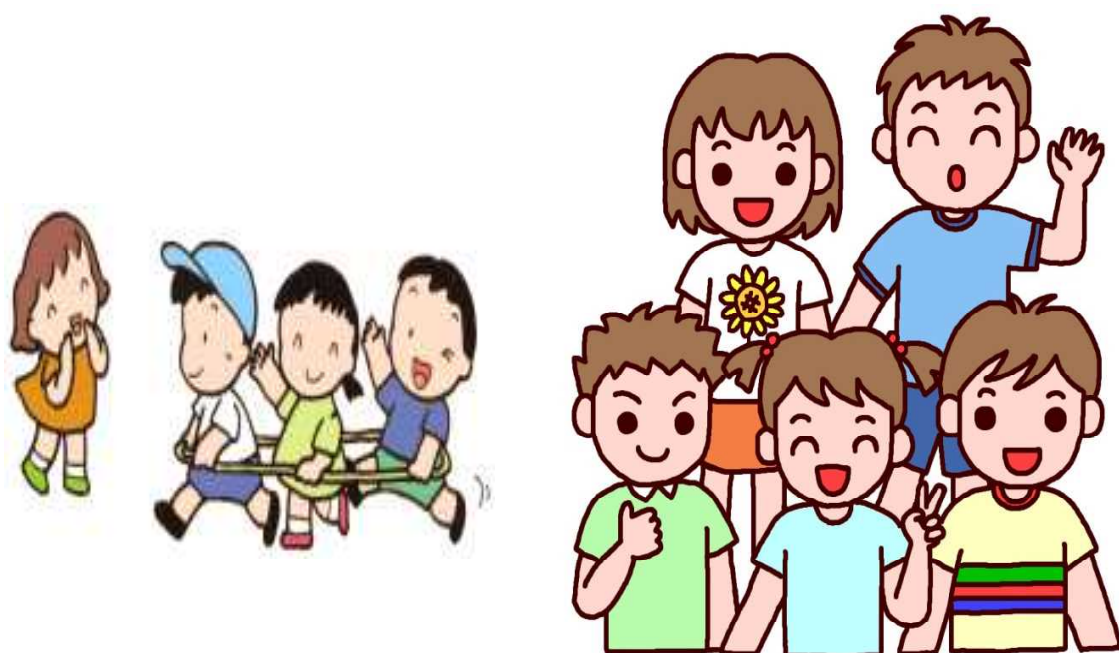


ライフステージを通じた支援のために

# 勝浦郡 相談支援ファイル



勝浦郡地域特別支援連携協議会

## 相談支援ファイルの全体構成

### 1 相談支援ファイルとは

- ・相談支援ファイルとは
- ・相談支援ファイル様式の特徴

### 2 記入様式

- ・子どものサポートネット
- ・様式1（乳幼児期用） およそ3歳まで
- ・様式2（乳幼児期用・教育的支援内容） およそ6歳まで
- ・様式3（就学移行期用） 小学校入学前(6歳)
- ・様式4（就学期用・個別の教育支援計画1） 小学校から高等学校 6～18歳
- ・様式5（就学期用・個別の教育支援計画2）  
相談支援チームとともに 小学校から高等学校 6～18歳
- ・様式6（就労移行期用・個別の教育支援計画3） 就労(進学)前
- ・様式7（成人期用） 就労(進学)後
- ・様式8（自立生活に向けたチェックリスト）  
チェックリスト  
(衣服、食事、生活全般、健康面、職業面、その他) 何歳からでも
- ・様式9（保護者の記録と相談の記録） 何歳からでも

### 3 相談支援機関一覧

発達障害、知的障害、身体障害など

子どもの発達に関する相談、学校や教育、療育に関する相談、生活や就労に関する相談、その他

- ・相談機関
- ・教育機関
- ・医療機関
- ・福祉サービス事業所

# 1 相談支援ファイルとは

## 【ご本人及び保護者のみなさまへ】

この「相談支援ファイル」は、ご本人及び保護者が保管し、ライフステージに応じて適切な相談や支援を受けられるようにご活用いただくもので、障害の発見や気づきの時点から、また、成長・発達に応じて、乳幼児期から成人期まで、どの時期からでも活用することができます。

ご本人及び保護者の方が、療育や保育、教育に関わる方、保健師等の福祉に関わる方などと一緒にファイルを作成・評価、継続していくことによって、一貫性のある支援が受けられます。

## 【各関係機関のみなさまへ】

ご本人及びその保護者等の相談やニーズに応える支援は、医療、保健、福祉、教育、労働等の関係機関が連携し、情報を共有化、一貫性のある継続した相談支援体制を整備することとともに、その引継のシステムを確立することが重要です。

障害の発見や気づきの時点から、また、成長・発達に応じて、乳幼児期から成人期まで一貫性のある継続的な支援を実施できることを目指し、個人情報保護に十分に配慮した上で、情報を共有化し、教育的支援等の具体的な内容や方法、相談の経過等を示した「相談支援ファイル」を療育や福祉、教育関係者、保護者等からの相談等支援に活用して下さい。

## 【お願い】

このファイルには、ご本人を支援するために必要な情報を関係機関から記入していただく項目があります。また、ご本人及びその保護者等と一緒に作成したり、支援を評価、継続していくことで、より確かな支援が期待できます。ご本人や保護者等から記入をお願いすることがありますので、ご協力くださいますようお願いいたします。なお、記入された内容については、目的以外の使用はいたしません。どうぞよろしくお願いいたします。

## 1 目的

- ・「相談支援ファイル」は、発達障害や知的障害、身体障害等のある人たちやその家族へのよりよい支援を目指して作成されました。一貫性のある継続的な支援や関係機関の円滑な連携のためにご活用ください。

(対象年齢)

- ・ご本人の年齢にかかわらず、どの時点からでも活用できます。

## 2 使用上の注意

- ・記載する内容は、大変重要なことですので、このファイルは厳重に保管してください。支援者が活用する場合でも、プライバシーを厳守し、個人情報の取扱には十分注意してください。

## 3 使用上の原則

### <記録>

- ・ご本人と保護者または支援者が記入し、つづっていくことを原則としたファイルです。医学的な内容や教育・療育に関する専門的な内容は、直接担当者に記載していただくことが望ましいです。

