


# 潤いファイル 使い方ガイドブック (素案)



このガイドブックは、特別な支援を必要とする方の支援において、本人・家族や支援者との連携を円滑にするためのコミュニケーションツールである「潤いファイル」の使い方を定めたものです。

本人・家族、幼稚園・保育園の先生、学校の先生、利用している福祉サービス事業所の職員など、本人やその支援をする人たちが利用します。



さいたま市  
さいたま市教育委員会



## 1. 潤いファイルとは ～情報共有のためのツール～

- ★特別な支援を必要とする方の出生から成人後の生活に至るまで、ライフステージに渡る成長や生活の様子を記録します。
- ★各支援機関（教育・医療・福祉・保健・労働）で受けてきた支援計画や内容をまとめます。
- ★成長の記録や支援内容をまとめておくことで、本人や家族、関係者が情報共有を図り、連携をスムーズにするためのツールです。

＜潤いファイルを使うとこんな良いことがある＞

- ・これまでの成長や生活の様子が1冊にまとまっている“なんでもファイル”
- ・支援計画や心理検査の結果等、どこに保管しようか？→ここに綴じればOK！
- ・これを見れば、本人、家族、関係者が同じ情報を共有できる

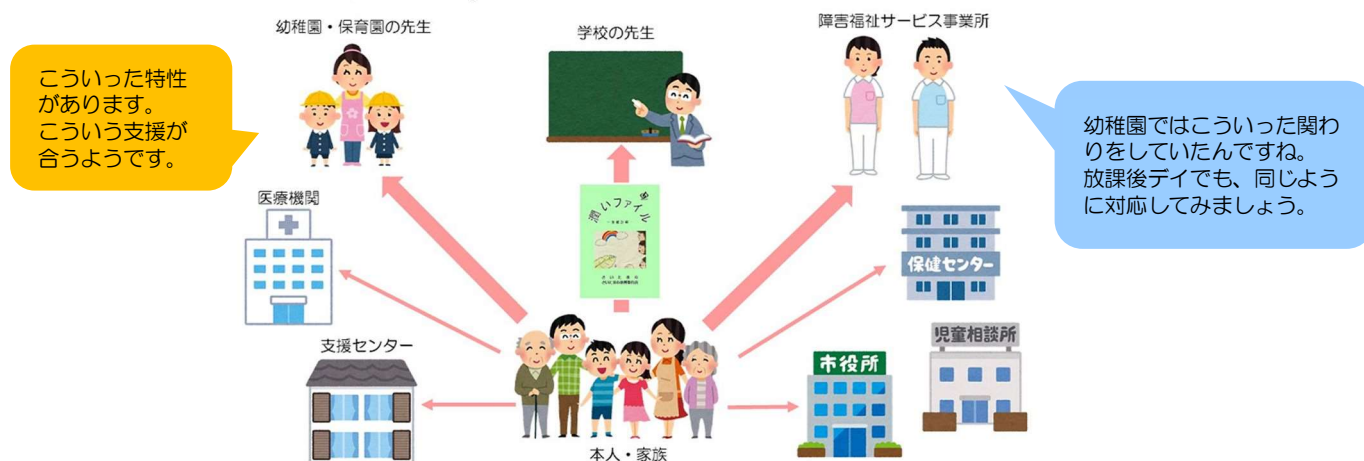
⇒一貫した支援の手助けとなる。本人・家族にとってより良い支援に繋がっていく。

⇒長い期間での本人の情報が詰まっていれば、各種手続きに役立ちます（障害年金等）。

## 2. 潤いファイルの目的

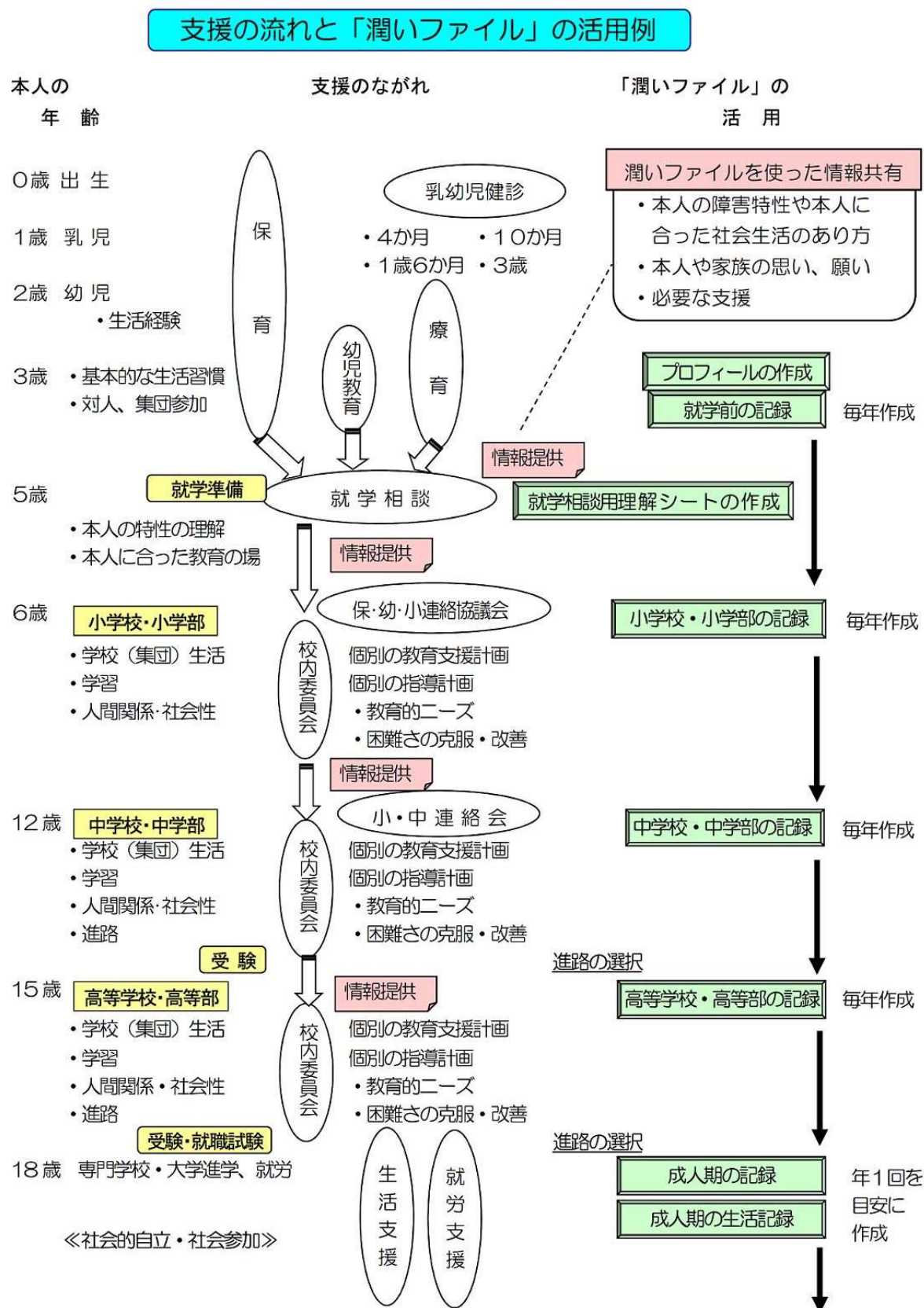
- ①潤いファイルを通じて、本人に関わる全ての人が情報共有すること。
- ②本人・家族・関係者が同じ目的と情報を持つことで、より良い支援をしていくこと。
- ③就学から成人後の生活に至るまで、ライフステージに渡り使用していくことで、一貫性のある支援を実施し、その人らしい自立や社会参加につなげていくこと。

