



育ちをつなぐ

改訂版

～ 就学移行期の支援の進め方 ～

令和4年 4月

鳥取市

はじめに

就学は、子どもの育ち及び家族の子育てにとって、大きな転機となります。
子どもの育ちにかかわってきた者として、どのような取り組みが求められるでしょう？

これまでどのように子どもを理解してきたのか、集団生活を通してその子の育ちをはかるためにどのような配慮をしてきたのかなどの支援の実態を、就学先に伝えていくことで、子どもを中心においた、一貫した支援が望めます。

そして、学校生活をスタートしてからも、子どもの育ちを確かめ合うなど幼児期に取り組んできたことを振り返り、今後の育ちを見通すことも大切です。

この冊子では、就学をひかえた子どもたち、中でも発達のがかりや育ちの困難さがある子どもたちを念頭において、園から学校への移行支援に取り組む際の進め方や留意点及び、引き継いだ学校から園へのフィードバックなどについてまとめました。

子どもの教育上のニーズや保護者の願いを踏まえた連携を進めるために、園や学校をはじめ関係機関が、親子を中心に情報を共有・交換し、話し合うことを大切にしています。

関係者で豊かな連携をつないでいくために、この冊子をご活用ください。

子どもが安心して学校生活をスタートでき、充実した学習や
友達との体験が積めるように...

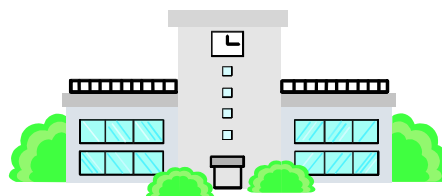
保護者も、我が子の成長の手応えを感じながら、手だてを共に
考えていける人とつながって、入学を迎えられるように...



目次

I. 園における発達支援	1
II. 特別な支援を必要とする子どものための「就学移行支援モデルプログラム」	2
III. 就学移行支援の進め方	
1. 就学前における就学移行支援の流れ ～親子に応じた多様なスタイル～	
(1) 就学移行支援の流れ	12
◎ 就学移行支援 Q & A	14
(2) 会の進め方	19
2. 就学後における就学移行支援の流れ	24
◎ フォロー会議開催の流れ及び内容	26

～資料編～

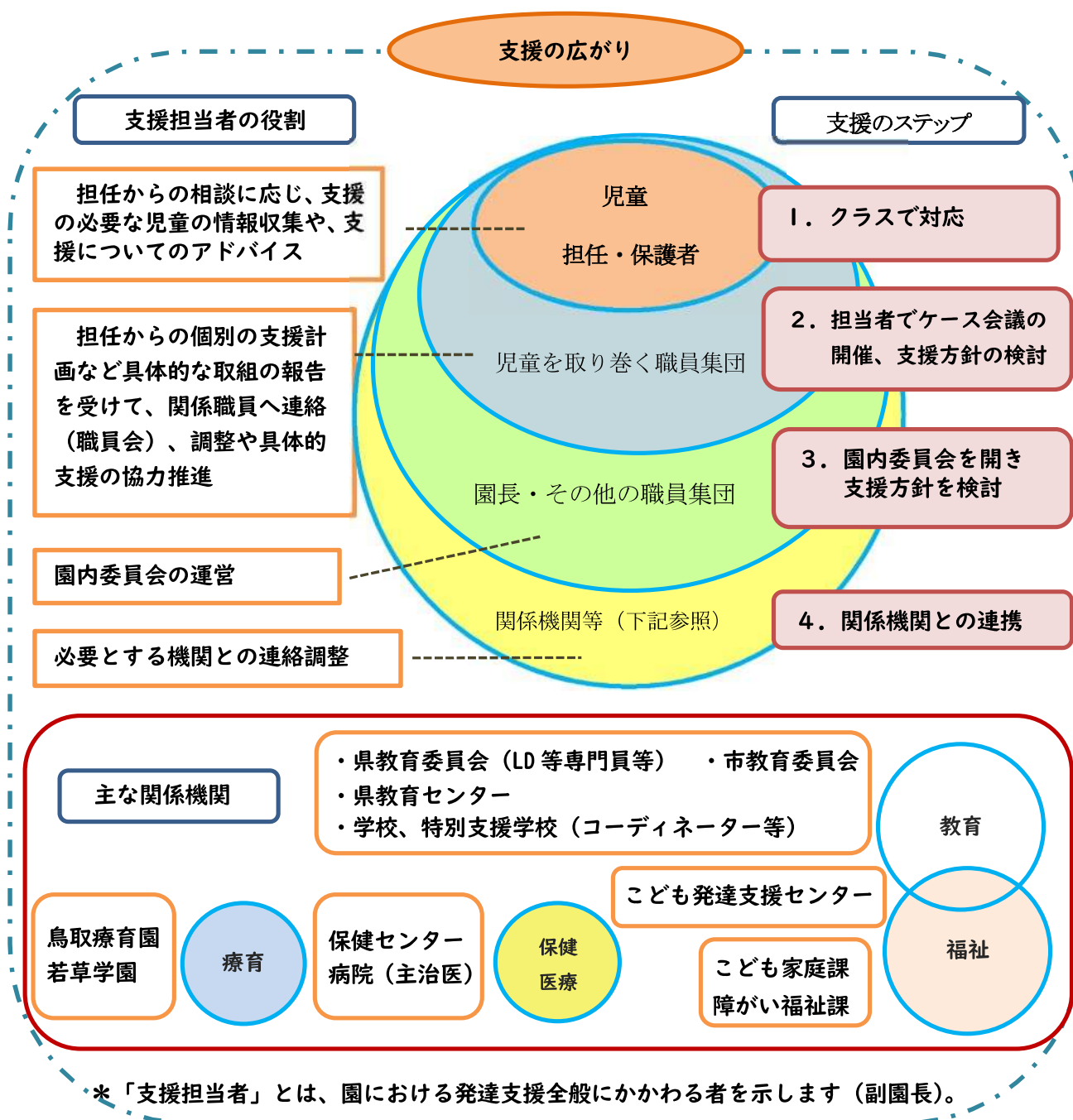


I. 園における発達支援

乳幼児期は発育・発達が顕著な時期であり、一人ひとりが育つ過程は様々で個人差があります。園では、集団の中で発達の個人差を考慮しながら保育を行います。

その中で、発達の気がかりや育ちの困難さに応じて、担任、保護者、支援担当者が対応を進めていきます。保育計画、指導計画を基にしたクラス教育や保育を実施しながら、職員会・園内ケース会議・園内委員会など、支援の輪を職員集団に広げていきます。その中でも、さらに支援を広げる必要のある児童には園内委員会で関係機関と連携をとります。

また、園内委員会で協議してきた就学をひかえた児童には、取り巻く支援者が協働して移行支援を行っていきます。



資料: こども家庭課

Ⅱ. 特別な支援を必要とする子どものための 「就学移行支援モデルプログラム」

このモデルプログラムは、特別な支援を必要とする子どもの就学に向けての準備と、就学後のフォローが計画的に進められ、新しい環境である学校へスムーズに適応できるよう、必要な情報をまとめたものです。

