

「よかところファイル」を活用してみませんか？

いろいろな人とつながって！
育ちの中で一貫したサポートを！



就学前

学齢期

高等学校等・特別支援学校

卒業後

「よかところファイル」とは？

あらゆる障がいのある方に対して、保護者や関係者が連携し、生涯にわたって一貫した支援を行うことを目的として作成するファイルです。ファイルは宇城市が保護者へお渡しし、保護者が保管所持します。

サポートして下さる方々と情報を共有するのにとても役立つファイルです。

ファイルの便利な使い方

- ◎いろいろな機関に、相談へ行くときに持っていく。ファイルを見せながら、お子さんの特性を説明できます。
 - ◎進級や進学の際に、学校の先生へ見てもらいます。今までの支援が引き継がれ、継続してサポートを受けられます。
 - ◎病院からの診断書や学校からの書類を一緒につづります。書類をなくさず、必要な時に取り出せるよう保管できます。
- ♪使い方は十人十色。オリジナルのファイルを作りましょう。

宇城市在住の方に無料で配布します

★障がいのある方や支援の必要な方で希望される方に無料で配布します。

「よかところファイル」の配布方法

★パソコンやスマートフォンから利用申し込みをお願いします。お持ちでない方は利用申込書を準備しています。

【詳しい申し込み方法は裏面をご覧ください】

★電子データのみでの利用もできます。市 HP からダウンロードしてご利用ください。

↓↓申し込みフォームはこちら↓↓

URL : <https://logoform.jp/f/yXhrq>

QRコード：



「よかところファイル-mini-」もおすすめです

★持ち運びに便利なミニサイズもございます。お出かけ先で急にお子さんを預けることになった場合などに、支援者にお子さんの支援方法を知ってもらう際にぜひ利用してください。

ファイルに関するお問い合わせはこちら

宇城市教育委員会 教育総務課 学務係 TEL : 0964-32-1907

「よかところファイル」利用申し込み方法

インターネットから申し込む場合

- ①「利用申し込みフォーム」を開き、必要情報を入力する

URL : <https://logoform.jp/f/yXhrg>

QRコード :



市 HP は、
「宇城市 よかところファイル」
で検索してください♪

- ②市窓口で申し込んだ場合は、その場で受け取り可能（在庫がない場合は後日）
市窓口以外で申し込んだ場合は、受け取り場所（※）で準備ができ次第、教育総務課から保護者へ電話連絡（約1週間）
- ③保護者がファイルを受け取る
- ④電子データを利用する場合は、市 HP から必要なページをダウンロードする

利用申込書で申し込む場合

- ①市窓口や園・学校等で申込書を受け取る
- ②保護者が記入し、市窓口または学校に提出 ※保育園や幼稚園に申込書の提出はできません
- ③市窓口在庫があれば受け取り可能、在庫がない場合または学校での受け取りを希望する場合は後日教育総務課から電話連絡（約1週間）
- ④保護者がファイルを受け取る

※ファイルの受け取り場所は以下の窓口・学校となりますのでご注意ください

- ・市教育総務課
- ・各支所総合窓口課
- ・市社会福祉課
- ・市子ども未来課
- ・市保健福祉センター
- ・市こどもセンター（不知火支所2F）
- ・利用対象者が就学中の宇城市立小・中学校

その他

- ①ファイルは無料でお渡ししています。ページが足りなくなった場合なども、該当するページのみでもお渡し可能です。
- ②電子データ及び「よかところファイル-mini-」のみを利用する場合でも、利用申し込みをお願いします。
- ③記入例はファイルに付属していますが、書き方が分からないときや困ったときなどは遠慮なくお問合せください。



♡「よかところファイル」を活用される皆様へ♡

この『よかところファイル』は、子どもたちを支えるいろいろな方に読んでいただき、子どもの様子等を共有する際に役立つファイルです。学習や日々の生活の様子、支援のポイント（このようにサポートするとうまく活動できる等）などについて保護者と関係者が記入をして作り上げていきます。

幼稚園・保育園などから小学校、小学校から中学校、そしてその先の進学や就職の時、口頭では支援者へ伝えきれないお子さんの情報などを文書で伝えることができます。

一つ一つの情報を積み上げていくことが、お子さんの継続した支援につながります。

1 ファイルの内容

- お子さんのプロフィール 継続した支援に必要な
- 成長の記録 必須シート

- 生育歴
 - 保育・教育の記録
 - 乳幼児健診・相談歴
 - 治療の記録
 - 療育相談の記録
- 母子手帳などのコピーでも OK
付属シート

- 各種相談窓口 など



2 記入の仕方

- 保護者、またはお子さんに関わる人が情報を記入します。
- 必須シートと付属シートに分かれています。全てのページに記入する必要はありません。また、どのページから書き始めても構いません。
- お子さんの成長の中で、相談や支援を受けた時に記録しましょう。また、家庭の生活の中で気づいたことも記録しましょう。
- 園や学校、関係機関からの書類も一緒につづりましょう。
- 内容に変更や変化があった場合は随時書き加えたり、修正をしてください。

《ファイルには記入例も付属しておりますのでご活用ください》

3 使用上の注意

- 保護者またはこれに代わる立場の人が責任をもって保管してください。
- 書かれている内容は大変重要な個人情報です。厳重に保管してください。
- 支援者が利用する場合でも、プライバシーを厳守し取り扱いには十分注意してください。

【お問合せ】