## 3. 潤いファイルを使った情報共有



- ・潤いファイルは、本人についての情報が詰まった“なんでもファイル”です。
- ・本人の特性や本人に合った支援の方法などを記載しておくことで、進学や就職などにより日中の過ごし場所が変わったり、支援機関が変わったときでも、一貫した支援への手助けとなります。

## 4. 支援の流れと潤いファイルの活用例



## 5. 潤いファイルの内容

潤いファイルの各シートを目的別に分類すると以下のようになります。

No.	目的	シート名
1	本人のプロフィール帳となるもの  【その都度記入する】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プロフィール</li> <li>・医療・服薬・検査等の記録</li> <li>・年表</li> <li>・相談支援の記録（就学前、学齢期、成人期）</li> </ul>
2	各年代における生活の様子や支援の状況を記録するもの  【年1回作成する】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就学前の記録</li> <li>・小学校・小学部__年生の記録</li> <li>・中学校・中等部__年生の記録</li> <li>・高等学校・高等部__年生の記録</li> <li>・成人期の記録</li> <li>・あなたと家族を支えるサポートネットワーク</li> <li>・生活の記録（就学前、学齢期、成人期）</li> </ul>
3	支援の情報を引き継ぐためのもの  【進学の際に作成する】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就学相談用理解シート</li> <li>・小学校・小学部への引継ぎシート</li> <li>・中学校・中学部への引継ぎシート</li> <li>・高等学校・高等部などへの引継ぎシート</li> <li>・高等学校・高等部卒業後の進路先への引継ぎシート</li> </ul>

## 6. 潤いファイル使い方のポイント

### （1）本人・家族編

#### ＜基本的なルール＞

- ・潤いファイルは、本人又は家族が管理します。
- ・支援機関等に潤いファイルを提示するかは、本人又は家族が決めます。
- ・備え付けのシートだけではなく、心理検査の結果表や個別の教育支援計画・個別の指導計画、福祉サービスの利用計画や放課後等デイサービスの支援計画書など、それぞれの支援機関と情報共有したいものはファイルしておきましょう。
- ・特別支援教育相談センターで相談している方は、過去の支援情報等を記入したり、資料をファイルにとじてください。

#### 【ワンポイント】

「大切な書類だけど、どこにしまおうか…？」と迷ったときには、潤いファイルにとじるのがおすすめです。但し、他の人に見られたくないものは、情報共有として潤いファイルを提供する前に外しておきましょう。

### ＜潤いファイルを使った情報共有＞

小学校・中学校・高等学校等に入学したとき、担任の先生が代わったとき、利用している福祉サービスの事業所が変わったときなど、本人や家族を取り巻く環境や支援者に変化があったときは、潤いファイルを使って、自ら障害についてや必要な配慮・支援について説明を行うことが大切です。

本人自身や家族が障害の特性を理解し、必要な配慮・支援を求めることは、より良い生活に繋がります。今後の生活において、困りごとがあったときに SOS を発信し、支援を求めていく力はとても大切なことです。

## （２）保育園・幼稚園の先生編

### ＜基本的なルール＞

- ・潤いファイルは、本人又は家族が管理します。
- ・支援機関等に潤いファイルを提示するかは、本人又は家族が決めます。
- ・作成に当たり、協力を求められた際には、情報提供等、作成のご協力をお願いします。
- ・個人情報の取扱いについては、十分な配慮をお願いします。
- ・潤いファイルには、備え付けのシートに限らず、心理検査の結果表や個別の教育支援計画・個別の指導計画、福祉サービスの利用計画や放課後等デイサービスの支援計画書など、本人や家族がそれぞれの支援機関と情報共有したいものをファイルしています。そういった情報を含めながら、支援に役立ててください。

### ＜潤いファイルの作成時期＞

潤いファイルは、本人やご家族が利用したいと思ったとき、幼稚園や保育園の先生から見て、特別な支援が必要であると感じたとき、就学相談を始めたときなど、潤いファイルが必要だと思ったタイミングでいつでも使い始めることができます。

特に、幼稚園や保育園の先生から見て、日常生活や就学に向けて特別な配慮が必要であると感じたときには、ご家族に潤いファイルの使用をお勧めいただけますと幸いです。

### ＜小学校等への引継ぎ＞

小学校等への引継ぎは、各施設から行うこととなるかと思いますが、学校の先生や放課後等デイサービスの職員などにも共有したほうが良いと思う情報は、「小学校・小学部への引継ぎシート」にご家族と相談しながら記入いただくようお願いします。

※幼稚園や保育園からの引継ぎだけではなく、家族自身が小学校に潤いファイルを使いながら説明するよう、声掛けもお願いします。 本人や家族が障害について説明したり、それに対する配慮を求められるようになることも、とても大切です。

