



昭島市 子育て サポートファイル



昭島市子育てサポートファイルってなに？

昭島市子育てサポートファイルは、お子さんの発達の様子やこれまで受けてきた支援の情報を記録し、ライフステージの変わり目にお子さんの支援情報が途切れることなく引き継がれ、関係機関がお子さんの情報を共有し連携を図ることにより、お子さんと保護者の方が適切で継続した支援を受けられることを目的に作成したファイルです。

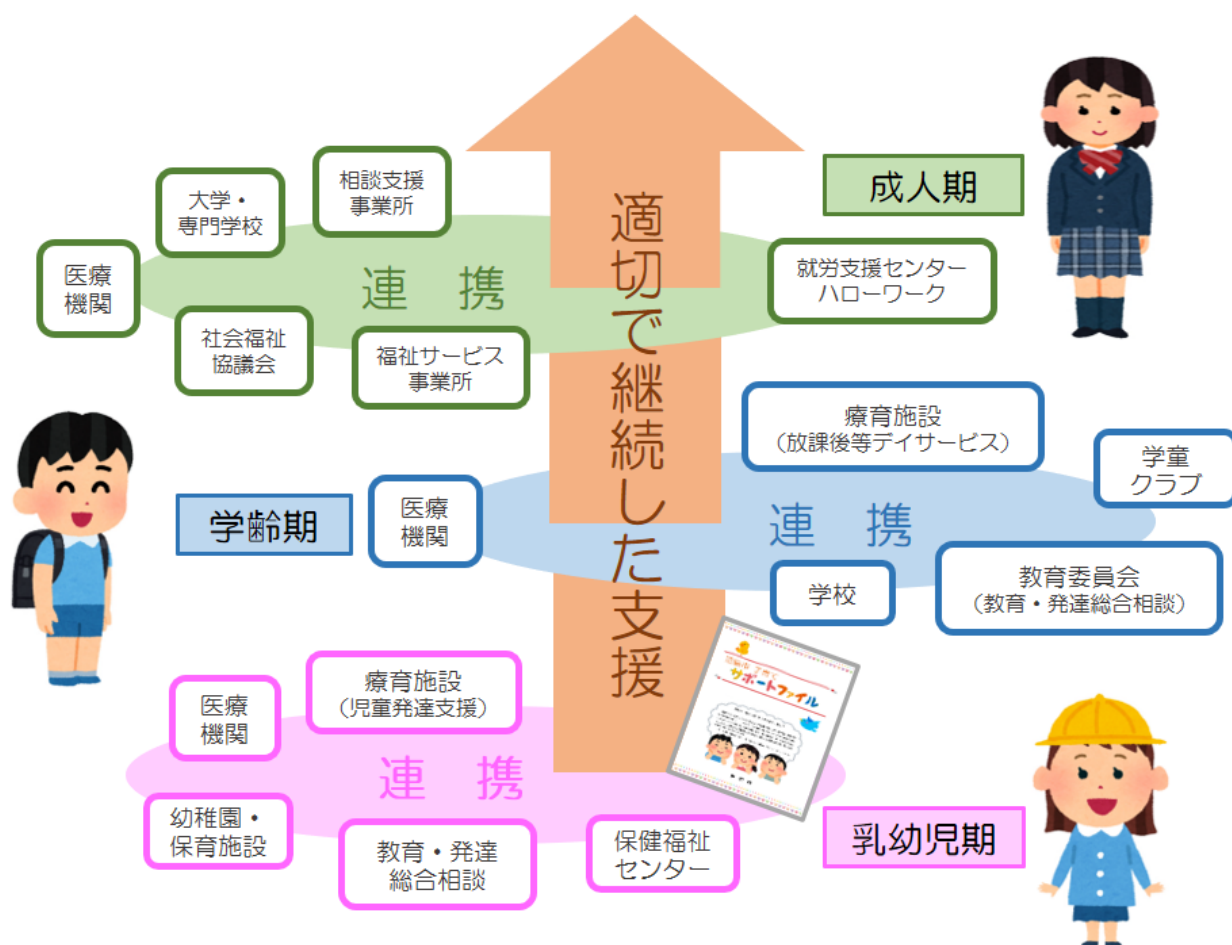
ファイルは、保護者の希望により作成し、保護者に保管していただきます。



昭 島 市

昭島市子育てサポートファイルの目的

- ◆お子さんの成長に伴うライフステージの変わり目に、これまで受けてきた支援情報が次の関係機関に途切れることなく引き継がれ、適切で継続した支援を受けられます。
- ◆複数の関係機関がお子さんに関わっている場合、サポートファイルでお子さんの情報を共有することで、関係機関が相互に連携できます。
- ◆お子さんの発達の様子やこれまで受けてきた支援の内容を記録できます。
- ◆関係機関から受け取った資料等を挟み込み保管することができます。



