

■ 成長記録について

＜保護者の皆様へ＞

成長記録は、お子さんのことについて、よく知ってもらうための情報共有ツールのひとつです。そのため、保護者の方と関係機関等が、一緒に作成するものとなっています。この成長記録により、これから関わる機関等はお子さんのことをよく理解し、チームで子育てを応援してくれます。

＜関係機関や事業所の皆様へ＞

関係機関や事業所は、保護者の方に、成長記録があればご持参いただけるよう、積極的にお声掛けをお願いします。

● 0歳児～2歳児までは、下記のいずれかの場所で作成される「成長記録」を使用します。

- ・保健センター
- ・子育て世代包括支援センター
- ・就園先（市内小規模保育園及び保育園、こども園）

※上記の就園先へ入園手続きを行う際、既にこの「成長記録」を作成されている場合は、第1希望の園もしくは市の担当窓口まで、この「成長記録」をお持ちください。手続きがスムーズになります。

※私立幼稚園に就園される方の中には、「成長記録」が作成されていない場合があります。

- ・小牧市ふれあいの家親子通園施設あさひ学園
- ・児童発達支援事業所

※初回の場合は、保健センターに連絡をして、保健師さんと一緒に作ります。

● 3歳児以上は、下記の場所で作成される「成長記録」を使用します。

- ・保健センター
- ・子育て世代包括支援センター
- ・就園先（市内小規模保育園及び保育園、こども園）

※年長児は、「集団生活」「気持ち、場面の理解・表現」の項目が入ります。

※私立幼稚園に就園される方の中には、「成長記録」が作成されていない場合があります。

- ・小牧市ふれあいの家親子通園施設あさひ学園
- ・児童発達支援事業所

※初回の場合は、保健センターに連絡をして、保健師さんと一緒に作ります。

● 就学以降は、学校で作成される「個別の教育支援計画」を使用します。

※支援の必要な子どもたちは、学年が上がる度に担任の先生がその支援計画を確認して、引継ぎを行ってくださいます。

●日頃のお子さんの様子を書き留めておくことができます。

- ・「様式 保-1…表現方法」「様式 保-2…周囲の対応の仕方」については、特に、関係機関がお子さんに関わる際に、とてもヒントになるものです。
- ※「様式 保-1」は、例えば、言葉でのコミュニケーションがまだ難しい場合に、お子さんの伝えたい気持ちを関係機関で共有しやすくなり、子どもたちの「伝わった」「もっと伝えたい」という気持ちを育み、言葉を引き出しやすい環境を作る手立てになります。
- ※「様式 保-2」は、例えば、お子さんの様子について、どうしてそのような言動になったのか、見えていない行動の背景（理由）を考えてみるヒントになります。うまくいかなかった時は、もしかしたら、そこに＜本当は、子ども自身が困っていること＞が潜んでいるかもしれません。そのことについて、関係機関等と一緒に取り組みやすくなります。
- ・そのため、「様式 保-1」と「様式 保-2」に日頃から書き留めて、関係機関等と共有することをお勧めしています。

●「成長記録」の項目に空欄がある場合

- ・各関係機関等は、保護者の方と一緒に追記ができるよう、努めてください。
- ※追記の際は、必ず保護者の方の了解や確認を得るようにしてください。

●年度末ごとに、保護者の方と一緒に更新のため再作成をお願いしています。

- ・2年目以降の更新の場合は、NO.3を更新していきます。
- ・その他の頁については、変更点を追記してください。
- ※追記変更したタイミングがわかるように、その項目の横に年月日を添えてください。