## （３）学校の先生編

### ＜基本的なルール＞



- ・潤いファイルは、本人又は家族が管理します。
- ・支援機関等に潤いファイルを提示するかは、本人又は家族が決めます。
- ・作成に当たり、協力を求められた際には、情報提供等、作成のご協力をお願いします。
- ・個人情報の取扱いについては、十分な配慮をお願いします。
- ・潤いファイルには、備え付けのシートに限らず、心理検査の結果表や個別の教育支援計画・個別の指導計画、福祉サービスの利用計画や放課後等デイサービスの支援計画書など、本人や家族がそれぞれの支援機関と情報共有したいものをファイルしています。そういった情報を含めながら、支援に役立ててください。

#### <潤いファイルの作成時期>

小学校入学前年に就学相談を受けている方は、小学校入学の時点ですでに持っている場合もありますが、学校の先生から見て、日常生活や学習活動において特別な配慮が必要であると感じたときには、ご家族に潤いファイルの使用をお勧めいただけますと幸いです。

潤いファイルは、就学相談を受けたり、特別支援学級や特別支援学校などに在籍する児童・生徒だけでなく、通常の学級に在籍する児童・生徒についても、本人や家族が利用したいと思ったとき、周囲の支援者が特別な配慮が必要であると考えたときに、いつでも使い始めることができます。

#### <進路先への引継ぎ>

進路先への引継ぎは、各学校から行うこととなるかと思いますが、進学先の先生や福祉サービス事業所の職員などにも共有したほうが良いと思う情報は、「中学校・中学部への引継ぎシート」をはじめとした引継ぎシートにより、ご家族と相談しながら記入いただくようお願いします

※学校からの引継ぎだけではなく、本人や家族自身が進路先に潤いファイルを使いながら説明するよう、声掛けをお願いします。

本人や家族が障害について説明したり、それに対する配慮を求められるようになることも、とても大切です。

### (4) 障害福祉サービス事業所の職員編

#### <基本的なルール>

- ・潤いファイルは、本人又は家族が管理します。
- ・支援機関等に潤いファイルを提示するかは、本人又は家族が決めます。
- ・作成に当たり、協力を求められた際には、情報提供等、作成のご協力をお願いします。
- ・個人情報の取扱いについては、十分な配慮をお願いします。
- ・潤いファイルには、備え付けのシートに限らず、心理検査の結果表や個別の教育支

援計画・個別の指導計画、福祉サービスの利用計画や放課後等デイサービスの支援計画書など、本人や家族がそれぞれの支援機関と情報共有したいものをファイルしています。そういった情報を含めながら、支援に役立ててください。

#### <潤いファイルの作成について>

- ・各シートは、本人や家族、幼稚園・保育園の先生や学校の先生等と相談して作成するため、障害福祉サービス事業所の職員が作成する場面はあまりありません。
- ・本人や家族が作成するにあたって、普段の様子を聞かれたり、意見を求められることがありますので、ご協力をお願いします。
- ・本人や家族から、各施設での支援計画などを求められることもありますので、提供可能なものは、ファイルにとじるためにご提供いただけますようお願いいたします。

#### <潤いファイルの活用について>

潤いファイルにとしてある情報は、本人や家族が学校や事業所、各支援機関等などと共有したいと思っている情報です。

閲覧する機会がある場合は、普段の支援に活用できる情報を確認し、役立ててください。

## 7. 各シートの記入方法

ここからは、就学前のシートにより記入方法をお示しします。

#### <ポイント>

- ・就学前、学齢期、成人期に渡って各シートを備えつけていますが、ライフステージに応じて項目に少しの変動はあっても、シートの構成や趣旨はいずれの段階においても同様です。
- ・もともと備え付けのシートでは枚数が足りない場合、ホームページからダウンロードすることができます。

#### <本人・保護者の皆さんへ>

- ・潤いファイルは、本人や保護者が記入をします。
- ・「就学前の記録」や「小学校・小学部\_\_年生の記録」などの記録シート等、支援の内容やその振り返りをするシートについては、特に、学校の先生や施設職員の方など、支援者の方に相談をしながら記入します。

#### <保育園・幼稚園・学校の先生方へ>

- ・潤いファイルの各シートは、主に本人や家族が作成しますが、「就学前の記録」や「小学校・小学部\_\_年生の記録」などの記録シート等、支援の内容やその振り返りをす

るシートについては、日頃の園や学校での様子や支援の状況について伝えたり、記入のサポートをお願いします。

- 進路先への情報提供については、各施設から行うことと思いますが、本人や家族自身が潤いファイルを用いながら進路先へ説明するよう、声掛けをお願いします。
- 本人や家族が障害について説明したり、それに対する配慮を求められるようになることも、とても大切です。

#### ＜障害福祉サービス事業所の職員の皆さんへ＞

- 各シートは本人・保護者が学校の先生等と相談して作成するため、障害福祉サービス事業所の職員が作成する場面はありません。
- 本人や家族が作成するにあたって、普段の様子を聞かれたり、意見を求められることがありますので、ご協力をお願いします。



# プロフィール

## 【本人の情報】

ふりがな 氏 名	(男・女)	生年月	
血液型	型 [      ]	平熱	度 分
居 住 地	〒 【自宅】 (      )      【携帯】 (      )		
	〒 【自宅】 (      )      【携帯】 (      )		
	〒 【自宅】 (      )      【携帯】 (      )		
緊急連絡先	【氏 名】      【続 柄】		
	【連絡先】		

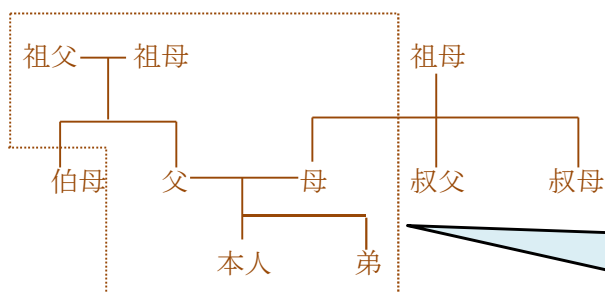
プロフィールをはじめとする基本情報には本人のこれまでの生活の概要がまとめられており、これまでの生活状況を支援機関などに伝える場合などに役立ちます。

引越しなどによる変更があったら、追記します。

## 【家族構成】 \*同居家族の他、同居家族以外でも支援できる方がいれば併せてご記入ください

氏 名	続 柄	生年月日	特記事項 (職場・学校、連絡先、別居等)	備 考 (可能な支援を具体的に)
埼玉 太郎	父	○・○・○	090-○○○○-△△△△	
浦和 うめ	祖母	○・○・○	090-△△△△-○○○○ 【別居】	車の運転ができる。 療育機関への送迎可能。
		・ ・		
		・ ・		
		・ ・		

