

サポートファイルの概要

ブックと記録について

しずおかサポートファイルは、2つのブックと2つの記録の4部構成になっています。それぞれのシート（各ページ）に記入した後、ページ番号に合わせてクリアファイルに入れ、1冊のサポートファイルとしてお子さんに関わる情報を一括して管理できます。

1. プロフィールブック

基本情報は記入時現在の本人の情報です。緊急連絡先や緊急の支援に必要な事項など、必要最小限の項目を支援者が1ページで一覧できるようになっています。

医療情報は、本人の医療に関する記録を記入します。

医療サポート情報シートは、受診の際に必要な支援や配慮について記入します。

福祉支援、生育歴、所属歴、訓練・検査・その他の記録は、療育手帳や母子手帳などの情報の記録や、学校・施設などの所属、受けた訓練や検査などの記録をプロフィールブックにまとめておくためのシートです。

2. 支援ブック

記入時現在の子どもの健康状態や日常生活の様子を記入します。

【要約版】No.1、No.2は、この2ページで緊急時や短期の預かりなどの際に、生活する上で、本人にとって必要な支援や具体的な情報を支援者に伝えることができます。要約版に書ききれないことやさらに詳しい説明が必要な場合は、後ろのシートに詳しく記入できるようになっています。記入する際は、直接的な支援の仕方がわかるように記入します。

3. 成長の記録

歩みは、いつ（何歳の時に）どんなできごとがあったのか、**本人を中心に家族の歴史**を記入します。成長した後、本人が家族と共にどのように歩んできたかがわかります。

生活の記録は、成長の過程で特に記録に残しておきたいことや、歩みに書ききれないことなどを記入します。

将来の希望は、成長した姿をイメージして、今現在取り組んでいることや準備していることなどを記入します。

進路先への引き継ぎ事項は、幼児・学齢期の進級・進学時、個別の教育支援計画などの補足として利用します。

就労の記録は履歴書のように、就労に関する記録を記入します。

就労・訓練・実習の記録シートは、就労の記録を記入するシートです。訓練や実習の場合も記録を残しておきます。

はたらく人になるためには、生活習慣や作業能力の達成度を記入します。将来就労・自立するために必要な力を伸ばせるよう、進級・進学などの節目に本人の力を見直します。

余暇活動や習い事の記録は、日常生活や地域での生活での体験や経験を記入します。

相談・支援の記録は、本人についてあらゆる相談や受けた支援を記録するシートです。

いつ・誰に・どんな相談（支援）を受けたかを記入します。発達や成長に応じて次への支援につながる重要なシートです。また、支援者が変わっても同じ支援が受けられるよう記録を残しておきます。

4. 親心の記録

親なきあと、子どもを託す場合に、自分の財産管理を含めて必要な情報を記載します。

将来、成年後見制度を利用する際にも必要な項目が含まれています。

親自身の親族やその連絡先、財産の情報など、極めて個人情報[※]を記入することになるので、普段は持ち出ししません。別のファイルに入れて、家庭で保管することをお勧めします。