

羅臼町育ちの手帳

こんぱす



羅臼町・羅臼町教育委員会

目次

はじめに	支援ファイルの活用について
様式1	育ちのはじめ「申し送りシート」
様式2	育ちの様子「フェイスシート」
様式3	育ちの願い「支援シート①②」
様式4	育ちの支え「連携シート①～⑥」
様式5	育ちの足跡「こんぱすシート」
別記様式	同意書・委任状
添付資料	関係機関の連絡先一覧
	記入の手引き

「**こんぱす**」とは？

- ◆**こんぱす** こんぱす **羅針盤**・・・目的地(目標)に向かってまっすぐ進む道しるべとなるように・・・。
- ◆**こん**にちは-**パス**・・・挨拶(こんにちは)のできるつながりの中で、手帳を手渡し(パス)、次へとつなぐことができるように・・・。
- ◆**コンパス**・・・支援のネットワークの円を描く、ツールとなるように・・・。

こんなことで困っていませんか？ ～支援ファイルの活用をお勧めします～

★いろいろな機関で相談のたびに同じ話の繰り返しで…。

子育てや発達のこと、幼稚園や学校の様子が心配でいろいろなところで相談しますが、相談のたびに同じ話を聞かれます。子どものことをすぐわかってもらうことはできないでしょうか？

- このファイルに成長の経過や支援内容、医療機関の記録などをまとめておくと、必要な情報が相談先の担当者によりわかりやすく伝わります。
- 子どものことが伝えやすく緊張感も少なくスムーズな話し合いがしやすくなります。



★何を伝えれば良いか、うまく言えなくて…。

支援を受けたいと思っていますが、子どもや自分の情報をうまくまとめられるか心配です。成長の過程やこれまでの支援内容、様々な機関からもらった資料など、相談の時に何を持っていけば良いか困ってしまいます。



- このファイル一冊に様々な情報をまとめることで情報が整理しやすくなります。
- 一番知ってほしいこと、困っていること、現在の様子、サポートを受けるにあたってのポイント、検査や診断などの情報、福祉サービスの利用状況等々、まずは記入しやすいところから書いてみましょう。

★進級や学年が変わると、うまく情報が伝わらないのでは？

子どもを支援する幼稚園や学校の先生、学校が変わったりすると、支援が途切れたり、支援方法が変わったりしないか心配です。どうすればいいのでしょうか？

- このファイルに、これまでの支援内容・方法などを記録しておくことで、情報の引継ぎがスムーズになり、一貫した継続的な支援を受けやすくなります。
- 保護者の了解のもとに関係機関がお子さんの情報を共有することで引継ぎがうまくいき、適切な支援を受けることができます。
- ファイルの保管は保護者が行い、必要な機関へ持参しましょう。



～相談支援ファイルを活用しませんか？～

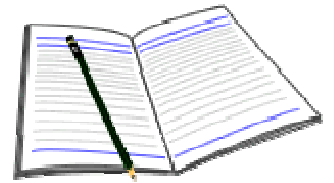
- ファイルは困りごとを抱えたご本人のことをよく知ってもらうため、プロフィールとしてご本人の基本情報などのシート、相談記録などのシート、相談窓口情報などから構成されています。
- 乳幼児期からの一貫した支援を図るため、また、ご本人や保護者の了解のもとに関係機関の円滑な連携に活用できます。
- 全部書かなくても今わかる範囲でかまいません。子どものことや自分のことで知ってほしいことを書きましょう。
- わからなかったら支援者に相談し一緒に作ってみましょう。

ご活用にあたって

★このファイルは、日常生活に困りごとや悩みを抱えるご本人、お子さんの成長や子育てに不安のあるご家族の方にお勧めします。

★ご本人・ご家族が支援者と連携しながら作成し活用していくためのファイルで、何歳からでも使えます。また、ご家族の思いを支援者に伝えたり、サポートを受けるときに役立ちます。