## 【家族関係図】



同居をしている方がわかるように囲い線を引きます。

# プロフィール

## 【生育歴】 胎生期・周産期・乳児期・幼児期

時期	目	生育の状況	
胎生期・周産期	出生児の父の年齢	父（      歳） 母（      歳）	
	妊娠中の母親	健康・他（      ）・疾病（      ）	
	妊娠中	煙有 ・ いずれもなし	
	妊娠期	母子健康手帳を参考にご記入ください。 予定より      日 早・遅	
	分娩	普通・逆子・鉗子・吸引・帝王切開・他（      ）	
	胎児	普通・仮死・双子・臍帯巻絡・他（      ）	
	出生時の体重	（      g）	
	泣き方	強 ・ 中 ・ 弱	
	黄疸の治療の有無	黄疸： 普通 ・ 軽 ・ 重 （治療： 有 ・ 無）	
	保育器使用	無 ・ 有（      日）	
その他の治療	有（      ） ・ 無		
乳児期・幼児期	栄 養	母乳 ・ 人工乳 ・ 混合乳	
	離乳の開始・完了	開始：      歳      月      完了：      歳      月	
	首のすわり	歳      月	
	歩き始め	歳      月	
	意味のある言葉	歳      月	
	おむつがとれた時期	歳      月	
	簡単な服を一人で着替える	歳      月	
	発育状況	良い ・ 普通 ・ 悪い	
	乳幼児健康診査での指摘事項	有（      ） ・ 無	
	発達で心配していたこと	有（      ：      歳頃 ） ・ 無	
幼 児 期	遊びの種類		
	心配だった行動の特徴・くせ		
	主な病気やアレルギー		
	育児で気になったこと	<input type="checkbox"/> 視線が合わなかった	<input type="checkbox"/> 人見知りをしなかった
		<input type="checkbox"/> 動作の模倣をしなかった	<input type="checkbox"/> 指さしをしなかった
		<input type="checkbox"/> 抱かれることを嫌がった	<input type="checkbox"/> 母親の後追いをしなかった
		<input type="checkbox"/> 昼寝をしなかった、眠りが浅かった	<input type="checkbox"/> 夜泣きが多かった
		<input type="checkbox"/> 育てやすくおとなしかった	<input type="checkbox"/> とても手がかかった
		<input type="checkbox"/> 友達とあまり遊ばなかった	<input type="checkbox"/> 反抗期がなかった
		<input type="checkbox"/> 離乳食や食事が進みにくかった	
【特記事項、気づいたこと 等】			

母子健康手帳のコピーを貼っても構いません。

※母子健康手帳の「妊婦の健康状態等」や、月齢・年齢別の「保護者の記録」のコピーに代えることができます。

# プロフィール

【保育・教育歴】 保育園・幼稚園、小学校、中学校、高等学校、特別支援学校等

	園 名 ・ 学校名	入学時期 卒業時期	備考 (転校などの記録)
幼児期	さいたま幼稚園	○年 ○月 ～ ○年 ○月	年少から入園
小学校 【小学部】	さいたま市立〇〇小学校 (通常の学級)	○年 ○月 ～ ○年 ○月	さいたま市立△△ 小学校(○.○、○年 時に転校)
中学校 【中学部】	さいたま市立〇〇中学校 (特別支援学級)	○年 ○月 ～ ○年 ○月	
高等学校 【高等部】		年 月	
大学 専門学校 等		～ 年 月	

特別支援学級か通常の学級かも併せて  
記載しましょう。

【学校卒業後の経歴】 所属している事業所、施設、会社名等

期 間	施設名 会社名	内容 (利用内容、時間や日数、雇用形態など)
○年 ○月 ～ ○年 ○月 (18歳～ 20歳)	就労移行支援事業所 〇〇〇〇	利用内容：〇〇〇〇 1日○時間、週○時間
○年 ○月 ～ 年 月 (20歳～ 歳)	株式会社〇〇〇	障害者雇用 1日7時間45分、週5日勤務
年 月 ～ 年 月 ( 歳～ 歳)		
年 月 ～ 年 月 ( 歳～ 歳)		
年 月 ～ 年 月 ( 歳～ 歳)		

# プロフィール

## 【習いごと・趣味のサークル等】

内容	団体名	期間
スイミング	〇〇スイミングスクール	〇年〇月～

継続中のものは、終期を未記入にしておきます。

## 【障害者手帳】

手帳名	最初の交付日・等級	等級に変更があったとき
身体障害者手帳	年 月 日 ( 種 級 )	年 月 日 ( 種 級 )
療育手帳	年	日 ( )
精神障害者保健福祉手帳	年 月 日 ( 級 )	年 月 日 ( 級 )

最初の交付時と等級に変更があった場合に記載しておきます。

## 【各種支援の利用状況】

種 類	利用開始日
障害福祉サービスを受けるための受給者証	〇年〇月〇日
自立支援医療受給者証（更生・育成・精神通院）	〇年〇月〇日
障害年金	
生活保護	
手当（ ）	
手当（ ）	
手当（ ）	
その他（ ）	

初めて交付を受けた受給者証の発行日を記載します。

心身障害者福祉手当、特別児童扶養手当等の障害福祉に係る手当の他、傷病手当金や失業保険など、雇用に関わる手当等を記載してもよいでしょう。

## 医療・服薬・検査等の記録

### 【病気の記録】

病気の種類	既往歴	症状が現れた時期
ぜんそく発作	有（現在も）・有（過去に）・無	歳頃
てんかん発作	有（現在も）・有（過去に）・無	歳頃
熱性けいれん	有（現在も）・有（過去に）・無	歳頃
（てんかん発作や熱性けいれんの既往がある方） 脳波の異常	有 ・ 無 ・ 検査未実施	歳頃
その他の病気	該当する病気に罹ったことがあれば記載します。	

### 【診 断】

診 断 名（疑いを含む）	医療機関	医師氏名
〇〇〇〇	〇年 〇月（〇歳）	〇〇療育センター
【備考】受診あるいは利用頻度・内容 療育：月2回 診察：半年に1回		
	年 月（	
【備考】受診あるいは利用頻度・内容		