このプログラムを横向きに見ると、保護者並びに園や学校、教育委員会がそれぞれ、就学に向けて月ごとに行う行事や手続きの内容、流れが分かるようになっていきます。

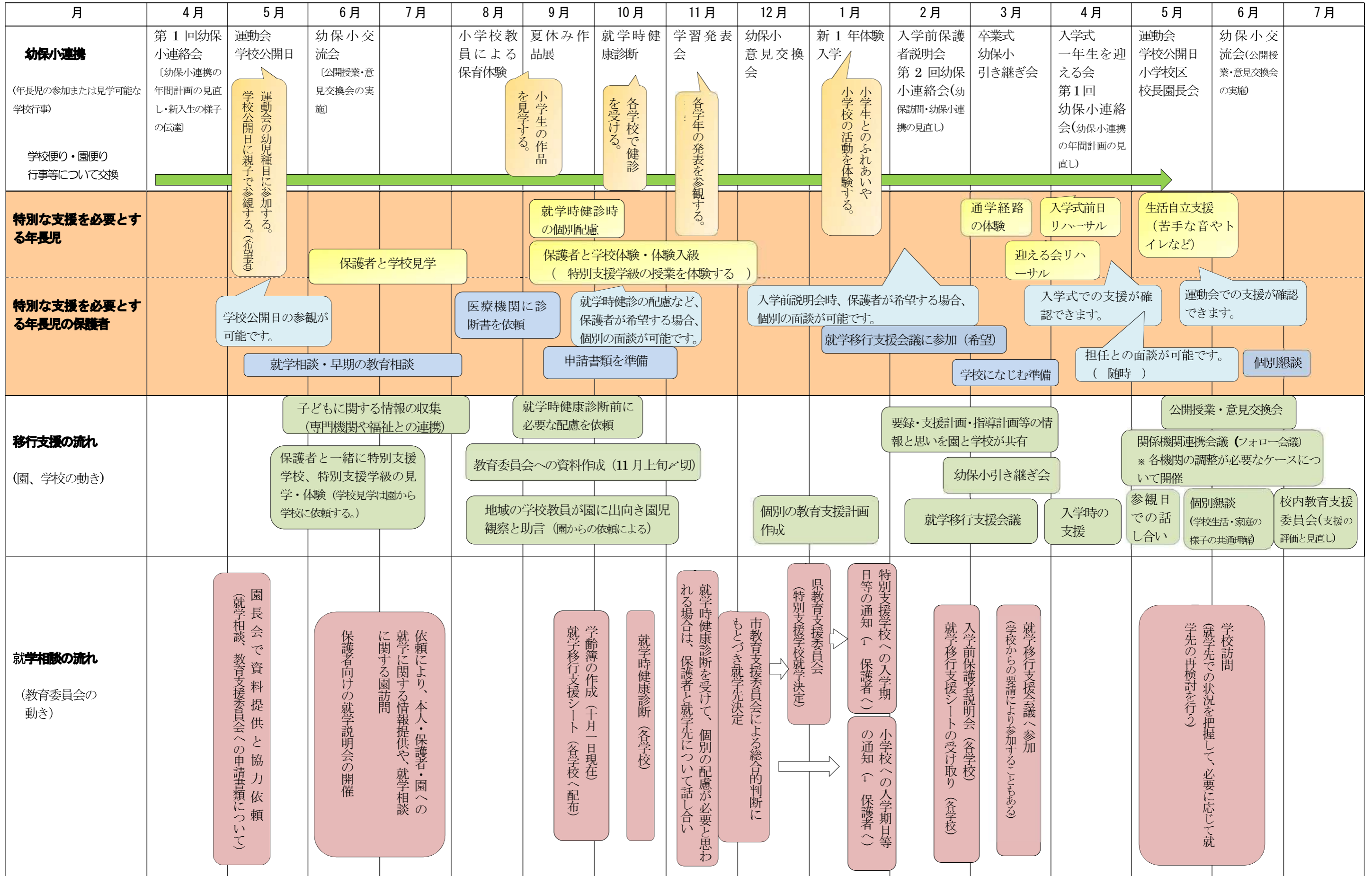
縦向きに見ると、園や学校、教育委員会の連携内容が一目で分かるとともに、保護者が就学について迷いや不安を感じた場合、「この時期であれば、どこに（誰に）相談すればよいか」また、「どのような手続きをすればよいか」等が分かるようになっていきます。

園から学校への移行が見通しをもって進められるように、また、保護者の思いに寄り添い、適切な情報を提供することで安心して就学に臨んでもらえるよう、このプログラムを活用していただけると幸いです。



特別な支援を必要とする子どものための「就学移行支援モデルプログラム」(図1)

*このプログラムの説明は、P4以降に記載しています。



※幼保小連携の中で行われている教職員の交流や子ども同士の交流活動は、幼稚園や保育園、学校により実施内容が異なります。

4月～5月

情報を共有し、就学への見通しを持つ

発達の気かりや育ちに困難さがある子どもの就学への準備は、入園してきたときから始まっています。子どもの教育的ニーズを把握して、十分な情報提供と早期の教育相談を進めていきましょう。

保護者

- 就学相談を始める
 - ・ 園の先生
 - ・ 地域の保健師
 - ・ 学校の先生
 - ・ 主治医
 - ・ 市教育委員会の担当者
 - ・ 連携している関係機関の担当者

子どもの可能性を最大限に伸ばすことが出来る場を考えていきましょう。

園

- 保護者との信頼関係を築く
 - ・ これまでの育ちについて、保護者の話を聴きます。
 - ・ 保護者の意向を受け入れながら、園での生活の状況や保育上配慮してきたことなど、学校就学に当たり、何が課題になっているか伝えていきます。
 - ・ 必要な場合は、面接以外に保護者の参観の機会を持ち、園での生活の様子を見てもらいます。
 - ・ 地域のサポートネットワークと連携を取り、5歳児発達相談を紹介するなど、さまざまな立場から保護者を支えていくようにします。



市

- 就学に関する手続きについての情報提供と、園への協力依頼をする
 - 鳥取市教育委員会及び鳥取市こども発達支援センター特別支援教育係は、園長会で、就学相談の流れや手続きについて必要な教育情報を提供し、協力を依頼します。
- 就学相談や早期の教育相談を行う
 - 鳥取市こども発達支援センター特別支援教育係は早期の教育相談や就学相談を、電話や面接で受けます。

6月～7月

学校・学級を知る

保護者の多くは、就学する予定の学校でどのような教育がなされるのか、子どもの成長・発達のためにどのような支援がなされるのか、具体的に知りたいと考えています。学校との連携を十分に図りながら、学校見学や入級体験の機会をつくっていきましょう。

保護者

○学校見学と入級体験をする

就学を考えている学校や学級の見学・入級体験を希望する場合は、保護者は所属園かこども発達支援センターに相談します。保護者の依頼を受けたら、園またはこども発達支援センターが学校と日程調整します。こども発達支援センターの就学相談担当者が現地で案内することもあります。

園

○学校公開日を利用して見学する（公開日はP6参照）

○学校見学・入級体験を保護者に働きかける

就学先については、可能な限りの情報提供をし、保護者が学校見学や相談ができるよう働きかけていきます。見学内容や日程の調整をします。

【どんな学校がある？】

市町村立→通常の学級、特別支援学級（知的障がい、自閉症・情緒障がい、言語障がい、弱視、難聴、肢体不自由、病弱・身体虚弱）

特別支援学校の小学部→視覚障がい、聴覚障がい、病弱、肢体不自由、知的障がい

保護者に示す 学校見学のポイント

≪地域の学校を見学するとき≫

- 学校の特別支援学級及び1年生通常の学級の授業や休憩時間の過ごし方、上学年の授業風景、給食の様子等、視点を決めて見学する。
- 学校の先生と懇談する（希望者が複数の場合は、複数での懇談）。
- 通常の学級との交流学习の様子等を聞く。

≪特別支援学校を見学するとき≫

- 「この学校に通うとしたら・・・」というイメージを持ちながら見学する。
 - ・通学方法、帰宅後の支援、休憩時間、給食の仕方等を見通すなど、特別支援学校生活全般の過ごし方・・・等
- 将来の進路を考えながら話を聞く。
 - ・中学部卒業後は・・・、高校進学はどうする・・・等
- 課題となりそうなことを話し合う。
 - ・子どもの不安をなくすために必要となる支援は何か・・・等

学校

○学校見学を実施する

学校を案内する場合は、保護者の学校教育に対する期待を充分理解して、次のような点について具体的に説明します。

- ・ 見学当日の学習や活動のねらいが次にどのように発展していくか
- ・ 特別支援学級と通常学級のカリキュラムの違いについて
- ・ 特別支援学級と通常学級との交流学习について 等

学校見学の終了後、就学担当者は保護者の疑問や感想、意向を充分確認し、園と連携しながら就学の手続きを進めます。

市教育委員会

○就学説明会を開催する

年長児の保護者を対象に、小学校・義務教育学校・特別支援学校の学校生活や学習内容等の情報を提供します。

学校公開日とは

地域に小学校の教育活動を公開する日で、誰でも自由に参観することが出来ます。回数や時期、公開する時間は学校により様々です。授業や教育環境、子どもたちの様子を見て小学校生活について知ることが出来ます。学校公開日等については各校のホームページに随時掲載されます。



