

## 第1回専門部会（平成29年10月31日）協議結果

## 第1回目

開催日 平成29年10月31日（火）18:00-20:00

- 協議事項 1. 誰を対象として、いつから始めるか  
2. 誰がつくるか、持ち続けるか  
3. どのようにしたら、使い続けることができるか

## 【情報は誰のもの？】

子どもの成長を応援するための教育や療育サービスに活かすためのもの

⇒子どもに関する情報共有のツール

保護者が入学や進級など様々な場面で同じ説明を何度も繰り返さずに済むもの

## 【情報共有と個人情報保護の壁】

保護者が便利で強みになるものと理解できなければ続かない

情報共有を必要とする場合、どこまで「保護者の同意」をとるのか

## 【ファイル作成の対象は？】

全員を対象とするか、個別の支援計画を必要とする人に限るか

全員を対象とした場合のメリットとデメリット

○特別な人のためのものという偏見をなくすることができる

○成長記録としても記念にすることができる

○思春期など、成長の途中でつまづいたときに過去を振り返ることができる

●対象が広がり、本当に必要なひとに大切さが伝わらず、必要な場面で使えない

●書き込まれる内容に厚み（有用な情報）がつかない心配がある

## 【キーワード】

○楽しい・・・楽しんで続けられるもの

○記念になる・・・子育ての記念になるアルバムの要素

○便利・・・学校等への説明のために便利に使えるもの

○支援・・・ファイル作成を支援してくれる人が必要

○信頼関係・・・保護者と支援者との間の信頼関係

○情報のふりわけ・・・保護者が知られたくない、保護者に言えない情報

## 第2回専門部会（平成30年2月8日）協議結果

開催日 平成30年2月8日（木）18:00-20:00

- 協議事項 1. 配布対象（全員か一部か）について  
2. スタート時期について  
3. 記録作成の支援者、内容について

## 協議事項2. 配布時期について

○保護者が記載に主体的に関われるのは1歳ぐらいまでに限られる。

保育現場でも1歳前後で、必要な子の把握は可能。

8-9か月健診ではブックスタートパックが配られる。

⇒途中での変化を考え、なるべく早くスタートし、習慣づける。

1才6か月健診で配布が望ましい。1才6か月健診をスタンダードに設定する。

1才6か月健診、3歳児健診では、記録のコピー対応などが必要になる。

必要な人には、配布時期に関わらず渡すことができる。

## 協議事項1. 配布対象について

○記載する支援者の手間をどうするか。

→簡単な作業で無ければ続けられない。

○支援が必要な子にファイルを配布するタイミングをどう判断するか。

→保護者の理解を得るには、全員配布が望ましい。

必要な子には、3歳児健診での理解が重要。

保護者、家族に身近なものと理解してもらえらること。

発達支援ファイルになるのは、保護者に気づきが出来たとき。

途中で無くす人がいても、配慮が必要な子が残せばいい。

## 協議事項3. 記載、ファイリングする内容についての意見

○ファイルの性格について