本人の障害に関して、診断の内容等を記載します。  
わからない場合は、医療機関に確認してください。

### 【実施検査】

心理検査（知能検査・発達検査等）、血液検査、脳波検査、頭部画像検査（MRI など）等

検査内容・検査名	検査日	実施機関	検査結果
WISC-IV	〇年〇月	〇〇センター	FSIQ◇ VCI◇ PRI◇ WMI◇ PSI◇
新版 K 式	〇年〇月	〇〇病院	姿勢運動□ 認知適応□ 言語社会□ 全□
	年		
	年		
	年		

検査結果が手元にある場合は、潤いファイルにとじておきます。  
※特に WISC などの心理検査は、一緒にとじることをお勧めします！

※【診断】や【実施検査】の枠がたりない場合は、任意の表で管理することもできます。

# 医療・服薬・検査等の記録

## 【受診歴】

初診日	医療機関・診療科	入院	内容	受診状況
○年○月○日 (○歳)	総合療育センター○○○○	有 <input type="checkbox"/> 無	発達に関する診察	継続 <input type="checkbox"/> 終了
○年○月○日 (○歳)	△△△クリニック 精神科	有 <input type="checkbox"/> 無	診察、カウンセリング	継続 <input type="checkbox"/> 終了
○年○月○日 (○歳)	○○総合病院 整形外科	<input type="checkbox"/> 有 無	左足の骨折	継続 <input type="checkbox"/> 終了
年 月 日 ( 歳)		有 無		継続 終了
<div> <p>継続して受診する必要があるもののほか、大きなけがや病気があったときにも記録しておきます。</p> </div>				継続 終了
年 月 日 ( 歳)		有 無		継続 終了
年 月 日 ( 歳)		有 無		継続 終了
年 月 日 ( 歳)		有 無		継続 終了
年 月 日 ( 歳)		有 無		継続 終了
年 月 日 ( 歳)		有 無		継続 終了
年 月 日 ( 歳)		有 無		継続 終了
年 月 日 ( 歳)		有 無		継続 終了
年 月 日 ( 歳)		有 無		継続 終了
年 月 日 ( 歳)		有 無		継続 終了

## 医療・服薬・検査等の記録

### 【服 薬】

薬の種類・量	服薬期間	医療機関
	年 月 ～ 年 月	
<div> <p>日常的に服用している薬などについて、おくすり手帳を参考に記載します。 おくすり手帳のコピーを貼ってもよいでしょう。</p> </div>		
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	

※日常的に服用している薬に変更があれば記入する、またはおくすり手帳のコピーを貼りましょう。



年表

※生活や環境の変化について記録しておきましょう。

[illegible]

「理解シート」と「就学相談の記録」は、特別支援教育相談センターでの相談をしている方は、就学相談の際に担当者と作成します。

#### <就学相談>

市内在住の次年度小学校入学予定者（未就学児）の保護者を対象として、特別な教育的支援や適切な学びの場に関する就学の相談を特別支援教育相談センターで行います。

ホームページ



### 【将来に向けての本人及び保護者の願い/心配なこと】

- ・周りの友だちと関わりながら、コミュニケーションがとれるようになってほしい。
- ・人との関わりが苦手で、1人で遊んでいることが多いため、仲の良い友だちができるかどうか心配である。

### 【本人の好きなこと/苦手なこと】

#### <好きなこと・得意なこと>

- ・ブロックや粘土遊びが好きである。
- ・テレビやアニメのキャラクターの名前を覚えることが得意である。

#### <苦手なこと・嫌いなこと>

- ・筋道を立てて話をするのが苦手である。
- ・初めての場所、人、活動が苦手である。

### 【こんなサポートがあれば(個別の支援・合理的配慮)】

- ・聞いて理解することの苦手さがあるため、1回に出す指示を少なくしたり、視覚的なヒント（具体物・手本・見本）を用いて伝えたりすることで、理解しやすくなります。
- ・注意集中の苦手さがあるため、座席は前の方にしたり、注目させてから指示したりすることで、集中して取り組めるようになります。
- ・友達との関わり方の苦手さがあるため、必要に応じて大人が間に入り、仲介役（気持ちの橋渡し役）をしてもらうことで、適切な関わり方を具体的に学んでいきます。
- ・書字の苦手さがあるため、課題量や時間の調整をしたり、本人のできそうな課題を示したりすることで、取り組みやすくなります。

### 【その他】※学校に伝えておきたいことをご記入ください。

- ・体の動き（車椅子、バギー、座位保持椅子、ヘッドギア、インソール等の使用）
- ・見え方（拡大鏡、眼鏡等の使用）
- ・聞こえ（補聴器、人工内耳、FM補聴システム、ロジャー等の使用）
- ・アレルギー      ・医療的ケア      ・障害者手帳
- ・心理検査（発達検査・知能検査等の結果）      ・診断名      ・服薬の情報
- ・教育形態の変更についてなど

※理解シートに関しては、必要な部分は書き加えてください。

記入日 年 月 日現在( 歳 月)

\* 当てはまるものに○をつけてください。

氏名

項目	現在の状態	備考
健康・安全上の配慮	ピーナッツアレルギーがある。 飛び出しがあるため、外出時は手をつないでいる。 歩行が不安定であり、階段では見守りが必要である。	
日常生活	食事 全面的な支援が必要である 大部分を手伝ってもらっている 半分を手伝ってもらっている 少し手伝ってもらっている 自分ひとりでできる	<ul style="list-style-type: none"> <li>箸で食べることを練習中である。</li> <li>偏食がある。</li> <li>声をかけると、正しい持ち方に直して箸がもてる。</li> </ul>
排泄	全面的な支援が必要である 大部分を手伝ってもらっている 半分を手伝ってもらっている 少し手伝ってもらっている 自分ひとりでできる	<ul style="list-style-type: none"> <li>自分で用を足したい時にトイレに行く。</li> <li>大便後の始末もできるが、大人が確認をしている。</li> </ul>
着脱	全面的な支援が必要である 大部分を手伝ってもらっている 半分を手伝ってもらっている 少し手伝ってもらっている 自分ひとりでできる	<ul style="list-style-type: none"> <li>目印があれば前後の確認ができる。</li> <li>身だしなみの確認は、大人が行っている。</li> </ul>
運動	粗大運動（移動・階段、運動等） 全面的な支援が必要である 課題が大きい 課題がある やや課題がある 課題がない	<ul style="list-style-type: none"> <li>階段の上りは交互に上ることができる。下りは、手すりがあると安心である。</li> </ul>
	微細運動（手先の操作性等） 全面的な支援が必要である 課題が大きい 課題がある やや課題がある 課題がない	<ul style="list-style-type: none"> <li>ハサミを正しくもって切ることができる。</li> <li>イメージした絵を、描くことができる。</li> </ul>
言語	表出言語（要求伝達） 意思伝達は難しい 発声や身振り 1～2語文で意思の伝達をする 3語文で意思の伝達をする 4語文で意思の伝達をする 文章をつなげて意思の伝達をする	
	理解言語（指示理解） 指示理解は難しい 簡単な話しかけに反応する 何かが言われたら反応する 簡単な話しかけに反応する 簡単な話しかけに反応する	
社会性	対人関係 全面的な支援が必要である	
	集団参加 全面的な支援が必要である 課題が大きい 課題がある やや課題がある 課題がない	
学習	文字 1 興味がない 2 興味はある（読みを聞く等） 3 自分の名前が読める 4 ひらがなを拾い読みする 5 ひらがな 46 文字読める 6 絵本の文章を読み、理解できる	数 1 興味がない 2 興味がある 3 順序数が言える 4 10 までの具体物が数えられる 5 多くの中から「5」取れる 6 5 以下の足し算ができる
行動特性		

