


# 潤いファイル

## 使い方ガイドブック



このガイドブックは、本人の成長に合わせた一貫した支援のために、本人・家族や支援者との連携を円滑にするコミュニケーションツールである「潤いファイル」の使い方をご提案するものです。

本人・家族をはじめとして、幼稚園・保育園の先生、学校の先生、利用している福祉サービス事業所の職員など、様々な立場の方が利用することができます。



さいたま市



## 1. 潤いファイルとは ～情報共有のためのツール～

- ★特別な支援を必要とする方の出生から成人後の生活に至るまで、ライフステージ全般に渡る成長や生活の様子を記録します。
- ★各支援機関（教育・医療・福祉・保健・労働）で受けてきた支援計画や内容をまとめます。
- ★成長の記録や支援内容をまとめておくことで、本人や家族、関係者が情報共有を図り、連携をスムーズにするためのツールです。

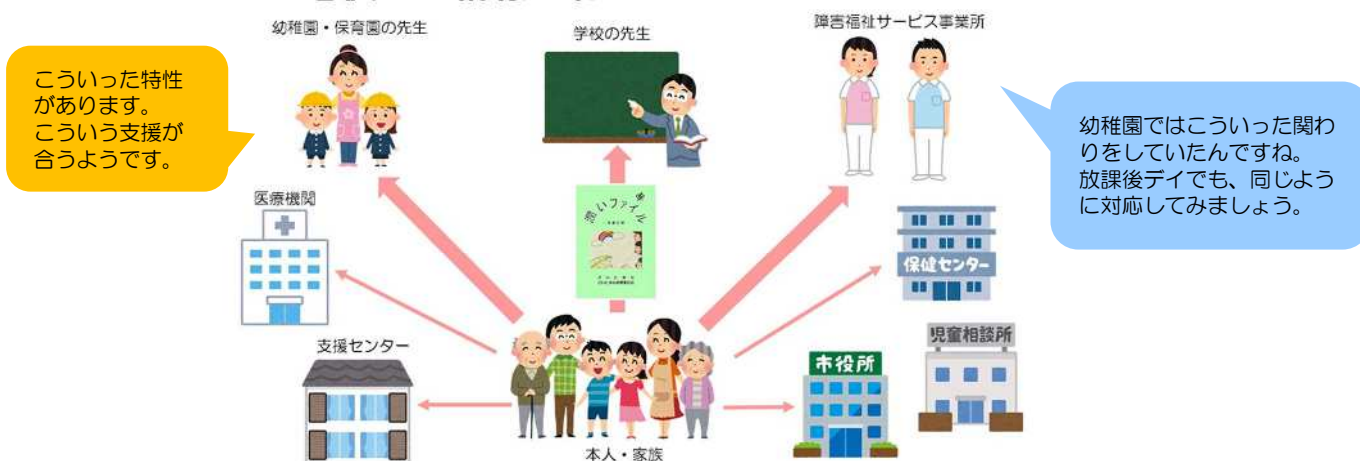
♪潤いファイルを使うとこんな良いことがある♪

- ・これまでの成長や生活の様子が1冊にまとまっている“なんでもファイル”
  - ・支援計画や心理検査の結果等、どこに保管しようか？→ここにとじればOK！
  - ・これを見れば、本人、家族、関係者が同じ情報を共有することができます。
- ⇒一貫した支援の手助けとなり、本人・家族にとってより良い支援に繋がります。
- ⇒長い期間での本人の情報が詰まっていれば、各種手続きに役立ちます（障害年金等）。

## 2. 潤いファイルの目的

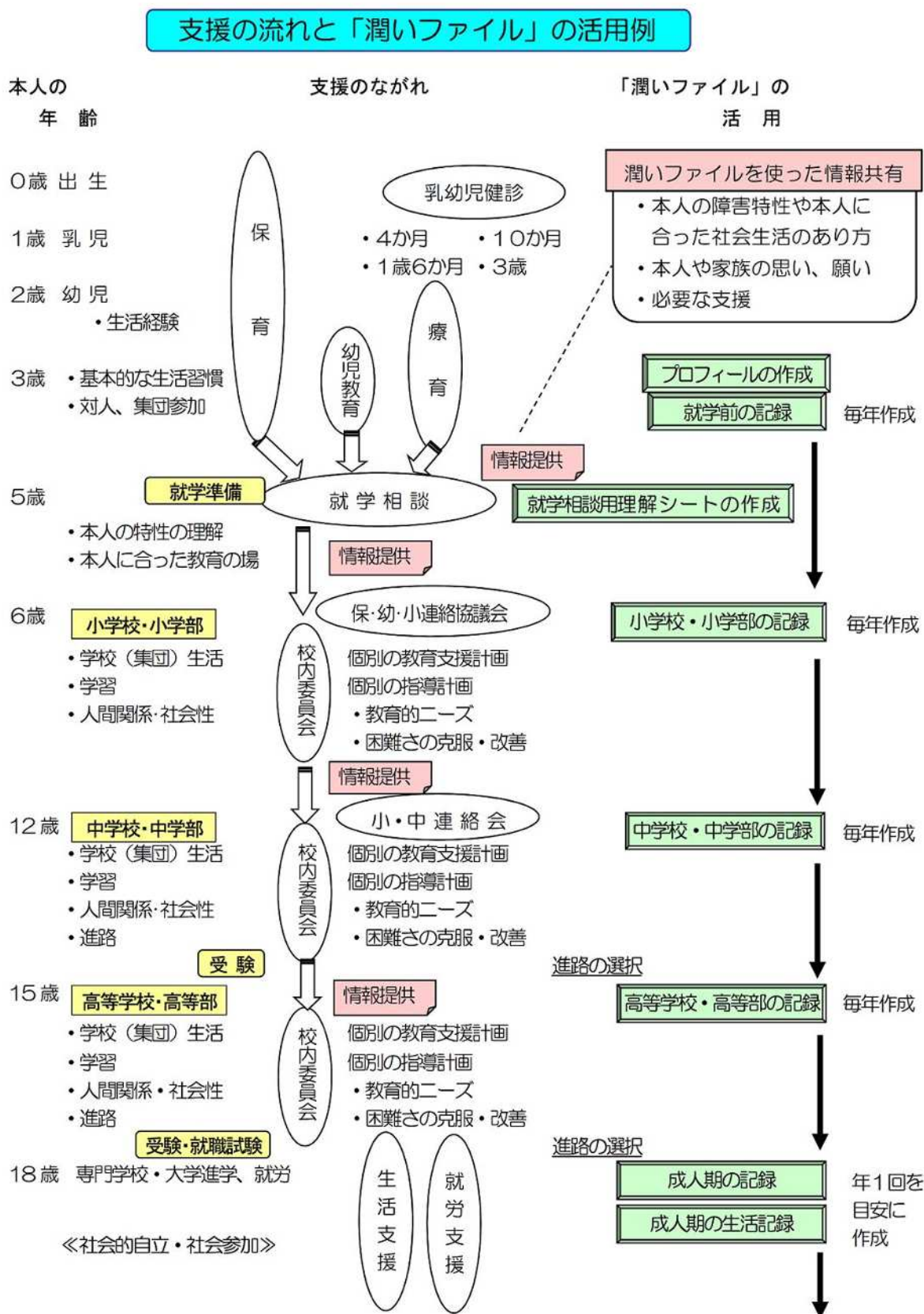
- ①潤いファイルを通じて、本人に関わる全ての人が情報共有すること。
- ②本人・家族・関係者が同じ目的と情報を持つことで、より良い支援をしていくこと。
- ③就学から成人後の生活に至るまで、ライフステージ全般に渡り活用していくことで、一貫性のある支援を実施し、その人らしい自立や社会参加につなげていくこと。

