

ライフステージに応じた支援のために

# 「かがやきファイル VOL. 2」 活用ガイド

見附市教育委員会 こども課

# かがやきファイル VOL. 1

かがやきファイルVOL. 1は、平成22年度に完成。

乳児期から成人後まで活用できる様式も含み、希望者へ配布してきました。

しかし、お子さんの年代によっては、すぐに活用しないページもあり、なかなか活用が進まなかった、という現状がありました。

そこで、改訂版VOL. 2は、

**「気軽に手に取ってもらい、使ってみる」**

ということを目標に、次のように改訂しました。

# かがやきファイル 改訂版VOL. 2

## <特徴>

★小学校入学前 編と小学校入学後 編と分けて、必要な時期から活用できるように、内容を整理しました。

★小学校入学前 編では、お子さんの特性の理解に役立つ情報や、お子さんの発達について心配な時に確認する、チェックシートを参考資料として盛り込みました。

★小学校入学前 編をご使用の場合でも、小学校入学後 編のページを追加することができます。

# かがやきファイル 改訂版VOL. 2

## <周知>

★進級や進学など、お子さんの成長に併せ、今までの経過を支援者と共有するツールとして、積極的に活用をいただけるように、支援者への説明会を毎年開催していきます。

★乳幼児健診の会場や子育て支援センターにも掲示し、ファイルの認知度を上げ、必要な方へは早期に活用いただけるようにPRしていきます。

どんなときに役立つファイルなの？

## ◆ケース1

「相談のたびに繰り返し同じ説明をしなくてはなりません」

「担当者や相談先が変わった時、子どものことをすぐにわかってもらう方法はないでしょうか」

○担当の先生が代わると、これまでの経過を繰り返しお話する必要があった経験はありませんか？

また同じことを話さなきゃいけないの？



## どんなときに役立つファイルなの？

○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くと、必要な情報が相談先の担当者へ、よりわかりやすく伝えることもできます。

○ファイルを利用した方からは、子どものことを伝えやすくなったという声も聞かれます。

どんなときに役立つファイルなの？

## ◆ケース2

**「進学や進級、就職で担任の先生や職場の上司がかわると、せっき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。どうすればいいのでしょうか」**



## どんなときに役立つファイルなの？

○このファイルに、これまでの支援の内容、方法などを記録しておくことで、情報の引継ぎがスムーズになり、一貫した支援が受けやすくなります。

### ～支援者の方へ～

このファイルの支援計画のシート等には、教員や福祉関係などの支援者と相談しながら記入することができる箇所があります。相談があった場合のご協力や、また内容によっては、一緒に記入する等の支援をお願いします。

どんなときに役立つファイルなの？

◆ケース3

「何を伝えればよいか、まとめられなくて・・・」

「成長の過程や、これまでの支援内容、あちこちからもらった資料など、相談の時に何を持って行くといいのか、困ってしまいます」



# どんなときに役立つファイルなの？

- 「かがやきファイル」を使うとまとめやすくなります。  
まず、いちばん知ってほしいこと、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いきましょう。
- 園や学校の先生など、支援者と相談しながら少しずつ整理するのもよいでしょう。その際は、保護者の方から、先生などの支援者へ、相談してみましょう。

## ～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。

どんなときに役立つファイルなの？

## ◆ケース4

**「緊急時、他の人へどう伝えたらいいの  
か・・・」**

**「親が病気の時や、急な用で子どもを預  
かってもらうことになった時、また、本人  
が入院した時など、どうするといいいのか  
不安になります。」**

# どんなときに役立つファイルなの？

○もし、何らかの事情でお子さんを預ける場合、ご本人が入院した場合など、必要な情報が「かがやきファイル」にまとまっていれば、配慮してほしいことなど、適切に情報を伝えることができます。



お子さんの支援をするための情報が詰まっているから大丈夫！



## 「かがやきファイル」とは

○「かがやきファイル」は、障がいの有無にかかわらず、継続した支援が必要な方や、その家族に対し、よりよい支援ができることを願って作成されました。

○支援が必要なご本人のことをよく知ってもらうため、プロフィール、支援計画などから構成されています。

一貫した支援の共有や、関係機関の円滑な連携に活用できます。

# 「かがやきファイル」の構成 ～小学校入学前 編

項目	内容
I まんなかマップ	本人を支えるチームが一目でわかるシート
II プロフィール	本人の基本情報や成長、医療のシート
III 支援計画 (みんなでつくるページ)	本人や家族のねがい、目標、支援内容・方法などの支援計画
IV 相談窓口	主な相談機関の連絡先
V 参考資料	子どもへのほめ方など子育てに役立つヒントや、子どもの特性への理解のためのチェックシート等