### <保管>

- ・原則的にはご本人、保護者、またはこれに代わる立場の人が責任をもってファイルを保管します。

## 4 その他

- ・各項目は支援の際に必要と思われる内容からなっていますが、全てのページをもれなく記載しなければならないということはありません。本人の支援に役立つと思われる、伝えたいと思われる情報に関する箇所に記載してください。

- ・ファイルを利用したいと思うときは、保健師や保育所や学校の先生、町教育委員会、役場住民課・福祉課のいずれかにご連絡下さい。

ファイルをとじるケースも一緒にお渡しいたします。

各様式等は勝浦町・上勝町のホームページからダウンロードすることもできます。

- ・必要な資料を貼ったり、差し込んだりしてご自分が使いやすいように活用して下さい。このファイルはご本人、保護者、支援者が共につくり上げていくものです。

## 相談支援ファイル様式の特徴

(乳幼児期)(様式1) およそ3歳まで

(乳幼児期・教育的支援内容)(様式2) およそ3～6歳まで

(就学移行期)(様式3) 小学校入学前るとき 6歳るとき

- ・ 保護者が記入することを基本とします。  
保護者が、町保健師や保育園、市町村職員などの支援者と、一緒に作り上げていくことを想定しています。  
半年ごとに、支援の内容を評価し、継続した支援をつづけていきましょう。
- ・ 就学移行期では、学校への情報の引継ぎなどに活用できます。

(就学期)(様式4) 個別の教育支援計画1 小学校から高等学校るとき 6～18歳

- ・ 小中高の学齢期においては、各学校で担任教諭等が主導で「個別の教育支援計画」を作成します。進級時等には、個別の指導計画と合わせて次の教諭に引き継ぎ、支援に役立てます。支援計画は、長期目標(1年)と短期目標(学期ごと)を目安として目標を決め、手だてを行い、評価をします。
- ・ 進級などで担任される先生が変わっても、継続した支援が受けられるための貴重な資料となります。

(就学期)(様式5) 個別の教育支援計画2 小学校から高等学校るとき 6～18歳

- ・ 保護者の希望に応じ、「個別の教育支援計画」として、学校生活や家庭、地域のつながり等の全体について、関係機関との連携を中心に、保護者・特別支援教育コーディネーター保健師・担任等の関係者が支援チームとして集まり、特別支援教育コーディネーター等の支援者が、保護者に寄り添いながら作成します。
- ・ また、必要に応じて、医療・保健・福祉・教育・労働・地域の関係者が集まり、その子に応じた具体的な支援方法について話し合いをします。

(就労移行期)(様式6)) 個別の教育支援計画3 就労(進学)前

- ・ 高校の先生などの支援者が、ご本人や保護者と相談しながら作成することを想定しています。
- ・ 就労(進学)先への情報の引継ぎなどに活用できます。

(成人期)(様式7) 就労(進学)後

- ・ 主として就労に関し障害者支援センターや相談事業者、学校教諭などの支援者がご本人とご家族に寄り添いながら作成することを想定しています。
- ・ 必要な支援、記録については、会社の方に記入してもらいましょう。

(自立生活に向けたチェックリスト)(様式8) 何歳からでも

- ・ 大人になって自立した生活をするために、どんな行動を身につけたらいいか、またそのためにはどんなサポートが必要なのか、ご本人やご家族、支援者で考えていくきっかけとして活用できます。(衣服、食事、生活全般、健康面、職業面、その他)