## 3. 潤いファイルを使った情報共有



- ・潤いファイルは、本人についての情報が詰まった“なんでもファイル”です。
- ・本人の特性や本人に合った支援の方法などを記載しておくことで、進学や就職などにより日中の過ごし場所が変わったり、支援機関が変わったときでも、一貫した支援への手助けとなります。

## 4. 支援の流れと潤いファイルの活用例



## 5. 潤いファイルの内容

潤いファイルの各シートを目的別に分類すると以下のようになります。

No.	目的	シート名
1	本人のプロフィール帳となるもの  【その都度記入する】	<ul style="list-style-type: none"> <li>プロフィール</li> <li>医療・服薬・検査等の記録</li> <li>年表</li> <li>相談支援の記録（就学前、学齢期、成人期）</li> </ul>
2	各年代における生活の様子や支援の状況を記録するもの  【年1回作成する】	<ul style="list-style-type: none"> <li>就学前の記録</li> <li>小学校・小学部__年生の記録</li> <li>中学校・中等部__年生の記録</li> <li>高等学校・高等部__年生の記録</li> <li>成人期の記録</li> <li>あなたと家族を支えるサポートネットワーク</li> <li>生活の記録（就学前、学齢期、成人期）</li> </ul>
3	支援の情報を引き継ぐためのもの  【進学、就労の際に作成する】	<ul style="list-style-type: none"> <li>就学相談用理解シート</li> <li>小学校・小学部への引継ぎシート</li> <li>中学校・中学部への引継ぎシート</li> <li>高等学校・高等部などへの引継ぎシート</li> <li>高等学校・高等部卒業後の進路先への引継ぎシート</li> </ul>

### おすすめの活用方法

#### ●学年が変わるとき●

前年度に作成した「就学前の記録」や「〇年生の記録」などの記録シートを参考に、どのような支援を必要としていたかなどを共有するとよいでしょう。担任の先生が変わる時には、基本情報となるプロフィールなども参考となります。

#### ●進学するとき●

所属していた園や学校で作成した引継ぎシートや記録シートをお見せしながら、前の所属で受けていた支援、今後の生活で必要となる支援などを相談します。

これまでの病気や通院の情報などが必要となることもあるので、基本情報となるプロフィールも併せてお見せすると支援の参考になります。

※上記は一例です。その時の本人や家族の状況、相談先の機関によって活用できる情報は異なります。単に潤いファイルを見せたらよいということではなく、大切なことは、潤いファイルを参考としながら、支援をする方と話し合い、今後の支援について、相談をすることです。

不足する様式は、ダウンロードすることができます

年1回作成する様式については、潤いファイルの原本をコピーして使用するか、さいたま市ホームページからダウンロードして利用しましょう。

Q検索 「さいたま市 潤いファイル」 又は 「さいたま市 特別支援教育」

【さいたま市／潤いファイルHP】

<https://www.city.saitama.jp/002/003/004/003/001/p008954.html>

【さいたま市／特別支援教育HP】

<https://www.city.saitama.jp/003/002/017/index.html>



電子で作成してもOK！

潤いファイルはさいたま市ホームページからもダウンロードできるので、Wordが編集できるパソコンやタブレットなどで作成することもできます。

電子で作成する場合、1年ごとに作成するシート（「就学前の記録」、「あなたと家族を支えるサポートネットワーク」、「生活の記録」など）は、ひとつのファイルを上書き保存せず、1年ごとにそれぞれのファイルで残しておきましょう。

許可した人だけが閲覧できるように設定をした上で、クラウド上で保管すれば、電子媒体で関係機関と共有することも可能に。

※個人情報の取扱いに留意し、個人でセキュリティ設定などの管理をしてください。

## 6. 潤いファイル使い方のポイント

### (1) 本人・家族編

#### ●基本的なルール●

- ・潤いファイルは、本人又は家族が管理します。
- ・支援機関等に潤いファイルを提示するかは、本人又は家族が決めます。
- ・備え付けのシートだけではなく、心理検査の結果表や個別の教育支援計画・個別の指導計画、福祉サービスの利用計画や放課後等デイサービスの支援計画書など、それぞれの支援機関と情報共有したいものはファイルしておきましょう。

#### 👉★ワンポイント★👉

「大切な書類だけど、どこにしまおうか…？」と迷ったときには、潤いファイルにとじるのがおすすめです。ただし、他の人に見られたくないものは、情報共有として潤いファイルを提供する前に外しておきましょう。



#### ●潤いファイルを使った情報共有●

小学校・中学校・高等学校等に入学したとき、担任の先生が代わったとき、利用している福祉サービスの事業所が変わったときなど、本人や家族を取り巻く環境や支援者に変化があったときは、潤いファイルを使って、自ら障害についてや必要な配慮・支援について説明を行うことが大切です。

本人自身や家族が障害の特性を理解し、必要な配慮・支援を求めることは、より良い生活に繋がります。

今後の生活において、困りごとがあったときに SOS を発信し、支援を求めていく力はとても大切なことです。



4月からは新しい先生だから伝えておこう

先生、一緒に潤いファイルを見ながらお話を聞いてください

こういった配慮をしてもらえると、安心して学校で過ごすことができます

## (2) 保育園・幼稚園の先生編

### ●基本的なルール●

- ・潤いファイルは、本人又は家族が管理します。
- ・支援機関等に潤いファイルを提示するかは、本人又は家族が決めます。
- ・作成に当たり、協力を求められた際には、情報提供等、作成のご協力をお願いします。
- ・個人情報の取扱いについては、十分な配慮をお願いします。
- ・潤いファイルには、備え付けのシートに限らず、心理検査の結果表や個別の教育支援計画・個別の指導計画、福祉サービスの利用計画や放課後等デイサービスの支援計画書など、本人や家族がそれぞれの支援機関と情報共有したいものをファイルしています。そういった情報を含めながら、支援に役立ててください。

### ●潤いファイルの作成時期●

潤いファイルは、本人やご家族が利用したいと思ったとき、幼稚園や保育園の先生から見て、特別な支援が必要であると感じたとき、就学相談を始めたとき、潤いファイルが必要だと思ったタイミングでいつでも使い始めることができます。