# 「かがやきファイル」の構成 ～小学校入学後 編

項目	内容
I まんなかマップ	本人を支えるチームが一目でわかるシート
II プロフィール	本人の基本情報や成長、医療のシート
III 支援計画 (みんなで作るページ)	本人や家族のねがい、目標、支援内容・方法などの支援計画
IV 自立生活に向けたチェックシート	基本的な生活習慣、余暇、職業生活などの様子のチェックシート
V サポート事業を受けるために	サポート事業を受ける際に本人の基本情報として事業所へ渡すシート
VI 相談窓口	主な相談機関の連絡先

# 「かがやきファイル」の記入の手順

## ステップ1

全てのシートに記入する必要はありません。まず、「プロフィール」にいちばん知ってほしい情報から記入してみましょう。

## ステップ2

「まんなかマップ」を書いてみましょう。担任の先生や医師、サービス事業所、保健師など、本人を支えるチームを確認します。

## ステップ3

「支援計画」は、「まんなかマップ」に記入した支援者たちと共につくるシートです。

ご本人やご家族の願い、ご家庭での様子を記入し、支援者に協力を求めてみましょう。書き方については、遠慮せずに支援者に相談ください。

## ステップ4

お手持ちの資料などを徐々に綴じていき、一人ひとりのオリジナルのファイルをつくりあげていきましょう。

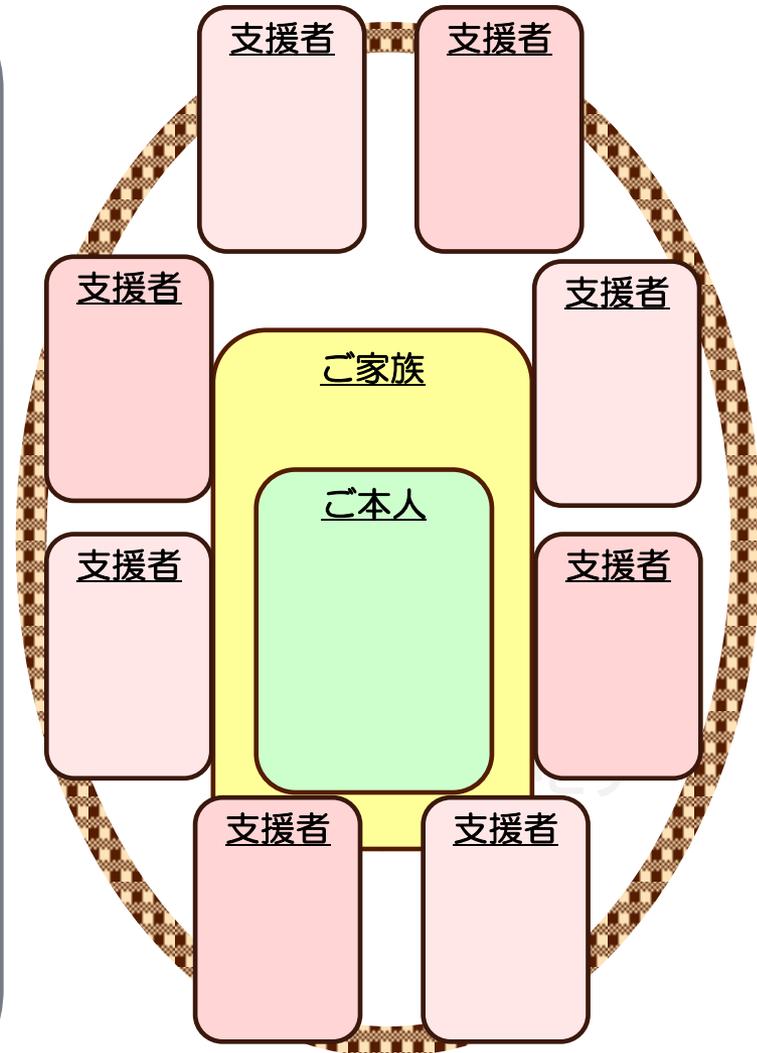
# 各項目の紹介

## まんなかマップ

「まんなかマップ」は、現在のお子さん(又はご本人)を支援する状況が一目でわかるように、支援の全体像を表すようになっています。

通っている園、学校、医療機関、職場や、利用している福祉のサービスなどの担当者の氏名や連絡先、利用回数などを記入するとよいでしょう。

相談するときにマップを見てもらうことで、現在のサポート状況が一目で分かりますね。



# プロフィール

「プロフィール」は、お子さん（又はご本人）の発達の経過、医療の記録などを記入します。

お子さん（又はご本人）に関する基本的な情報が記載されます。

支援者に知ってほしいこと、配慮してほしいこと、健康面で知ってほしいことなど記入しましょう。

全ての欄を記入する必要はありません。書きやすいところから記入しましょう。

名前 (ふりがな)	称 ( ) (愛)		
性別	男 ・ 女	血液型	A ・ B ・ O ・ AB 型
生年月日	昭和・平成 年 月 日 (年齢 才)		
所有手帳	<input type="checkbox"/> 療育手帳 ( ) <input type="checkbox"/> 精神保健福祉手帳 ( 級 ) <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 ( 種 級 )		
本人自宅	住所		
	電話番号		
保護者	氏名		続柄
	住所		
	電話番号		
緊急連絡先 携帯 ・ 勤務先 ・ 親族等	誰 の		
	携帯番号		
	連絡先 ・ 住所 ・ 電話番号		
その他 ・主なかかりつけ医 ・病歴 ・服用薬 等	-----		



作成日 平成22年5月 日

まとめを行った日 平成22年6月 日

作成者 ○○保育園△△担任（続柄）

「支援計画」は、本人や保護者の願い、支援の内容などを記入します。関係機関の支援者と一緒に記入するといいいでしょう。

乳幼児期では、園や市の保健師などと、学校では担任の先生と、成人期では、相談支援事業所や就労支援機関等と作成しましょう。