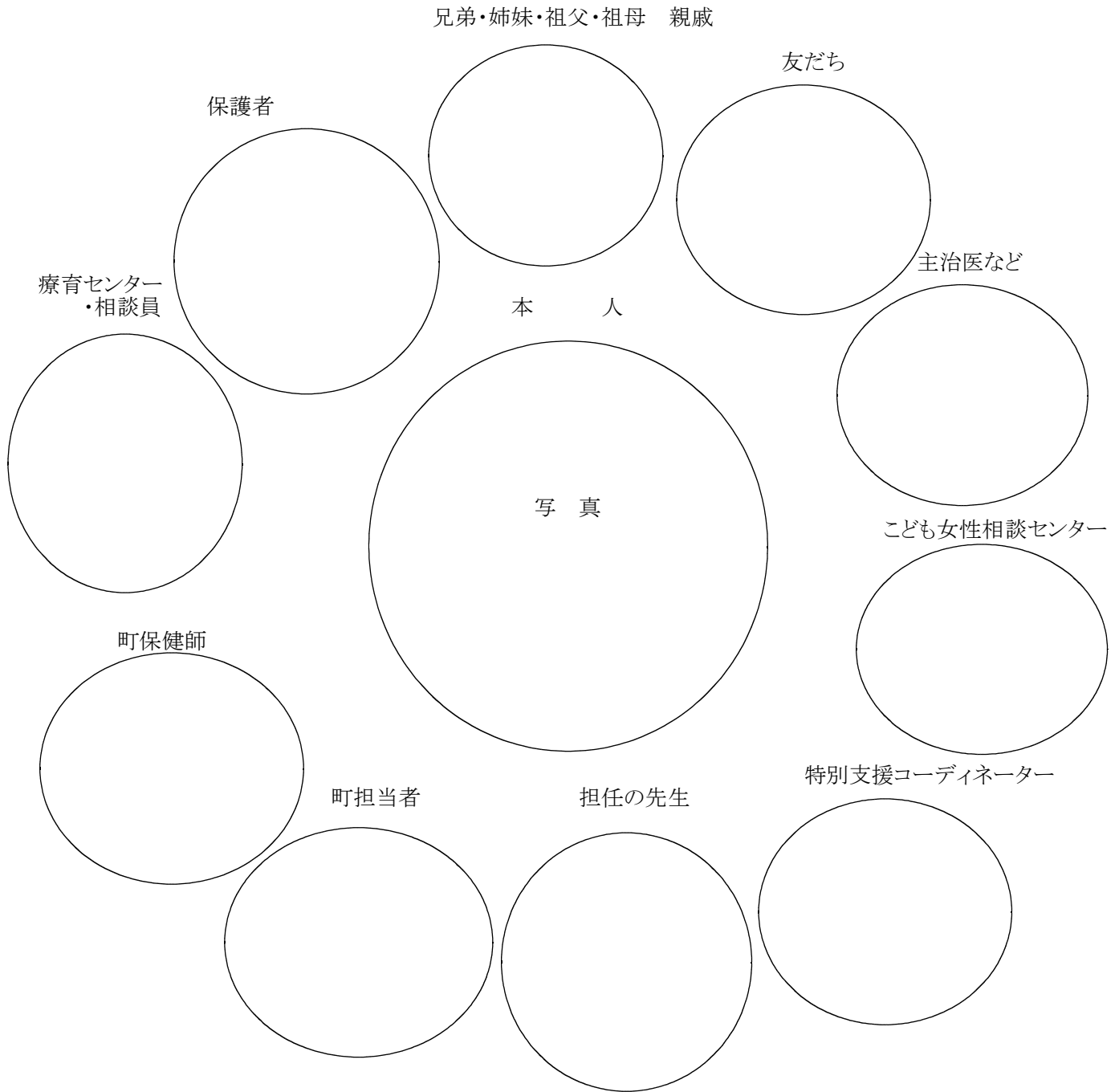
(保護者の記録と相談の記録)(様式9) 何歳からでも

- ・ 保護者が毎日の生活の中で、気になっていることなどを記録します。また、相談してきたことや支援の経緯を次の支援に役立てるように活用しましょう。

## 2 記入様式

(記入日：令和 年 月 日)

# 子どものサポートネット(例示)



支援者やご家族が「チーム」となって、ご本人を応援していきます。

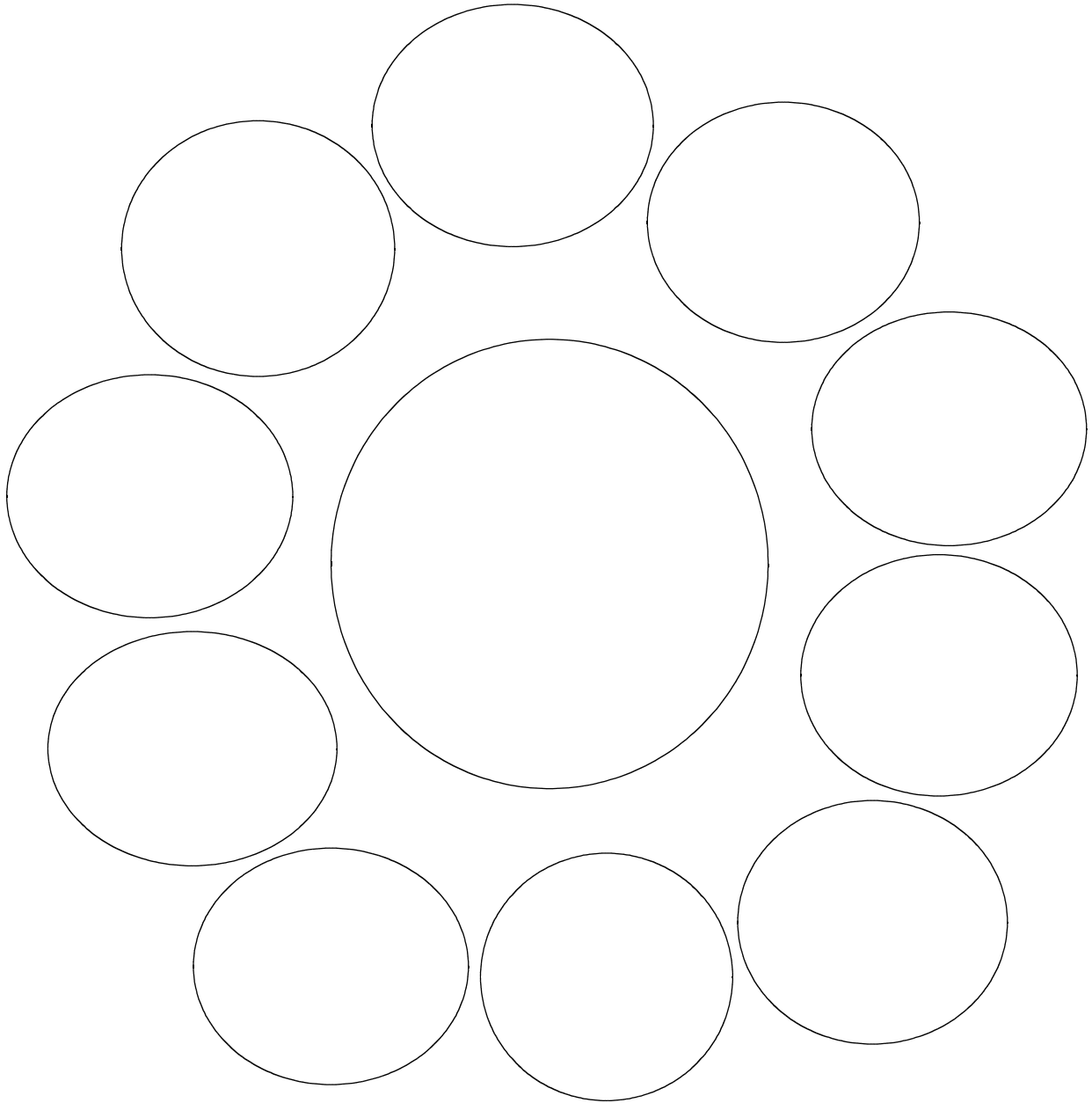
例示したサポーターは、個人によって異なります。

年齢やまわりの支援者が変わったときなど、個々に応じた、サポートネットをそのつど作り直していきましょう。

◇ 名前、ニックネーム、電話番号を記入するほか、写真を添付してもよいでしょう。

(記入日：令和 年 月 日)

# 子どものサポートネット



支援者やご家族が「チーム」となって、ご本人を応援していきます。

例示したサポーターは、個人によって異なります。

年齢やまわりの支援者が変わったときなど、個々に応じた、サポートネットをそのつど作り直していきましょう。

◇ 名前、ニックネーム、電話番号を記入するほか、写真を添付してもよいでしょう。



# 様式1

## 乳幼児期用 (およそ3歳まで)

### 【使い方】

- 様式1は、3歳までを対象とします。
- この様式は、保護者が記入することを基本とします。
- 「家庭や所属機関での様子」の欄は、家庭での様子についてはご家族が、所属機関での様子については、保育園などの所属機関の職員や町の担当保健師などの支援者が記入します。
- 「支援内容についての評価」の欄はご本人を支援するご家族、保育園などの所属機関の職員や保健師と話し合い、相談しながら一緒に考え、記入するようにします。
- 予定していた支援機関(通常半年)の支援機関が終了に近づいたら、ご家族と一緒に保育園などの所属機関の職員や保健師などの支援者が集まって、意見をまとめ、【相談支援チームの意見】の欄に記入します。
- 相談支援チームは、次の支援する内容や期間について計画をたてておきましょう。