記入時点の状態について該当する項目に○をつけます。

「備考」に詳しい状態を記載します。

判断に迷う点や記載内容がわからないときは、就学相談の担当者と一緒に考えていきましょう。

\* 障害の特性に応じて使用するページです。

\* 当てはまるものに☑をつけてください。

視 力	裸 眼	右 ( )	左 ( )
	矯 正	右 ( )	左 ( )
視 覚	✓	5m離れたところから、人の顔がわかる。	
		めがねや拡大鏡を使えば、文字の読み書きができる。	
		極端に目を近づけて物を見る。	
		不自然に顔を歪めたり、顔を赤らめたりして物を見る。	
		歩く先を正確に見えない。	
		周囲のものを正確に見えない。	
		明るいところでは見えるが、暗いところでは、見えない。	
		学校では、拡大教科書を使用する。	

障害の特性に応じて、必要な項目のみ使用します。  
当てはまるものがあれば✓をつけます。

聴 力	平均聴力	右 ( ) dB	左 ( ) dB
	補 聴 器	右 ( ) dB	左 ( ) dB
聴 覚		補聴器（人工内耳）を使用すれば、日常生活にほとんど支障がない。	
		補聴器（人工内耳）を使用すれば、普通の会話をなんとか聞き取ることができる。	
		補聴器（人工内耳）を使用すれば、大きな音は聞き取ることができるが会話は聞き取れない。	
		補聴器を使用しても、大きな音が聞き取りにくい。	
		聞こえているか聞こえていないかわからない。	
		補聴器は持っているが、つけていない（つけたがらない）。	
		補聴器を持っていない。大きな音は聞こえているようだが、音への反応は悪い。	

肢 体		補装具等を使用しなくても、日常生活にほとんど支障がない。
		補装具を使うことで、一人で歩くことができる。
		伝い歩きなら歩ける。（ 補装具が必要 ・ 補装具は必要なし ）
		手をつなぐ、脇を支えるなどの支援があれば、歩くことができる。
		車椅子で自力移動ができる。（ 通常 ・ 電動 ）
		四つばいができる。
		あぐらで座ることができる。
体		椅子に座ることができる。
		本人に合わせた椅子やクッションチェアがあれば、座ることができる。
		自分の体を動かすのに、全面的な支援が必要である。
		自具等を使うことで筆記ができる。

## 就学前の記録

「就学前の記録」は、1年を単位として、表面に支援を考えるための情報をまとめ、裏面に具体的な支援とその結果をまとめるものです。

「就学前の記録」のほかに「小学校・小学部\_\_年生の記録」などの学齢期のもの、「成人期の記録」などの記録シートはいずれも同じ役割です。以下を参考に記入してください。

### 【将来に向けて保護者の願い】

#### ☆生活面

自分の使ったものは、自分で片づけられるようにする。  
早寝早起きの生活リズムを身につける。

サポートネットワーク図、生活記録シートとセットで、1年に一度の目安で作成します。

#### ☆社会性・対人関係

集団活動に参加できる。  
友達に優しい口調で話す。  
先生や友達に自分からあいさつできるようになる。

シートの作成に合わせ、1年単位を目安とした願いも良し、就学までを目安とした願いも良しです。

### 【本人の好きなこと・得意なこと／嫌いなこと・苦手なこと】

好きなこと・得意なこと	嫌いなこと・苦手なこと
<ul style="list-style-type: none"><li>・新幹線の動画を見ること</li><li>・「ありがとう」が言えること</li><li>・食事時に家族のお箸をきれいに並べること</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・水泳</li><li>・お片付け</li></ul>

好きなことや得意なことなどポジティブなことに着目するのがポイントです。得意なことを活かした支援が行われることも多くあります。

### 【現在利用している障害福祉サービス】 個別支援計画書が手元にある場合は、潤いファイルにとじておきましょう。

児童発達支援

### 【こんなサポートがあれば（個別の支援・合理的配慮）】

好きなもの（電車・新幹線・車）が目に入ってしまうと他のことに視点を向けられなくなるため、集団での活動等では、視野に入らないようにしてほしい。

家庭で取り組んでいる対応など、保育園・幼稚園や事業所等でも取り組んでほしいサポートを伝えましょう。

### 【その他】※支援機関に伝えておきたいことなど

- ・体の動き（車椅子、バギー、座位保持椅子、ヘッドギア、インソール等の使用）
- ・見え方（拡大鏡、眼鏡等の仕様） ・アレルギー ・医療的ケア ・障害者手帳
- ・聞こえ（補聴器、人工内耳、FM補聴システム、ロジャー等の仕様）
- ・心理検査（発達検査・知能検査等の結果） ・診断名 ・服薬情報
- ・教育形態の変更についてなど