●「成長記録」は、主に関係している機関で保管されます。

(例) 就園先(市内小規模保育園及び保育園、こども園)や就学先が優先されます。小牧市ふれあいの家親子通園施設あさひ学園で保管することもあります。

●「成長記録」が有効なタイミング

～セルフプランの多い小牧市では、「成長記録」の活用をお勧めします～

- ・療育（発達支援）を利用するとき
- ・就園や就学のとき
 - ※保護者の方が、何度も同じ話をすることなく「成長記録」を介して、すぐに具体的な話がしやすくなります。高校生になっても有効です。
- ・児童クラブへの申し込みをするとき
 - ※お子さんが、わかりやすく安心して過ごしやすいように環境や関わり方等の工夫を受けやすくなります。
- ・外国籍で言葉でのコミュニケーションが難しいとき
- ・相談支援事業所に相談するとき
 - ※セルフプランの場合は、この「成長記録」に各関係機関や事業所での計画書や記録が綴られることにより、情報共有のツールのひとつとなります。
- ・児童発達支援事業所を利用するとき
 - ※お子さんとその保護者の方を中心にして、関係する機関等が同じような支援内容や関わり方ができるよう、情報共有のツールとなります。
 - ※特に、複数の事業所を利用する場合は、関係機関が相互に情報共有しやすくなります。
- ・児童相談センターに各種手帳の申請を行うとき
 - ※今まで育ってきた経緯や情報がまとまっているので、情報をわかりやすく伝えることができます。
- ・就職先と相談するとき
 - ※苦手なことや配慮して欲しいことがある場合、「成長記録」を活用して説明しやすくなります。
- ・将来、受診や年金の受給申請を行うとき
 - ※お子さんが大きくなった時、幼い頃の様子について記録として必要な場合に役に立つことがあります。

■成長記録の活用方法について

作成、更新、引継ぎの タイミングの目安	
・ 出生時	
・ 1歳6か月児健診	
・ 2歳3か月児健診	
・ 3歳児健診	
・ 就園	進級 進級
・ 5歳児健診	
・ 就学時健診	
・ 小学校入学	
・ 就学後は「個別の 教育支援計画」と して作成されます。	進級 進級 進級 進級
・ 中学校入学	進級 進級
・ 高校進学	進級 進級
・ 就職等 ・	

この「成長記録」は、就園、進級、就学、進学等、人生の様々な場面において、お子さんと関わる方々にお子さんのことを知ってもらうためのツールのひとつとなります。

この「成長記録」を作成することで、お子さんに関わる方々が、みんなでよりよい支援を考え実践するためのヒントになります。それ以外の目的で、利用されることはありません。

お子さんにとって、わかりやすく、安心して過ごせる環境作りや関わり方の工夫等もここに記しておくことで、関係機関が情報を共有でき、それは、お子さんにとって、どこにいても同じような配慮による支援が受けられることに繋がります。

- この成長記録は、保護者の方と一緒に作成するものであり、基本的に記入する際は、支援者と保護者の方が確認しながら記入していきます。
- 保護者の方の意図としない利用の仕方や保護者の方に無断で内容を訂正したり、第三者へ渡すことはできないものとなっています。

記入日： 年 月 日		□担当保健師：	
子どもの年齢： 歳 ヶ月		記入者：	
□担当保育士：			
氏名	フリガナ	呼び名	性別
			☐ 男 ☐ 女
生年月日： 年 月 日生			
住所・連絡先	〒485- 小牧市		
	自宅： -	携帯： -	(続柄：)
家族構成	氏名	生年月日	続柄

妊娠・出産時の様子	出産した病院		
	妊娠中の様子	□正常 □異常 (□妊娠高血圧症候群 □切迫流産 □その他：)	
	在胎週数	週 日	
	出生時身長	cm	出生時体重 g
	出産の状況	☐ 正常分娩 ☐ 異常分娩 (□早産 □帝王切開 □吸引分娩 ☐ 骨盤位(逆子) ☐ 仮死 □その他：)	
	新生児聴覚検査	☐ 未受診 ☐ 問題なし ☐ 経過観察(医師の意見等：)	
	その他		

