

乳幼児期の記録

療育の記録

所属期間	施設名	担任・担当者等 コーディネーター等
年 月 日 年 月 日	<input type="checkbox"/> 公的 <input type="checkbox"/> 民間	
年 月 日 年 月 日	<input type="checkbox"/> 公的 <input type="checkbox"/> 民間	
年 月 日 年 月 日	<input type="checkbox"/> 公的 <input type="checkbox"/> 民間	
年 月 日 年 月 日	<input type="checkbox"/> 公的 <input type="checkbox"/> 民間	
年 月 日 年 月 日	<input type="checkbox"/> 公的 <input type="checkbox"/> 民間	
年 月 日 年 月 日	<input type="checkbox"/> 公的 <input type="checkbox"/> 民間	
年 月 日 年 月 日	<input type="checkbox"/> 公的 <input type="checkbox"/> 民間	
年 月 日 年 月 日	<input type="checkbox"/> 公的 <input type="checkbox"/> 民間	

★以下の様な書類をクリアファイルに入れて取っておきましょう。

- ☐ 個別発達支援計画
- ☐ 個別移行支援シート
- ☐ 病院での検査結果や診察券(発達について、はじめて相談した病院は重要になる可能性があります。)
- ☐ 療育機関等での検査の記録・報告書等
- ☐
- ☐
- ☐

● 保育園・幼稚園の記録

所属期間	保育園・幼稚園名 クラス	担任・担当者等
		コーディネーター等
年 月 日 年 月 日		
年 月 日 年 月 日		
年 月 日 年 月 日		
年 月 日 年 月 日		
年 月 日 年 月 日		
年 月 日 年 月 日		
年 月 日 年 月 日		
年 月 日 年 月 日		
年 月 日 年 月 日		
年 月 日 年 月 日		
年 月 日 年 月 日		

★以下の様な書類をクリアファイルに入れて取っておきましょう。

- ☒ 保育園・幼稚園の児童票
- ☒ 個別移行支援シート
- ☒ 保育園・幼稚園の個別の指導計画・支援計画
- ☒ 園とのやり取りを残したもの(子どもの発達・成長等が分かるもの)
 - 例えば連絡ノート、出席ノート等
 - ☒
 - ☒
 - ☒

●やり取りシート

(保育園・幼稚園・支援機関とのやり取りを記載しておきましょう)

日付	家庭より	日付	()より

やり取りシート

[illegible]

●支援シート

(伝えたい支援の方法等を記載しておきましょう)

支援シート

支援が必要な点	具体的な支援方法

● 支援シート

(伝えたい支援の方法等を記載しておきましょう)

支援シート

支援が必要な点	具体的な支援方法