

しょうちゅう みなさま パーソナルカルテをご使用中の皆様へ

パーソナルファイルへの名称変更に伴い、記入様式をより使いやすいものに変更いたしましたので、その活用方法を案内いたします。

パーソナルカルテをご利用中の皆様におかれまして、引き続き、カルテをご使用いただけます。



きほんてき つか かた しょうほうほう か 基本的な使い方(使用法は、変わりません)

- ・お子さんの情報を保護者が記入し、管理します。
- ・進級、進学、就職などの新しいステージへの引き継ぎの場、教育相談や支援に係る計画相談、また診察の場等で情報を伝えるときに使います。
- ・各関係機関から紙での情報を渡された場合は、ファイルに挟んでひとつにまとめておきます。
- ・必要な追加ページは、その都度、対象のページを伊勢市のホームページ <http://www.city.ise.mie.jp> からダウンロードして印刷記入して、ファイルに随時追加してください。

あたら つか つか あたら 新しく追加(追加)、新しくなったシート(新)



- ◎【追加・新】マイページ「成長の記録」が、お子様の成長に合わせてプロフィール(誕生～3才)マイページ(幼児期)(就学後)の3種のシートに独立しました。
 - ・【追加】プロフィール(誕生～3才):母子手帳を見ながら転記しましょう。
 - ・【新】(幼児期)(就学後):1日の生活リズムの記入が追加。
 - ◎【新・追加】各種相談、医療機関、福祉制度利用の記録が書きやすくなります。
 - ◎【追加】就学後のシートが追加されました。これにより、進路・実習等のお子さんの学びを記録できるようになりました。
- * プロフィール、感覚、身体・移動・運動、食事、医療行為、補助装具の各情報シートにつきましては、大きな変更はありません。そのまま、ご使用ください。



カルテを確認して、ファイルへとバージョンアップしましょう！

下の手順にそって、記入例を参考にパーソナルカルテを確認・整理しましょう。必要なシートだけを伊勢市のホームページから、ダウンロード・印刷して、お子さんの成長の記録を充実させて、「ファイル」へとバージョンアップ。新書式の記入がよくわからない方は、伊勢市のホームページに掲載の「パーソナルファイルのすすめ」をご参照ください。

1

1. 表紙を印刷して、バージョンアップ！続いて、基本情報の確認
 ・名前、住所等の基本情報を確認。*内容に更新がなければシートの交換不要です。

2

2. 【追加・新】マイページ・成長の記録の確認
 ・新しく追加したプロフィール（誕生～3歳）を印刷・記入しましょう。
 *母子手帳をカルテと一緒に保管している方は、シートは必要ありません。
 ・マイページ（幼児期）を印刷して就園のお子さんの記録を整理しましょう。
 ・マイページ（就学後）を印刷して、小学校入学から中学校3年生までのお子さんの記録を整理しましょう。高校・大学生時のシートもこのシートで作成可能です。必要に応じて、お子さんと相談しながら作成すると良いでしょう。

3

3. 感覚、身体・移動・運動、食事、医療行為、補助装具シートの確認
 ・医療福祉機関等のアドバイスを聞きながら、変更があればシートの交換をしましょう。変更がなければ、そのまま、記入しているシートを使用します。

4

4. 【追加】就園・就学の記録へのシート交換
 ・カルテの「就園・就学状況等の記録」をそのまま使用しても結構です。記録をスッキリ見やすくしたい方は、新しく追加されたシートと交換しましょう。
 *医療機関・福祉制度等の記録は、別シートで新たに追加分（5を参照）。
 ・進学進級に関わって教育相談をされた方は【追加】進路相談の記録、中高生については、職場実習の記録等をファイルに追加しましょう。

5

5. 【新・追加】各種相談、医療機関、福祉制度利用の記録の確認
 ・医師の診察、福祉制度利用された方で、3でシート交換を行った方は、新たに、必要な別シートを印刷・記入して綴じましょう。発達検査の結果等もここに一緒に綴じておきましょう。