発育歴(わかる範囲でご記入ください)	運動	首すわり	歳 ヶ月
		寝返り	歳 ヶ月
		お座り	歳 ヶ月
		すりばい	歳 ヶ月
		よつばい(はいはい)	歳 ヶ月
		つかまり立ち	歳 ヶ月
		つたい歩き	歳 ヶ月
		しゃがむ	歳 ヶ月
		ひとり歩き	歳 ヶ月
	手指の使い方	吊り玩具等を仰向けでつかむ	歳 ヶ月
		小さなものを持つ時、	
		手全体で握る	歳 ヶ月
		3指でつまむ	歳 ヶ月
		2指でつまむ	歳 ヶ月
	器に出し入れして遊ぶ	歳 ヶ月	
	積み木を積む	歳 ヶ月	

●乳児期は、どのようなお子さんでしたか？
()

情動・言語・認知	正面から目が合う	歳 ヶ月
	あやすと笑う	歳 ヶ月
	あやすと「あー」等声を出す	歳 ヶ月
	指しゃぶり	歳 ヶ月
	人見知り	歳 ヶ月
	声の真似をする	歳 ヶ月
	口の型や表情の真似をする	歳 ヶ月
	動作や仕草の真似をする	歳 ヶ月
	「〇〇どれ？」の問いに 応えて指さす	歳 ヶ月
	喃語(ナンナン、マンマン)等の声を出す	歳 ヶ月
単語	歳 ヶ月	
(例)		
二語文	歳 ヶ月	
(例)		

●子育てについて、大変さや不安を感じたことはありましたか？

時期：	
内容：	

●保健センターや病院での乳幼児健診等の様子や結果について、ご記入ください。

4か月児健診	☐ 未受診 ☐ 受診（	）
1歳6か月児健診	☐ 未受診 ☐ 受診（	）
2歳3か月児健診	☐ 未受診 ☐ 受診（	）
3歳児健診	☐ 未受診 ☐ 受診（	）
	※視覚検査 ☐ 実施できた ☐ 未実施（再検査：	）
	※聴覚検査 ☐ 実施できた ☐ 未実施（再検査：	）
5歳児健診	☐ 未受診 ☐ 受診（	）
1か月児健診	☐ 未受診 ☐ 受診（	クリニック 病院）
	受診時の様子（	）
か月児健診	☐ 未受診 ☐ 受診（	クリニック 病院）
	受診時の様子（	）
運動発達相談 （保健センター）	☐ なし ☐ あり（	）
臨床心理士 による相談 （保健センター）	☐ なし ☐ あり（	）

●利用されたことのあるものについて、利用期間をご記入ください。

保健センター	☐ なかよし教室	年 月 日 ～ 年 月 日
	☐	年 月 日 ～ 年 月 日
子育て世代 包括支援 センター	☐ らいおん教室	年 月 日 ～ 年 月 日
親子通園施設 あさひ学園	☐ 毎日組	年 月 日 ～ 年 月 日
	☐ あすなろ教室	年 月 日 ～ 年 月 日
	☐ ラピオ教室	年 月 日 ～ 年 月 日

●「1日のリズム」をご記入ください。

※起きる、食べる、寝る等の時間は、決まっていますか？… ☐ はい ☐ いいえ				
時間	6	12	18	24
《子ども》				
時間	6	12	18	24
《保護者》				

●食事

<記入日: 年 月 日>

好きな食べ物	
苦手な食べ物	
食の志向	☐ 偏りはない ☐ 偏っている
食具を使い 自分で食べる	☐ しない (☐ 食べさせている ☐ 手でつかんで食べる)
	☐ 食具を使って食べようとする ☐ 食具を使って全部食べられる
	※使っている食具… ☐ スプーン ☐ フォーク ☐ お箸 ()
	※持ち方… ☐ 上から握る ☐ 下から握る ☐ 三指で持つ
	※姿勢… ☐ 座って食べ続けられる ☐ 立ち歩きながら食べる
朝食	☐ 毎日食べる ☐ 週4～5日食べる ☐ 週2～3日食べる ☐ ほとんど食べない (理由…)
飲み物	☐ 飲ませてもらう ☐ 自分で飲む
	※手段… ☐ 哺乳瓶 ☐ ストロー付きマグカップ ☐ ストロー ☐ コップ
母乳	☐ 終了
	☐ 継続 (今後の意向:)
気になること	☐ なし ☐ あり ()