8月～9月 教育支援委員会に申請する資料を作成する

特別支援学校や特別支援学級を希望する場合、「鳥取市教育支援委員会」（下記参照）に提出する資料が必要となります。

保護者

- 保護者が準備するもの。
 - ① 保護者の意見書・・・特別支援学校または特別支援学級に就学させたいという希望を書きます。
 - ② 観察票 B 様式・・・家庭での子どもの様子を書きます。
 - ③ 主治医の診断書・・・医療機関へは、8 月末をめぐりに診断書が作成されるよう、余裕をもって依頼しましょう。

※ 意見書の書き方が分からない保護者には、園が相談に乗るようにします。

園

各様式については、各園に配布しています。

- 園が準備するもの
 - ① 申請書
 - ② 観察票 2 種類・・・観察票 A は園での子どもの様子、観察票（様式 3-1～3-5）は障がい別に子どもの様子を書きます。
 - ③ 個人調査書・・・これまでの発達支援の経過などを書きます。
- ※ 教育支援委員会に提出する資料は、複数の職員で検討し、作成することが望ましいです。

市教育委員会

- 依頼により幼稚園、保育園訪問をして、就学相談を行う
園や保護者から依頼があれば、就学に関する情報提供や相談を行います。

鳥取市教育支援委員会とは

～特別支援学級や特別支援学校を希望する場合～

子どもにとって適切な教育の場について専門的な立場で検討・審議する会です。本人・保護者の意見はもとより、障がいの状態、教育上必要な支援の内容、地域における教育体制の整備の状況、専門家の意見、その他の事情などをもとに審議し、進学先を判定します。

10 月下旬から 11 月末までに開かれ、判定通知は 12 月上旬に発送されます。

10月～12月 就学先について話し合う

10月1日付で学齢簿が作成され、就学を予定している子どもの氏名が確定します。学齢簿に基づき、就学時健康診断が実施され、就学時健康診断の結果を参考にしながら、教育委員会が園訪問をしたり、就学相談をしたりしていきます。

保護者

- 就学時健康診断の結果を受けて就学先について話し合う

就学時健康診断当日の児童の様子や簡易検査で、個別の配慮が必要と考えられた場合は、教育委員会から面接相談のお知らせがあります。保護者は、教育委員会や園と就学に向けた話し合いを行います。



園

- 就学時健康診断前に、学校へ情報提供を行う

発達の気付きや育ちに困難さのある子どもについては、就学時健康診断前に園から学校に情報提供を行い、丁寧な観察や必要な配慮を依頼します。

市教育委員会

- 就学時健康診断後の面接相談を行う

教育委員会は必要に応じて園での集団生活の様子の聞き取りと行動観察を行います。必要な場合には、保護者と面談して、就学へ向けて合意が図れるよう話し合いを進めます。

その際、教育委員会から話し合いの日程等について保護者へ直接連絡します。

- 教育支援委員会の判定をもとに、就学先を決定するための働きかけをする

保護者との合意形成を図り、専門家の意見を聴き、就学先を決定します。



学校

- 学校から園へ行き、児童の様子を見る

就学時健康診断当日の児童の様子が気になる場合や、園からの依頼がある場合は、園へ児童の様子を見に行き、就学後の受け入れ準備の参考にします。

1月～3月

就学移行支援をする

2月の初めには就学先が決定し、園から学校への引継ぎが始まります。子どものスムーズな移行支援を目指して、保護者と園、学校とでしっかり話し合しましょう。

保護者

- 就学通知を受け取る（2月上旬）

特別支援学校・特別支援学級への就学通知は、保護者へ渡されます。

- 入学前保護者説明会に参加する

入学前保護者説明会に参加して、就学に必要な準備を進めます。入学前保護者説明会の際、保護者が記入した「鳥取市就学移行支援シート」を提出します（P10参照）。

園

- 学校への引継ぎを行う

「個別の（教育）支援計画」を作成・活用して、一貫した支援をつないでいきます。これは、在園している園が中心になって作成します。「こうしたらできる」という手がかりや、これまでの支援の様子、成果を記入します。学校への引き継ぎ方は保護者と相談して進めます。

保護者との連携が難しい場合は、可能な範囲で指導要録や保育要録を介して学校に伝えます。

- 学校の児童との交流のときの配慮

新1年体験入学や入学児童保護者説明会など、地域の学校の行事が入ってきます。特に地域から離れた特別支援学校に入学する児童のことも充分考え、学校に行く時、支援担当者等が付き添って行くことは、保護者の安心感につながります。

就学に当たっての準備で、気をつけたいポイント

- ① 学校の環境になじむための準備期間

学校の校庭に行き、遊具で遊ぶなど、学校の休みの日を利用して、その学校の生活環境に少しずつ慣れていくよう、準備していきましょう。徒歩で通える地域の学校の場合、通学路を保護者が一緒に歩き、通学経路や危険な箇所を教えます。

- ② 学校の放課後の過ごし方の準備

特別な支援を必要とする子どもも、学校が終わった後、どのように過ごすかが大きな課題です。放課後児童クラブを利用できるかの検討も必要です。放課後児童クラブの利用が子どもにとってストレスを感じるなど難しい場合は、放課後等デイサービスの利用も考えられます。放課後児童クラブや放課後等デイサービスを見学して、学校が終わった後、子どもが安心して過ごせる場所や方法を準備していきましょう。

【相談窓口】放課後児童クラブ（学童保育）：市教育委員会学校教育課 20-3356

障がい児通所支援（放課後等デイサービス）：市福祉部障がい福祉課 30-8217

市教育委員会



○ 就学先を保護者に通知する

地域の学校へ就学する場合

2月上旬に、保護者に対して入学期日などの就学通知を発行します。これと同時に、校長に対しても、児童の氏名及び入学期日を通知します。

地域の小学校の支援学級へ就学する場合

2月上旬に、保護者に対して小学校への入学期日などの就学通知及び特別支援学級入級通知を発行します。これと同時に、地域の小学校長に対しても、児童の氏名及び入学期日を通知します。

特別支援学校に就学する場合

前年度の12月末までに、市教育委員会から県教育委員会に対して、特別支援学校に就学させるべき旨を通知します。県教育委員会は、通知を受けた児童に対して、1月末までに市教育委員会を通して、保護者に特別支援学校への入学期日を通知します。

鳥取市就学移行支援シートとは

鳥取市就学移行支援シートは、就学前の子どもを持つ保護者全員に書いていただくものです。具体的にシートは次のような流れで活用されていきます。

① シートの配布

- ・ 就学予定の学校から直接保護者へシートが届けられます。就学時健康診断の時、または保護者説明会の案内状と一緒になど、学校により保護者に届けられる時期は異なります。

② シートの記入

- ・ 入学に当たって配慮してほしいことを、保護者がシートに書きます。記入内容について迷う場合は、保護者が依頼すれば、園が相談に乗り、子どもについての園側の捉えや願いを聞いて記入することもできます。

③ シートの回収

- ・ 記入したシートは、2月に各学校で行われる保護者説明会の時に回収されます。
- ・ シートを受け取った小学校は、シートを元に必要に応じて保護者面談を行い、必要な配慮について共通理解を図ります。

このシートの目的は、保護者が子どものことについて、就学する学校と相談し、話し合うという「きっかけを用意する」ことにあります。

学校が受け入れ児童のすべての園と連絡を取り合うことは物理的に難しく、また、多くの機関を介した情報交換では、個人情報の扱いにおいて問題が生じる場合があります。

保護者にシート記入をお願いし、直接学校に持参してもらおうという方法には、多くの利点があるのです。

【資料 4-1、4-2 「鳥取市就学移行支援シート」 参照】

4月以降～ スムーズな適応をうながす支援を行う

引き継いだ子どもの情報をもとに、入学時の具体的な支援の工夫や支援体制を整えるために、学校は保護者、園としっかり連携を図っていきましょう。

保護者

- 入学式の前に学校や入学式場を見学する

子どもと一緒に学校に出向き、靴箱の位置や教室の様子、式場の様子などを事前に見学して、子どもが落ち着いて式に臨むことができるようにします。

(学校への事前連絡が必要です。)

園

- 学校との連携を図る

可能な限り園での様子を伝えておきます。新しい場面でパニックを起こしやすい子どもなど、事前の情報が入学式での配慮につながるようにします。

学校



- 入学式前日に式場見学の機会を設ける

保護者には、入学式の前日に来校するように連絡します。

担任が案内し、靴箱の位置、教室の様子、自分の座席の配置、トイレの場所や使い方、ロッカーの位置等を保護者と共に見学してもらいます。さらに、入学式場となる体育館の広い場所でパニックを起こすことのないよう、その大きさや会場の雰囲気を知らせておきます。