かくにん 確認にあたってのポイント



1. 基本情報の確認

まずは、お子さんのお名前、ご家族の構成などの基本情報の確認から始めましょう。特に、変更がなければ、シートはそのまま使用します。更新が必要な場合は、更新日を記入して変更箇所に訂正、追記を行いましょ。新しいシートを印刷して、取り換えてもよいでしょう。下のシートは新しいシートです。アレルギーの記入は、「医療に関する記録」シート（くわしくは5各種相談、医療機関、福祉制度利用の記録の確認を参照）に記入しましょう。

基本情報		2020年△月○日 現在	
更新		2021年○月○日 現在	
ふりがな	いせ たろう		
名前	伊勢 太郎		
住所	三重県伊勢市八日市場町○△番地		
自宅TEL	0596-○△-○△□◇		
生年月日	昭和○年○月○日		
血液型	<input type="radio"/> 型 Rh+ -	性別	男
家族構成	続柄	名前	健否
	父	伊勢 和	<input checked="" type="radio"/> 健 否
	母	伊勢 花子	<input checked="" type="radio"/> 健 否
	姉	伊勢 桜子	<input checked="" type="radio"/> 健 否
	弟	伊勢 次郎	<input checked="" type="radio"/> 健 否
緊急連絡先	0596-◇○-△△□□		
その他	<ul style="list-style-type: none"> 朝夕に服薬あり。 業息時の連絡は、日中は祖父宅、または、母親の家にお願いします。 		

※母子健康手帳とともに保管する場合には、記入は不要です。

更新日も忘れずに!

携帯電話でも可。

第3子誕生!

アレルギー、持病、服薬があれば、記入(くわしい記入は別シートへ)。

2. プロフィール・マイページについて

新しくなった「パーソナルファイル」での大きな改良点は、お子さんの成長段階に合わせた記入様式にしたところです。シート書式で説明しますと、マイシート（成長の記録）が「誕生～3歳」「幼児期」「就学後」の3つに別れました。特に、プロフィール「誕生～3歳」シートは、今回、追加したシートで、お子さんの成長を連続して記録できるようになりました。印刷してファイルに追加して、お子さんの育ちの情報を充実させましょう。

① プロフィール「誕生～3歳」シートの記入

シートの記入の際は、母子手帳を横において見ながら、記入すると良いでしょう。このシートは、母子手帳をベースに記入らんが作られていますので、関係機関や学校で、わざわざ母子手帳の提示をしなくて済みます。

プロフィール(誕生～3歳)

出生時									
分娩経過	特記事項								
出産後の状況など	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>体重</td> <td>3350g</td> <td>身長</td> <td>50cm</td> </tr> <tr> <td>胸囲</td> <td>32cm</td> <td>頭囲</td> <td>34cm</td> </tr> </table>	体重	3350g	身長	50cm	胸囲	32cm	頭囲	34cm
体重	3350g	身長	50cm						
胸囲	32cm	頭囲	34cm						
乳幼児健診時の様子(支援に役立つエピソード)									
3～4か月児健診									
9～10か月児健診									
1歳6か月児健診	言葉が出ず、保健師に相談。教室では落ち着かなかつた。その後も、保健師さんに発達相談をしながら、〇〇児童園の療育を利用開始した。								
3歳児健診	言葉は出るようになった。言葉は少ない。健診時は、発達相談の時と部屋が違ったので、大泣きした。本人なりの慣れた環境がある様子。本人が不快と感じたら、大泣きとなることが気になり、〇〇医療センターの受診予約を入れた。								