作成日            令和    年    月    日

評価を行った日    令和    年    月    日

作成者            \_\_\_\_\_ (続柄            )

支援者            \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

氏 名	
性別及び生日	男 ・ 女    /    令和    年    月    日生まれ
保護者の願いや希望	
健康状態	(医療機関での対応・諸検査の結果等)
得意なこと、伸ばしていくこと	
気になること等	

	家庭及び所属機関での様子	指導及び支援の内容(各機関の所見) *できるだけ具体的に	支援内容についての評価
身のまわりのこと			
ことば・理解			
遊び			

	家庭及び所属機関での様子	指導及び支援の内容(各機関の所見) *できるだけ具体的に	支援内容についての評価
運 動			
人 と の か か わ り			
そ の 他			
保 護 者 の 意 向	各所属機関の意向	相談支援チームの意見	本人の記録

# 様式2

## 乳幼児期用 教育的支援内容

(およそ6歳まで)

### 【使い方】

- 様式2は、小学校入学前の6歳までを対象とします。
- この様式は、保護者が記入することを基本とします。
- 「家庭や所属機関での様子」欄は、家庭での様子についてはご家族が、所属機関での様子については、保育園などの所属機関の職員や町の担当保健師などの支援者が記入します。
- 「支援内容についての評価」欄はご本人を支援するご家族、保育園などの所属機関の職員や保健師と話し合い、相談しながら一緒に考え、記入するようにします。
- 予定していた支援機関(通常半年)の支援機関が終了に近づいたら、ご家族と一緒に、保育園などの所属機関の職員や保健師などの支援者が集まって、意見をまとめ、【相談支援チームの意見】の欄に記入します。
- 相談支援チームは、次の支援する内容や期間について計画をたてておきましょう。

作成日            令和    年    月    日

評価を行った日    令和    年    月    日

作成者            \_\_\_\_\_ (続柄            )

支援者            \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

氏名			
性別及び生日	男・女	/	平成・令和 年 月 日生まれ
所属			
保護者の願いや希望			
健康状態	(医療機関での対応・諸検査の結果等)		
得意なこと、伸ばしていくこと			
気になること等	対 応		

特別な教育的支援の内容(目標と手立て・主な支援機関)

		目 標	手だて	支援内容についての評価
身のまわりのこと	家 庭			
	園・療育機関等			
ことば・理解	家 庭			
	園・療育機関等			
遊 び	家 庭			
	園・療育機関等			

特別な教育的支援の内容(目標と手だて・主な支援機関)				
		目 標	手だて	支援内容についての評価
運 動	家 庭			
	園・療育機関等			
人 と の か か わ り	家 庭			
	園・療育機関等			
その他				
保 護 者 の 意 向		各所属機関の意向		相談支援チームの意見
				本人の記録



# 様式3

## 就学移行用

### (小学校入学前(6歳))

#### 【使い方】

- 様式3は、小学校入学前(6歳)を対象とします。
- この様式は、保護者が保育園の職員や、町の担当保健師と一緒に作成することを想定しています。
- 「就学後の必要な指導及び支援の内容」及び「配慮事項等」欄は、家庭での様子や所属機関での様子を、保育園などの所属機関の職員や町の担当保健師などと相談しながら一緒に記入します。
- ご家族、保育園、担当保健師などの支援者が集まって、チームとしての意見をまとめ、**【相談支援チームの意見】**欄に記入して下さい。
- この様式3を入学を予定している小学校などに引き継ぐことで、ご家庭と学校の先生との間で、ご本人に対する必要な情報を共有することができます。
- 入学前に作成し、教育委員会を通じて学校に提出してもらいましょう。
- 受け取った学校においては、**【就学先の学校から】**の欄に記入の上、入学前に保護者と連絡を取り、写しを家族に渡して下さい。

作成日    令和    年    月    日

作成者    \_\_\_\_\_ (続柄            )

支援者    \_\_\_\_\_

氏名			
性別及び生年月日	男・女    /    平成・令和    年    月    日生まれ		
所属		就学先	
保護者の願いや希望			
健康状態	(医療機関での対応・諸検査の結果等) 診断結果の用紙をコピーして添付してもかまいません。		

	就学後の必要な指導及び支援の内容	配慮事項等
身のまわりのこと		
ことば・理解		

	就学後の必要な指導及び支援の内容		配慮事項等	
遊 び				
運 動				
人 と の か か わ り				
そ の 他				
保 護 者 の 意 向	各所属機関の意向	相談支援チームの意見	就学先の学校から	
【相談支援チーム構成員 所属・氏名】				

# 様式4

## 就学期用 個別の教育支援計画 1 (小学校から高等学校のとき) 6歳～18歳

### 【使い方】

- 様式4は、小学校から高等学校(6～18歳)の児童生徒を対象とします。
- この様式は、【個別の教育支援計画】として、就学している学校の担当者(担任教諭)等が主導となり、保護者と一緒に作成することを想定しています。
- 個別の教育支援計画1(支援計画)は、プロフィール票(年1回、随時加除)、長期目標(およそ1年)と、短期目標(学期ごと)の構成になっています。  
支援内容について、およその時期を目安に評価し、進級時等には引き継ぎ資料として活用、役立てられることに、保護者が同意します。  
教諭は、個別の指導計画と合わせて、次の担任教諭に引き継ぎをします。
- 保管については、原則、原本は学校で保管し、コピーしたものを保護者がファイルに閉じていくようにします。

個別の教育支援計画 1 (プロフィール票) (年1回、随時加除)