さらに、入学式ではどのようなことをするのか、その内容やスケジュールを伝えておくことは大切です。

- 入学式では必要に応じて補助する教員をつける

入学式は、子どもにとって長時間にわたって緊張が継続するものとなります。身近に補助する教員がいることによって、子どもに安心感を与えることができます。

Ⅲ. 就学移行支援の進め方

Ⅰ. 就学前における就学移行支援の流れ

～親子に応じた多様なスタイル～

(Ⅰ) 就学移行支援の流れ

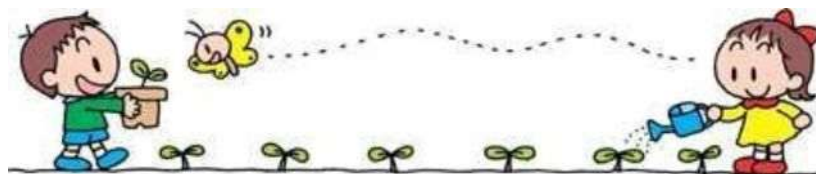
就学移行（引き継ぎ）は、幼児期に行ってきた丁寧な指導・支援の延長上にあり、親子を中心に、送り手と受け手が出会う場所でもあります。

これまでの園から小学校へのつなぎ（地域連絡会等）の取り組みに新たに加わったポイントは、以下の2点です。

1. 保護者の意向を踏まえ、希望によって保護者が参加する場を設ける
2. 情報の共有や交換を確かなものにするための、文書ツール（支援計画や支援シートなど）を用いる

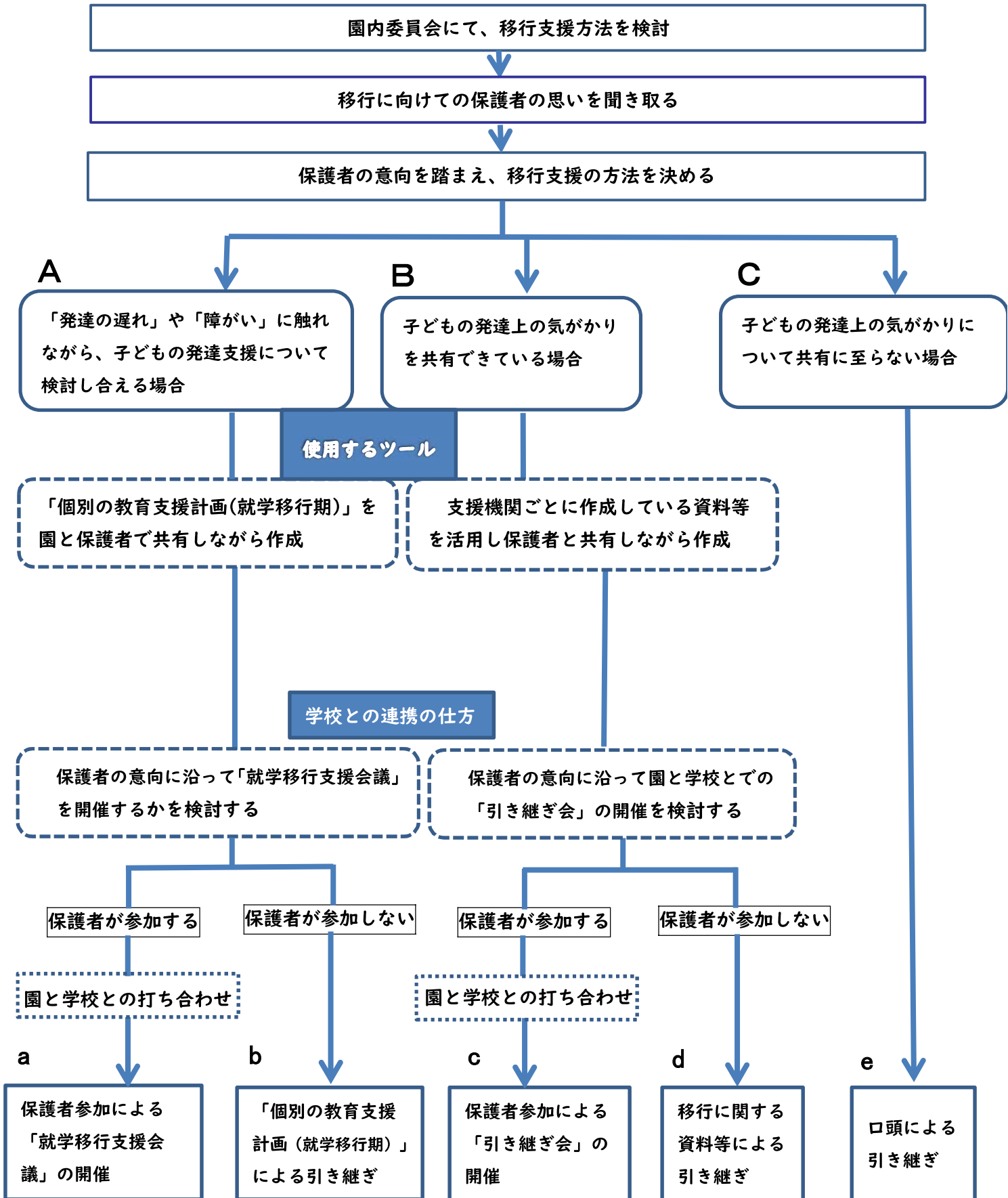
このポイントを押さえながら、就学期の移行支援をしていきます。

支援の引き継ぎを行う際には、会議以外にも様々な引き継ぎの選択肢があります。保護者が、支援の手立てを共に考える人とつながり合う実感が持てるように進めていきましょう。



就学移行支援の流れ図[就学前] (図2)

*この流れ図の説明は、P14 以降に記載しています。



○ 就学移行支援 Q & A

Q1 会議は、どこが主体で行いますか？

*ここでいう「会議」とは、P13の流れ図の中の移行支援会議と引き継ぎ会 a、b、c、dすべてを指します。

A： 会議は、園が主体になって行います。

会議を行う児の決定、開催日時の決定、学校や関係機関との連絡調整、内容の検討、依頼文書の発送、資料作成、当日の会の進行等は、子どもを送り出す側の園が行います。

まずは、しっかり保護者の意向を聞き取り、その気持ちを受け止めて、有意義な会になるように企画運営をしていくことが大切です。

Q2 どんな会議のやり方がありますか？

A： 会議のやり方は、対象の子どもを中心に、発達上の気がかりがどの程度共有できているのかによって、次の3つのタイプに分けて考えます。

- Aは、「発達遅れ」や「障がい」に触れながら、子どもの発達支援について検討し合える場合
- Bは、子どもの発達上の気がかりを共有できている場合
- Cは、子どもの発達上の気がかりについて共有に至らない場合

○タイプごとに使用するツールや内容も異なります。それは、保護者の気持ちを大切にしながら会議を進めていくためです。発達上の気がかりに対し、保護者がどのような認識や思いを持っているのかをまず把握しましょう。

○保護者が会議への参加を希望するのかもしれないのかも、事前に意向を聞き、それに沿うようにしていきましょう。

Q3 会議には、誰が参加したらよいですか？

A： 保護者と相談して、参加してほしいと思う児に関わっている関係機関に連絡をしてみましょう。

関係機関では、複数の子どもたちを支援しているため、日程調整が必要な場合があります。

時期的には、11月下旬～1月上旬には、関係機関と連絡を取り、準備にかかる方がよいでしょう。

関係機関としては、例えば、こども発達支援センター、いじめ・不登校総合対策センター、エール、こども家庭相談センター、児童支援事業所等があります。

Q 4 会議の時期は、いつ頃がよいでしょうか？

A： 会議に参加する人数によりますが、1月～2月末には開催したいものです。

関係者の日程を調整するのは大変なことなので、3月になることもありますが、学校が学級編成を検討する3月までには、できるだけ会議を開催しましょう。

Q 5 使用するツールは、どんなものがありますか？

A： 使用するツールについても、保護者と発達上の気がかりがどの程度共有できているのかで、異なります。

○ Aタイプは、「個別の教育支援計画（就学移行期）」を活用します。

「個別の教育支援計画（就学移行期）」は、資料編 資料1-1、1-2に記載されているものです。次ページには、記載例(資料2-1、2-2)も載っているので参考にしながら書きましょう。