※母子健康手帳とともに保管する場合は、記入は不要です。

g(グラム)で記入。

発達の様子	
ひとり歩く	<input type="checkbox"/> (歳 3か月ごろ)
あやすとわらう	<input type="checkbox"/> (歳 5か月ごろ)
視線をあわせる	<input type="checkbox"/> (歳 6か月ごろ)
人見知りをする	<input type="checkbox"/> (歳 6か月ごろ)
ひとりで歩く	<input type="checkbox"/> (歳 8か月ごろ)
あやすとわらう	<input type="checkbox"/> (歳 10か月ごろ)
視線をあわせる	<input type="checkbox"/> (歳 12か月ごろ)
人見知りをする	<input type="checkbox"/> (歳 2か月ごろ)
ひとりで歩く	<input type="checkbox"/> (歳 2か月ごろ)
あやすとわらう	<input type="checkbox"/> (歳 2か月ごろ)
視線をあわせる	<input type="checkbox"/> (歳 6か月ごろ)
人見知りをする	<input type="checkbox"/> (歳 8か月ごろ)
ひとりで歩く	<input type="checkbox"/> (2歳 か月ごろ)
あやすとわらう	<input type="checkbox"/> (2歳 か月ごろ)
視線をあわせる	<input type="checkbox"/> (2歳 か月ごろ)
人見知りをする	<input type="checkbox"/> (3歳 か月ごろ)
ひとりで歩く	<input type="checkbox"/> (3歳 か月ごろ)
あやすとわらう	<input type="checkbox"/> (3歳 か月ごろ)
視線をあわせる	<input type="checkbox"/> (3歳 か月ごろ)
人見知りをする	<input type="checkbox"/> (4歳 か月ごろ)
ひとりで歩く	<input type="checkbox"/> (4歳 か月ごろ)
あやすとわらう	<input type="checkbox"/> (4歳 か月ごろ)
視線をあわせる	<input type="checkbox"/> (4歳 か月ごろ)
人見知りをする	<input type="checkbox"/> (4歳 か月ごろ)

※母子健康手帳とともに保管する場合は、記入は不要です。

② 「幼児期」「就学後」シートについて

パーソナルカルテの「成長の記録」に代わるものとして、新たに追加されました。「幼児期」「就学後」の2種類のシートの違いは1日のスケジュール表です。「幼児期」シートは、就園のお子さんの記録に使用します。「就学後」シートは、小中学校等への入学後のお子さんの記録に使用します。そういったことから、「就学後」シートの1日のスケジュール表に、登校日用と休日用の2種類の記入らんが用意されています。日常生活を振り返りながら、お子さんの成長記録が行えます。

なお、これらのシートについては、「成長の記録」の記録内容に追加が必要になった時にご利用されるとよいでしょう。従来の「成長の記録」もそのまま使用しますので、一緒に綴じておきましょう。新しいシートへの書き換えの必要はありません。

新たに記入が必要になった際に、その都度、対象のページを伊勢市のホームページ <http://www.city.ise.mie.jp> からダウンロードして印刷して利用してください。

○よくある質問

Q、マイシートの記入は、毎年、必要ですか？

A、毎年でなくても、結構です。具体的に作成の目安を紹介すると、就園児については、小学校の就学に向けて、年中・年長児と作成することをお勧めします。特に、この時期はお子さんの1年ごとの成長が大きいと思います。

学校については、小学生は低・中・高学年、中学校は1・3学年といった1年毎の作成がおすすめです。また、高校・大学生時のシートもこのシートで作成可能です。必要に応じてご利用ください。

マイページ【幼児期】

5 歳

1日の生活リズム							
0時	6時	9時	12時	15時	18時	21時	翌0時
起床7時			保育園		夕食6時30分 お風呂7時30分	就寝9時	
項目	記録						
好き・得意なこと 好きな過ごし方	<ul style="list-style-type: none"> 電車や恐竜の図鑑が大好き プラレールでよく遊ぶ 						
苦手なこと	<ul style="list-style-type: none"> 遊びを中断されたり、予定が変更されると怒り、言うことが聞けなくなる。 勝ち負けにこだわり、負けると怒る。 						
困っているときは こうしてほしい	<ul style="list-style-type: none"> 「いつまで」「どこまでしたら」と終わりを予告する。 気持ちが落ち着かない時は、一度その場から離れて落ち着かせる。 						
コミュニケーション の様子	<ul style="list-style-type: none"> おしゃべりは一方的で、人の会話に入りたがり、割り込んで入っては、自分の話ばかりしてしまうことがある。 						
人とのかかわり	<ul style="list-style-type: none"> お友達との遊びけんかをしています。 						