(ふりがな) 児童生徒氏名	性別		生年月日		平成 年 月 日 ( 歳 ヶ月)	
	続柄		連絡先		自宅	
保護者氏名	続柄		緊急連絡先 (携帯・職場)			
家族構成 (年齢は任意記入)	続柄	氏名	年齢	続柄	氏名	年齢
住 所	771-勝浦郡			(メモ)		
療育・教育 (現在までの 状況)	機関名 (内容・指導目的)		通園・通所・在学期間			
	療育センター	( )	年 月 ~ 年 月 (週 回、月 回)			
	その他の機関	( )	年 月 ~ 年 月 (週 回、月 回)			
	その他の機関	( )	年 月 ~ 年 月 (週 回、月 回)			
	保育園		年 月 ~ 年 月			
	幼稚園		年 月 ~ 年 月			
	小学校		年 月 ~ 年 月			
	中学校		年 月 ~ 年 月			
	高等学校		年 月 ~ 年 月			
医療の状況 (現在定期的に 通っている病 院等)	病院名	診療科目	通院開始日	傷疾病名	内服薬等	医療的ケア
			H , , R		有・無	要・不要
			H , , R		有・無	要・不要
			H , , R		有・無	要・不要
	医療的ケアが必要なときの内容			療育手帳(有・無)【区分: ・ 年 月 日交付 身障手帳(有・無)【種 級】 ・ 年 月 日交付		

上記の内容を了承し、引き継ぎに役立てることに同意します。

保護者氏名 印

作成者氏名 印

個別の教育支援計画 1 (支援計画)

児童生徒氏名

学校 年

○長期目標 (R , , から、およそ1年)

作成日 令和 年 月 日 記載者職氏名

印

評価の時期 令和 年 月 学期末

	保護者の願いや、現状・課題・支援目標・内容など	支援内容についての評価	継続する支援・引き継ぎ事項
健康・衛生			
日常生活			
運動			
学習			
行動			
人とのかかわり(コミュニケーション)			
集団参加			

教育支援計画 (長期目標) の内容及び、進級時等の引き継ぎに役立てることに同意します。

個別の教育支援計画 1 (支援計画)

児童生徒氏名

学校 年

○短期目標 (R , , , 学期)

作成日 令和 年 月 日 記載者職氏名

印

評価の時期 令和 年 月 学期末

	目 標	手 だ て	支援内容についての評価	継続する支援・引き継ぎ事項
健康・衛生				
日常生活				
運 動				
学 習				
行 動				
人とのかかわり(コミュニケーション)				
集団参加				

教育支援計画(短期目標)の内容及び、進級時等の引き継ぎに役立てることに同意します。

# 様式5

## 就学期用

## 個別の教育支援計画 2

## 相談支援チームとともに

(小学校から高等学校のとき)

6歳～18歳

### 【使い方】

- 様式5は、小学校から高等学校(6～18歳)の児童生徒を対象とします。
- この様式は、保護者の希望や必要に応じ【個別の教育支援計画】として、学校生活や家庭、地域のつながり等の全体について、関係機関との連携を中心に、保護者、特別支援教育コーディネーター、保健師、担任教諭等の関係者が支援チームとして集まり、特別支援教育コーディネーター等の支援者が保護者に寄り添いながら作成することを想定しています。

また、ライフステージに合わせたより適切な支援を行うため、必要に応じて、医療・保健・福祉・教育・労働・地域の関係者が集まり、その子に応じた具体的な支援方法について、話し合いをします。

特別支援教育コーディネーター等から、関係機関との連絡等について依頼を受けた場合は、教育委員会の特別支援教育担当者等が連絡調整等を行うこととします。

地域の関係者として、民生児童委員及び自立支援協議会、地域子育て支援センター、地域の活動団体(社協等)の職員等を想定しています。

- 保管については、原則、原本を保護者が保管しファイルにとじ、コピーしたものを特別支援教育コーディネーター等が学校で保管し教育等の支援に役立てます。



作成日 令和 年 月 日

個別の教育支援計画2 ・相談支援チームとともに

氏名		性別		生年月日	平成 年 月 日
学校名(学年)	( 年)	障害名・障害の状況			
本人の願いや希望					
保護者の願いや希望					
本年度の目標					
成長過程で気になること (身体・食事・言葉 行動・生活・学習 等)					

			現状・課題・支援目標・内容など	連絡先・担当者
関係機関の 具体的 支援・連携等	医療	受診状況		
	保健	現状		
		課題		
		支援目標・内容等		
福祉	現状			
	課題			
	支援目標・内容等			

		現状・課題・支援目標・内容など	連絡先・担当者
関係機関の 具体的な 支援・連 携等	教育	現状	
		-----	
	課題		
	-----		
支援	支援目標		
	-----		
・内容等	-----		
その他	労働	現状	
		-----	
	課題		
	-----		
支援	支援目標		
	-----		
・内容等	-----		

関係機関名	短期	長期	今後必要となる支援	連絡調整担当者
	およその期間			
	短期	長期		
	短期	長期		
	短期	長期		

上記の内容を了承し、教育支援等に役立てることに同意します。

保護者氏名 印

様式5-2 作成者職氏名 印

# 様式6

## 就労移行期用 個別の教育支援計画 3

(就労(進学)前)

### 【使い方】

- 様式6は、就労(進学)前を対象とします。
- この様式は、就労先等の受け手側とご家族が、ご本人に対する必要な情報を共有するために活用されます。学校の教諭等の支援者が保護者に寄り添いながら作成することを想定しています。
- 保管については、原則、保護者が原本をファイルにとじ、コピーしたものを学校の担任等で保管し、就労先へ引き継ぎ時の資料として教育等の支援に役立てます。

就労移行期用（就労（進学）前）  個別の教育支援計画 6		(学校名) (住所)				(作成年月) 令和 年 月現在	
		(担任名)				(記入者名)	
本人基本情報	写 真	フリガナ 氏 名	性別	生年月日 (満年齢)	( )	保 護 者 (続柄)	
		住 所	連絡先等 (TEL)		( )		
		所持する手帳	身体障害者手帳 (種 級)	療育手帳 (A , B)	障がい名等		
将来の 生活について	本人の希望や不安				保護者の希望や不安		
希望を 実現する ために	身につけたい力(課題)				課題を達成するために取り組んできたこと		
	健康・行動上の特性・個性等の配慮する事項				健康・特性・個性を踏まえて行ってきたこと		
医療・の 関係 福祉・ 労働等	機 関 名 (住所・連絡先・担当者・主治医)	サービス内容・支援内容			機 関 名 (住所・連絡先・担当者・主治医)	サービス内容・支援内容	