●排泄

下着	☐ おむつ ☐ トレーニングパンツ ☐ 布パンツ
場所	☐ トイレ (補助便座) ☐ おまる ☐ その他 ()
排尿	・サイン… ☐ なし ☐ あり ()
排便	・サイン… ☐ なし ☐ あり ()
気になること	☐ なし ☐ あり ()

●着脱

上衣	・脱ぐ… ☐ 大人が行う ☐ 一部手伝う (協力動作) ☐ 一人で脱ぐ どのように ()
	・着る… ☐ 大人が行う ☐ 一部手伝う (協力動作) ☐ 一人で着る どのように ()
ズボン	・脱ぐ… ☐ 大人が行う ☐ 一部手伝う (協力動作) ☐ 一人で脱ぐ どのように ()
	・はく… ☐ 大人が行う ☐ 一部手伝う (協力動作) ☐ 一人ではく どのように ()

靴下と靴	・着脱… ☐ 大人が行う ☐ 一部手伝う（協力動作） ☐ 一人で行う どのように（ ）
気になること	☐ なし ☐ あり（ ）

●睡眠

気になること	☐ なし ☐ あり（ ）
--------	---

●運動

散歩	・頻度… ☐ していない ☐ 週に数回 ☐ 毎日 ・手をつなぐ… ☐ しない ☐ する
滑り台	☐ しない ☐ 怖がる ☐ する
ブランコ	☐ しない ☐ 怖がる ☐ する
階段	☐ 大人が抱っこして上がる ☐ 大人が手を引いて上がる ☐ 一人で手すりに掴まり上がる ☐ 一人で掴まらずに上がる ☐ 足を交互に出して上がる
気になること	☐ なし ☐ あり（ ）

●コミュニケーション

要求	☐ しない ☐ する（ ☐ 指差し ☐ ジェスチャー ☐ 単語） ※相手の顔を見て伝えている… ☐ はい ☐ いいえ
見つけた物を指さす	☐ しない ☐ する（ ☐ 実物を指す ☐ 絵本の絵を指す ☐ 両方指す）
三項関係	指をさしながら「見て！」というように大人の顔を見ることがある ☐ しない ☐ する
名前を呼ばれると振り向く	☐ しない ☐ 時々する ☐ する ☐ 気にしたことがない その時の様子（ ）
自分から「聞こう」とする力～理解する力～	☐ 話しかけられても関心がない様子 ☐ 集中していると聴こえていない様子 ☐ 関心のあることには気付ける ☐ 話し手に注目している その時の様子（ ）
自分から「伝えよう」とする力～表現する力～	・動作や身振り… ☐ 難しい ☐ 少しある様子 ☐ 動作や身振りで伝える その時の様子（ ） ・言葉… ☐ 難しい ☐ 少しある様子 ☐ 言葉で表現する ※例えば、どのような言葉で伝えますか？（ ）
感覚の過敏さ	☐ ない ☐ ある（ ☐ 聴覚 ☐ 視覚 ☐ 味覚 ☐ 触覚 ☐ 嗅覚） （例）人の多い所が苦手等、具体的にご記入ください。 （ ）

●親子通園に向けて、保護者の方の思いや気持ちをご記入ください。

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

●予防接種について、ご記入ください。

□タ	□未接種 □接種中 □済	MR	□未接種 □接種中 □済
B型肝炎	□未接種 □接種中 □済	水痘	□未接種 □接種中 □済
ヒブ	□未接種 □接種中 □済	日本脳炎	□未接種 □接種中 □済
肺炎球菌	□未接種 □接種中 □済	おたふく	□未接種 □接種中 □済
四種混合	□未接種 □接種中 □済	その他	□未接種 □接種中 □済
BCG	□未接種 □接種中 □済		