特に、幼稚園や保育園の先生から見て、日常生活や就学に向けて特別な配慮が必要であると感じたときには、ご家族に潤いファイルの使用をお勧めいただけますと幸いです。ご家族のみでの記入が難しい場合、サポートをお願いします。



### ●小学校等への引継ぎ●

小学校等への引継ぎは、本人やご家族が潤いファイルを使って行います。学校の先生をはじめ、放課後等デイサービスの職員など、様々な機関とも共有したほうが良いと思う情報は、「小学校・小学部への引継ぎシート」にご家族と相談しながら記入いただくようお願いします。

※本人や家族が障害について説明したり、それに対する配慮を求められるようになることも、とても大切です。引継ぎをするにあたり、協力を求められた際は、サポートをお願いします。

### (3) 学校の先生編

#### ●基本的なルール●

- ・潤いファイルは、本人又は家族が管理します。
- ・支援機関等に潤いファイルを提示するかは、本人又は家族が決めます。
- ・作成に当たり、協力を求められた際には、情報提供等、作成のご協力をお願いします。
- ・個人情報の取扱いについては、十分な配慮をお願いします。
- ・潤いファイルには、備え付けのシートに限らず、心理検査の結果表や個別の教育支援計画・個別の指導計画、福祉サービスの利用計画や放課後等デイサービスの支援計画書など、本人や家族がそれぞれの支援機関と情報共有したいものをファイルしています。そういった情報を含めながら、支援に役立ててください。

#### ●潤いファイルの作成時期●

潤いファイルは、就学相談を受けた方や、特別支援学級や特別支援学校などに在籍する児童・生徒だけでなく、通常の学級に在籍する児童・生徒についても、使用することができます。

本人や家族が利用したいと思ったとき、周囲の支援者から見て、特別な支援が必要であると考えたときに、いつでも使い始めることができます。

先生方から見て、日常生活や学習活動において特別な配慮が必要であると感じたときには、ご家族に潤いファイルの使用をお勧めいただけますと幸いです。ご家族のみでの記入が難しい場合、サポートをお願いします。



#### ●進路先への引継ぎ●

進路先への引継ぎは、本人やご家族が潤いファイルを使って行います。進学先の先生や福祉サービス事業所の職員など、様々な機関とも共有したほうが良いと思う情報は、「中学校・中学部への引継ぎシート」をはじめとした引継ぎシートにより、ご家族と相談しながら記入いただくようお願いします

※本人や家族が障害について説明したり、それに対する配慮を求められるようになることも、とても大切です。引継ぎをするにあたり、協力を求められた際は、サポートをお願いします。



## (4) 障害福祉サービス事業所の職員編

### ●基本的なルール●

- ・潤いファイルは、本人又は家族が管理します。
- ・支援機関等に潤いファイルを提示するかは、本人又は家族が決めます。
- ・作成に当たり、協力を求められた際には、情報提供等、作成のご協力をお願いします。
- ・個人情報の取扱いについては、十分な配慮をお願いします。
- ・潤いファイルには、備え付けのシートに限らず、心理検査の結果表や個別の教育支援計画・個別の指導計画、福祉サービスの利用計画や放課後等デイサービスの支援計画書など、本人や家族がそれぞれの支援機関と情報共有したいものをファイルしています。そういった情報を含めながら、支援に役立ててください。

### ●潤いファイルの作成について●

- ・各シートは、本人や家族が、主に幼稚園・保育園の先生や学校の先生等と相談して作成します。
- ・本人や家族が作成するにあたって、普段の様子を聞かれたり、意見を求められることがありますので、ご協力をお願いします。
- ・日中の主な過ごし場所が障害福祉サービス事業所である場合は、本人や家族と相談しながら、各シートの作成にご協力ください。
- ・本人や家族から、各施設での支援計画などを求められることもありますので、提供可能なものは、ファイルにとじるためにご提供いただけますようお願いします。

### ●潤いファイルの活用について●

潤いファイルにとじてある情報は、本人や家族が学校や事業所、各支援機関等などと共有したいと思っている情報です。

閲覧する機会がある場合は、普段の支援に活用できる情報を確認し、役立ててください。

## 7. 各シートの記入方法

ここからは、就学前のシートを例に、記入方法をお示しします。

### ●ポイント●

- 就学前、学齢期、成人期に渡って各シートを備えています。ライフステージに応じて項目に少しの変動はあっても、シートの構成や趣旨はいずれの段階においても同様です。
- もともと備え付けのシートでは枚数が足りない場合、原本をコピーするか、ホームページからダウンロードすることもできます。

### 本人・保護者の皆さんへ

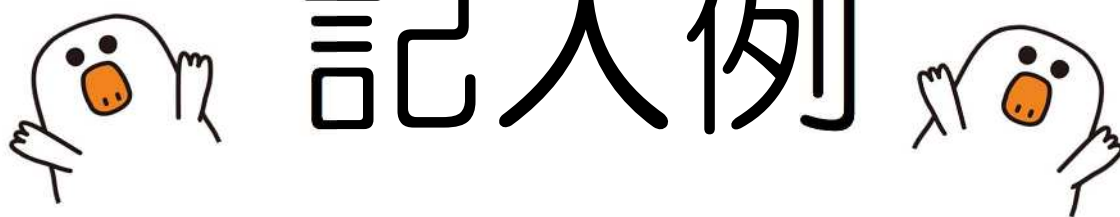
- 潤いファイルは、本人や保護者が記入をします。
- 「就学前の記録」や「小学校・小学部\_\_年生の記録」などの記録シート等、支援の内容やその振り返りをするシートについては、特に、学校の先生や施設職員の方など、支援者の方に相談をしながら記入します。

### 保育園・幼稚園・学校の先生方へ

- 潤いファイルの各シートは、主に本人や家族が作成しますが、「就学前の記録」や「小学校・小学部\_\_年生の記録」などの記録シート等、支援の内容やその振り返りをするシートについては、日頃の園や学校での様子や支援の状況について伝えたり、記入のサポートをお願いします。
- 進路先への情報提供については、本人や家族自身が潤いファイルを用いながら説明します。引継ぎにあたり、協力を求められた際には、サポートをお願いします。
- 本人や家族が障害について説明したり、それに対する配慮を求められるようになることも、とても大切です。

### 障害福祉サービス事業所の職員の皆さんへ

- 日中の主な過ごし場所が障害福祉サービス事業所である場合には、作成のサポートをお願いします。
- 潤いファイルの各シートは、主に本人や家族が作成しますが、「就学前の記録」や「成人期の記録」などの記録シート等、支援の内容やその振り返りをするシートについては、日頃の施設での様子や支援の状況について伝えたり、記入のサポートをお願いします。
- 進学時など、環境が変わるときには、本人や家族自身が潤いファイルを用いながら進路先へ説明する用、声掛けもお願いします。



