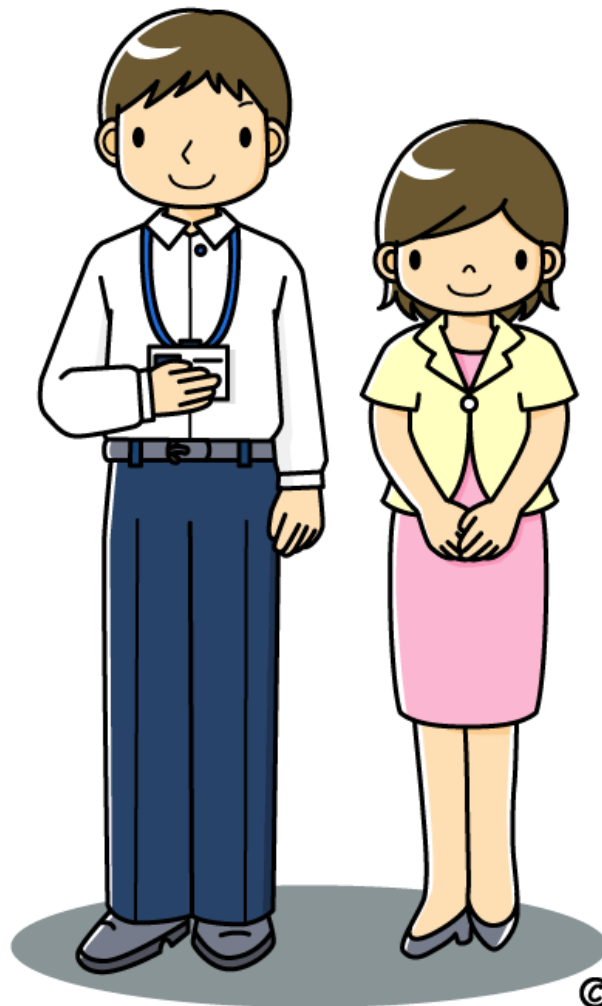


# さほーとファイル

## ～支援の記録～



# さぼーとファイル

## ～支援の記録～

### 「さぼーとファイル～支援の記録～」とは

「さぼーとファイル～支援の記録～」は、今までに受けてきた各種の支援を、一まとめにして記録するファイルです。支援の経過を記録していくと、ライフステージに応じた適切なアドバイスやサポートを受けられるようになります。また、過去の記録を振り返るときにも役立てることができます。

「さぼーとファイル～支援の記録～」は、すべての人がいきいきと生活をしていくために作成するものです。支援の記録を通じて、あなたとご家族の生活の質（QOL※）を高めていくとともに、地域全体であなたの支援を応援していく社会になることを願っています。

※ QOL・・・クオリティー・オブ・ライフ(Quality Of Life)の略で、人々の生活を物質的な面から量的にのみとらえるのではなく、精神的な豊かさや満足度も含めて、質的にとらえる考え方です。

### 「さぼーとファイル～支援の記録～」の使い方について

「さぼーとファイル～支援の記録～」は、家族や本人が、支援の経過を生涯に渡って記録し、活用していくこと目的に作成するものです。また、すべての人が使うことができるようになっております。

このため、作成に当たっては以下のルールがあります。

- ファイルは、本人や家族が管理し、活用してください。
- ファイルの作成は任意です。必ず使わなければならないということではなく、必要な方が必要なときにお使いいただくことが原則です。
- ファイルに綴じ込まれている各シート（様式）は、全部記入する必要はありません。記入しづらいところ、わからないところは、そのままでも構いません。また、不要なシートをファイルから取りはずしたり、新たなシートを追加することもできます。
- シートが不足するときは、このファイルの配布場所において、シートのみを追加で受け取ることができます。また、市ホームページにおいて、様式の電子媒体をダウンロードすることもできます。
- 各種支援の記録書や受診結果表などは、このファイルにそのまま綴じ込むことができます。また、これら記録と一緒に使うことで、あなたの支援の経過を総合的にみることができます。