その他、お子さんの様子や保護者の方の思い

自分の考えが譲れず、感情が抑えられない。自分の非を認めてあやまることはできません。自こもあります。その場で叱らず、場所を変わります。

※成長等により状況の変化があった

マイページ【就学後】

7 歳

1日の生活リズム							
(登園・登校する日)							
0時	6時	9時	12時	15時	18時	21時	翌0時
起床6時30分	登校7時30分	学校	下校2時45分	学習	夕食6時30分 お風呂7時	就寝9時	
(休みの日)							
0時	6時	9時	12時	15時	18時	21時	翌0時
起床7時					夕食6時30分 お風呂7時	就寝9時	
項目	記録						
好きなこと・得意なこと 好きな過ごし方	<ul style="list-style-type: none"> 絵を描くこと、工作 						
苦手なこと	<ul style="list-style-type: none"> 運動全般（走ること、縄跳びが苦手） 整理整頓、片付け 着替えに時間がかかる 						
困っているときは こうしてほしい	<ul style="list-style-type: none"> 大人の方が、お友達との仲立ちをしてほしい。 本人からうまく言えないので、選択肢を示して、どれかな？と声を掛けてほしい。 						
コミュニケーション の様子	<ul style="list-style-type: none"> 自分の気持ちを伝えることが苦手です。 自分の興味のあることは、よく話します。 						
人とのかかわり	<ul style="list-style-type: none"> 自分から、お友達に声を掛けていくことは苦手です。お友達から話されたら、遊びに入ります。 断ることができない。 						

その他、お子さんの様子や保護者の方の思いを書いてください。

のんびりした優しい子です。怒鳴り声やキツイ言い方で不安になります。すぐに、返事が返ってこない時はありますが、一度にたくさん、声掛けをしないでください。本人なりに、頑張っていますので、見守ってください。