●かかりつけ医（小児科）等

病院名	
連絡先	
アレルギー	□なし
	□あり（□アトピー性皮膚炎 □鼻炎 □喘息 □その他： ）

●その他のかかりつけ医をご記入ください。

①病院	
主治医	
診断名	※最終受診日： 年 月 日 □定期的（□ 年に1回 □ ヶ月に1回） □不定期（ ）
②病院	
主治医	
診断名	※最終受診日： 年 月 日 □定期的（□ 年に1回 □ ヶ月に1回） □不定期（ ）

●医療的ケアの内容について、ご記入ください。

けいれん発作	□なし
	□あり（ ）
栄養注入	□なし □あり（□鼻腔 □胃ろう □その他： ）
吸引	□なし □あり（□鼻腔内 □口腔内 □気管切開部）
その他	
服薬	□なし
	□あり（ ）

●手帳の内容

	状況	判定	交付 年月日	障害名	番号
療育手帳	☐ なし ☐ あり				
身体障害者 手帳	☐ なし ☐ あり				
精神障害者 保健福祉手帳	☐ なし ☐ あり				

●利用している関係機関…相談、訓練、児童発達支援事業所等

[illegible]

●表現方法

(こういう仕草や行動をした時は、こういうことを伝えたい、感じている)

記入日	行動・様子	伝えたい・感じていると思われること

様式 保-2

●周囲の対応の仕方

＜記入日： 年 月 日＞

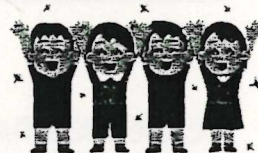
（こういう様子が見られた時に、このような対応をするとお互いに良い結果になったもしくはよくなった等）

①行動や様子：				
	②どのような対応をしたか	③子どもがとった行動や反応	④その後の親の対応	⑤子どもはどのような行動に変化し反応したか
うまくいった時				
うまくいかなかった時				

★相談支援事業所と契約されていない方へ★

～小牧市は、ライフステージが変わっても切れ目のない支援が
受けられることを目指しています。～

●特定の相談員と契約している場合



相談員は、お子さんの様子について、児童発達支援事業所等から「個別支援計画書」に基づき、定期的に状況の報告が届くことから取り組み内容を確認しています（モニタリング）。

また、直接お子さんの所まで伺ったり保護者の方とお話をすることで、普段から情報の収集と整理に努めます。もし、①お子さんや保護者の方及び関係機関が心配事や新たな課題等を感じた時、②関係機関の変更や追加が生じた時、相談員は「サービス担当者会議」を開催する等して、お子さんや保護者の方と同じ目線で今の状況と課題等について、関係機関と情報の共有や話し合いができる場を設けてくれます。

そして、共通理解の基に、同じような関わり方（支援）ができるよう調整をしてくれます。そのタイミングは、基本的に受給者証の更新と合わせて毎年お誕生月に開催されます。ライフステージ（就園や就学、中学校進級等）の変化を機に開催されることも望ましいです。他にも、児童発達支援事業所等を探す時や利用の仕方についての相談ができたり、手続きを手伝ってくれたりします。

●特定の相談員と契約されていない場合（セルフプラン）

特定の相談先や調整をする方がいません。 … それでも … 保護者の方から既述のようなタイミングに合わせてサインを出していただくことで、同じようなことができます。

まずは、下記の委託相談支援事業所の中で、例えば自宅から最寄りの事業所を選び、ご一報ください。その事業所の相談員が「サービス担当者会議」の開催や様々な相談にも応えてくれます。