★記入は原則としてご本人・その保護者、またはこれに代わる立場の方が記入しましょう。記入例を



示しますが、全部書かなくても可能な範囲で書いてみましょう。

★母子手帳を差し込んだり、検査結果・診断書など必要な書類をつづっても結構です。

★記載する内容は大変重要なことなので、保管する際は十分注意してください。

★このファイルのシートは町のホームページからダウンロードできます。

羅臼町ホームページアドレス：<http://www.rausu-town.jp>

お問い合わせ先

就園、就学以降は…**羅臼町教育委員会学務課 87-2129**

0歳から3歳、18歳以降は…**羅臼町役場保健福祉課 87-2161**

様式1 申し送りシート

関係機関記入

◇支援者（先生）が園・学校間で子どもの様子を引き継ぐのに使用します。（記入日）平成 年 月 日

		所属機関名 羅臼町立 幼稚園		所属長 コーディネーター			
担任（作成担当者）				電話			
ふりがな 氏名		性別	男女	生年月日	平成 年 月 日	ふりがな 保護者	

現在の状況（健康・遊び・対人関係・社会性・生活行動など）

こまめごと	
配慮してあげたいこと	
気づかぬこと	
所属機関より	
その他	

様式2 フェイスシート

保護者・関係機関記入

◇支援者及び関係者が、子どものことをよく知るために用いるのに使用します。

●氏名・住所など					
本人	ふりがな	性別	生年月日	平成 年 月 日生	
	氏名		電話番号		
	住所				
保護者	ふりがな	緊急連絡先			
	氏名				
	住所				
家族構成	家族構成図		氏名	生年月日	続柄
●妊娠・出産・発育の様子					
胎生期	妊娠中の母の健康状態	：良 ・ 他		<妊娠中気になったこと>	
	妊娠中の病気など	：無・有（病名）			
	薬の服用状況	：無 ・ 有			
出生期	妊娠期間	週	日	出生体重	<医師の診断や出産時に気になったこと>
				g	
	分娩	普通・逆子・鉗子・吸引・帝王切開・他			
	様子	普通・衰弱・仮死・双胎・臍帯けん絡・他			
	泣き方	良好・他（ ）			
	黄疸	普通・軽・重	保育器	無・有（日）	
乳幼児期	首の座り（ ）	お座り（ ）	寝返り（ ）	<乳児期・幼児期に気になったこと>	
	はいはい（ ）	一人歩き（ ）			
	人見知り（ ）	指さし（ ）			
	片言（ ）				
	1人でおしっこ（ 歳 カ月）	うんち（ 歳 カ月）			
<メモ>気になること、気づいたことがあれば書いてください。					
●特徴					
	家庭では？		学校では？		
得意なこと、好きなこと、興味、関心の強いこと					
苦手なこと、嫌いなこと、避けなければならないこと					

様式3 「支援シート」①

保護者・関係機関記入

◇家庭と学校で子どもの達成目標を設定し、そのための手立てを考えていくのに使用します。

将来の夢	
(本人)	(保護者)

	学年(年齢):	担任名:
目 標		
支 援 の 手 立 て	家 庭	園・学校
成 果 と 次 年 度 に 向 け て		

様式3 「支援シート」②

◇関係機関への相談内容や取り組んだ内容、その成果や課題を記入するのに使用します。 保護者・関係機関記入

	機関名・担当・支援期間	支援内容・成果
関 係 機 関	機関名	<支援内容>
	職名・担当	
	相談内容	<ふりかえり>
	年 月 日 ~ 年 月 日	
	機関名	<支援内容>
	職名・担当	
	相談内容	<ふりかえり>
	年 月 日 ~ 年 月 日	
	機関名	<支援内容>
	職名・担当	
	相談内容	<ふりかえり>
	年 月 日 ~ 年 月 日	

※関係機関からアドバイス頂いた資料がありましたら、一緒に保管しておいて下さい。

様式4 「連携シート」①

◇関係機関とのつながりをわかりやすくするために使用します。

保護者・関係機関記入

就 学 前	
在籍	幼稚園名 <担 任> 年少～ 年中～ 年長～
医療に関する支援	機関名 担当者 <hr style="border-top: 1px dashed black;"/>
福祉に関する支援①	機関名 担当者 <hr style="border-top: 1px dashed black;"/>
福祉に関する支援②	機関名 担当者 <hr style="border-top: 1px dashed black;"/>
教育に関する支援	機関名 担当者 <hr style="border-top: 1px dashed black;"/>
その他の支援	機関名 担当者 <hr style="border-top: 1px dashed black;"/>
備考	

