の際の書類などを一緒にいれておきましょう。
相談・支援の記録 ＜様式⑨＞	相談機関等で、いつ・だれと・どんなことを相談したのかを記録しておきましょう。
就学前の記録 ＜様式⑩＞	保育所や幼稚園、その他の通所機関を記入してください。エピソードなどもお書きください。
個別の教育支援計画 ＜様式⑪-1,⑪-2＞	保育所や学校の先生方と一緒に作成しましょう。保育所や学校等で作成している計画があれば、その計画を挟んでおきましょう。

<p>めんだん きろく 面談の記録 ＜様式⑫＞</p>	<p>ほいくしょとう がっこう めんだん ないよう きろく 保育所等や学校で面談した内容を記録しておきましょう。</p>
<p>ひび きろく 日々の記録 ＜様式⑬＞</p>	<p>にちじょうせいかつ なか いんしょうぶか き 日常生活の中で起こったことや印象深いことなど、気 になる出来事を記録しておきましょう</p>
<p>がっこう きろく 学校の記録 ＜様式⑭＞</p>	<p>ざいせきこう きにゆう せんせいがた 在籍校を記入してください。先生方からのアドバイスや エピソードなどをお書きください。</p>
<p>こべつ いこうしえんけいかく 個別の移行支援計画 ＜様式⑮-1,⑮-2＞</p>	<p>がっこう せんせいがた いっしょ さくせい がっこうとう さくせい 学校の先生方と一緒に作成しましょう。学校等で作成し ている計画があれば、その計画を挟んでおきましょう。</p>
<p>しよくぎょうくんれん たいけん きろく 職業訓練・体験の記録 ＜様式⑯＞</p>	<p>しよくぎょうくんれん しよくばたいけんとう じっし きにゆう 職業訓練や職場体験等を実施したときに記入しましよ う。</p>
<p>しごと きろく 仕事の記録 ＜様式⑰＞</p>	<p>しゅうろう きにゆう 就労したときや施設等を利用したときに記入しましよ う。</p>

