

はじめに

📎 サポートファイルとは・・・

お子さんが、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ときに役立つ、成長と発達を記録する個人のファイルです。

📎 サポートファイルの役割

*ここでの「支援者」とは、保育園・幼稚園・学校の先生・支援機関の職員をさします。

🌸 保護者がお子さんの成長記録や、工夫しているかかわりなどを記入し、支援者と共有します。

そうすることで、お子さんの姿を見つめ直すことができ、新しい対応のきっかけづくりになります。

🌸 進級や進学などで生活の場が変わるときに、新しい保育園・幼稚園・学校の先生や支援機関の職員の方へ、今までの経過やサポートの情報を伝えることができます。

これにより、継続的で一貫したサポートを受けることができます。

🌸 保護者と支援者が同じ情報を共有するので、より連携しやすくなります。

📎 サポートファイルの使い方

- ❁ サポートファイルは、お子さんの成長の様子や特徴、保護者が工夫していることなどを書き込めるようになっていきます。書き込みやすいところから書き始めてください。
- ❁ どのように書けばよいか迷ったときには、支援者と相談しながら書き込んでください。
- ❁ パソコンやスマートフォンで書き込める形式(エクセル形式)と、印刷してご自分で記入する形式とございます。
- ❁ 個別支援計画や支援機関から提供された資料などを、サポートファイルに差し込むことができます。
- ❁ 進級や進学で担任の先生が変わるとき、支援機関が変わるとき、担当職員が変わるときには、保護者から支援機関にサポートファイルをお見せください。
- ❁ お子さんの様子は、成長とともに変化します。時々、サポートファイルを見直してください。
記入した内容に変化があった場合は、その都度、書きかえてください。
- ❁ サポートファイルはエクセル形式で打ち込めることができます。用途に合わせてお使いください。

📎 サポートファイルの留意事項

- ❁ サポートファイルは、保護者またはご本人が管理・保管してください。
- ❁ 支援機関へのサポートファイルの提示やコピーの提出などについては、保護者またはご本人が判断してください。

支援機関の方へ

- ❁ サポートファイル内の書類をコピーする場合は、必ず保護者またはご本人の承諾を得てください。
- ❁ サポートファイルから知りえた個人情報の取り扱いには、十分注意のほどお願いいたします。
- ❁ サポートファイルの情報は、他の関係機関の方とも共有されます。ご承知おきください。
- ❁ 保護者やご本人が作成することが原則ですが、内容によっては保育園・幼稚園・学校や支援者のアドバイスが必要となる場合があります。そのときは、ぜひ、書く内容や書き方、整理の仕方をアドバイスしていただきますようお願いいたします。
- ❁ 参考となる資料（記録・個別支援計画）などがございましたら、保護者やご本人にお渡しいただき、このファイルと一緒に差し込む、又は別のファイルを用意し整理するようアドバイスお願いいたします。

📎 サポートファイルの内容

基本情報

この章には、多くの支援機関が必要とする内容を書ける又は入力できる（エクセル形式）ようになっています。支援機関が変わるたびに同じことを説明しなくてもよくなります。状況が変わったら書きかえていきましょう。

今のわたし *記入のポイントを参考にしてください。

この章には、お子さんの日常生活能力や特徴を記入します。お子さんのいいところや、より力を発揮しやすくなる工夫などを具体的に記入すると、支援者に役立ちます。

この章には、「乳幼児期」用と「学齢期」用、「18歳以上」用の3種類があります。お子さんの年齢によって、あてはまる用紙を使用してください。

わたしの生活地図

保育園、幼稚園、学校などの教育機関、病院や療育機関など、子どもにかかわるサポートネットワークを記入します。このページを記入することで、今あるサポートネットワークやサポートの内容を確認することができます。

支援機関の方へ

支援機関や担当者が変わるときに、担当者に記入してもらいましょう。

支援機関同士で情報が共有されている場合は、このページを利用しなくてもかまいません。