様式4 「連携シート」②

◇関係機関とのつながりをわかりやすくするために使用します。

保護者・関係機関記入

小学校1年生～3年生	
在籍	学校名 <担任> 1年～ 2年～ 3年～
医療に関する支援	機関名 担当者
福祉に関する支援①	機関名 担当者
福祉に関する支援②	機関名 担当者
教育に関する支援	機関名 担当者
その他の支援	機関名 担当者
備考	

様式4 「連携シート」③

◇関係機関とのつながりをわかりやすくするために使用します。

保護者・関係機関記入

小学校4年生～6年生	
在籍	学校名 〈担任〉 4年～ 5年～ 6年～
医療に関する支援	機関名 担当者 <hr style="border-top: 1px dashed black;"/>
福祉に関する支援①	機関名 担当者 <hr style="border-top: 1px dashed black;"/>
福祉に関する支援②	機関名 担当者 <hr style="border-top: 1px dashed black;"/>
教育に関する支援	機関名 担当者 <hr style="border-top: 1px dashed black;"/>
その他の支援	機関名 担当者 <hr style="border-top: 1px dashed black;"/>
備考	

様式4 「連携シート」④

◇関係機関とのつながりをわかりやすくするために使用します。

保護者・関係機関記入

中学校1年生～3年生	
在籍	学校名 <担任> 1年～ 2年～ 3年～
医療に関する支援	機関名 担当者
	(Blank area for medical support details)
福祉に関する支援①	機関名 担当者
	(Blank area for welfare support 1 details)
福祉に関する支援②	機関名 担当者
	(Blank area for welfare support 2 details)
教育に関する支援	機関名 担当者
	(Blank area for education support details)
その他の支援	機関名 担当者
	(Blank area for other support details)
備考	(Blank area for notes)

様式4 「連携シート」⑤

◇関係機関とのつながりをわかりやすくするために使用します。

保護者・関係機関記入

高等学校1年生～3年生	
在籍	学校名 〈担任〉 1年～ 2年～ 3年～
医療に関する支援	機関名 担当者
福祉に関する支援①	機関名 担当者
福祉に関する支援②	機関名 担当者
教育に関する支援	機関名 担当者
その他の支援	機関名 担当者
備考	

様式4 「連携シート」⑥

◇関係機関とのつながりをわかりやすくするために使用します。

保護者・関係機関記入

高等学校卒業後	
医療に関する支援	機関名 担当者
就労に関する支援	機関名 担当者
福祉に関する支援①	機関名 担当者
福祉に関する支援②	機関名 担当者
教育に関する支援	機関名 担当者
その他の支援	機関名 担当者
備考	

別紙様式「こんばすシート」

◇子どものほめてあげたいできごと、かかやく場面を記録としてのこすために使用します。保護者・関係機関記入

	家庭や地域において	園や学校、関係機関において
就学前		
小学校		
中学校		
高等学校		
その後		

1. 策定と情報の共有について

同意書

貴センターが、(園児、児童、生徒氏名)「
」に係る個別の支援計画を、本人・
保護者を中心とし関係する支援者（機関）と連携協力して策定の上、当該計
画に基づいた支援を行うことを同意します。

また、進級・進学に係る引継ぎや計画の策定、改訂、活用などの必要に伴
い、本人・保護者以外の関係者（機関）と情報を共有することに同意します。

平成 年 月 日
センター長 様

本人
保護者

印

2. 保管・管理について

委任状

(園児、児童、生徒氏名)
「
」に係る個別の支援計画のデータ管理を、セン
ターに委任します。

委任する期間は、本人が就園、就学するまでの期間とします。

なお、当該期間中においても、本人・保護者からの申し出により、随時、
データ管理を本人・保護者へ戻すものとします。

平成 年 月 日
センター長 様

本人
保護者

印

1. 策定と情報の共有について

同意書

(園児氏名)

貴園が、「
」に係る個別の支援計画を、本人・保護者を
中心とし関係する支援者（機関）と連携協力して策定の上、当該計画に基づ
いた支援を行うことを同意します。

また、進級・進学に係る引継ぎや計画の策定、改訂、活用などの必要に伴
い、本人・保護者以外の関係者（機関）と情報を共有することに同意します。

平成 年 月 日

園長 様

本人

保護者

印

2. 保管・管理について

委任状

(園児氏名)

