

神戸町 スマイルブックQ&A

Q1 何のためのスマイルブックですか？

幼稚園や学校、職場などの集団で生活する場において、困ることのあるお子さんやその可能性があるお子さんを支援していくためのものです。

Q2 スマイルブックは何に役立ちますか？

お子さんが適切な支援を継続的に受けるために役立ちます。

プロフィール、成育歴、支援の経過などがスマイルブック1冊にまとめ、これを教育機関や医療機関等に提示することで、お子さんの今までの様子を伝えることができます。各関係機関では、この情報をもとに、保護者と相談しながらお子さんに適した支援を考えます。

スマイルブックは、保護者から園や学校（担任の先生）・職場に提示してください。

Q3 いつまで作るのですか？

社会で自立していくまでの長期的な視野に立ち、お子さんが成人するまで作成し続けることが望ましいです。

お子さんの成長や適切な支援によって、気になる行動や困ることが現れなくなる場合があります。しかし、思春期を迎えたり進学や就職などで環境が変化したりした時に、再度現れることもあります。そのため、どのような環境でどのような支援があれば、困ることなく集団生活が送れていたのかという事実を残しておくことが大切です。

保護者が「作成の必要がない」と判断された場合は、作成しませんので、必要がないことを保健師、保育士、教員等（以下「支援者」とする）に伝えてください。

Q4 誰が書くのですか？

保護者が記入し、お子さん本人も記入することができます。

お子さんの支援に役立つと思われること、支援者に伝えたいと思われることなどを記入しましょう。全てのページに記入する必要はありません。記入できるところから、記入しましょう。指導計画や支援計画が立てられていない場合でも、必要があれば支援していただいた内容を保護者が聞き取って記入しましょう。

また、必要に応じて書類（母子健康手帳のコピー、各種の検査結果、医師の診断書や指示書等）を加えたり、記録のページを増やしたり修正したりしてください。

Q5 スマイルブックは誰が保管するのですか？

保護者が保管します。

スマイルブックに記入されている内容は、大変重要なことですので、保護者が責任をもって保管しましょう。

その他、お子さんにとって必要と思われる情報を綴っておきましょう。

また、園や学校などで計画を作成する際、それまでの記録がお子さんの理解のための重要な参考資料になります。懇談時にはご持参ください。

医療機関や相談機関を利用される時にご持参ください。

Q6 スマイルブックはどのように書くのですか？

1. 書けるところから書きましょう。

難しく考えず、書けるところから書いていきましょう。お子さんが安全で楽しく過ごすために必要だと思うことを書きましょう。直ぐに思い出せない部分は、空白のままでもかまいません。後で気づいたり、思い出したりしたときに書き入れると良いでしょう。

2. 相手にとってわかりやすく書くことが基本です。

文章は、なるべく短くシンプルに書きましょう。

伝えたいことがたくさんあるときは、ポイントを絞って箇条書きにしてみましょう。

3. 「〇〇できません」より「〇〇すれば△△できます」という書き方をしましょう。

肯定文で書くと支援者は何をすればよいかわかります。

「〇〇はしないでください」という表現が必要な場合でも、その代わりにどうすればよいかも具体的に書くといいでしょう。

4. 成長の記録として

成長とともに、必要がなくなったと思ったページも、取り外し、成長の記録として保存しておきましょう。あとから振り返ると、お子さんが着実に成長していることがわかります。

今後、支援が必要な段階でお手伝いをさせていただきます。お子さんの心配なこと、支援についてお悩みなどありましたら、お気軽にご相談ください。

神戸町役場	健康福祉課	27-0175
	子ども家庭課	27-0176
	教育委員会 教育課	27-0181
	保健センター	27-7555