# 記入例

- このページよりも後ろのページは、記入例です。
- 各様式の記入例のうち、  
（パソコンやスマホなどで）カラーで見ている方は茶色の文字、  
（紙に印刷したものなどで）白黒で見ている方は黒よりも薄い色の文字  
は、記入に当たっての例です。
- ご自身に当てはめて記入してください。

# プロフィール

## 【本人の情報】

プロフィールをはじめとする基本情報には本人のこれまでの生活の概要がまとめられており、これまでの生活状況を支援機関などに伝える場合などに役立ちます。

ふりがな 氏名	(男・女)	生年月日	
血液型	型 [     ]	平熱	度 分
居住地	〒 【自宅】 (     )	【携帯】 (     )	
	〒 【自宅】 (     )	【携帯】 (     )	
	〒 【自宅】 (     )	【携帯】 (     )	
緊急連絡先	【氏名】 【連絡先】	【続柄】	

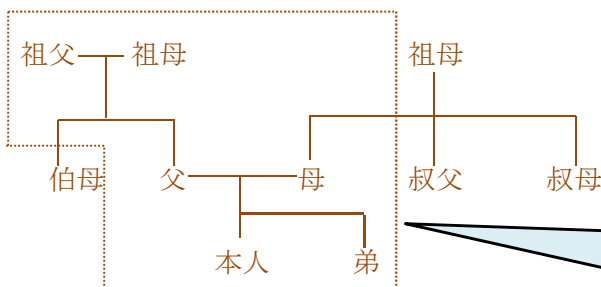
引越しなどによる変更があったら、追記します。

携帯電話は誰の番号かわかるように、続柄も併せて記載します。

## 【家族構成】 \*同居家族の他、同居家族以外でも支援できる方がいれば併せてご記入ください

氏名	続柄	生年月日	特記事項 (職場・学校、連絡先、別居等)	備考 (可能な支援を具体的に)
埼玉 太郎	父	○・○・○	090-○○○○-△△△△	
浦和 うめ	祖母	○・○・○	090-△△△△-○○○○ 【別居】	車の運転ができる。 療育機関への送迎可能。
		・		
		・		
		・		

## 【家族関係図】



同居をしている方がわかるように囲い線を引きます。

# プロフィール

## 【生育歴】 胎生期・周産期・乳児期・幼児期

時期	項目	生育の状況
胎生期・周産期	出生児の父の年齢	父（ 歳） 母（ 歳）
	妊娠中の母親	健康・他（ ）・疾病（ ）
	妊娠中	煙有 ・ いずれもなし
	妊娠期	母子健康手帳を参考にご記入ください。 （予定より 日 早・遅）
	分娩	普通・逆子・鉗子・吸引・帝王切開・他（ ）
	胎児	普通・仮死・双子・臍帯巻絡・他（ ）
	出生時の体重	（ g）
	泣き方	強 ・ 中 ・ 弱
	黄疸の治療の有無	黄疸： 普通 ・ 軽 ・ 重 （治療： 有 ・ 無）
	保育器使用	無 ・ 有（ 日）
その他の治療	有（ ） ・ 無	
乳児期・幼児期	栄養	母乳 ・ 人工乳 ・ 混合乳
	離乳の開始・完了	開始： 歳 月 完了： 歳 月
	首のすわり	歳 月
	歩き始め	歳 月
	意味のある言葉	歳 月
	おむつがとれた時期	歳 月
	簡単な服を一人で着替える	歳 月
	発育状況	良い ・ 普通 ・ 悪い
	乳幼児健康診査での指摘事項	有（ ） ・ 無
	発達で心配していたこと	有（ ）： 歳頃 ） ・ 無
幼	遊びの種類	
	心配だった行動の特徴・くせ	
	主な病気やアレルギー	
乳児期	育児で気がなつたこと	<input type="checkbox"/> 視線が合わなかった <input type="checkbox"/> 人見知りをしなかった <input type="checkbox"/> 動作の模倣をしなかった <input type="checkbox"/> 指さしをしなかった <input type="checkbox"/> 抱かれることを嫌がった <input type="checkbox"/> 母親の後追いをしなかった <input type="checkbox"/> 昼寝をしなかった、眠りが浅かった <input type="checkbox"/> 夜泣きが多かった <input type="checkbox"/> 育てやすくおとなしかった <input type="checkbox"/> とても手がかかった <input type="checkbox"/> 友達とあまり遊ばなかった <input type="checkbox"/> 反抗期がなかった <input type="checkbox"/> 離乳食や食事が進みにくか
【特記事項、気づいたこと等】		母子健康手帳のコピーを貼っても構いません。

※母子健康手帳の「妊婦の健康状態等」や、月齢・年齢別の「保護者の記録」のコピーに代えることができます。

# プロフィール

## 【保育・教育歴】 保育園・幼稚園、小学校、中学校、高等学校、特別支援学校等

	園名・学校名	入学時期 卒業時期	備考 (転校などの記録)
幼児期	さいたま幼稚園	○年 ○月 ～ ○年 ○月	年少から入園
小学校 【小学部】	さいたま市立○○小学校 (通常の学級)	○年 ○月 ～ ○年 ○月	さいたま市立△△ 小学校(○.○、○年 時に転校)
中学校 【中学部】	さいたま市立○○中学校 (特別支援学級)	○年 ○月 ～ ○年 ○月	
高等学校 【高等部】		年 月 月	通級指導教室を利用していた 場合は、備考欄に記載します。
大学 専門学校 等	特別支援学級か通常の学級かも併せて 記載しましょう。	～ 年 月 月	

## 【学校卒業後の経歴】 所属している事業所、施設、会社名等

期 間	施設名 会社名	内容 (利用内容、時間や日数、雇用形態など)
○年 ○月 ～ ○年 ○月 (18歳～ 20歳)	就労移行支援事業所 ○○○○	利用内容：○○○○ 1日○時間、週○時間
○年 ○月 ～ 年 月 (20歳～ 歳)	株式会社○○○	障害者雇用 1日7時間45分、週5日勤務
年 月 ～ 年 月 ( 歳～ 歳)		
年 月 ～ 年 月 ( 歳～ 歳)		
年 月 ～ 年 月 ( 歳～ 歳)		

# プロフィール

## 【習いごと・趣味のサークル等】

内容	団体名	期間
スイミング	〇〇スイミングスクール	〇年〇月～

継続中のものは、終期を未記入にしておきます。

## 【障害者手帳】

手帳名	最初の交付日・等級	等級に変更があったとき
身体障害者手帳	年 月 日 ( 種 級 )	年 月 日 ( 種 級 )
療育手帳	年	日 ( )
精神障害者保健福祉手帳	年 月 日 ( 級 )	年 月 日 ( 級 )

最初の交付時と等級に変更があった場合に記載しておきます。

## 【各種支援の利用状況】

種 類	利用開始日
障害福祉サービスを受けるための受給者証	〇年〇月〇日
自立支援医療受給者証（更生・育成・精神通院）	〇年〇月〇日
障害年金	
生活保護	
手当（ ）	
手当（ ）	
手当（ ）	
その他（ ）	