※この場合、契約した相談員ではありませんが、何度でも相談することができます。

保護者の方からの＜サイン＝発信する力＞が鍵となります。

※「サービス担当者会議」について、詳しくまとめたものを次頁に添付しています。

是非、ご参照ください。ご不明な点等は、委託相談支援事業所までお問い合わせください。

<委託相談支援事業所>

(1)	ふれあい総合相談支援センター	小牧市小牧	65-7050
(2)	相談支援事業所ハートランド小牧の杜	小牧市大山	47-1288
(3)	サンフレンド障害者生活支援センター	小牧市大山	47-1881
(4)	サンビレッジ障害者支援センター	小牧市大字岩崎	76-8811
(5)	地域活動支援センター本庄プラザ	小牧市本庄	29-4525
(6)	相談支援事業所アザレアフォルテ	小牧市新町	48-2005

サービス担当者会議とは？



児童発達支援事業所等を利用する場合、利用前に事業所より「個別支援計画書」が作成されます。これは、そのサービス（事業所）を利用することになった理由や目的、利用方法等を事業所と共有するためのツールとしての役割をもちます。

その「個別支援計画書」は、保護者の方と一緒に話し合った内容を基に記載されますが、目標や具体的な援助内容についてご家族の同意が得られてから、事業所はその支援内容に沿って取り組みを始めます。しかし、利用している間にご本人やご家族の状況、思いは日々変化していきます。

そのため、定期的（半年～1年に1回）に「サービス担当者会議」を開催することで、関わる関係機関（事業所等）が集まり、“ご本人やご家族の今の思い”や“ご家庭での様子”、また“事業所等での様子”をみんなで情報共有することで、支援の方向性や関わり方を調整していくことが必要です。子どもや保護者の方、もしくは事業所等で新たな課題や困り事が起きた時にも、みんなで共有し解決に向かって話し合いを行うことは大切です。このような場合にも「サービス担当者会議」を開催すると有効です。

一人の子どもに関わる関係者が一堂に会し、[チーム]で子育てが応援できる場は貴重です。「サービス担当者会議」は、チームケアを進めるうえで欠かせないものです。相談員は、関係者を招集したり司会進行を行ったり、全体のまとめ役を務めたりする等、重要な役割を担っています。セルフプランの方は、委託相談支援事業所の方（相談員）に依頼をして、是非「サービス担当者会議」を開催してみましょう。