項目の例

※この記録は、一年に一度の目安で、サポートネットワーク図とセットで記録しましょう。

※各保育園・幼稚園や通園施設等において、別の様式を利用している場合は、その様式に差し替えることも可能です。

## 就学前の記録

学齢期では、個別の教育支援計画や個別の指導計画など、施設や学校で使用している様式があれば、その様式に代えることもできます。

### 【支援の記録】

項目	日頃の様子	これからめざしていくこと
家庭生活	片づけることが苦手で、遊びを終えてごはんの場面に切り替えるときでも、片付けをせずに食卓に着いてしまう。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自分で使ったものは自分で片づけられるようにする。</li> <li>・集団活動に参加できる。</li> <li>・友達に優しい口調で話す。</li> </ul>
生活・行動	保育園では集団の活動についていくことが難しく、特に興味のあるもの（新幹線など）が目についてしまうと、そちらに行ってしまう、一人遊びが始まる。	
社会性・対人関係	友達に強い口調で言うことが多く、関係を築くことが難しい。	<p>支援・手立て</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・片付けについては、しまう場所のルールを決める。ここに入ればよいという「お片付けボックス」を作る。</li> <li>・「遊び→片付け→ごはん」というような一連の流れを提示する。</li> <li>・集団での活動時には、本人にとって関心のあるものを片付け、視界に入らないようにする。</li> <li>・本人にとって関心のあること、興味を持ちやすい集団活動から参加し、徐々に集団で過ごす時間・機会を増やしていく。</li> </ul>
結果		<p>特に「支援・手立て」と「結果」については、家族が通園・通所先の先生と一緒に計画したり、振り返りをします。</p> <p>支援内容の見直しをしたときは、書き加えます。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・片付けをしてからごはんという流れを理解したようで、片付けボックスを出すと遊んだおもちゃを自ら入れる用になった。</li> <li>・集団活動でどんなことをするかがわかると参加できるようになった。</li> <li>・まだ友達には強い口調になるときがたびたびある。落ち着いたときに振り返りをしている。</li> </ul>		

すべての項目を埋める必要はなく、障害の特性に応じて使用します。

### 【個別の支援・合理的配慮】

- ・生活の流れを絵カードで提示する。

支援や手立てに対して、どのような変化が見られたかを「結果」の欄に記載します。良い変化があったときだけでなく、変化がなく支援内容を見直す必要があるときにも記入します。

※この記録は、一年に一度の目安で、サポートネットワーク図とセットで記録しましょう。

※各保育園・幼稚園や通園施設等において、別の様式を利用している場合は、その様式に差し替えることも可能です。

あなたと家族を支えるサポートネットワーク ー就学前ー

サポートネットワーク図は、記録シート（「就学前の記録」等）、生活記録シートとセットで、1年に一度の目安で作成します。

幼稚園・保育園・通園施設等	習いごと
【施設名】 〇〇保育園 【担任の先生・担当者】 〇〇先生	体操教室

楽しいことやリラックスについては、本人や家族が辛いとき・行き詰ったときに、支援者が助言するヒントとなります。

医療機関
【機関名】 〇〇小児科 【担当者】 〇〇先生

家族が相談できる場所・人
【どこに】 療育センター〇〇 【だれに】 心理士〇〇さん 母方祖母の〇〇〇〇

楽しいこと、好きなこと・人・もの
・新幹線全般 ・踏切の動画 ・サメのぬいぐるみ ・おじいちゃん、おばあちゃん ・近所で飼っている柴犬

このシートを作ることによって、現在、本人と家族を取り巻く支援の状況が一目でわかることができます。困ったことがあったとき、このシートをヒントに解決策を考えることもできます。

サポートネットワークは、就学前、就学期、成人期にそれぞれ様式があり、成長段階に合わせて、家族視点で記入する項目、本人の視点で記入する項目がありますが、作成する趣旨は同様です。

家族がリラックスできる場所・人
【どこ】 スーパー銭湯 【だれと】 家族みんなで

作成日： 年 月 日 （ 歳）

療育機関
【機関名】 療育センター〇〇 【担当者】 心理士〇〇さん

相談や支援をしている機関（市役所・障害者生活支援センター・事業所など）	
【機関名】 保健センター 【担当者】 〇〇さん	【機関名】 児童発達支援事業所〇〇 【担当者】 〇〇さん

※このシートは、一年に一度の目安で作成しましょう。



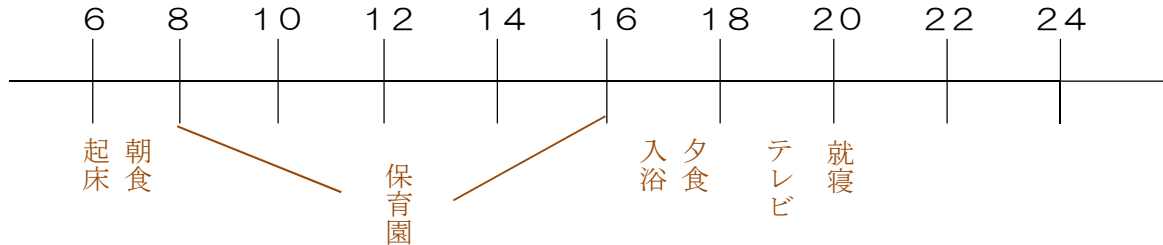
## 就学前の生活記録（　　歳）

生活記録は、就学前をはじめ、就学期から成人期までのシートがありますが、趣旨や記入の例は同様です。

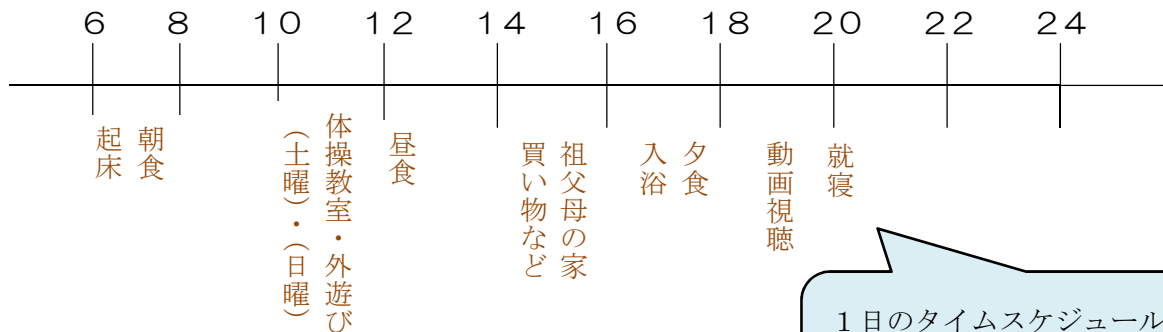
氏名

生活記録シートは、記録シート（「就学前の記録」等）、サポートネットワーク図とセットで、1年に一度の目安で作成します。

### 【平日の過ごし方】



### 【休日の過ごし方】



### 【余暇の過ごし方～お休みの日には何をするか～】

- ・近所に住む祖父母のおうちに遊びに行く
- ・大好きな新幹線の動画を観る
- ・体操教室に行く
- ・外遊びをする

1日のタイムスケジュールを書き起こすことで、日々の生活の振り返りと見直しに役立ちます。

お休みの日にどんなことをするか意識することで、平日の過ごし方の励みになります。

### 【一週間の過ごし方】

	月	火	水	木	金	土	日
午前	保育園	保育園	保育園	保育園	保育園	体操教室	外遊び
午後	保育園	保育園	療育センター	保育園	保育園	祖父母宅へ遊びに	買い物