- このファイルは、就職・転職や生活の場などがかわる際の「引継書」として使用することが可能です。新しい職場やサポート機関(※)の支援者(スタッフ・職員)にお見せいただくことで、今までの経過説明を効果的に行え、また継続的、一貫的なサポートを受けることができます。
- シートの内容によっては、本人や家族だけでは記入が難しいところがあるかもしれません。そのときは、サポート機関の支援者(スタッフ・職員)のアドバイスを受けてください。

※ サポート機関・・・あなたの支援に関わるすべての機関(学校・医療機関・就労支援機関・福祉関係施設・市(区)役所各窓口・各種相談窓口など)を指します。

### サポート機関の皆様へ

「さぼーとファイル～支援の記録～」は、本人が受けてきた各種支援の経過を記録することで、ライフステージに応じた適切なアドバイスやサポートを受けることを目的としています。

このファイルは、家族や本人が作成することが原則ですが、内容によってはサポート機関のアドバイスが必要となるときがあります。そのときは、ぜひ、書く内容や書き方、整理の仕方をアドバイスしていただきますようお願いいたします。(書き方等に決まりはありませんので、それぞれの機関にとってやりやすい方法でアドバイスしてあげてください。)

また、参考となる資料(記録書)などがございましたら、家族や本人にお渡しいただき、このファイルと一緒に綴じ込むようにアドバイスしていただきますよう、併せてお願いいたします。

このファイルに関するお問い合わせや各種相談につきましては、巻末の表に記載の静岡市内関係機関へどうぞ。

平成22年7月



静岡市保健福祉子ども局



# さぽーとファイル

## ～支援の記録～

-主に成人期を中心とした支援ファイル-

### 目次

#### 第一部（基本情報の記録）

あなたと家族について（基本情報シート）

- < 様式 1-1b > サポート・相談の記録
- < 様式 1-2b > 医療機関（通院・入院等）・各種検査の記録
- < 様式 1-3b > 各種サービスの記録
- < 様式 1-4b > これまでの支援の記録
- < 様式 1-5b > 趣味・サークル活動等の記録

静岡市内関係機関一覧表

#### 第二部（支援の詳細記録）

第二部はオプション（選択型）シートです。シートは、このファイルの配布場所にて入手することができます。また、使用は自由（任意）です。

- < 様式 2-6b > 支援の詳細記録①（小中学生期のころの様子）
- < 様式 2-7b > 支援の詳細記録②（高校生期～就職前の様子）
- < 様式 2-8b > 支援の詳細記録③（就職後の様子）

#### 第三部（サポートシートなど）

第三部はオプション（選択型）シートです。シートは、このファイルの配布場所にて入手することができます。また、使用は自由（任意）です。

- < 様式 3-3 > サポートプラン（成人）（例）
- < 様式 3-5 > その他のサポートシート（例）
- < 様式 3-6 > 同意書（例）



## 第一部（基本情報の記録）

第一部は、支援経過の記録を書き込む「支援記録シート」です。

あなたと家族の皆さんとで思い出を振り返りながら、支援の記録を記入し、一緒にこのファイルを作っていきましょう。

また、必要に応じて学校やサポート機関の支援者（スタッフ・職員）からのアドバイスを受けながら記入されますと、内容の充実した記録することができます。

第一部は、主に二つの内容から作られています。

最初に、「あなたと家族について」（基本情報シート）に名前・生年月日・住所・所属などの基本となる情報を記入してください。

次に、現在に至るまでの、できごと、支援の過程、健診等の結果、通った学校等での記録、病院の通入院歴、相談した内容などを書き込むことにより、あなたの支援の経過を把握することができます。

記入していく中で、支援経過についてもっと詳しく記入したくなった場合には、第二部（各年代における成長・発達の詳細記録）のオプションシートを入手し、ご活用ください。

サポートプランを作るための様式やサポート機関へこのファイルをお見せするときの「同意書」の様式については、第三部のオプションシートにご用意しておりますので、併せてご活用ください。

あなたと家族について (基本情報シート)

(該当項目に○印及びご記入ください。)

記入日 ( 年 月 日 ) 記入者 (氏名: 続柄: )