初めて交付を受けた受給者証の発行日を記載します。

心身障害者福祉手当、特別児童扶養手当等の障害福祉に係る手当の他、傷病手当金や失業保険など、雇用に関わる手当等を記載してもよいでしょう。

## 医療・服薬・検査等の記録

### 【病気の記録】

病気の種類	既往歴	症状が現れた時期
ぜんそく発作	有（現在も）・有（過去に）・無	歳頃
てんかん発作	有（現在も）・有（過去に）・無	歳頃
熱性けいれん	有（現在も）・有（過去に）・無	歳頃
（てんかん発作や熱性けいれんの既往がある方） 脳波の異常	有 ・ 無 ・ 検査未実施	歳頃
その他の病気		

該当する病気に罹ったことがあれば記載します。

### 【診 断】

診 断 名（疑いを含む）	医療機関	医師氏名
〇〇〇〇 〇年〇月（〇歳）	〇〇療育センター	〇〇先生
【備考】受診あるいは利用頻度・内容 療育：月2回 診察：半年に1回		
年 月（		
【備考】受診あるいは利用頻度・内容		

本人の障害に関して、診断の内容等を記載します。  
わからない場合は、医療機関に確認してください。

### 【実施検査】

心理検査（知能検査・発達検査等）、血液検査、脳波検査、頭部画像検査（MRI など）等

検査内容・検査名	検査日	実施機関	検査結果
WISC-IV	〇年〇月	〇〇〇〇〇	FSIQ◇ VCI◇ PRI◇ WMI◇ PSI◇
新版 K 式	〇年〇月	〇〇病院	姿勢運動□ 認知適応□ 言語社会□ 全□
	年		
	年		
	年 月		

検査結果が手元にある場合は、潤いファイルにとじておきます。

※【診断】や【実施検査】の枠がたりない場合は、任意の表で管理することもできます。



## 医療・服薬・検査等の記録

### 【受診歴】

初診日	医療機関・診療科	入院	内容	受診状況
○年○月○日 (○歳)	総合療育センター○○○○	有 無	発達に関する診察 ○○と診断を受ける	継続 終了
○年○月○日 (○歳)	△△△クリニック 精神科	有 無	診察、カウンセリング	継続 終了
○年○月○日 (○歳)	○○総合病院 整形外科	有 無	左足の骨折	継続 終了
年 月 日 ( 歳)		有 無		継続 終了
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #e0f2f7;">                     継続して受診する必要があるもののほか、アレルギーや大きなけが・病気があったときにも記録しておきます。                 </div>				継続 終了
年 月 日 ( 歳)		有 無		継続 終了
年 月 日 ( 歳)		有 無		継続 終了
年 月 日 ( 歳)		有 無		継続 終了
年 月 日 ( 歳)		有 無		継続 終了
年 月 日 ( 歳)		有 無		継続 終了
年 月 日 ( 歳)		有 無		継続 終了
年 月 日 ( 歳)		有 無		継続 終了
年 月 日 ( 歳)		有 無		継続 終了
年 月 日 ( 歳)		有 無		継続 終了

## 医療・服薬・検査等の記録

### 【服 薬】

薬の種類・量	服薬期間	医療機関
<b>【薬の名前】</b> ○○○○ (例) 1日2回(朝晩)・1回2錠	○年○月 ～ ○年○月	○○○○クリニック
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #e0f0ff;">                         日常的に服用している薬などについて、おくすり手帳を参考に記載します。                          おくすり手帳のコピーを貼ってもよいでしょう。                     </div>		
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	

※日常的に服用している薬に変更があれば記入する、またはおくすり手帳のコピーを貼りましょう。

## 年表

※生活や環境の変化について記録しておきましょう。

年齢	生活の記録・環境の変化	メモ（支援の記録など）
6歳	〇〇小学校に入学	発達障害・情緒障害 通級指導教室

1歳ごとに記録する方法のほか、診断の出たタイミングや進学、就職など特筆すべき出来事があった時を記録するという方法もあります。

## 就学前の記録

「就学前の記録」は、1年を単位として、表面に支援を考えるための情報をまとめ、裏面に具体的な支援とその結果をまとめるものです。

「就学前の記録」のほかに「小学校・小学部\_\_年生の記録」などの学齢期のもの、「成人期の記録」などの記録シートはいずれも同じ役割です。以下を参考に記入してください。

### 【将来に向けて保護者の願い】

#### ☆生活面

自分の使ったものは、自分で片づけられるようにする。  
早寝早起きの生活リズムを身につける。

サポートネットワーク図、生活記録シートとセットで、1年に一度の目安で作成します。

#### ☆社会性・対人関係

集団活動に参加できる。  
友達に優しい口調で話す。  
先生や友達に自分からあいさつできるようになる。

シートの作成に合わせ、1年単位を目安とした願いも良し、就学までを目安とした願いも良しです。

### 【本人の好きなこと・得意なこと／嫌いなこと・苦手なこと】

好きなこと・得意なこと	嫌いなこと・苦手なこと
<ul style="list-style-type: none"> <li>・新幹線の動画を見ること</li> <li>・「ありがとう」が言えること</li> <li>・食事時に家族のお箸をきれいに並べること</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・水泳</li> <li>・お片付け</li> </ul>

好きなことや得意なことなどポジティブなことに着目するのがポイントです。得意なことを活かした支援が行われることも多くあります。

### 【現在利用している障害福祉サービス】 個別支援計画書が手元にある場合は、潤いファイルにとじておきましょう。

児童発達支援「〇〇〇〇（事業所名）」週〇日利用

### 【こんなサポートがあれば（個別の支援・合理的配慮）】

好きなもの（電車・新幹線・車）が目に入ってしまうと他のことに視点を向けられなくなるため、集団での活動等では、視野に入らないようにしてほしい。

家庭で取り組んでいる対応など、保育園・幼稚園や事業所等でも取り組んでほしいサポートを伝えましょう。

### 【その他】※支援機関に伝えておきたいことなど

- ・体の動き（車椅子、バギー、座位保持椅子、ヘッドギア、インソール等の使用）
- ・見え方（拡大鏡、眼鏡等の仕様） ・アレルギー ・医療的ケア ・障害者手帳
- ・聞こえ（補聴器、人工内耳、FM補聴システム、ロジャー等の仕様）
- ・心理検査（発達検査・知能検査等の結果） ・診断名 ・服薬情報
- ・教育形態の変更についてなど

