

子育てファイル (案)



子育てファイルとは・・・

逗子市では、子どもの成長を応援する、全ての人々の共通理解のもと、一貫した支援ができるよう「子育てファイル」を配布しています。

「子育てファイル」は、子どもたちが健やかに成長するために、保護者と様々な機関が連携・協力して支援できるように、子どもの様子やこれまでに受けてきた支援の内容などを書き込めるようにしたものです。

使用の目的

- お子さんが、医療機関や保育園・幼稚園、学校、就職など、様々な関係機関を利用する際に、お子さんの生育歴や今まで受けてきた支援の内容を、関係機関のスタッフに伝えることで、お子さんが一貫した継続的な支援が受けられます。
- お子さんと関わる関係機関のスタッフが、他機関の正確な情報を得ることで、共通理解を持ち、一貫した継続的な支援の提供が可能となります。
- お子さんのための「子育てファイル」です。利用の方法に不安がある場合は、提示を断ったり、持っていないと伝えていただいても結構です。



保管・記入方法

- 「子育てファイル」は保護者が管理・保管します。保護者はシートに情報を記入し、変更があった場合は、随時訂正・加筆してください。各機関から受け取ったお子さんについての情報を「子育てファイル」に綴じて保管してください。
- すべてのシートに記入する必要はありません。必要な項目のみ記入し、説明する際に見せるシートを選択して、活用してください。
- 各シートは、逗子市のホームページからダウンロードもできます。
- 関係機関からコピーを求められた際も、その可否については保護者が判断してください。

使用方法

- ① 保護者が生育歴や受診歴、それぞれの時の様子等を各シートに記入します。
- ② 保護者とスタッフで、他機関に伝えたい事や配慮してほしいことを確認し、小中学校での「支援シート」作成の際に活用します。
保護者は、学校で作成した「支援シート」等を「子育てファイル」に綴じていきます。
- ③ 診断書、検査結果、報告書などはお子さんの大切な情報です。幼稚園や保育園、学校などに提出する場合には、必ずコピーをとって「子育てファイル」に綴じておきましょう。
- ④ 保護者は「支援シート」等や、各シートを活用し、お子さんについて利用機関に説明します。





メリット

- ・お子さんの小さい頃の様子を思い出すのは大変です。一冊にまとめておくことで、記録や母子手帳を持っていかなくても、新しい機関に行く際には「子育てファイル」を持参すればよいので便利です。
- ・関係機関を利用するたびに、お子さんの生育歴や様子について、初めから説明しなくてはならないという保護者の方の精神的な負担が軽減されます。
- ・お子さんの成長を追うことができますし、違う用件で必要になった場合にも使用できます。
- ・お子さんの成長の過程が正確な情報として、1つのファイルに綴じて保管することができます。
- ・お子さんの様子を説明する際、文書を見ながら話し合うことで、お互いに情報共有が行いやすくなります。
- ・今まで受けてきた支援を新しい機関にも理解してもらい、一貫した継続的な支援につなげます。

本人 支援の積み重ねが可能で、同時期に横の連携が図られ、共通理解を得られることによって、より安心してすごすことができます。

何度も同様の説明をする負担が軽減されます。
継続した支援が期待できます。

保護者

他機関から正確な情報を得ることができ、機関同士のよりよい連携が図られます。配慮が必要なこと等を事前に知ることにより、有効な対応が可能となり、子どもの健やかな成長の支援が図られます。

関係機関



生まれてからのこと



産まれた時のこと



週数	週	日
----	---	---

産まれた時の体重

g

分娩の様子



1歳半までの様子



首のすわり	カ月	喃語	カ月
寝返り	カ月	発語	才 カ月
おすわり	カ月	人見知り	カ月
ハイハイ	カ月	母の後追い	カ月
つたい歩き	カ月	夜泣き	カ月
始歩	才 カ月		



今までに行った相談・医療機関について

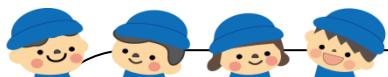


機関名	期間・回数	相談・受診の内容
	年 月～ 年 月 _____回	
	年 月～ 年 月 _____回	
	年 月～ 年 月 _____回	
	年 月～ 年 月 _____回	
	年 月～ 年 月 _____回	

就学前までの様子



所属



園で過ごしていた様子

好きなこと



嫌いなこと

こんなことが苦手です・・・そんな時はこうしてあげます



こんな子になってほしい