・長く成長を見守る道具と位置づける。

・本人、家族に身近な情報をファイリングすること。

・デジタルデータだと変化に追いつけず、アナログデータが望ましい。

・厚みが出てきたら、ファイルを増やす。

○具体的な情報の種類について

・幼稚園、保育所の身体測定の記録

・問診表のコピー

・保護者が自分で記入したもの

例えば、幼稚園、保育所の入園申込書

・その他の記録

保育日誌、学校の通知表

○無くさないための工夫について

・幼稚園、保育所、学校で声掛けし、見せる機会をつくる

・学校からも「○○ファイルに入れて下さい」と伝える

## その他意見

## 1. 記載、活用に当たっての留意事項

・将来、本人の利益になることを理解してもらおう

・健診の結果などよりも、準備や心構えの覚え書きと位置づける

・支援者の記載と保護者の評価との違いがあってもいい

・お気に入りのワナドゥ手帳のように、好きなものを記録する

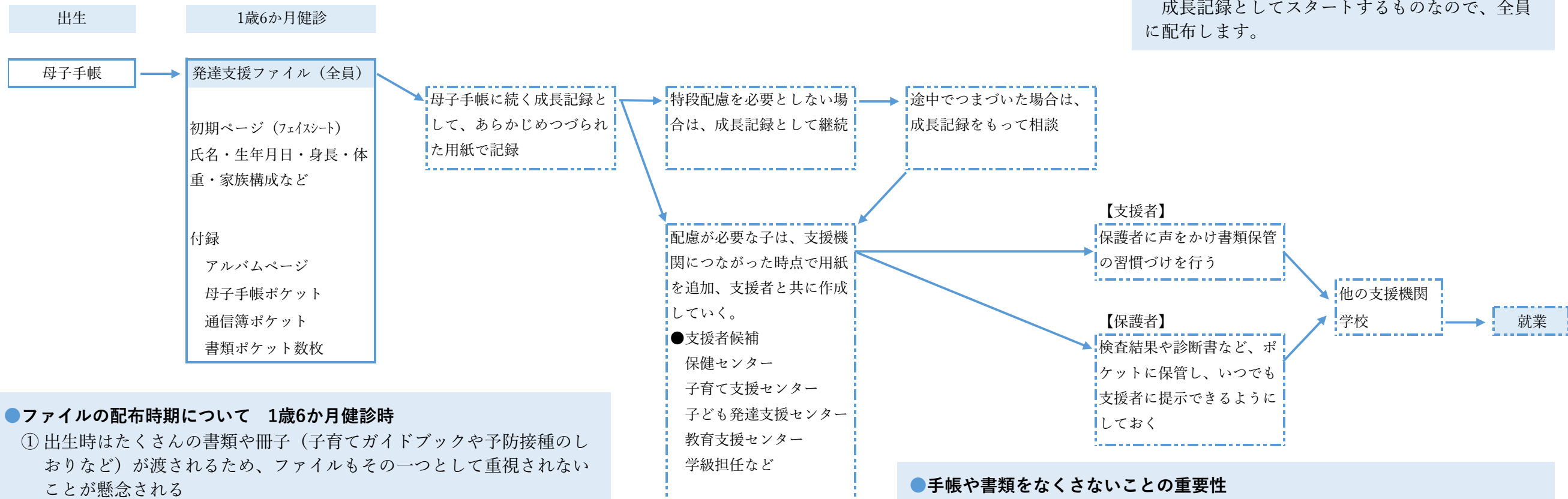
## 2. つまづきがない人の成長記録をどうするか。

・将来、不登校などが起きたとき、手掛かりとなるものにしたい。

・生い立ちが判れば、将来の支援につながりやすい。

### 発達支援ファイル利用のイメージ

方向性 記録するファイルではなく、無くさないファイル  
はじめは成長記録に、必要なときに発達支援ファイルに変化する



●配布対象について  
成長記録としてスタートするものなので、全員に配布します。

#### ●ファイルの配布時期について 1歳6か月健診時

- ① 出生時はたくさんの書類や冊子（子育てガイドブックや予防接種のしおりなど）が渡されるため、ファイルもその一つとして重視されないことが懸念される
- ② 妊娠、出産、乳幼児期の成長の記録は母子手帳と内容が重複する
- ③ 保護者による母子手帳への記録は、おおむね1歳で終了する

これらのことから、配布を1才6か月健診時とします。

#### ●手帳や書類をなくさないことの重要性

ある程度の年齢となり、特別な配慮が必要になったとき問題となるのが「記憶」や「記録」をなくしてしまうことです。  
 ハイハイやつかまり立ちをした月齢、意味のある言葉を発した月齢など、数年たつと記憶があいまいになります。  
 成長過程を知るためにも、母子手帳や保育所や幼稚園のお手帳、通信簿などを無くさずに、ファイルにまとめておけば、個別の支援計画作成にも役立ちます。

### 今後の予定

平成30年度の専門部会開催予定と、完成後の準備

第1回	第2回	第3回	完成後、普及の準備
平成30年6月21日 18：00	平成30年9月～10月頃	平成31年1月頃	平成31年2～3月頃
・記録作成の支援者と内容 ・個人情報と記録保管ほか	・原案の検討 ・記録を保管するための方策 ・ファイルの名称ほか	・ファイル案、様式の検討 ・取扱い要領ほか	・関係機関調整 ・学校、幼稚園・保育所説明

平成31年度以降の専門部会

第1回
平成31年10月頃
・各機関での運用状況について ・運用上の課題ほか