

みんなであつなごう「結ファイル」(取り決め)

支援を必要とする本人・保護者の思いを尊重しながら教育・医療・保健・福祉・就労等の関係機関が連携し、一貫した支援を行うことを目的とする。

福祉担当者

- ・毎年必要な冊数を各市町で増刷(消耗品として)する。
- ・印刷の際は、穴補強シールを活用、収納用にファイル用ポケット、仕切り用にカラーインデックス、でファイリングする。
- ・児童(児発・放デイ等)サービス新規利用者に受給者証と一緒に手渡す。

一手渡しする際の説明事項ー

- ①配布後に無くした場合、各自で屋久島町ホームページからダウンロード、印刷する。
ファイルは各自で購入。家庭に印刷、ネット環境がない場合福祉窓口に相談可。
- ②進学、受験、就労で支援をつなぐ事に繋がる。年金受給の際に役立つ等のメリットを伝える。
- ③ファイルポケットに受給者証・母子手帳・療育手帳等を保管することを伝える。
- ④発達外来、リハ、事業所や学校の面談、発クリ、教育相談等の際に持参し、書類等をその都度ファイリングすることを伝える。

保健

- ・健診で結ファイルの紹介を継続していく。

福祉関係事業所

- ・サービス等利用計画、個別支援計画、移行支援シートの説明(面談)の際に持参を呼びかけ直接ファイリングしていく。

医療

- ・担当医→医療の記録に直接記載していく。
- ・リハ計画書、診断書、発達検査等を直接ファイリングしていく。(ファイリングを呼びかける)

教育・保育

- ※年金申請で学校の出席日数、担任名等が必要に通知表の保管を呼び掛ける。
- ・教育相談、保護者面談、就学相談会等に持参してもらう。
- ・個別の教育支援計画書、移行支援シート等のファイリングを呼び掛ける。
- ・児童福祉サービスに繋がっていないが継続した支援が必要と判断する児童に結ファイルを紹介する。

保護者

- ・表紙裏ポケットに受給者証、療育手帳、母子手帳等を入れて一緒に保管する。
- ・関係機関が作成した個別の教育支援計画、移行支援シート、診断書、発達検査結果個別支援計画書等をファイリングしていく。
- ・発達外来受診、リハ、保護者面談、就学相談会、入園入学、発クリ、療育センター受診等の際に持参し、関係者に目を通してもらう。
- ・成長の記録を書き留めていく。
- ・通知表をまとめて保管しておく。

※移動等がある場合は転出先でも継続して活用していく。