サービス担当者会議で話し合う内容は？

担当者会議で話し合う内容

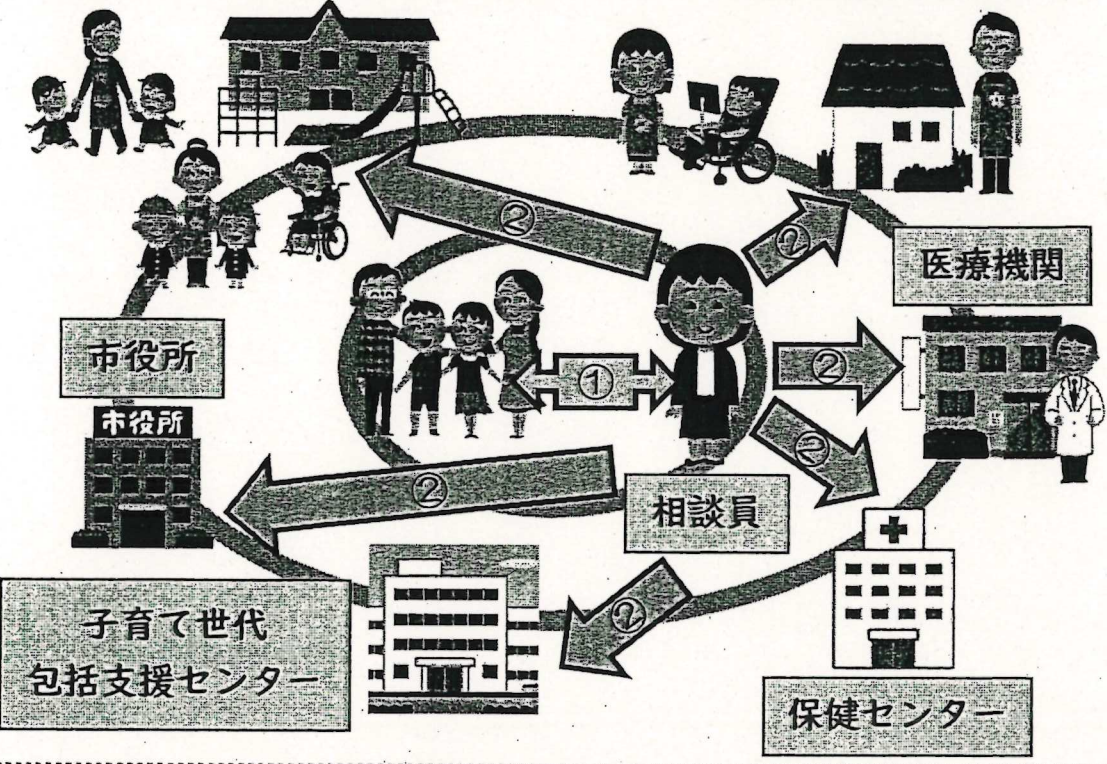
- 1) 子どもや家族の願い（思い）の確認と共有
- 2) 総合的な援助方針の確認
- 3) 子どもや家族の希望について、具体的な目標（長期目標と短期目標）と期間、援助内容の確認
- 4) 以上について、修正や変更の意見交換
- 5) まとめ
- 6) 次回の開催予定時期の確認



「チーム」で子育てを応援します

幼稚園、保育園、認定こども園等

児童発達支援事業所等



- ① セルフプランの場合、特に保護者の方からの「サイン＝発信」を機にチームでの子育てが動き出します。勇気をもって、まずは連絡、相談してみましょう。
- ② 相談員は、状況に応じて各関係機関に連絡をして「サービス担当者会議」が開催できるよう準備をしてくれます。

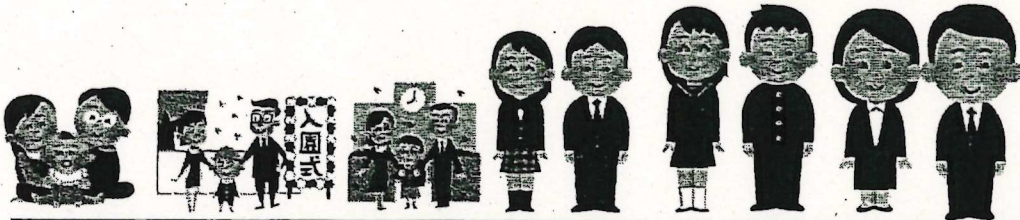
～ひとりで抱え込まずに、皆で一緒に考えていきましょう～

- ★「保育園の給食の時は〇〇で、児童発達支援事業所の昼食では□□で、困った…」
- ★「複数の児童発達支援事業所に通っているけど、それぞれの場所で子どもへの関わり方が少し違うみたい。子どもも戸惑っているように見えるわ…」
- ★「最近、△△のことが心配になってきた。みんなで一緒に協力して▽▽のように見守ったり働きかけたりして欲しい…」 etc.

★「保育園の給食の時は〇〇で、児童発達支援事業所の昼食では□□で、困った…」

★「複数の児童発達支援事業所に通っているけど、それぞれの場所で子どもへの関わり方が少し違うみたい。子どもも戸惑っているように見えるわ…」

★「最近、△△のことが心配になってきた。みんなで一緒に協力して▽▽のように見守ったり働きかけたりして欲しい…」etc.



関わる人たちが一堂に会し、顔の見える関係作りを行うことは、
お子さんや保護者の方にとって、きっと“安心”につながります。

そして、それはまた “よりよい支援” へとつながっていくのです。