# 様式7

## 成人期用

### (就労(進学)後)

#### 【使い方】

- 様式7は、就労(進学)後を対象とします。
- この様式は、主として就労に関し、障害者支援センターや相談支援事業者、学校教諭などの支援者が、ご本人に寄り添いながら作成することを想定しています。
- 就労先や進学先等の受け手側と支援者が、ご本人に対する必要な情報を共有するための貴重な資料となります。  
本人に適した就労となるよう工夫した点など、就労先が変わったときも、引き継ぎ時の資料として就労等の支援に役立てます。
- お金(給料や工賃)の管理や、年金・保険などについてわからないことがあるときは、会社(施設)の方や、相談事業者などの支援者に相談してみましよう。
- 保管については、原則、ご本人が原本をファイルにとじ、コピーしたものを就労先等で保管し、就労内容が変わったときなど記録するようにします。  
就労が終わるとき変わるときは、ご本人に返します。

様式7 相談支援ファイル(就労の記録)

- 民間企業でフルタイム(通常は、一日8時間勤務)で働く場合、アルバイトやパート勤務の場合、福祉施設で就労する場合などに記録しましょう。
- 学校に通いながら民間企業で実習を受けたとき、福祉施設での就労体験なども記録しておきましょう。

会 社 (施 設) 名	
住 所	
電 話 番 号	
担 当 者	
期 間	年 月 日 ~ 年 月 日
勤 務 (作 業) 日	月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土 ・ 日
通勤方法(通勤時間)	( )
仕 事 (作 業) 内 容	
必 要 な 支 援	(記入者) (記入日)令和 年 月 日
*会社や施設、支援機関が記入	
会社の記録	(記入者) (記入日)令和 年 月 日
*会社や施設が記入	
本 人 の 記 録	(記入日) 令和 年 月 日

# 様式8

## 自立生活に向けた チェックリスト

### 【使い方】

- 様式8は、大人になって自立した生活をするために、どんな行動を身につければよいか、また、そのためにはどんなサポートが必要なのか、ご本人やご家族、支援者で考えていくきっかけとして活用できます。
- [できる][できない]を評価することが、目的ではありません。  
チェックする作業を通して、ご本人に必要な支援を考え、一つずつできることを増やしていきましょう。
- ご家族や支援者がご本人と一緒に、時折見直し、自立に向けての生活全体について振り返ってみましょう。

### 【記入の仕方】

- 原則として、ご本人、ご家族及びご家族に代わる立場の人が記入して下さい。
- すべての項目に記入する必要はありません。
- [できる][できない]は、記入する人のご判断でかまいません。
- [1人でできる]、[手伝えばできる]のうち、当てはまる方に○をつけて下さい。  
[手伝えばできる]に○をつけた場合は、具体的な介助の方法などをあわせて記入しておくことで、支援を受ける際に役立ちます。
- できない項目には、何も記入せず、できるようになったときに記録していきましょう。

自立生活に向けたチェックリスト(生活)

記入日 年 月 日  
 記入者( )

		一人で できる	手伝えばできる (介助の内容) 見守り・一部介助 等	できるよう なった年齢
衣	じょうい ちやくだつ 上衣の着脱			
	ズボン・パンツ等の着脱 とう ちやくだつ			
	したぎ まいにち き か 下着は毎日着替える			
	きせつ おう ふく き 季節に応じた服を着る			
	ば おう ふく えら 場に応じた服を選ぶ			
服	メモ			



自立生活に向けたチェックリスト(生活)

記入日 年 月 日  
 記入者( )

		一人で できる	手伝えばできる (介助の内容) 見守り・一部介助 等	できるよう なった年齢
し く 食	しよくじ せつしゆ 食事の摂取			
	あさひるよる き そくただ しよくじ 朝昼夜、規則正しく食事をとる			
	てきりよう た 適量を食べる			
	すき ら た 好き嫌いなく食べる			
	じぶん はん た 自分でご飯が炊ける			
	おかずが づく 作れる			
	えいよう かんが つく 栄養のバランスを考えて作れる			
	あとかた づ 後片付けをする			
じ 事				
メモ				

自立生活に向けたチェックリスト(生活)

記入日 年 月 日  
 記入者( )

		一人で できる	手伝えばできる (介助の内容) 見守り・一部介助 等	できるように なった年齢
せい 生	あさ かお あら 朝、顔を洗ってふく			
	は 歯をみがき、すすぐ			
	かみ 髪をとかす			
	つめ き 爪を切る			
	トイレにいく			
	はいによ 排尿について			
	はいべん 排便について			
かつ 活	トイレの水を流す			
	て 手を洗う			
	お風呂に入る			
ぜん 全	あたま あら 頭を洗う			
	からだ あら 身体を洗う			
ばん 般	タオルで身体を拭く			
メモ				

自立生活に向けたチェックリスト(生活)

記入日 年 月 日  
 記入者( )

		一人で できる	手伝えばできる(介助の内容) 見守り・一部介助 等	できるように なった年齢
せい 生	せんたくき つか せんたく 洗濯機を使って洗濯をする			
	せんたく ほ 洗濯を干す			
	せんたく 洗濯をたたむ、しまう			
	へ や かたづ 部屋を片付ける			
	そうじ き 掃除機をかける			
	きんせん かんり 金銭の管理			
	か もの で かえ 買い物に出かけ、帰ってくる			
かつ 活	ひつよう 必要なものが買える(日用品・食料品 など)			
	しゆみ も 趣味を持っている			
	いえ とじ 家の戸締まりができる			
ぜん 全	ひ しまつ かんり 火の始末や管理			
	ひ ようび わ 日、曜日が分かる			
	じかん わ 時間が分かる			
ぼん 般	じかん ま 時間を待つことができる			
	まいにち につか りかい 毎日の日課を理解する			
	メモ			

自立生活に向けたチェックリスト(生活)

記入日 年 月 日  
 記入者( )