- ・ 生育歴やこれまでの相談内容、保護者の願いなどは、保護者に確認しながら記入していきます。
- ・ 記入後は、保護者に目を通してもらい、同意のサインと印鑑をいただきます。
- ・ 学校に伝えた方が本人の理解が深まり、支援の充実につながるようなことは、記入しておきましょう。
- ・ こども発達支援センターと連携している児の場合には、連絡を取り合って内容を確認する方がよいでしょう（発達検査、保育訪問相談、小集団療育、にじのきょうしつの内容も参考になります）。

※ 「個別の教育支援計画」を作成する時は、関係機関にも所属や名称を確認し、正式名称を記載します。

○ Bタイプは、園や関係機関が独自に作成している資料を活用します。

- ・ 園が独自に作成した書式を使います。
- ・ 児の発達上の気がかりに関わってもらった関係機関があれば、関係機関が独自に作られた用紙を用意してもらうこともよいでしょう。いずれにしても、早めに相談しながら資料の準備を進めていきましょう。

○ Cタイプは、園から口頭で引継ぐため、提出する資料は必要ありません。

- ・ 口頭での引き継ぎですが、引き継ぐ内容についてはメモをしておくといよいでしょう。
- ・ 引き継ぐ内容は、「個別の教育支援計画（就学移行期）」の項目に準じると、伝わりやすいでしょう。

*これまで述べてきたことを図式化したものが、P13の就学移行支援の流れ図[就学前]になります。

この流れを参考にしながら、小学校へ適切な移行支援をしていきましょう。

Q 6 どのような配慮をして会議を進めればよいでしょう？

A： 保護者の気持ちに寄り添いながら、子どもが楽しく学校生活を過ごせるためにどのような環境整備や支援をすると良いだろうかということを考えて話し合しましょう。

- 気になる我が子の中で、悩んだり苦しんだりしながら現在に至っている保護者の気持ちを、代弁したり補足したりして、学校にも親子の支援者になってもらえるよう伝えていきましょう。
- 園生活で、どういう手立てや支援をすると落ち着いた良い姿が見られたのか、子どもの気持ちの読み取りなどを伝え、参考にしてもらいましょう。
- 入学前後にできる具体的な支援は相談して決めていきましょう。
- 否定的なとらえ方や話し方より肯定的な話しの方が、会の雰囲気が温かくなり、話しやすくなるでしょう。
- できるだけ、参加者の皆さんに一言お話していただきましょう。

Q 7 話題にしておく方がよいことは、ありますか？

A： これからの生活をイメージして次のようなことは、確認しておくとい良いでしょう。

- ① 入学式の前日に教室や式場を確認しておくかどうか。
 - ② 親しい友だちや安心できる友だち等、友だち関係で配慮すること。
 - ③ 登下校で配慮すること（歩く距離、登校班、安全面等）。
 - ④ 下校後の過ごし方（放課後等デイサービスの利用等）。
- 新しい環境が苦手な不安を持ちやすい児については、前日に入学式の式場や自分の教室を確認しておくとい良いでしょう。担任の先生と顔を合わせておくことで安心できる児については、学校と相談してみましょう。
 - 放課後に放課後児童クラブや放課後等デイサービスを利用する児については、利用先のクラブや事業所に対して、保護者から丁寧に申し送りをしてもらうように伝えましょう。放課後の生活を支えてくれる職員にも児のことを理解してもらうことが大切です。

Q 8 資料の取り扱いは、どのようにすれば良いでしょう？

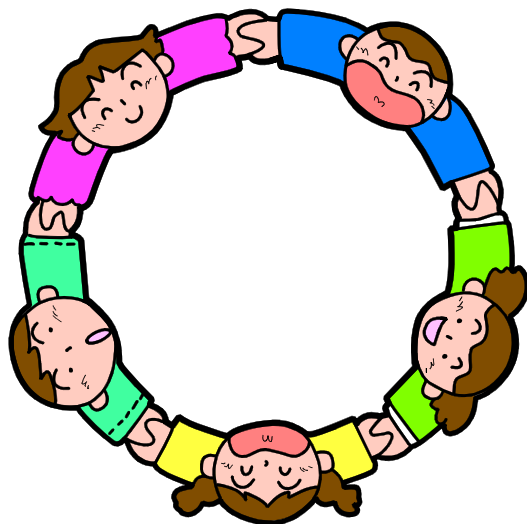
A： 会議に使用する資料は、全て個人情報です。漏えいしたり紛失したりしないように、適切に管理し、取り扱います。

- 保護者とともに「個別の教育支援計画（就学移行期）」を完成させます。
- 保護者にサインと印をもらいます。
- 原本は、一旦園で保管し、参加者の人数分複写して、就学移行支援会議当日持参します。
会議終了後、原本を学校長あての封書に入れ、校長（あるいは教頭）に直接渡します。
- 原本を1部複写し、園で保管します（保存期間は、義務教育終了まで）。
- 会議で使用した複写分は、会議終了後に園が回収して責任をもって処分します。関係機関の資料があれば同様に処分します。

ただし、保護者の了解があれば、参加者の責任で資料を渡し、今後活かしてもらうことができます。

その際には、再度、取扱注意であることを確認しておきましょう。

※資料の取り扱いについては、全て、保護者の意向を確認して取り扱います。（資料3参照）



関係書類の取り扱いについて

全ての情報（書類等）について、個人情報が漏えいしたり紛失したりすることがないように、適切な管理や取扱いを行います。



～コラム～



さまざまな出会い方

移行支援にあたって大事にしたいのは、

保護者が 子どもの発達を支援する手だてをともに考える人と

つながり合えるという信頼・つながれたという実感を持てること。

そのつながりを築くために、人が人に出会う、さまざまな形態を踏まえましょう。

① 保護者の思いを理解するために ～「相談」を積み上げましょう

◆ 「相談」は悩みや解決したいことを聴いてもらうなかで、問題を整理する・助言を得るなどの働きをします。

園の保育者は保護者にとって相談しやすい相手であるとともに、就学については教育相談、就学相談の場がそれぞれの役割を担います。

これまでかかってきた医療機関や相談機関でも、相談を受けることができます。

心をひらけるうちとけた関係のもとで、じっくり話せることが大切です。

② 保護者が新たな出会いを得るために ～「懇談」「語りあい」などの場を持ちましょう。

◆ 子どものことを中心において語り合う中で、お互いを知り合うことがメインテーマ。この冊子では、主に、「引き継ぎ会」の語らいがこれにあたります。「就学移行支援会議」でも、保護者を囲んで意識して取り入れたい時間です。

③ 保護者を交えて移行支援をおこなうために ～「会議」「話し合い」を設けましょう。

◆ 子どもの発達や将来について、保護者と考え合う関係を持っている場合は、目的を持った話し合いを進めます。

これまでの支援を引き継ぐという目的のもとに顔を合わせ、文書ツールをもとに協議・対話し、学校生活のよいスタートが切れるように、力を合わせましょう。

関係者は、保護者が抱える子どもへの思いの重さや気持ちの揺れに理解を寄せて、一緒に、迷う・考えるプロセスをたどることが肝心です。そのつながりのもと、それぞれのペースで迷い考え抜いた末に、保護者が子どもの学校生活の見通しをつかみ取れるようにしたいと思います。

それは、保護者が入学後に気持ちが揺れる時も、ともに考える担任や支援者がそばにいるという安心感につながるものでしょう。

(2) 会の進め方

「就学移行支援会議」および「引き継ぎ会」それぞれの会の持ち方について、以下にまとめました。

就学移行支援会議

就学移行支援会議は、児童・保護者のニーズに対して、保護者や所属園の開催要請に基づき、関係者（保護者、園、学校関係者、関係機関等）が一堂に会し協議する場です。

この会議では、「個別の教育支援計画(就学移行期)」や「個別の指導計画」をもとに、現状や支援の状況を共通認識し、参加者がそれぞれの立場から意見を出し合いながら、児童の支援について話し合います。