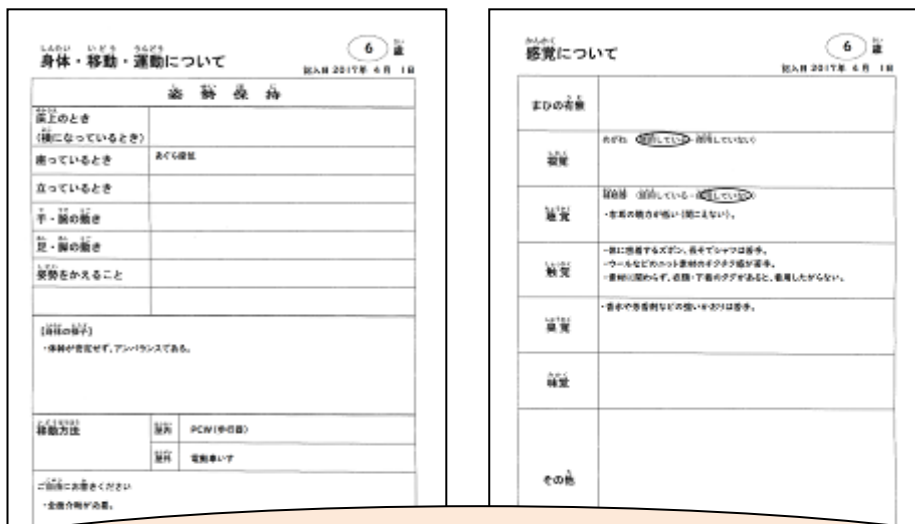
※成長等により状況の変化があったときは裏面のシートにご記入ください。

3. 感覚、身体・移動・運動、食事、医療行為、補助装具シートの確認

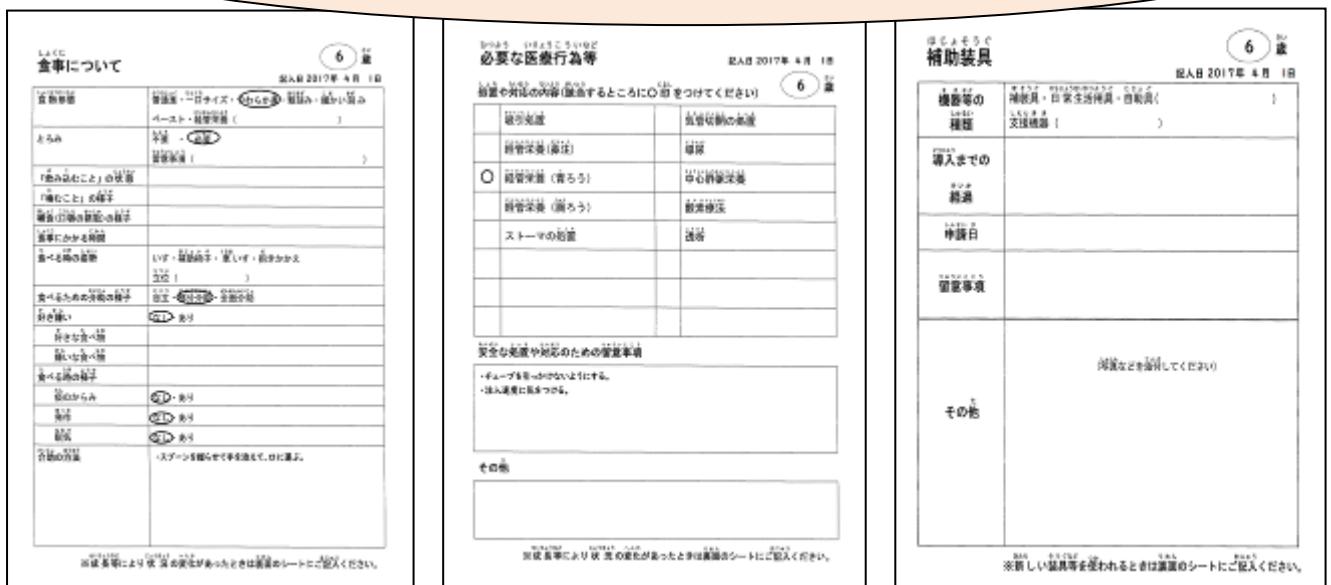
医療福祉機関等のアドバイスを聞きながら、変更があればシートの交換をしましょう。

「感覚」、「身体・移動・運動」、「食事」、「医療行為」、「補助装具」の各情報シートにつきましては、大きな変更はありません。変更がなければ、そのまま、記入しているシートを使用させていただいて結構です。

記入について、安全・健康面で特に必要のある場合に、どんな場合、どのような場所で、どの程度(大きさや量)、いつからなのかなど具体的に記入しておきましょう。これらの項目については、お子さんの成長にともなって変化する箇所もあるかと思えます。年齢ごとに書き足していくと良いでしょう。



お子さんの様子について、必要なことを記入しましょう。



4. 「就園・就学状況等の記録」から「就園・就学の記録」へのシート交換

① 「就園・就学の記録」へのシート交換

カルテの「就園・就学状況等の記録」をそのまま使用しても結構ですが、記録をスッキリと見やすくしたい方は、新しく追加された「就園・就学の記録」シートに交換することをお勧めします。医療機関・福祉制度等の記録は別シートに転記し、新たに追加します（くわしくは、5を参照）。

なお、特別支援学校への入学・転校、通常学級から特別支援学級へ転籍についても、この「就園・就学の記録」に記入してください。また、通級指導教室の利用があれば、記入しましょう（*伊勢市の場合、明倫小学校のひだまり教室・ことばの教室、伊勢宮川中学校のひだまり教室）。

就園・就学履歴の状況

年度	保育所・幼稚園名	年齢(〇〇組)	担任氏名	その他
H12	〇〇保育所	3歳児 (さくら組)	伊勢 直子 (加配保育士)	
H13	〇〇保育所	4歳児 (ゆり組)	御藤 良子 (加配保育士)	
H14	〇〇保育所	5歳児 (すみれ組)	小俣 元子 (加配保育士)	