項目の例

※この記録は、一年に一度の目安で、サポートネットワーク図とセットで記録しましょう。

※各保育園・幼稚園や通園施設等において、別の様式を利用している場合は、その様式に差し替えることも可能です。

## 就学前の記録

学齢期では、個別の教育支援計画や個別の指導計画など、施設や学校で使用している様式があれば、その様式に代えることもできます。

### 【支援の記録】

項目	日頃の様子	これからめざしていくこと
家庭生活	片づけることが苦手で、遊びを終えてごはんの場面に切り替えるときでも、片付けをせずに食卓に着いてしまう。	<ul style="list-style-type: none"> <li>自分で使ったものは自分で片づけられるようにする。</li> <li>集団活動に参加できる。</li> <li>友達に優しい口調で話す。</li> </ul>
生活・行動	保育園では集団の活動についていくことが難しく、特に興味のあるもの（新幹線など）が目についてしまうと、そちらに行ってしまう、一人遊びが始まる。	
社会性・対人関係	友達に強い口調で言うことが多く、関係を築くことが難しい。	<p>支援・手立て</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>片付けについては、しまう場所のルールを決める。ここに入ればよいという「お片付けボックス」を作る。</li> <li>「遊び→片付け→ごはん」というような一連の流れを提示する。</li> <li>集団での活動時には、本人にとって関心のあるものを片付け、視界に入らないようにする。</li> <li>本人にとって関心のあること、興味を持ちやすい集団活動から参加し、徐々に集団で過ごす時間・機会を増やしていく。</li> </ul>
結果		<p>特に「支援・手立て」と「結果」については、家族が通園・通所先の先生と一緒に計画したり、振り返りをします。</p> <p>支援内容の見直しをしたときは、書き加えます。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>片付けをしてからごはんという流れを理解したようで、片付けボックスを出すと遊んだおもちゃを自ら入れる用になった。</li> <li>集団活動でどんなことをするかがわかると参加できるようになった。</li> <li>まだ友達には強い口調になるときがたびたびある。落ち着いたときに振り返りをしている。</li> </ul>		

すべての項目を埋める必要はなく、障害の特性に応じて使用します。

### 【個別の支援・合理的配慮】

- 生活の流れを絵カードで提示する。

支援や手立てに対して、どのような変化が見られたかを「結果」の欄に記載します。良い変化があったときだけでなく、変化がなく支援内容を見直す必要があるときにも記入します。

※この記録は、一年に一度の目安で、サポートネットワーク図とセットで記録しましょう。  
 ※各保育園・幼稚園や通園施設等において、別の様式を利用している場合は、その様式に差し替えることも可能です。

# あなたと家族を支えるサポートネットワーク —就学前—

サポートネットワーク図は、記録シート（「就学前の記録」等）、生活記録シートとセットで、1年に一度の目安で作成します。

幼稚園・保育園・通園施設等	習いごと
【施設名】 〇〇保育園	体操教室
【担任の先生・担当者】 〇〇先生	

楽しいことやリラックスについては、本人や家族が辛いとき・行き詰ったときに、支援者が助言するヒントとなります。

医療機関
【機関名】 〇〇小児科
【担当者】 〇〇先生

家族が相談できる場所・人
【どこに】 療育センター〇〇
【だれに】 心理士〇〇さん 母方祖母の〇〇〇〇

楽しいこと、好きなこと・人・もの
<ul style="list-style-type: none"> <li>・新幹線全般</li> <li>・踏切の動画</li> <li>・サメのぬいぐるみ</li> <li>・おじいちゃん、おばあちゃん</li> <li>・近所で飼っている柴犬</li> </ul>

このシートを作成することで、現在、本人と家族を取り巻く支援の状況が一目でわかることができます。困ったことがあったとき、このシートをヒントに解決策を考えることもできます。

サポートネットワークは、就学前、就学期、成人期にそれぞれ様式があり、成長段階に合わせて、家族視点で記入する項目、本人の視点で記入する項目がありますが、作成する趣旨は同様です。

家族がリラックスできる場所・人
【どこ】 スーパー銭湯
【だれと】 家族みんな

作成日： 年 月 日（ 歳）

療育機関
【機関名】 療育センター〇〇
【担当者】 心理士〇〇さん

相談や支援をしている機関（市役所・障害者生活支援センター・事業所など）	
【機関名】 保健センター	【機関名】 児童発達支援事業所〇〇
【担当者】 〇〇さん	【担当者】 〇〇さん

※このシートは、一年に一度の目安で作成しましょう。

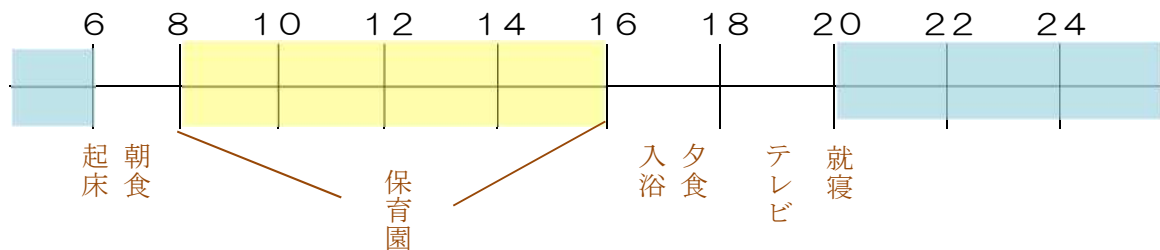
# 就学前の生活記録 ( \_\_\_\_\_ 歳)

生活記録は、就学前をはじめ、就学期から成人期までのシートがありますが、趣旨や記入の例は同様です。

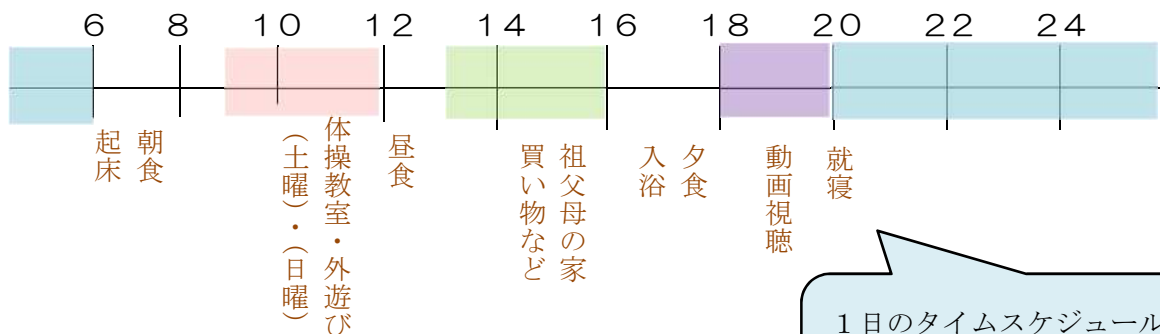
氏名 \_\_\_\_\_

生活記録シートは、記録シート（「就学前の記録」等）、サポートネットワーク図とセットで、1年に一度の目安で作成します。

## 【平日の過ごし方】



## 【休日の過ごし方】



## 【余暇の過ごし方～お休みの日には何をするか～】

- ・近所に住む祖父母のおうちに遊びに行く
- ・大好きな新幹線の動画を観る
- ・体操教室に行く
- ・外遊びをする

1日のタイムスケジュールを書き起こすことで、日々の生活の振り返りと見直しに役立ちます。

お休みの日にどんなことをするか意識することで、平日の過ごし方の励みになります。

## 【一週間の過ごし方】

	月	火	水	木	金	土	日
午前	保育園	保育園	保育園	保育園	保育園	体操教室	外遊び
午後	保育園	保育園	療育センター	保育園	保育園	祖父母宅へ遊びに	買い物