1) 就学移行支援会議を開催する前に

園内委員会で、保護者の意向を基に、就学移行支援会議の開催について検討します。

2) 「個別の教育支援計画（就学移行期）」の作成

園が保護者や本人の願いや希望を確認しながら、支援の目標、支援内容、関係機関、その他必要事項等を記載し、保護者とともに作成します。

3) 内容の確認

園が保護者に就学移行支援会議での内容を確認し、会議の柱（目的）を絞り込みます。

4) 就学移行支援会議参加者のリストアップと参加者への確認

園は、「個別の教育支援計画（就学移行期）」の関係機関を基に、会議への参加者を保護者と相談してリストアップし、参加の有無を確認します。

5) 実施の共通理解のために

会議の前に「個別の教育支援計画（就学移行期）」の内容として次の事項を園内で確認しておきましょう。

- ・ 本人、保護者の願いや希望
- ・ 家族構成、生育歴
- ・ 園での生活の様子
- ・ 課題に対して取り組んできたこと等

6) 保護者と提案内容の確認

園は、保護者へ就学移行支援会議の出席者や、内容の確認を行います。

7) 就学移行支援会議日時の連絡・調整

参加予定者と会議日時を連絡・調整し、会議の準備をしましょう。

会議への参加依頼について

関係職員の参加依頼には、所属長へ派遣申請の提出が必要な場合があるので、確認して必要な場合には、作成し送付します。 【別紙6「会議依頼文書」参照】

8) 就学移行支援会議開催前の打ち合わせ

会議開催前に園と学校の関係者で開催目的等の共通理解(打ち合わせ)を行います。

9) 就学移行支援会議開催

司会は園が行い、議事を進めます。*司会者、記録者は園内で検討し、決定して下さい。



移行支援会議の進め方

≪会のポイント≫

司会者は次の事に配慮し進めていきます。

- ・ 終了時刻を示す等会議時間の設定に配慮し、長時間の話し合いは避ける。
(60分以内を目安にしましょう。)
- ・ 1回の会議に頼るのではなく、保護者と学校の思いや意向を基に、今後の方向性を共有していく。
- ・ 他機関の批判はしない
- ・ 守秘義務、資料の保管方法についての確認をする。

≪議事の進行例≫

- ① 移行にあたっての支援会議の開催目的
- ② 自己紹介
- ③ 「個別の教育支援計画(就学移行期)」をもとに支援の経過や児の様子等について伝える。
- ④ 就学後の生活で想定されること
- ⑤ 個人情報についての申し合わせ
- ⑥ 欠席者との連絡についての確認

【資料5-3 「就学移行支援会議の流れ」参照】

10) 支援会議の記録

記録者は、議事に従って記録用紙に記録します。【資料5-4 「記録用紙」参照】
「個別の教育支援計画(就学移行期)」と一緒に会議記録をファイリングして次回に生かすことができるようにしましょう。

11) 担当課職員の就学移行支援会議出席について

小学校入学後の継続支援の必要なケースを関係者と共有することを目的に、保護者や、園、小学校の要請に応じ、相談の上出席します。

引き継ぎ会

引き継ぎ会は、育てるうえでの困難さ、育て方の工夫について、会の参加者が共有する場です。

保護者をはじめ、園と学校の関係者が語り合うことを通して、互いの理解を深めて今後の学校生活に向けて連携していく「きっかけ」となることに努めます。

1) 引き継ぎ会をする前に

児童の気がかりについて学校に伝え、就学に向けた準備をすることを希望されるかどうか、保護者との面談で投げかけ、話し合います。

2) 移行支援シート等の作成

これまでの保育経過における児童の見方や対応の工夫、発達相談等の関係機関の所見等を、保護者とともにシートに記載します。

3) 参加者への打診および日程調整

就学先の小学校と連携を取り、参加者と日程を調整しましょう。

関係機関の参加依頼については、就学移行支援会議の手順に準じます。

4) 引き継ぎ会前の打ち合わせ

会の開催前に園と学校の関係者で開催目的等の共通理解(打ち合わせ)を行います。

5) 引き継ぎ会開催

司会、記録等は園と学校で、事前の打ち合わせ時に決めてください。

引き継ぎ会の進め方



≪会のポイント≫

会では以下のことに配慮しながら進めていきます。

- ・ 語りやすいように配慮し、互いが知り合うきっかけとする。
- ・ 会議ではないため、成果や方針にこだわらない。
- ・ 保護者が、今後も子どもの育ちについて学校と話し合えるという展望が持てるように配慮する。

≪会の進行例≫

- ① 移行に当たり、引き継ぎ会を設けた目的の確認
- ② 参加者の自己紹介
- ③ 「就学移行支援シート」などを用いて、園での子どもの様子や保育の工夫を伝える。
- ④ 引き継ぎシートを基に質疑を行う
- ⑤ 個人情報についての申し合わせ





～コラム～

引き継ぎたいもの

未知なる世界に挑んでいく子どもたち ... 入学に向けて期待をふくらませながら、その裏側に不安と緊張を抱えています。学校生活の中に、何より安心できる拠点が生まれることが、その不安を受けとめ、子どもの興味や自己規律を支えます。

その安心感の源は「自分の言ったことばや表現したものが、他者に受けとめられているという実感がある」ことでしょう。

担任に自分のことを分ってもらえている実感、友だちと遊ぶ経験の中で生まれる共感や連帯感、自分のクラスへの所属感など、小学校への移行に困難を抱えやすい子どもにとって特に考えたい視点の一つです。

そのために、学校にどんなことを引き継げばよいでしょう？

支援の現状だけでなく、

... 子どものそれまでの育ちや家族の歩みなどの支援の経過を

... 子どものさまざまな行動の背景を探っていった、“園での支援の道のり”を伝えましょう。

その際に、以下のような内容が押さえられているとよいでしょう。

身辺自立、集団参加とコミュニケーション、SOSの出し方、

好きなこと、得意なこと（興味）、苦手（安心できないもの）... 等。

子どもが安心して学校生活に向かえるように、

保護者が「子どもの成長への手応え」「担任とつながる実感」をもって

わが子の「入学おめでとう」を迎えるために、

顔の見えるつながりを、ていねいに紡いでゆきましょう。



2. 就学後における就学移行支援の流れ

集団の大きさ、学校の立地状態、教室の大きさ、学習の内容、登下校の方法などの新しい環境の変化は、子どもや保護者にとって、とても大きな不安要因です。

園生活とのギャップの中で戸惑いや悩みはないか、就学後には、送った側（園）と迎える側（学校）が、子どもたちの様子を共有していくことが大切です。

そして、様々なスタイルで園や保護者から引き継がれた内容を、就学先の学校が十分に活用し、有効な支援につなげていくことが、不安を抱える子どもや保護者の安心につながっていきます。

学校は、入学直後の児童が新しい生活や学習に適応できるよう、次のようなことを行う必要があります。

（1）入学後の児童の様子を丁寧に観察する

学校は、園から引き継いだ情報をもとに、入学後の子どもの様子を丁寧に観察し実態把握をします。子どもの状態が変化している場合は、園から再度情報を得るなど、きめ細やかな対応を早期に行いましょう。

（2）保護者との信頼関係を築く

児童が安心して学校生活や家庭生活を送ることができるよう、保護者の思いをしっかり聴き、学校の支援方針を細かく伝えるなど、保護者と学校がつながることはとても大切です。連絡帳や電話連絡、面談等、機会をとらえて子どもの様子を伝え、保護者と共通理解を図るよう努めましょう。

(3) 校内の支援体制を整える

4月から入学してくる新1年生の状況、特に発達障がいのある子どもや特別な配慮を要する子どもについて、必要な支援や対応について全教職員が共通理解するとともに、学校全体で子どもや担任を支える体制をつくりましょう。

保護者と相談しながら、移行支援会議で検討した対応を検証する*フォロー会議を開催することも必要です。入学後の子どもの様子を共有し、さらに適切な支援を考えます。

*フォロー会議について〈学校が主体となって開催する〉

フォロー会議は、入学前に個別の移行支援をした児童について、就学後の学校生活の様子から、さらに適切な支援を検討し改善していくための会議です。開催が必要かどうかを保護者と相談し、各関係機関の出席も必要に応じて検討します。

(4) 関係機関と連携する

学校内だけでなく、外部の関係機関とも連携し、対象児童に関わる情報を交換しながら、子どもの状況に合った支援をしていくことが必要となります。

○ フォロー会議開催の流れ及び内容

(1) 会議日時の連絡・調整

- ・ 子どもの様子から考えられる現状の課題と背景、配慮事項などを各機関が共有し、教育支援に生かすための会議であることを保護者に伝え、参加者の相談をします。
- ・ 参加予定者と会議日時を連絡・調整し、会議の準備をします。
- ・ 派遣申請が必要な機関への派遣依頼をします。