就園・就学の記録

就園・就学日	施設・園 学校名	年齢 学級名	担当・担任名	関わっている 支援機関
2020年 4月 1日	市立〇〇幼稚園	△△組	◆◆	ファミリーサポート センター
2015年 4月 1日	すくすく保育園	3歳児 さくら組	森川 花子 二見 嘉子 (加配保育士)	おおぞら児童園
2016年 4月 1日	すくすく保育園	4歳児 ゆり組	御藤 良子 二見 嘉子 (加配保育士)	おおぞら児童園
2017年 4月 1日	すくすく保育園	5歳児 すみれ組	小俣 元子 李治 町子 (加配保育士)	おおぞら児童園
2018年 4月 1日	伊勢市立 〇〇小学校	1年 特別支援学級 (真間・権輔)	担任:五十鈴 香 協働:中島 進代 (1年担任)	おおぞら児童園 おひさま児童園
2019年 4月 1日	伊勢市立 〇〇小学校	2年 特別支援学級	担任:五十鈴 香 協働:一之木 悠 (2年担任)	おおぞら児童園 おひさま児童園

医療機関・福祉制度等の記録等は、別シートに転記して、ファイルに追加します。

くわしくは、次の5.各種相談、医療機関、福祉制度利用の記録の確認をご覧ください。

②【追加】就園・就学の記録、職場実習等の記録について

就学・進級に関わって相談をした際は【追加】「就園・就学の記録」記入をします。
 対応をさせていただいた方の名前を記録しておく、次回の対応がスムーズになります。

中高生については、の後ろに、【追加】職場実習の記録等をファイルに追加しましょう。
 このシートは、主に特別支援学校の中学部及び高等部や、高校で使用します。記入に
 関しては、学校によっては独自の様式がありますので、本人控えを代用できる場合もあり
 ます。実習前に、担任や担当の先生にご相談ください。ここでは、書式のみを紹介しま
 す。就労時にお子さんの重要な就労支援情報となります。

しんろそうだん きろく
進路相談の記録
しんろそうだん きろく
 ※進路相談、学校の入学、体験入学など進学・進路選択に関わる相談の記録をお書きください。
 ※また、学校・機関から発行された資料等あれば、このシートの後ろに添付してください。

日時／年齢	見学・相談した 学校や施設名	担当者	概要
2020年8月3日 6歳	伊勢市教育委員会学校教育課 就学に向けて教育相談	指導主事〇△さん	・就学時の在籍学級の 相談。 ・就学後の支援につ いて
2020年8月7日 6歳	伊勢市立〇〇小学校見学	△〇校長先生 □△先生	・特別支援学級の見学 ・校内施設の見学 〈トイレ・階段等〉 ・校長先生と懇談
2020年8月18日 6歳	三重県立□△特別支援学校見学	〇〇先生	・校内施設の見学 ・〇〇先生と懇談
2020年11月18日 6歳	伊勢市教育委員会学校教育課 就学に向けて教育相談	指導主事〇△さん	・就学先の相談

※進級・進学等で記載内容に変更がありましたら、裏面のシートにご記入ください。

しばじしゅう きろく
職場実習の記録

実習先	実習期間	年 月 日	日
実習時間	仕事の内容		
ワークへの登録	なし・あり 有無	なし・あり	
コピーの利用	なし・あり	その他	あり（ ）

～仕事の記録～

月日	できごと・思ったこと・感じたこと

※1つの実習ごとに1枚のシートをお使いください。

5. 各種相談、医療機関、福祉制度利用の記録の確認

1～4では、お子さんご自身の育ちの情報の確認・整理してきました。ここからは、お子さんへの支援情報を確認・整理していきます。4のところでも少し紹介しましたが、医師の診察、福祉制度利用された方で、4でシート交換を行った方は、新たに、以下の別シートのうち、必要なものを印刷し転記して、ファイルに追加しましょう。

- ① 医療に関する記録
- ② かかりつけ医療機関
- ③ 福祉制度利用の記録
- ④ 手帳等の記録

つづいて、各種相談・検査等の記録の情報を整理します。これについて、すでに、カルテの「関係機関等での記録」「検査等の記録」シートに記入していただいている方もおられると思います。その方については、そのまま、このシートを使用します。発達検査を受けられている方は、発達検査の結果等もここに一緒に綴っておきましょう。