		一人で できる	手伝えばできる(介助の内容) 見守り・一部介助 等	できるよう なった年齢
せい 生	せいねんがつ び ねんれい い 生年月日や年齢を言う			
	じぶん なまえ い か 自分の名前を言う、書く			
	じゅうしょ い 住所が言える、書く			
	じぶん ばしょ せつめい 自分のいる場所を説明する			
	かんたん こうつう わ 簡単な交通ルールが分かる			
	の お もくてきち い バスに乗り降りし、目的地に行く			
	しんごう み ただ わた 信号を見て、正しく渡る			
かつ 活	けいたいでん わ つか 携帯電話が使える			
	こうしゅうでん わ つか 公衆電話が使える			
	いえ でん わ ばんごう い つか 家の電話番号が言える、使える			
ぜん 全	こま ひと たず 困ったときは、人に尋ねる			
	じしん お おきたときの たいおう 地震が起きたときの対応			
	か じ お おきたときの たいおう 火事が起きたときの対応			
ばん 般	きけん せま おおごえ さけ 危険が迫ったとき、大声で叫ぶ			
メモ				

自立生活に向けたチェックリスト(生活)

記入日 年 月 日  
 記入者( )

		一人で できる	手伝えばできる(介助の内容) 見守り・一部介助 等	できるように なった年齢
せい 生	あいさつができる			
	こま 困ったときは、人に相談する <small>ひと そうだん</small>			
	たす 助けてもらったからお礼を言う <small>れい い</small>			
	やっではいけないことで疑われ たらはっきり否定する <small>うたが ひてい</small>			
	いや 嫌なことは断る <small>ことわ</small>			
かつ 活	ごめんなさいが言える <small>い</small>			
ぜん 全				
	メモ			
ぼん 般				

自立生活に向けたチェックリスト(生活)

記入日 年 月 日  
 記入者( )

		一人で できる	手伝えばできる(介助の内容) 見守り・一部介助 等	できるよう なった年齢
けん 健	あさ き じかん お 朝、決めた時間に起きる			
	すいみん じかん じかん 睡眠時間を6～8時間とる			
	つか きゆうよう 疲れたら、休養をとる			
	たいちよう わる わる い 体調が悪いときは悪いと言える			
	からだ やす くすり の 身体を休めたり、薬を飲む			
	しょうじょう びょういん い 症状にあった、病院に行く			
こう 康	じぶん あ うんどう 自分に合った運動をする			
めん 面				
	メモ			

自立生活に向けたチェックリスト(生活)

記入日 年 月 日  
 記入者( )

		一人で できる	手伝えばできる(介助の内容) 見守り・一部介助 等	できるよう なった年齢
しよく 職	はたら いしき も 働く意識を持つ			
	じぶん できせい とくい ふ とくい 自分の適正(得意・不得意)がわかる			
	はたら たいりよく い じ 働く体力を維持する			
	じようし ほうこく 上司に報告する			
	けつきん ち こく ば あい じようし れんらく 欠勤・遅刻をする場合は上司に連絡 する			
	じぶん 自分ができないときは人に頼む			
ぎよ 業	じぶん こんらん じようたい 自分が混乱したり、パニックになる状態 を知っている			
めん 面				
メモ				
そ の た 他				

# 様式9

## 保護者の記録と 相談の記録

(何歳からでも)

### 【使い方】

- 様式9は、保護者の記録と相談の記録です。
- 毎日の生活の中で気づいたこと、考えていること、気になっていることなどを記録していきましょう。
- 心配なことがあるときは、学校の先生や相談機関、ご本人を支援するチームに話してみましょう。
- 気になることの中には、助言に対する不安や、支援内容に対して期待どおりでなかったと感じたり、もっとこうであってほしいなど希望があるときに、これまでの相談してきたことや支援の経緯などを、説明して下さい。

相談したことを記録しておくこと、記録したものを見せることで、同じことを何度も説明する心労を和らげ、時間を有効に活用することが可能になります。

相談したことを、次の支援に役立てられるように、記録していきましょう。



## 保護者の記録・相談の記録

書いた日	令和 年 月 日
・気づいたことや 気になっていること (相談したこと)	
相談日	令和 年 月 日
機関名等	
担当者等	
相談方法	電話・面談・家庭訪問・メール・その他( )
・助言(アドバイス) ・支援内容	

書いた日	令和 年 月 日
・気づいたことや 気になっていること (相談したこと)	
相談日	令和 年 月 日
機関名等	
担当者等	
相談方法	電話・面談・家庭訪問・メール・その他( )
・助言(アドバイス) ・支援内容	

### 3 相談支援機関一覧

○相談機関

\*0才～6才頃(乳幼児期～就学前)のお子さんの発達や子育てに関する相談は、お住まいの役場・母子保健担当課、教育委員会、地域子育て支援センターへご相談下さい。

勝浦町		
勝浦町福祉課 母子保健担当	0885-42-1502	勝浦郡勝浦町大字久国字久保田3
勝浦町教育委員会 学校教育担当	0885-42-2515	勝浦郡勝浦町大字久国字久保田2-1
勝浦町地域子育て支援センター(みかん保育園内)	0885-42-2246	勝浦郡勝浦町大字三溪字上川原28-1
上勝町		
上勝町住民課 母子保健担当	0885-46-0111	勝浦郡上勝町大字福原字下横峯3-1
上勝町教育委員会 学校教育担当	0885-45-0111	勝浦郡上勝町大字正木字平間110-1
上勝町地域子育て支援センター(彩保育園内)	0885-45-0470	勝浦郡上勝町大字正木字平間179

\*6才～18才頃(学齢期)のお子さんの学校や教育、就学に関する相談は、お住まいの教育委員会へご相談下さい。

勝浦町		
勝浦町教育委員会 学校教育担当	0885-42-2515	勝浦郡勝浦町大字久国字久保田2-1
上勝町		
上勝町教育委員会 学校教育担当	0885-45-0111	勝浦郡上勝町大字正木字平間110-1

\*こちらでも、お子さんの発達や療育、子育てに関する相談ができます。

徳島県発達障がい者総合支援センター ハナズキ	0885-34-9001	小松島市中田町新開2-2
徳島赤十字ひのみね総合療育センター	0885-32-0903	小松島市中田町新開4-1
徳島県立ひのみね支援学校	0885-32-7847	小松島市中田町新開4-1
徳島県立総合教育センター特別支援・相談課	088-672-5200	板野郡板野町犬伏字東谷1-7
徳島県東部保健福祉局 地域福祉・こども家庭支援担当	088-626-8713	徳島市新蔵町1-67
徳島県中央こども女性相談センター	088-622-2205	徳島市昭和町5-5-1