※ 関係職員の参加依頼には、所属長への派遣申請が必要な場合があるので、確認して必要な場合には、依頼文書を作成・送付します。【資料6-1「フォロー会議依頼文書」参照】

(2) 当日の会議の流れ

議事(例)【資料6-2「フォロー会議の流れ」参照】

○ 司会記録は学校が行い、議事を進めます。記録者は、議事に従って記録用紙に記録します。

- ① 自己紹介
- ② 会議開催の目的確認
- ③ 個人情報についての申し合わせ及び関係書類の保管方法についての確認
- ④ 就学後の様子等についての報告(学校・家庭・関係機関などそれぞれの立場で)
- ⑤ 現在の支援の振り返りとさらに適切な支援の検討

会議のポイント

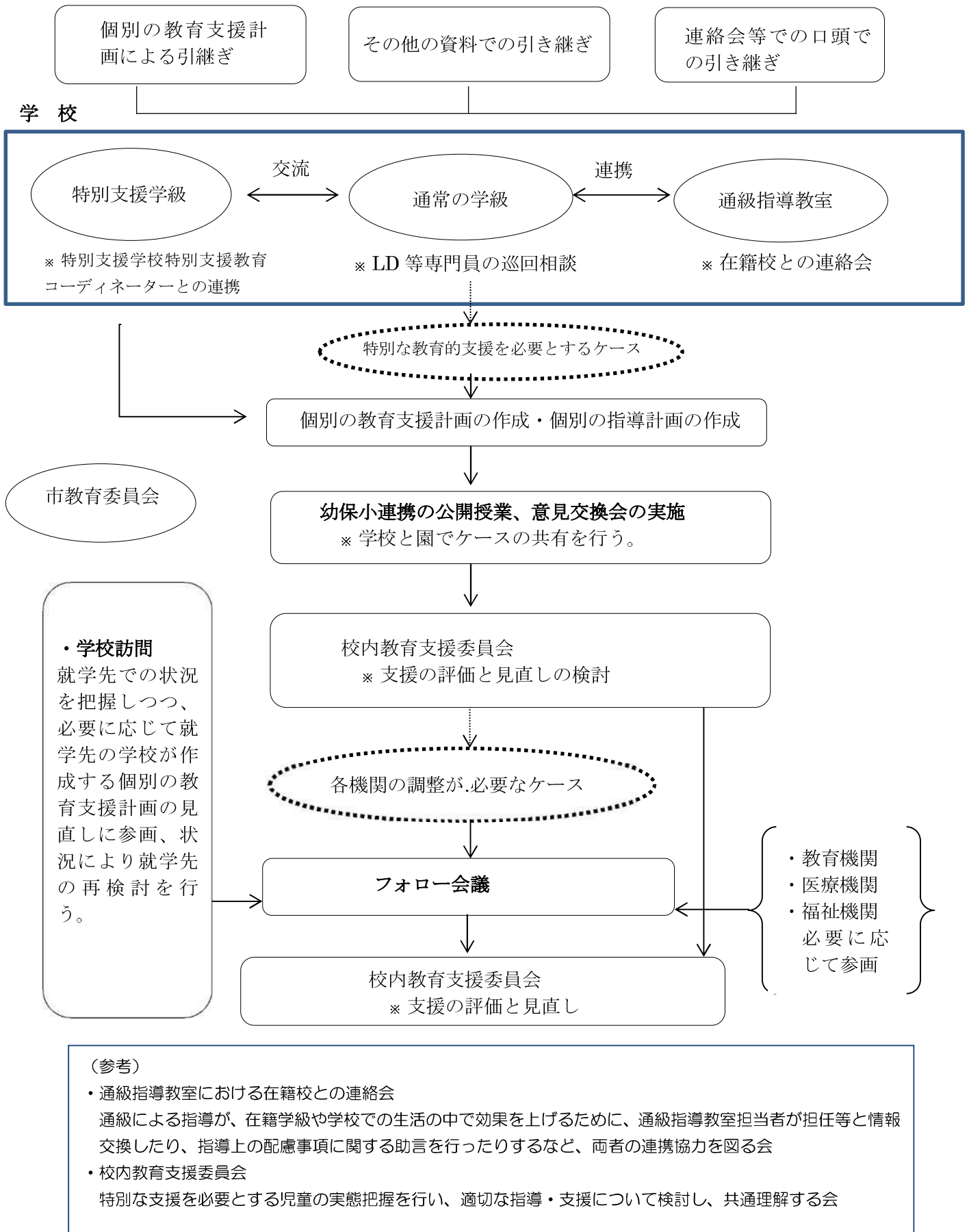
- ① 学校が、該当児童に対して、適切な支援が出来るようになることを最優先課題として協議を進めます。
- ② 1回の会議に頼るのではなく、今後の方向性を共有することを大切にします。

(3) 関係書類の取り扱いについて

全ての情報(書類)について、個人情報が増えいしないよう、適切な管理や取扱いに十分な配慮をします。



dwdesk 就学移行支援の流れ[就学後] (図3)





～コラム～

就学移行期の関係者の役割

平成19年度からスタートした特別支援教育では、障がいのある子どもの自立と社会参加を目指した「共生社会」の形成に向けて、インクルーシブ教育の推進が必要とされました。そのための環境整備として、学校における特別支援教育は、個別の教育的ニーズのある子どもが、地域で自分らしく豊かに暮らすための自立と社会参加を見据えて、連続性のある多様な学びの場を用意していくことが求められています。

この目的達成のためには、早期からの一貫した支援と、その一過程として、支援の主体が替わる就学移行期の支援のあり方が特に重要になってきます。

就学移行期は、子どもと保護者の期待と不安が大きいため、子どもの成長の節目と対応した、子どもの教育的ニーズに応じた多様な学びの場を検討することは、その後の自立や社会参加に大きな意義があります。そのため、就学移行期に関わる関係者に求められる役割は大きいのです。

市町村教育委員会は、早期からの教育相談の機会を設定し、就学に関する適切な情報提供をしていくこと、幼児教育担当者は、活動場面の観察などを行なって、子どもの状態を的確に把握し必要な保育支援をする役割を担っています。

また、学校関係者は就学前からの支援を受け継ぐ機関として、障がいのある子どもへの教育支援に対して、幅広く関わっていく姿勢が求められます。福祉の担当者は、障がいのある子どもの情報を共有して、地域で子どもを支えていくという体制づくりをすることなどが重要です。

教育と福祉が互いに認識し合える連携を実現し、担当者同士の信頼関係を深めながら、支援の対象になる子どもと保護者にとって、必要な支援の継続性を確保すると共に、より良い支援を求められるようにすることが大切です。



【引用・参考文献】

- ・水出 友子 (2013)、「平成 25 年度千葉市教育センター長期研修生研究報告」特別な支援を要する子供がスムーズに小学校生活に適応するための就学移行支援プログラム
- ・無藤隆・柘殖雅義・神長美津子・河村久 (2005)、「「気になる子」の保育と就学支援—幼児期における LD, ADHD, 高機能自閉症の指導— III」就学支援編 186-201 東洋館出版
- ・文科省 (2021)、「障害のある子供の教育支援の手引～子供たち一人一人の教育的ニーズを踏まえた学びの充実に向けて～」第 1 編
- ・酒井朗・横井弘子 (2011)、「幼保小連携の原理と実践」第 9 章 164～170 ミネルヴァ書房
- ・田丸尚美 (2007)、「5 歳代の発達相談から就学に向けての援助」特別支援教育研究第 601 号

【参考資料】

- ・加藤典子 (2014)、「子どもの育ちを支えるために～就学に向けて～」
- ・中澤美佳 (2014)、「育ちと学びをつなぐために～小学校へのスムーズな移行をめざした支援のあり方～」



資 料 編



個別の教育支援計画 (就学移行期)

園名 _____

園長 _____ 印

記入者 _____ 印

年 月 日

ふりがな 氏 名		児 童 住 所	
			電話番号() -
生 年 月 日 年 齡	平成 年 月 日 歳		
ふりがな 保護者氏名		保 護 者 住 所	
	続柄[]		電話番号() -
家族状況	家族構成		
	特記事項		
生 育 歴			
これまでの 相談内容			
特記事項			