以上で、パーソナルファイルへのバージョンアップは、完了です。お疲れ様でした。いくつかのシートを使って、お子さんの成長記録を確認・整理してきました。ここに紹介したものは、1つのモデルにすぎません。「十人十色」と昔から言われておりますように、一人一人違います。この例に限らず、保護者の皆様のアイデアで、さらに、お子さんの育ちの記録を充実させましょう。

パーソナルファイルについてのQ&A(保護者向け)

Q1 パーソナルファイルとはどのようなものですか。

パーソナルファイルは、小学校入学前から、仕事に就くまでの支援の必要なお子さんについての情報を一つにまとめたファイルです。

Q2 パーソナルファイルはどんなことに使うものですか。

パーソナルファイルは、お子さんの今まで受けてきた支援や、お子さんが必要としている支援について書き込まれたり、挟み込まれたりしているので、お子さんの育ちに関わっている関係機関の方々に見せることで、どのような支援を必要としているのかを伝えることができます。伝えたい内容をもとにして、より良い支援につながるよう関係機関の方々と十分に話し合ってください。

Q3 パーソナルファイルには、どんなことを書いたり挟み込んだりするのですか。

パーソナルファイルには、お子さんの「プロフィール」、関係相談機関で伝えられたことや検査の結果を記録に残す「各種相談・検査等の記録」、お子さんの年齢に合わせて様子を書く「マイページ」や「就園・就学の記録」等、基本の様式に沿って書くことができます。特に「マイページ」は、お子さんが自分の特性を知るために使うこともできます。学校や教育相談で伝えられた情報についても「進路相談の記録」「各種相談・検査等での記録」に書き込んだり、紙でもらった場合は、挟み込んだりすることができます。

Q4 パーソナルファイルを使うと、どのようなよいことがありますか。

パーソナルファイルをお子さんに関わっている関係機関の方々に見せることで、何度も同じ説明をすることなく、お子さんの今までの様子を伝えることができます。また、パーソナルファイルの活用により情報共有がスムーズに行われると、今必要としている支援を引き続き受けることができるので、お子さんの周りの人が変わっても、安心して生活を続けることができます。

また、関係機関等からのお子さんに関わる情報を挟み込んでいくこともできるので、お子さんの情報を一つにすることができ、このファイルで、お子さんの成長をみることができます。

Q5 パーソナルファイルはだれが作るものですか。

パーソナルファイルは、本人や保護者が書いて作ります。書き込む内容についてお困りの場合は、各関係機関の担当者にご相談ください。

Q6 パーソナルファイルはどこで手に入りますか。

こども発達支援室、小俣総合支所内の伊勢市教育委員会学校教育課、伊勢市役所内の高齢障がい福祉課と子育て応援課、また福祉健康センター内の健康課の各窓口にありますので受け取っていただくことができます。

また、パーソナルファイルは、伊勢市のホームページにも三重県教育委員会へのリンクを掲載してありますので、そこから必要なページを印刷して使っていただくことができます。

Q7 パーソナルファイルはどのように作っていけばよいですか。

「パーソナルファイル」の様式に沿って、書き込みます。どのページからでも作ることができ、すべてのページをもれなく書き込まなくてはならないということはありません。また、診察のときに、各関係機関から伝えられた内容を「各種相談・検査の記録」のページに書き込んだり、紙でもらった場合はファイルに挟み込んだりして作っていきます。くわしくは、伊勢市ホームページの「パーソナルファイルのすすめ」をご覧ください。

Q8 パーソナルファイルはどのように使うのですか。

パーソナルファイルは、お子さんが進級、進学、就職されるときに、本人または保護者がみせることで、進学先、就職先等で支援に必要な情報が伝わり、引き継がれていきます。進学先や就労先との引き継ぎの場、教育相談、支援に係る診察の場で見せながら、支援

の内容を伝えてください。

また、各関係機関から、支援について伝えられたときは、「各種相談・検査等の記録」のページに書いたり、紙での情報を渡してもらった場合は、ファイルに挟み込んだりすることで、情報を一つにまとめてください。また、母子健康手帳やお薬手帳も一緒にとじておくとお子さんの様子がよくわかってよいですね。