氏名 (ふりがな)	性別	生年月日	
	男・女	年 月 日	
住所 (ふりがな)	連絡先 (あなたの連絡先)		
〒 ( - )	自宅 ( )-	-	
静岡市 区	FAX ( )-	-	
	携帯 ( )-	-	
	メール	@	
家族構成			
氏 名	続 柄	生 年 月 日	職 業 / 通 園 ・ 通 学 先 名 称
( )	( )	( 年 月 日 )	( )
( )	( )	( 年 月 日 )	( )
( )	( )	( 年 月 日 )	( )
( )	( )	( 年 月 日 )	( )
( )	( )	( 年 月 日 )	( )
( )	( )	( 年 月 日 )	( )
( )	( )	( 年 月 日 )	( )

あなた・家族についてお書きください。

※ 内容に変更があった際は、加筆修正を行うか、新しいシートで再作成してください。  
(再作成したとき、古いシートは捨てずに保存し、その上に新しいシートを綴じてください。)

## 所属(学校・職歴など)の履歴

区分	学校名・会社名など	在籍期間	備考
保育園 幼稚園		年 月 ~ 年 月	
		年 月 ~ 年 月	
小学校		年 月 ~ 年 月	
		年 月 ~ 年 月	
中学校		年 月 ~ 年 月	
		年 月 ~ 年 月	
高校		年 月 ~ 年 月	
		年 月 ~ 年 月	
大学 専門学校		年 月 ~ 年 月	
		年 月 ~ 年 月	
就職先 など		年 月 ~ 年 月	
		年 月 ~ 年 月	
		年 月 ~ 年 月	
		年 月 ~ 年 月	
		年 月 ~ 年 月	
		年 月 ~ 年 月	

※ 入学通知・採用通知などを一緒に綴っておくと便利です。







## 各種サービスの記録（受給している手当やサービスをお書きください。）

例：職業訓練・各種手当・年金・手帳・福祉サービス・その他

申請機関名	年月日	年齢 (歳)	申請内容・受給内容等	担当者
(例) 〇〇職業訓練校	〇年△月	〇歳	職業訓練校(〇〇科)への入校申請を行った。	〇△さん

※ 支給（利用）決定通知書などを一緒に綴っておくと便利です。

## これまでの支援の記録

（これまでの支援の記録を、わかる範囲でお書きください。先生方からのアドバイスや、上手にできたこと・心配なことをお書きください。）

サポート機関等	年月～ 年月	年代	教育・支援上のできごと・アドバイス 成功したこと・心配なこと	担任
(例) 〇〇高校	〇年△月 ～ 〇年△月	高3	進学か就職かで悩んでいたが、進路指導の先生から、進学して専門知識を身に付けたほうが良いとのアドバイスを受けた。	〇 △ 先生
		保育園 幼稚園		
		小学校		
		中学校		
		高1		
		高2		
		高3		
		大学 専門学校		



趣味・サークル等の記録

趣味・サークル等	年月～年月	年齢(歳)	趣味・サークル内容・アドバイス 成功したこと・心配なこと	担当者
〇〇スポーツクラブ	〇年△月～ 〇年△月	〇歳	久しぶりに水泳をやりました。 インストラクターさんからは、少しずつ泳ぐ距離を伸ばすように、助言を受けました。	〇 △ インストラクター



平成22年7月21日

(案)

H22第1回検討委員会 相談支援ファイル第3版 (成人期から用)  
**静岡市内関係機関一覧表** (相談窓口一覧)

page 14

(作成中)

