

サポートファイル

【サポートファイルとは】

特別な支援を必要とする方々とその家族をサポートする関係機関が情報を共有し、連携してよりよい支援を受けることができるようにするためのファイルです。

- お子さんのいいところやがんばっていることを知ってもらえます。
- 家庭で取り組んでいることを知ってもらえます。
- 通っている園所や学校、福祉事業所などの支援に関わる機関が、お子さんの情報を共有できるので、よりよい支援につながります。
- 進級や卒園・卒業の際に、支援の引継ぎがスムーズです。
- 手帳や障害者年金などの申請の時にも役立ちます。

【使い方 ～本人・家族の方へ～】

① プロフィールシートの記入

- ・ よりよく理解してもらうために、本人・家族の思いを記入します。
- ・ 途中で追記もできます。
- ・ 細かく記入する場合は、「のびのびサポートシート（※ホームページ上にデータ有り）」の様式を利用してください。

② 情報の保管

- ・ 各機関で作成された計画書や情報提供書、検査結果等を綴り、保管します。
- ・ 次にあるような各機関からの情報を綴ることができます。
 - 医療機関・・・発達検査の結果所見
 - 相談機関・・・相談の情報提供書、サービス等利用計画
 - 園所や学校・・・個別の支援計画、個別の教育支援計画
(※保護者の方の同意のもとで作成します。)
 - 福祉事業所・・・個別支援計画（通所支援計画、放課後等デイサービス計画）
- ・ 年度仕切り表紙を使用し、年度ごとにまとめて保管します。

③ ファイルの活用

- ・ 各機関に計画書を作成してもらう時、相談をする時、入園・入学・進級・就労する時などにファイルを提示します。
- ・ 各機関が、計画書を作成する時や相談を行う時に、よりよい支援のためにファイルの情報のコピーをとることを申し出る場合があります。同意ができるようでしたら、許可をお願いします。
- ・ サポートファイルは、将来にわたって利用できるものです。大切に保管し、活用してください。

【使い方 ～関係機関の方へ～】

〈初めてサポートファイルを使用する方の場合〉

- ① 各機関から計画書や情報提供書、検査結果等を本人・家族に提供する際、サポートファイルをまだ所持されていない場合は、サポートファイルを紹介します。その際、活用の仕方やメリットについて、説明します。
- ② 本人・家族がサポートファイルの利用に同意された場合は、各機関において名前と生年月日を確認の上で配布ください。（※ファイルは、各機関を所管する配布担当課において準備します。配布担当課窓口で直接受け取ることもできます。）
- ③ 本人・家族がサポートファイルを受け取った後、プロフィールシートの記入について説明します。

〈すでにサポートファイルを使用している方の場合〉

- ① 各年度初めに、年度仕切り表紙を提供します。
- ② 各機関から計画書や情報提供書、検査結果等を本人・家族に提供する際、サポートファイルに綴るよう依頼します。（※実際にその情報を綴るかどうかは、本人・家族が決めます。同意を得て、綴っていただくようにしてください。）
- ③ プロフィールシートの記入やファイルの活用の仕方について、保護者と確認し合います。
- ④ 各機関が計画書を作成する時や相談を行う時に、本人・家族よりサポートファイルの提示を求めて、その情報を共有します。必要があれば、本人・家族の了解のもと複写してください。
 - ★ 複写の際の注意事項 : 再度複写することは禁止です。
情報の保管は厳重に行います。
必要がなくなった時点で各機関が責任を持って適切な方法で処理します。
- ⑤ 入園・入学・就労等ステージが変わるときは特に引継ぎが重要となります。円滑に情報の受け渡しができるよう配慮してください。

☆ 詳しいプロフィール等の記入を希望される場合は、「のびのびサポートシート」の様式をご活用ください。

☆ サポートファイルの各様式、のびのびサポートシートの様式は下のアドレスからダウンロード可能です。

アドレス

https://www.city.sanda.lg.jp/kosodate_kyoiku/ikuji_student/2/9024.html

QRコード



☆ サポートファイル配布担当課

すくすく子育て課、保育振興課、幼児教育振興課、障害福祉課、教育支援課