

# I. つながるファイルについて

<家庭と支援者の連携ファイル>  
～お子さんのすこやかな成長をめざして～

保護者の方へ

## 1. 「つながるファイル」の目的

この「つながるファイル」はお子さんが生まれてから成人するまで、成長の様子やお子さんが受けた支援・教育・サービスの内容を保護者同意のもとに記入し、継続的に一貫した支援ができることをめざしています。保護者と支援関係者が支援情報を共有し、お子さんの状況を共通理解したうえで、どのような支援が必要かを一緒に考えることにより、継続した効果的な支援をしていくことを目的としています。

ファイルをもとに、お子さんを育てる支援のネットワークが広がっていくことを期待しています。

## 2. どんな時に作成・利用するのか

- 1) お子さんの発達のことが気になる。
- 2) 先生や支援関係者が変わるたびに、同じことを何度も説明しなければならない。
- 3) お子さんのことを支援関係者にうまく伝えられるか心配。

など

そんな時、保護者と支援関係者が相談しながら記入し作成します。

## 3. ファイルに記入する内容

- 1) 今までのお子さんの成長・発達・生活の様子について
- 2) 保護者の希望や思い
- 3) 支援機関・学校園等での支援内容と、その振り返り

など

## 4. ファイルの取り扱いについて

- 1) ファイルは、保護者の承諾のもと所属する支援機関、園や学校で保管します。お子さんに関わる個人情報などが多く含まれているため、プライバシーに十分配慮して慎重に取り扱います。
- 2) ファイルの作成はお子さん及び保護者の同意に基づきます。また、保護者の承諾の上で情報の提供・引継ぎをします。承諾なしに複製することや支援に関係の無い第三者に情報を提供することは禁止しています。
- 3) ファイルは、転園や転校、卒業されたときには、一旦お子さん又は保護者にお渡しします。その際、受領書を記入し、現支援機関・園・学校等に提出してください。なお、次に行かれる機関には保護者がファイルをお持ちください。

-----  
以上のことを承諾します。

年 月 日

署名(保護者氏名)

---

## Ⅱ.支援関係者へ

### 1.「つながるファイル」の活用について

「つながるファイル」は、新しくお子さんと関わる支援関係者に、お子さんの様子を理解して適切に対応してもらうために作られたものです。

ファイルの内容を十分に理解し、保護者や関係諸機関と連携をはかり、お子さんの支援に活用してください。

#### <活用例>

- 1) 入園・入学や、個人懇談等の際、ファイルをもとに次の支援について保護者と話し合う。
- 2) 不明な点があれば保護者の承諾のもと、ファイルに記載されている関係諸機関と連携をはかる。
- 3) 随時、ファイルに支援内容を追加し、担当や機関が変わる時に引き継ぐ。

### 2. 留意事項

- 1) ファイルに新しいページ（別様式や資料等も含む）をつづる場合は、保護者承諾のうえつづること。
- 2) ファイルへの記入は手書きで行い、電子ファイルによる記入及び保存はしないこと。ただし、添付資料についてはこの限りではない。
- 3) ファイルの複写について、支援機関では決して行わないこと。ただし、本人または保護者が必要とした時は、本人または保護者の責任のもと行うこと。また、引継ぎ時に送付元での保管のための複写も行わないこと。
- 4) 転園や転校、卒園や卒業によるファイルの引継ぎについては、本人または保護者の承諾があった場合、現所属機関の管理責任者が次の機関の管理責任者に引き継いでもかまわない。