※通っている場所や余暇活動などを記入しましょう。

このシートに代わる様式があれば使用して構いません。

※この記録は、一年に一度の目安で記録しましょう。

※障害福祉サービス事業所等で使用している様式があれば、その様式で作成したり、このシートの代わりに事業所での個別支援計画を挟んでおくこともできます。

## 相談支援の記録 一就学前一

相談した日	○年○月○日 ～ 年 月 日 <small>継続中は終了日を記載しない</small>	相談機関名 (担当者名)	○区保健センター (保健師：○○さん )
相談した内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1歳半健診、3歳児健診で発語の遅れを指摘されていること。</li> <li>・視線が合いづらく、声掛けに反応が薄いこと。</li> <li>・人見知りが激しく、父や母以外の大人と関わるのが難しい。</li> </ul>		
どんな支援を受けたか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電話や面談で日々の困りごとや悩みごとを聞いてもらったり、助言してもらった。</li> <li>・発達健診への紹介</li> </ul> <div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 10px; padding: 10px; margin-top: 10px; background-color: #ffe6e6;">             それぞれのライフステージ別に、相談をした機関とその内容などについてまとめておくと、後々でも相談の結果を振り返ることができます。           </div>		
その他	※支援を受けた結果や感想など 自宅から近く、身近に相談できる人がいて安心した。		
相談した日	○年 ○月 ○日 ～ 年 月 日 <small>継続中は終了日を記載しない</small>	相談機関名 (担当者名)	特別支援教育相談センター (○○さん )
相談した内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就学に当たり、特別支援学級か普通学級のどちらがよいか。</li> <li>・入学後、学校でどのような対応をしてもらったらよいか。</li> </ul>		
どんな支援を受けたか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・何度か面談をした。</li> <li>・発達検査を受けた。</li> <li>・潤いファイルの使い方について</li> </ul> <div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 10px; padding: 10px; margin-top: 10px; background-color: #e6f2ff;">             相談支援の状況を記録しておくことで、他の支援機関がこれまでの経過を把握しやすくなります。           </div>		
その他	※支援を受けた結果や感想など 特別支援学級として入学することとなった。 WISCを受けたことで、発達の凸凹を解説してもらえたことが良かった。 入学に向けての不安が少しだけ軽減した。		

※別の様式でまとめたものがある場合は、その様式に替えることができます。

# 小学校・小学部への引継ぎシート

年

日中に多くの時間を過ごす施設の支援者と相談しながら保護者が作成します。  
本人の年代に合わせて、本人の意向を踏まえながら作成します。

就学前の施設名	〇〇保育園	就学先の学校名	〇〇小学校 (特別支援学級)
作成した保護者名	〇〇〇〇、〇〇〇〇 (続柄：父・母)		
本人の得意なこと できること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「ありがとう」と「ごめんなさい」を自ら言うことができます。</li> <li>・友達と関わることが好きで、進んであいさつします。</li> <li>・数字の計算が得意です。</li> </ul>		
本人の苦手なこと 難しいこと	<ul style="list-style-type: none"> <li>・長時間座っていることが苦手です。</li> <li>・手先が不器用なので、お箸で食事をとるとなかなか食べられず食べ終わる前に飽きてしまいます。</li> </ul>		
施設での様子	<ul style="list-style-type: none"> <li>・長い時間での集団活動は途中で飽きてしまい、ひとり遊びに入ってしまうことが多かったようです。</li> <li>・友達に関心があり、自ら話しかけたり、短時間であれば場面を共有して過ごす様子もよくあったと聞きました。</li> </ul>		
施設で実施した支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育園での一日の流れを予め時計と一緒に提示してもらった。</li> <li>・集団から外れてしまっても、無理に戻すのではなく、また関心を寄せたときに集団に入れるようサポートしてもらいました。</li> </ul>		
効果的な支援方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・針のある時計で時間を理解できるため、行動の流れを時計と絵カードで示すこと。</li> <li>・今取り組んでいることに飽きてしまったときは、少し時間を空けてリフレッシュしてから戻ること。</li> </ul>		
配慮すべき内容 (避けた方がよい対応)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・数字が好きなので、デジタル時計だと数字にばかり関心が行ってしまいます。針のある時計で示してもらった方がいいです。</li> </ul>		
家庭での様子	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一日の流れを絵カードで張り付けており、保育園から帰ってきてからの生活がルーティンとなって馴染んでいます。</li> <li>・祝日や3連休があると登園渋りがみられます。</li> </ul>		

支援では「得意」も大きなヒントになります。本人の良いところに着目しましょう。

特にこの項目については、施設の先生と相談しながら作成することで、これまでの支援と一環した支援を受けやすくなります。

<支援者の皆さんへ>

各支援機関から進学先等への引継ぎだけでなく、家族や本人が潤いファイルを用いながら説明するよう声掛けをお願いします。  
本人や家族が障害について説明したり、それに対する配慮を求められるようになることもとても大切です。

※小学校・小学部への入学に当たり、作成します。

※保育園・幼稚園などの通園している施設の先生と相談しながら、保護者が作成します。

## 8. 様式のダウンロード

潤いファイルの各様式が不足する場合は、以下のホームページからダウンロードすることができます。

🔍検索 さいたま市 潤いファイル 又は さいたま市 特別支援教育

【さいたま市／潤いファイル HP】

<https://www.city.saitama.jp/002/003/004/003/001/p008954.html>

【さいたま市／特別支援教育 HP】

<https://www.city.saitama.jp/003/002/017/index.html>