## 第二部（支援の詳細記録）

第二部はオプション（選択型）シートです。使用は自由（任意）です。

第二部は、第一部のシートを記入していく中で、支援の経過についてもっと詳しく記入したくなった場合に活用するシートです。

第二部では、支援経過について詳しく分析できるとともに、サポート機関から、より具体的なアドバイス・サポートを受けるための資料とすることができるようになります。

作成に当たっては、受診結果表、各種記録書などを参考にしながら、あなたと家族の皆さんとで相談しながら記入してください。

また、必要に応じて、サポート機関の支援者（スタッフ・職員）と相談しながら記入していただいても、構いません。



## 支援の詳細記録①（小中学生期のころの様子）

記入日（ 年 月 日）記入者（ ）

<b>&lt;生活の経過&gt;</b> (学校生活全般、得意な教科、伸ばしたい教科、友だちとの関わり方、部活動(クラブ活動)、自宅学習、進路指導 など)	
得意なこと	
苦手なこと	
生活の様子	
頑張っていたこと	
<b>&lt;その他の記録&gt;</b> (健診・受診の結果、本人と家族の主なできごと、学校でのできごと、行動の特徴 など)	
体の状態 (健康状態など)	
主なできごと	
その他	

自由記載欄

※ このシートは、必要に応じて作り直していただいても構いません。  
また、定期的に新しいシートを作成すると効果的です。



## 支援の詳細記録②(高校生期～就職前の様子)

記入日( 年 月 日) 記入者( )

<b>&lt;生活の経過&gt;</b> (学校生活全般、得意な教科、伸ばしたい教科、友だちとの関わり方、部活動(クラブ活動)、自宅学習・資格取得、進路(就職)指導 など)	
得意なこと	
苦手なこと	
生活の様子	
頑張っていたこと	
<b>&lt;その他の記録&gt;</b> (健診・受診の結果、本人と家族の主なできごと、学校でのできごと、行動の特徴、将来の夢・自立生活への希望 など)	
体の状態 (健康状態など)	
主なできごと	
その他	

自由記載欄

※ このシートは、必要に応じて作り直していただいても構いません。  
また、定期的に新しいシートを作成すると効果的です。

## 支援の詳細記録③（就職後の様子）

記入日（ 年 月 日）記入者（ ）

<b>&lt;生活の経過&gt;</b> (職業生活全般、会社名・職種、担当業務、資格取得、会社における留意事項、会社での人間関係 など)	
自分の強み・活かしたいこと	
自分の弱み・克服したいこと	
会社（職業生活）で頑張っていること	
<b>&lt;その他の記録&gt;</b> (健診・受診の結果、本人と家族の主なできごと、会社でのできごと、行動の特徴、将来の夢・自立生活への希望 など)	
体の状態 (健康状態など)	
主なできごと	
その他	

自由記載欄

※ このシートは、必要に応じて作り直していただいても構いません。

### 第三部（サポートシートなど）

第三部は、第一部・第二部のシートを作成した上で、さらに細かいサポートプランを作成したい場合の、プラン様式集の例と、このファイルをサポート機関にお見せする場合の同意書の例で構成されています。

第三部では、サポート機関から受けた具体的なアドバイス・サポートをもとに、今後のサポートプラン（行動計画）を立てる際に役立てることができます。また、第一部・第二部の記録と合わせることで、あなたの支援経過を総合的に評価でき、より良いサポートを受けることができるようになります。



	得意なこと	伸ばしたいこと	サポートプラン
あいさつ			
場面に合わせた言葉 や行動			
身支度			
スケジュール管理 ・出勤時間 ・休み時間 ・帰宅時間など			
約束の理解			
仕事・活動の内容理解			
その他			
サポート結果			

その他のサポートシート (例)

NO.

年月日	特徴・伸ばしたいこと	サポート方法	担当者

年月日	特徴・伸ばしたいこと	サポート方法	担当者

## 同意書（例）

# 同意書

（学校・サポート機関名）

様

（氏名） の「すくすくファイル～発達と相談の記録～（さぼーとファイル～支援の記録～）」に記載されている個人情報をご提供し及び貴機関において活用すること（並びに関連する情報を貴機関において収集すること）に同意いたします。

ただし、その活用（及び収集）は、「すくすくファイル～発達と相談の記録～（さぼーとファイル～支援の記録～）」の作成のために限るものとします。

年 月 日

家族住所：

家族氏名：

（氏名を自署するか、記名押印してください。）

本人住所：

本人氏名：

（氏名を自署するか、記名押印してください。）

※ 本人が満15歳以上で、かつ、自ら署名又は押印できる場合は、本人の欄への記入をお願いします。