\*お子さんの就労や生活に関する相談は、お住まいの役場・福祉課、住民課、企画交流課、産業課へご相談下さい。

勝浦町		
勝浦町福祉課 障がい福祉担当	0885-42-1502	勝浦郡勝浦町大字久国字久保田3
勝浦町企画交流課 労働担当	0885-42-2552	勝浦郡勝浦町大字久国字久保田3
上勝町		
上勝町住民課 障がい福祉担当	0885-46-0111	勝浦郡上勝町大字福原字下横峯3-1
上勝町産業課 労働担当	0885-45-0111	勝浦郡上勝町大字福原字下横峯3-1

\*こちらでも、お子さんの就労や生活に関する相談ができます。

徳島県発達障がい者総合支援センター ハナズキ	0885-34-9001	小松島市中田町新開2-2
徳島県障がい者相談支援センター	088-631-8714	徳島市南矢三町2-1-59
障害者就業・生活支援センター わーくわく	0884-49-5830	阿南市那賀川町苧屋25
徳島障害者職業センター	088-611-8111	徳島市出来島本町1-5
徳島公共職業安定所 小松島出張所	0885-32-3344	小松島市小松島町外開1-11 小松島みなと合同庁舎1階
徳島県立ひのみね支援学校	0885-32-7847	小松島市中田町新開4-1
徳島県立総合教育センター特別支援・相談課	088-672-5200	板野郡板野町犬伏字東谷1-7

## \* 特別支援学校等 教育機関

徳島県立徳島視覚支援学校(視)	088-622-6255	徳島市南二軒屋町2-4-55
徳島県立徳島聴覚支援学校(聴)	088-652-8594	徳島市南二軒屋町2-4-55
徳島県立板野支援学校(肢・知・病)	088-672-3456	板野郡板野町大寺字大向北1-2
徳島県立国府支援学校(知)	088-642-4055	徳島市国府町矢野字松木348
徳島県立池田支援学校(知)	0883-72-5281	三好市池田町州津井関1103-3
徳島県立池田支援学校美馬分校(知)	0883-55-2237	美馬市美馬町字大宮西100-4
徳島県立鴨島支援学校(肢・病)	0883-24-6670	吉野川市鴨島町敷地1392-2
徳島県立ひのみね支援学校(肢)	0885-32-7847	小松島市中田町新開4-1
徳島県立阿南支援学校(知)	0884-22-2010	阿南市上大野町大山田52
徳島県立阿南支援学校ひわさ分校(知)	0884-77-2181	海部郡美波町北河内字本村360
徳島県立みなと高等学園(病・知)総合支援課	0885-34-9100	小松島市中田町新開28-1
鳴門教育大学付属特別支援学校(知)	088-653-0151	徳島市上吉野2-1
徳島県立総合教育センター特別支援・相談課	088-672-5200	板野郡板野町犬伏字東谷1-7
徳島県教育委員会特別支援教育課	088-621-3142	徳島市万代町1-1

## \* 福祉関係機関

徳島県精神保健福祉センター(相談受付専用)	088-602-8911	徳島市新蔵町3-80
徳島県障がい者相談支援センター	088-631-8711	徳島市南矢三町2-1-59
徳島県発達障がい者総合支援センター ハナミズキ	0885-34-9001	小松島市中田町新開2-2
徳島県中央こども女性相談センター	088-622-2205	徳島市昭和町5-5-1
徳島県徳島保健所	088-602-8905	徳島市新蔵町3-80
こども家庭支援センターひかり	088-666-2211	徳島市川内町大松837-1
徳島県保健福祉部障がい福祉課	088-621-2238	徳島市万代町1-1
徳島県東部保健福祉局 地域福祉・こども家庭支援担当	088-626-8713	徳島市新蔵町1-67

## \* 大学

鳴門教育大学心理健康研修教育センター 心理・教育研究室(予・来・有)	088-687-6622	鳴門市鳴門町高島字中島748
鳴門教育大学 発達障臨床センター(予・紹・教)	088-687-6462	鳴門市鳴門町高島字中島748
徳島大学臨床心理相談室(予・来・有)	088-656-9849	徳島市南常三島1-1
徳島文理大学臨床心理相談室(予・来・有)	088-622-0072	徳島市山城町西浜傍示180

## ○医療機関

吉野川医療センター 小児科(予・紹・有)	0883-24-2222	吉野川市鴨島町知恵島西知恵島120
徳島市民病院 小児科(予・有)	088-622-5121	徳島市北常三島町2-34
徳島赤十字病院 小児科(予・紹・有)	0885-32-2555	小松島市小松島町字井ノ口103
徳島赤十字ひのみね総合療育センター (予・紹・有)	0885-32-0903	小松島市中田町字新開4-1
徳島大学病院 小児科(予・紹・有)	088-633-7132	徳島市蔵本町3-18-15
徳島大学病院 耳鼻咽喉科・小児言語外来 (予・紹・有)	088-631-3111	徳島市蔵本町2-50-1
徳島大学病院 脳神経内科(予・紹・有)	088-633-3111	徳島市蔵本町3-18-15
徳島大学病院 精神科神経科(予・紹・有)	088-631-7128	徳島市蔵本町2-50-1
徳島大学病院 心身症科(予・紹・有)	088-633-7128	徳島市蔵本町2-50-1
徳島県立中央病院 精神科(予・紹・有)	088-631-7151	徳島市蔵本町1-10-3
阿南医療センター 言語聴覚センター(予・紹・有)	0884-28-7777	阿南市宝田町川原6-1

## ○福祉サービス(相談・支援)事業所(身体・知的・精神)

障がい児者生活支援相談 こなん	0884-42-0999	阿南市那賀川町苧屋25番地
-----------------	--------------	---------------

\* 来所相談の時は、予約の電話をお願いします。

\* (予)予約が必要, (来)来所相談のみ, (紹)紹介状が必要, (有)有料, (教)教職員のみです。

## 「相談支援ファイル」に関するお問い合わせ先

- この様式の、担当課は教育委員会になります。
- 様式は各町のホームページからダウンロードすることができます。

(平成23年4月公開)

### 【勝浦町教育委員会】

電 話 0885-42-2515(代表) ファクシミリ 088-42-4900

勝浦町ホームページ<http://www.town.katsuura.lg.jp/>

### 【上勝町教育委員会】

電 話 0885-45-0111 (代表) ファクシミリ 0885-45-0004

上勝町ホームページ <http://www.kamikatsu.jp/>