「
」に係る個別の支援計画のデータ管理を、貴園に委
任します。

委任する期間は、本人が貴園に就園している期間中とします。

なお、当該期間中においても、本人・保護者からの申し出により、随時、
データ管理を本人・保護者へ戻すものとします。

平成 年 月 日

園長 様

本人

保護者

印

1. 策定と情報の共有について

同意書

(児童、生徒氏名)

貴校が、「
」に係る個別の支援計画を、本人・保護者を
中心とし関係する支援者（機関）と連携協力して策定の上、当該計画に基づ
いた支援を行うことを同意します。

また、進級・進学に係る引継ぎや計画の策定、改訂、活用などの必要に伴
い、本人・保護者以外の関係者（機関）と情報を共有することに同意します。

平成 年 月 日

学校 校長 様

本人

保護者

印

2. 保管・管理について

委任状

(児童、生徒氏名)

「
」に係る個別の支援計画の保管・管理を、貴校に
委任します。

委任する期間は、本人が貴校に就学している期間中とします。

なお、当該期間中においても、本人・保護者からの申し出により、随時、
データ管理を本人・保護者へ戻すものとします。

平成 年 月 日

学校長 様

本人

保護者

印

1. 策定と情報の共有について

同意書

(園児、児童、生徒氏名)

貴所が、「
」に係る個別の支援計画を、本人・保護者を
中心とし関係する支援者（機関）と連携協力して策定の上、当該計画に基づ
いた支援を行うことを同意します。

また、状態の変更に係る引継ぎや計画の策定、改訂、活用などの必要に伴
い、本人・保護者以外の関係者（機関）と情報を共有することに同意します。

平成 年 月 日

所属長 様

本人

保護者

印

2. 保管・管理について

委任状

(園児、児童、生徒氏名)

「
」に係る個別の支援計画のデータ管理を、貴所に委
任します。

委任する期間は、本人が貴所に所属している期間中とします。

なお、当該期間中においても、本人・保護者からの申し出により、随時、
データ管理を本人・保護者へ戻すものとします。

平成 年 月 日

所属長 様

本人

保護者

印

子育て・発達などに関する相談・支援機関窓口



●羅臼町内

機関名	所在地	電話番号	相談内容
羅臼町役場保健福祉課	栄町	87-2161	妊婦・育児・栄養・健康・児童福祉・福祉サービス
羅臼町教育委員会学務課	栄町	87-2129	教育・就学
羅臼町教育委員会教育相談電話		87-3930（直通）	教育相談
羅臼町子育て支援センターありんこ	八木浜町	88-1515	子育て
羅臼町発達支援センターありんこ	八木浜町	88-1515	発達・療育
羅臼町社会福祉協議会	栄町	87-3243	子育て・福祉サービス
羅臼幼稚園	緑町	87-2747	教育
春松幼稚園	八木浜町	88-1616	教育
羅臼小学校	本町	87-2006	教育
春松小学校	八木浜町	88-2263	教育
羅臼中学校	栄町	87-2049	教育
春松中学校	八木浜町	88-2261	教育
北海道羅臼高等学校	礼文町	87-2481	教育

※空欄にはいつも活用される機関などをご記入ください。

子育て・発達などに関する相談・支援機関窓口



●羅臼町外

機関名	所在地	電話番号	相談内容
釧路児童相談所	釧路市	0154-92-3717	養護・保健・障害・非行・育成
肢体不自由児療育施設 白糠学園	白糠町	0154-72-4533	療育
旭川肢体不自由児総合療育センター	旭川市	0166-51-2126	医療・療育
根室圏域障がい者総合支援センター あくせす根室	中標津町	0153-73-3178	福祉サービス
北海道中標津高等養護学校	中標津町	0513-72-6700	教育相談
中標津保健所	中標津町	0153-72-2168	子育て・発達
北海道釧路聾学校	釧路市	0154-41-4410	聴覚障害をもった子どもの相談
北海道立緑ヶ丘病院	音更町	0155-42-3377	
美幌療育病院	美幌町	0152-73-3145	
堀口クリニック	釧路市	0154-51-3827	

※空欄にはいつも活用される機関などをご記入ください。