※通っている場所や余暇活動などを記入しましょう。

このシートに代わる様式があれば使用して構いません。

※この記録は、一年に一度の目安で記録しましょう。

※障害福祉サービス事業所等で使用している様式があれば、その様式で作成したり、このシートの代わりに事業所での個別支援計画を挟んでおくこともできます。

## 相談支援の記録 一就学前一

相談した日	○年○月○日 ～ 年 月 日 <small>継続中は終了日を記載しない</small>	相談機関名 (担当者名)	○区保健センター (保健師：○○さん )
相談した内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1歳半健診、3歳児健診で発語の遅れを指摘されていること。</li> <li>・視線が合いづらく、声掛けに反応が薄いこと。</li> <li>・人見知りが激しく、父や母以外の大人と関わるのが難しい。</li> </ul>		
どんな支援を受けたか	<p>・電話や面談で日々の困りごとや悩みごとを聞いてもらったり、助言してもらった。</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; background-color: #f8d7da; margin-top: 10px;"> <p>それぞれのライフステージ別に、相談をした機関とその内容などについてまとめておくと、後々でも相談の結果を振り返ることができます。</p> </div>		
その他	<p>※支援を受けた結果や感想など 自宅から近く、身近に相談できる人がいて安心した。</p>		
相談した日	○年 ○月 ○日 ～ 年 月 日 <small>継続中は終了日を記載しない</small>	相談機関名 (担当者名)	特別支援教育相談センター (○○さん )
相談した内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就学に当たり、本人に合った教育形態は、特別支援学級と特別支援学校のどちらがよいのかを相談した。</li> <li>・入学後、学校でどのような支援が適しているかを相談した。</li> </ul>		
どんな支援を受けたか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談を通して、子どもの発達の課題の整理を行った</li> <li>・子どもに必要な支援を考えた。</li> <li>・潤いファイルの使い方について</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; background-color: #d1ecf1; margin-top: 10px;"> <p>相談支援の状況を記録しておくことで、他の支援機関がこれまでの経過を把握しやすくなります。</p> </div>		
その他	<p>※支援を受けた結果や感想など</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特別支援学校への入学が決まった。</li> <li>・入学前に学校へ伝えることの内容を整理することができた。</li> <li>・学校で本人に適した支援について考えることができてよかった。</li> </ul>		

※別の様式でまとめたものがある場合は、その様式に替えることができます。



# 小学校・小学部への引継ぎシート

年

日中に多くの時間を過ごす施設の支援者と相談しながら保護者が作成します。本人の年代に合わせて、本人の意向を踏まえながら作成します。

就学前の施設名	〇〇保育園	就学先の学校名	〇〇小学校 (特別支援学級)
作成した保護者名	〇〇〇〇、〇〇〇〇 (続柄：父・母)		
本人の得意なことができること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「ありがとう」と「ごめんなさい」を自ら言うことができます。</li> <li>・友達と関わることが好きで、進んであいさつします。</li> <li>・数字の計算が得意です。</li> </ul>		
本人の苦手なこと難しいこと	<ul style="list-style-type: none"> <li>・長時間座っていることが苦手です。</li> <li>・手先が不器用なので、お箸で食事をとるとなかなか食べられず食べ終わる前に飽きてしまいます。</li> </ul>		
施設での様子	<ul style="list-style-type: none"> <li>・長い時間での集団活動は途中で飽きてしまい、ひとり遊びに入ってしまうことが多かったようです。</li> <li>・友達に関心があり、自ら話しかけたり、短時間であれば場面を共有して過ごす様子もよくあったと聞きました。</li> </ul>		
施設で実施した支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育園での一日の流れを予め時計と一緒に提示してもらった。</li> <li>・集団から外れてしまっても、無理に戻すのではなく、また関心を寄せたときに集団に入れるようサポートしてもらいました。</li> </ul>		
効果的な支援方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・針のある時計で時間を理解できるため、行動の流れを時計と絵カードで示すこと。</li> <li>・今取り組んでいることに飽きてしまったときは、少し時間を空けてリフレッシュしてから戻ること。</li> </ul>		
配慮すべき内容 (避けた方がよい対応)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・数字が好きなので、デジタル時計だと数字にばかり関心が行ってしまいます。針のある時計で示してもらった方がいいです。</li> </ul>		
家庭での様子	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一日の流れを絵カードで張り付けており、保育園から帰ってきてからの生活がルーティンとなって馴染んでいます。</li> <li>・祝日や3連休があると登園渋りがみられます。</li> </ul>		

支援では「得意」も大きなヒントになります。本人の良いところに着目しましょう。

特にこの項目については、施設の先生と相談しながら作成することで、これまでの支援と一環した支援を受けやすくなります。

<支援者の皆さんへ>  
各支援機関から進学先等への引継ぎだけでなく、家族や本人が潤いファイルを用いながら説明するよう声掛けもお願いします。本人や家族が障害について説明したり、それに対する配慮を求められるようになることもとても大切です。

※小学校・小学部への入学に当たり、作成します。  
※保育園・幼稚園などの通園している施設の先生と相談しながら、保護者が作成します。

「理解シート」と「就学相談の記録」は、特別支援教育相談センターでの相談をしている方は、就学相談の際に担当者と作成します。

#### <就学相談>

小学校の特別支援学級や特別支援学校への就学を考えている保護者を対象に、特別な教育的支援や適切な学びの場に関する就学の相談を特別支援教育相談センターで行います。

ホームページ



### 【将来に向けての本人及び保護者の願い/心配なこと】

- ・周りの友だちと関わりながら、コミュニケーションがとれるようになってほしい。
- ・人との関わりが苦手で、1人で遊んでいることが多いため、仲の良い友だちができるかどうか心配である。

### 【本人の好きなこと/苦手なこと】

#### <好きなこと・得意なこと>

- ・ブロックや粘土遊びが好きである。
- ・テレビやアニメのキャラクターの名前を覚えることが得意である。

#### <苦手なこと・嫌いなこと>

- ・筋道を立てて話をするのが苦手である。
- ・初めての場所、人、活動が苦手である。

### 【こんなサポートがあれば(個別の支援・合理的配慮)】

- ・聞いて理解することの苦手さがあるため、1回に出す指示を少なくしたり、視覚的なヒント（具体物・手本・見本）を用いて伝えたりすることで、理解しやすくなります。
- ・注意集中の苦手さがあるため、座席は前の方にしたり、注目させてから指示したりすることで、集中して取り組めるようになります。
- ・友達との関わり方の苦手さがあるため、必要に応じて大人が間に入り、仲介役（気持ちの橋渡し役）をしてもらうことで、適切な関わり方を具体的に学んでいきます。
- ・書字の苦手さがあるため、課題量や時間の調整をしたり、本人のできそうな課題を示したりすることで、取り組みやすくなります。