また、学校などでは、支援計画を配布されることがあります。その際は、記載する代わりに、それを綴じておきましょう。

氏名 / 所属 □□ぐみ

性別 男・女 / 生年月日 年 月 日生まれ

保護者の願いや希望

得意なこと、伸ばして行くこと

気になる行動・問題となる行動等

対応

1. 予定の変更に対応できず、大泣きする。
2. 集団で活動することに参加できず、指示が通らない。
3. . . . . .

1. について
  - ・ カレンダーの読み方、使い方を教え、予定を教える。
  - ・ 一日の予定については、絵カードで示す。
  - ・ 絵カードの抜き差しして予定変更を予告する。

2. について
  - ・ 集団での活動については、部分的な参加を認める。
  - ・ 活動内容について、あらかじめ教え、選択の場を設ける。

その他

「相談窓口」のページは、市内・県内の主な相談機関が紹介されています。

このページには、福祉、保健、福祉、教育、就労支援機関など、各分野の連絡先などが掲載されています。

また、新たに加わった機関や、特に関わりのある機関などを追加して記入することもできます。

名称	郵便番号	所在地	電話番号	分野
ネウボラみつけ 児童発達支援相談室（H28.5新設）	954-0052	見附市学校町2-13-30 保健福祉センター内	0258-63-2860	子育て、発達相談
見附市特別支援教育推進委員会 「わたぼうし」	954-8686	見附市昭和町2-1-1 見附市教育委員会 学校教育課	0258-62-1700	特別支援教育
見附特別支援学校	954-0034	見附市月見台1-10-74	0258-63-2210	特別支援教育
教育委員会子ども課	954-8686	見附市昭和町2-1-1	0258-62-1700	子育て全般
健康福祉課	954-0052	保健福祉センター内	0258-61-1350	障害者手帳、福祉サービス等
障がい者支援センターあさひ	954-0052	見附市学校町1-16-15 ネーブルみつけ内	090-1695-1350	相談支援
相談支援事業所すきっぷ	954-0053	見附市本町2-3-7 まちなかまごころ分室	0258-62-2181	相談支援
障害者相談支援センターえがお	954-0046	見附市双葉町3-23	080-9979-4772	相談支援

## 「かがやきファイル」記入・利用にあたって

○ご本人、家族、支援者が共に作り上げていくファイルです。

必要に応じて、病院や園、学校等からいただいた資料を貼ったり、綴じたりすることもできます。

○すべてのページを記入しなければならないことはありません。ご本人の支援に役立つと思われる情報を記載ください。

○記入欄が不足しましたら、見附市のホームページからダウンロードもできます。こども課の窓口でお渡しも可能です。

## ○個人情報情報の管理にご注意ください。

- 原則的には、保護者およびご本人、または、これに代わる立場の方が責任をもって厳重にファイルを保管ください。
- 支援を依頼する際には、必要な情報を確認し、必要な部分のみ提示したり、コピーをとるなどしてください。安易にファイルごと渡すことのないように、留意ください。
- 情報を提示するか、しないかは、保護者またはご本人の判断で行ってください。
- 支援者が活用する場合も、プライバシーを遵守し、個人情報情報の取扱いには十分注意ください。

ご不明なところがありましたら、  
こども課へご連絡ください。