昭島市子育てサポートファイルの構成

◆昭島市子育てサポートファイルの目的・使い方・Q&A他	P 1～3
◆プロフィールシート（教育・発達総合相談申込書兼用）	P 4～7
◆相談記録シート	P 8～11
◆サポートシート（カラー刷りのシート）	P 12～13
0歳～未就学児	P 14～15
学齢期	P 16～17
医療・検査	P 18～19
療育機関	P 18～19
◆子どもの発達支援・特別支援教育についてのご案内（別紙）	

昭島市子育てサポートファイルの使い方

① 発達の様子・これまでの支援を記録する

- お子さんの様子や支援の情報が、この1冊に記録できます。
- プロフィールシートには、お子さんの基本的な情報や発達の様子を記入してください。お子さんの成長発達に応じてシートは更新してください。
- 相談記録シートには、関係機関との相談の記録を記入してください。
- サポートシートには、お子さんの支援情報を見本を参考に記入してください。



② 子どものことを伝える・目標や課題を共有する

- お子さんの相談をする際は、サポートファイルを持参してください。
- ライフステージの変わり目や新しい機関に相談する時、サポートファイルを提示する（またはコピーを渡す）ことで、スムーズにお子さんのことを伝えることができます。同じ説明を繰り返すことが減り、伝え忘れも防ぐことができます。
- 関係機関がお子さんの情報や支援状況を確認することで、関係機関が相互にお子さんの目標や課題点を共有し、機関同士の連携に役立てます。

【活用するタイミング（例）】

- ☆ 幼稚園・保育施設に入園する時、転園する時
- ☆ 小学校・中学校・高校に入学する時、転校する時
- ☆ 新しい関係機関に相談する時、療育機関に通所する時
- ☆ 支援者（お子さんに関わる人や機関）が変更になる時
- ☆ 就職の相談をする時



③ 子どもに関する書類を保存・管理する

- お子さんの発達や支援に関する様々な書類を、サポートシートに挟み込み管理できます。
 - 空いてるポケットには、お子さんに関する書類等を自由に入れて保管できます。
- ※各シートは教育・発達総合相談事務室で配布しています。市のHPからもダウンロードできます。



昭島市子育てサポートファイル Q&A

Q. サポートファイルは、必ず作らなければならないのですか。

A. 保護者の希望に基づいて作成しますので、保護者がご希望にならない場合は作成しません。

Q. 全ての項目に記載しなければいけませんか。

A. 全ての項目に記載する必要はありません。記入したくない項目、記入する必要の無い項目は空欄のままでかまいません。

Q. 就学するときの就学相談の資料に使うことはないのでしょうか。

A. サポートファイルはお子さんを支援する機関が連携をとるためのものであり、保護者が管理するものです。保護者の同意がない限り、就学相談の資料として使うことはありません。

Q. サポートファイルを作った場合、子どもの所属機関に必ず持参しなければなりませんか。

A. サポートファイルの活用は、保護者の方にお任せしています。お子さんの支援に必要な情報を、必要な場所へ提供する際に、サポートファイルをご持参ください。

関係機関の皆様へ

◆ 個人情報の取扱い・管理について

- ・サポートファイルは基本的に保護者が管理・保管をします。
- ・サポートファイルには、お子さんに関する重要な個人情報が記載されています。取扱いには十分注意してください。
- ・サポートファイルから得た情報は、保護者の許可なく第三者へ提供することはできません。

◆ 書類のコピー・関係機関との連携について

- ・書類のコピーをとる場合には、保護者の承諾を得てください。支援に必要な期間が終了しましたら、速やかにコピーを破棄してください。
- ・具体的な支援内容について関係機関同士で連携・情報交換を行う際は、必ず保護者の承諾を得てから行ってください。

◆ サポートファイルの記載について

- ・サポートファイルの記載は基本的に保護者が行います。相談記録シート等、保護者から記載して欲しいと申し出があった場合、可能な限り対応をお願いいたします。

お問い合わせ（配布場所）

住所：〒196-0012 東京都昭島市つつじが丘3丁目3-15

アキシマエンス校舎棟 1 階 総合相談事務室

時間：月～金曜日（祝日・年末年始を除く）午前9時～午後5時

担当：昭島市子ども家庭部子ども家庭センター担当児童発達支援係
昭島市教育委員会学校教育部指導課特別支援教育係

電話：042-519-2247

電話：042-519-2290