### 【その他】※学校に伝えておきたいことをご記入ください。

- ・体の動き（車椅子、バギー、座位保持椅子、ヘッドギア、インソール等の使用）
- ・見え方（拡大鏡、眼鏡等の使用）
- ・聞こえ（補聴器、人工内耳、FM補聴システム、ロジャー等の使用）
- ・アレルギー ・医療的ケア ・障害者手帳
- ・心理検査（発達検査・知能検査等の結果） ・診断名 ・服薬の情報
- ・教育形態の変更についてなど

※理解シートに関しては、必要な部分は書き加えてください。

このような項目の情報を書いておくと良いでしょう。

記入日 年 月 日現在（ 歳 月）

\* 当てはまるものに○をつけてください。

氏名 \_\_\_\_\_

項目	現在の状態					備考	
日常生活	健康・安全上の配慮	ピーナッツアレルギーがある。 飛び出しがあるため、外出時は手をつないでいる。 歩行が不安定であり、階段では見守りが必要である。					
	食事	全面的な支援が必要である	大部分を手伝ってもらえる	半分を手伝ってもらえる	少し手伝ってもらえる	自分でできる	<ul style="list-style-type: none"> <li>箸で食べることを練習中である。</li> <li>偏食がある。</li> <li>声をかけると、正しい持ち方に直して箸がもてる。</li> </ul>
	排泄	全面的な支援が必要である	大部分を手伝ってもらえる	半分を手伝ってもらえる	少し手伝ってもらえる	自分でできる	<ul style="list-style-type: none"> <li>自分で用を足したい時にトイレに行く。</li> <li>大便後の始末もできるが、大人が確認をしている。</li> </ul>
	着脱	全面的な支援が必要である	大部分を手伝ってもらえる	半分を手伝ってもらえる	少し手伝ってもらえる	自分でできる	<ul style="list-style-type: none"> <li>目印があれば前後の確認ができる。</li> <li>身だしなみの確認は、大人が行っている。</li> </ul>
運動	粗大運動（移動・階段、運動等）	全面的な支援が必要である	課題が大きい	課題がある	やや課題がある	課題がない	<ul style="list-style-type: none"> <li>階段の上りは交互に上ることができる。下りは、手すりがあると安心である。</li> </ul>
	微細運動（手先の操作性等）	全面的な支援が必要である	課題が大きい	課題がある	やや課題がある	課題がない	<ul style="list-style-type: none"> <li>ハサミを正しくもって切ることができる。</li> <li>イメージした絵を、描くことができる。</li> </ul>
言語	表出言語（要求伝達）	<ul style="list-style-type: none"> <li>意思伝達は難しい</li> <li>発声や身振り</li> </ul>	1～2語文で意思の伝達をする	3語文で意思の伝達をする	多語文で意思の伝達をする	文章をつなげて意思の伝達をする	
	理解言語（指示理解）	<ul style="list-style-type: none"> <li>指示理解は難しい</li> <li>簡単な話しかけに反応する</li> </ul>	個別であれば簡単な指示が理解できる	日常場面の簡単な指示が理解できる	大体ことばの指示を理解できる	正しくことばの指示を理解できる	
社会性	対人関係	全面的な支援が必要である	課題が大きい	課題がある	やや課題がある	課題がない	
	集団参加	全面的な支援が必要である	課題が大きい	課題がある	やや課題がある	課題がない	
学習	文字		数				
	1 興味がない	2 興味はある（読みを聞く等）	3 自分の名前が読める	4 ひらがなを拾い読みする	5 ひらがな46文字読める	6 絵本の文章を読み、理解できる	1 興味がない 2 興味がある 3 順序数が言える 4 10までの具体物が数えられる 5 多くの中から「5」取れる 6 5以下の足し算ができる
行動特性							

\* 障害の特性に応じて使用するページです。  
 \* 当てはまるものに☑をつけてください。

	視力	裸眼	右（            ）	左（            ）
		矯正	右（            ）	左（            ）
視	<input checked="" type="checkbox"/>	5m離れたところから、人の顔がわかる。		
	<input type="checkbox"/>	めがねやルーペを使えば、文字の読み書きができる。		
	<input type="checkbox"/>	極端に目を近づけて、ものを見る。		
	<input type="checkbox"/>	不自然に顔を動かして、物を見る。		
	<input type="checkbox"/>	歩く先を足でさぐりながら歩く。		
覚	<input type="checkbox"/>	周辺のものに気づかずにぶつかったり、つまづいたりする。		
	<input type="checkbox"/>	明るいところでは、まぶしがる。		
	<input type="checkbox"/>	見えてはいないが、光に対する反応はある。		
	<input type="checkbox"/>	暗いところでは、見えない。		
	<input type="checkbox"/>	学校では、拡大教科書を使用する。		

	聴力	平均聴力	右（            ）dB	左（            ）dB
		補聴器	右（            ）dB	左（            ）dB
聴	<input type="checkbox"/>	補聴器（人工内耳）を使用すれば、日常生活にほとんど支障がない。		
	<input type="checkbox"/>	補聴器（人工内耳）を使用すれば、普通の会話をなんとか聞き取ることができる。		
	<input type="checkbox"/>	補聴器（人工内耳）を使用すれば、大きな音は聞き取ることができるが会話は聞き取れない。		
覚	<input type="checkbox"/>	補聴器を使用しても、大きな音が聞き取りにくい。		
	<input type="checkbox"/>	聞こえているか聞こえていないかわからない。		
	<input type="checkbox"/>	補聴器は持っているが、つけていない（つけたがらない）。		
	<input type="checkbox"/>	補聴器を持っていない。大きな音は聞こえているようだが、音への反応は悪い。		

肢	<input type="checkbox"/>	補装具等を使用しなくても、日常生活にほとんど支障がない。		
	<input type="checkbox"/>	補装具を使うことで、一人で歩くことができる。		
	<input type="checkbox"/>	伝い歩きなら歩ける。（ 補装具が必要 ・ 補装具は必要なし ）		
	<input type="checkbox"/>	手をつなぐ、脇を支えるなどの支援があれば、歩くことができる。		
	<input type="checkbox"/>	車椅子で自力移動ができる。（ 通常 ・ 電動 ）		
体	<input type="checkbox"/>	四つばいができる。		
	<input type="checkbox"/>	あぐらで座ることができる。		
	<input type="checkbox"/>	椅子に座ることができる。		
	<input type="checkbox"/>	本人に合わせた椅子やクッションチェアがあれば、座ることができる。		
	<input type="checkbox"/>	自分の体を動かすのに、全面的な支援が必要である。		
	<input type="checkbox"/>	自具等を使うことで筆記ができる。		