Q9 パーソナルファイルはだれが持っているのですか。

パーソナルファイルは、お子さんの支援に関する大切な情報です。本人や保護者が大切に持って、必要なときにお使いください。

Q10 パーソナルカルテとパーソナルファイルは、どちらがうのですか？

パーソナルカルテもファイルも、使用の目的や方法には違いはありません。しかしながら、パーソナルカルテが出来て10年近くの歳月が経ちました。その中で、周知・活用が進む一方で、ご使用される保護者や関係機関より、名称も含め、その様式について多くの意見が寄せられております。その中で、令和2年4月に三重県教育委員会事務局で、「パーソナルカルテ」から「パーソナルファイル」への名称変更及び様式の改訂が行われました。前版に比べて、より一層、子どもの成長段階に合わせた記録構成を図り、記録を書きやすくなるよう改良が加えられています。

Q11 パーソナルカルテを現在、使っていますが、パーソナルファイルに作り直さないといけないのですか。

現在、ご使用されているパーソナルカルテを引き続き、使用していただくことも可能です。また、現在のパーソナルカルテを基にして、パーソナルファイルにリンクして、バージョンアップすることも可能です。いずれにしても、カルテを破棄して作り直す必要は一切、ありません。お子さんの大切な成長記録です。既存のカルテを有効活用して、ぜひ、パーソナルファイルにバージョンアップしていただきたいと思っております。くわしくは、「バージョンアップのすすめ」をご覧ください。

Q12 伊勢市のパーソナルファイル改訂の経緯とその目的は？

パーソナルファイルは、三重県下では、現在、各市町で活用されており、市町によっては独自の名称・様式によって市町の実態に合った形で、その利用が進められております。

前版のパーソナルカルテ作成時の話から紹介いたしますが、三重県教育委員会事務局が作成した「パーソナルカルテ」をもとに、伊勢市で協議した結果、三重県教育委員会事務局のものに、伊勢市版の相談支援機関情報を付加する形で、伊勢市での「パーソナルカルテ」の利用が開始されました。その意図は、三重県教育委員会事務局の形式を共有することで、伊勢市に現在、お住いの方が県内の他市町に転居された際も、引き続きそのまま利用できる利点があるからです。また、伊勢市内への転入された方も同じ利点が考えられます。

この度の三重県教育委員会事務局の改訂を受けて、伊勢市で協議した結果、前版のパーソナルカルテと同様に、伊勢市に現在、お住いの方が県内の他市町に転居された際も、引き続きそのまま利用できる利点から、県内の関係機関での提示への利便性も考慮し、三重県教育委員会事務局の書式を採用することとしました。伊勢市民の皆さんにとって、より使いやすい、より親しみやすい形でご活用いただけると幸いです。

さんこう
(参考)

<p>こべつ しゅうがくしえん 個別の就学支援ファイル</p>	<p>ひとりひとりのしょうがいのある子どもについて、にゅうようじきから しょうがっこうにゆうがくまえまでのいっかんちようきてきしえんけいかくを、ほいく えんようちえんちゅうしんかんけいきかんれんけいほごしやさんかく や意見も取り入れながらさくせいけいかく作成する計画。</p>
<p>こべつ きょういくしえんけいかく 個別の教育支援計画</p>	<p>ひとりひとりのしょうがいのある子どもについて、にゅうようじきから がっこうそつぎょうごまでのいっかんちようきてきしえんけいかくがっこうちゅうしん となり、かんけいきかんれんけいほごしやさんかくいけんとりい ながらさくせいけいかく作成する計画。</p>
<p>こべつ しどうけいかく 個別の指導計画</p>	<p>ようじじどうせいとひとりひとりのきょういくてきたいおうしどう もくひょうしどうないようほうほうひょうかもこしどうけいかく 目標や指導内容・方法・評価を盛り込んだ指導計画。</p>
<p>こべつ いこうしえんけいかく 個別の移行支援計画</p>	<p>こうとうぶざいせきせいとしょうらいみとおがっこうしやかい 移行期に対応する「個別の支援計画」であり、がっこうちゅうしん なってさくせいこべつきょういくしえんけいかくふく ある。</p>