児童氏名()

現在の本人の状況	園での様子			
	好きな事 得意な事			
	家庭での様子			
保護者の願い				
園における支援	支援目標			
	主な支援内容			
他の機関における支援内容について				
福祉関係		医療関係		教育関係

* 個別の教育支援計画を作成し、小学校へ情報を提供することに同意します。

保護者氏名 _____ 印

個別の教育支援計画 (就学移行期)

・1ページ目の内容は、詳細な個人情報のため、保護者に記載していただくか、あるいは聞き取りながら記載します。保護者の希望で記入しない項目があってもかまいません。

園名 _____

園長 _____ 印

記入者 _____ 印

(記入例)
年 月 日

ふりがな 氏名	とっとり けん	児 童 住 所	鳥取市〇〇町
	鳥取 健		電話番号(0857) 〇〇-〇〇〇〇
生年月日 年齢	〇年〇月〇日 6歳		
ふりがな 保護者氏名	とっとり たろう	保 護 者 住 所	(同上)
	鳥取 太郎 続柄[父]		電話番号() -
家族 状 況	家族構成	曾祖母・祖父・祖母・父・母・妹・弟	
	特記事項	なし 家族以外の支援者が、支援する上で知っておいた方がよいことがあれば記入します。	
生育歴	<ul style="list-style-type: none"> ・3才児健診で多動傾向、言葉の面で園フォローとなる。 出生時の様子や子育てで気になった点、(運動・言語・対人関係等)などを母子手帳などの記録を基に記入します。1才半健診、3才児健診の様子も含めて記入します。		
これまでの相談内容	<ul style="list-style-type: none"> ・3才時より市こども発達支援センターの保育訪問相談を受ける。 ・市保健センターの5才児発達相談後、県教育センターの教育相談へ。 ・WISC-IV実施(R3.6)し、保護者へ結果を返す。その後就学相談実施。 今までの病院の受診歴 教育相談歴 発達検査等を受けている場合は、その結果など		
特記事項	なし 療育手帳等を持っている場合は、援助・福祉のサービス等の関係上、把握しておくべきことを記載しておきます。		

児童氏名(鳥取 健)

現在の本人の状況	園での様子	記入時の児の姿を記入 *主に身辺自立・認知・人間関係・コミュニケーション力について記載します。
	好きな事 得意な事	入学時の対応に役立つ情報となります。 具体的に記入しましょう。
	家庭での様子	保護者から聞き取り、記載します。
保護者の願い		
園における支援	支援目標	最終期の短期目標を記入します 「個別の指導計画」を基に、 これまでの実践記録等をまとめて作成します。
	主な支援内容	
他の機関における支援内容について(記入例)		
福祉関係	医療関係	教育関係
療育園(エルマー)・エール など ・こども発達支援センター *保育訪問相談と、その後保護者との個別面談実施。子どもの理解及び就学について話し合う。	鳥取医療センター 療育園外来 など	いじめ・不登校総合対策センター 特別支援学校 ・いじめ・不登校総合対策センター *月1回、発達について、言葉について教育相談利用中。 *関係者による園訪問、担任の個別指導参加で有効な支援方法を相談する。

* 個別の教育支援計画を作成し、小学校へ情報を提供することに同意します。

保護者氏名 _____

印

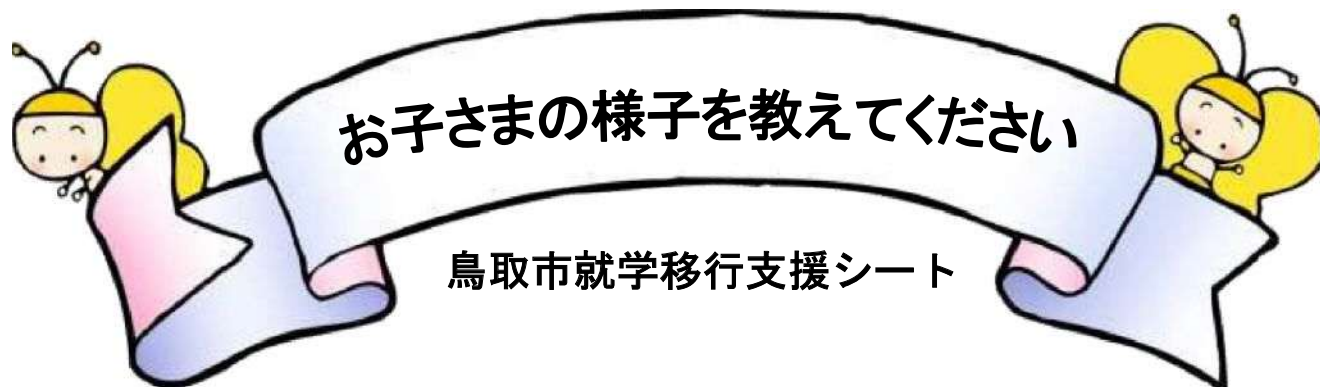
「個別の教育支援計画（就学移行期）」の取り扱い

就学移行支援に関する各書類の取り扱いについて、以下のとおりとします。
保護者の確認を取りながら進めていただきますよう、よろしく申し上げます。

- 保護者と共に「個別の教育支援計画（就学移行期）」を完成させる。
- 保護者にサインと印をもらう。
- 原本は一旦園で保管し、就学移行支援会議当日に園が参加人数分を複写して持参し、会議の資料とする。
- 1部複写し、園で保管する（義務教育卒業まで）。
- 会議で使用した複写分は、会議終了後に園が回収し、責任を持って処分する。
- 原本は、学校宛封書に入れ、会議終了後、保護者同席の場で校長（あるいは教頭）に直接渡す。
- _____

・上記全ての事項につき、保護者の意向を確認します。

P17参照



就学を迎えるにあたって不安に感じていることはありませんか？

小学校・義務教育学校入学を控えて悩んだり不安に思ったりすることが多いものですが、一人で抱え込んだり行き詰まったりしておられませんか。

お子さまが小学校生活をスムーズにスタートできるように、保護者の皆様の思いを小学校に教えていただきたいと思います。そして、一緒になって考えていきたいと思ひます。

どうぞ、お気軽にご記入いただき、学校へお届けください。

新しいことをする
時は、不安になり
やすいな。

好きなことには
集中できるけど、学習
になるとどうかな。

元気がよくて時々
友だちとけんかにな
っちゃう...。

おとなしいけど、
困った時に先生
に言えるかな。

時々お腹がいたく
なるんだけど...。

落ち着いて座って
いられるかな。



- ※ 次の項目ごとに、お子さまの様子で気になっていることや尋ねたいことなどを自由にお書きください。(記入について、園に相談されるのもよいです。)
- ※ シートは、各学校で厳重に保管し、入学後の支援に活用していきます。

鳥取市就学移行支援シート

☆ 園の名前 _____

☆ お子さまの名前 _____

☆ 保護者名 _____

得意なことや好きなこと	
苦手なこと	
友だちとの関わりで気になること	
入学に関して不安なことや伝えておきたいこと	

☆ ありがとうございました。

☆ 封筒に入れ、2月 日 の保護者説明会で学校へ提出してください。



年 月 日

鳥取市立〇〇小学校
校長 〇〇〇〇 様

〇〇〇 (保育・幼稚) 園
園長

就学移行支援会議開催について (依頼)

次のとおり「就学移行支援会議」を開催しますので、御出席いただきますようお願いいたします。

記

- 1 目的
- 2 開催日時 月 日 () : ~ :
- 3 開催場所 〇〇小学校
- 4 対象児
- 5 出席者

本児が安心して学校生活を送ることができるように、(保育・幼稚) 園での様子や支援の内容を伝えます。

- 6 現在の様子と支援の経過
 - (1) 保護者より
 - (2) 保育園、幼稚園より
 - (3) 〇〇〇〇 (関係機関の参加者) より
- 7 今後の方針他

年 月 日

*宛名は、学校長・所属長とします。
(例：鳥取療育園の場合 ... 鳥取療育園 園長 様)

鳥取市立〇〇小学校
校長 〇〇〇〇〇 様

〇〇〇 (保育・幼稚) 園
園長

就学移行支援会議開催について (依頼)

次のとおり「就学移行支援会議」を開催しますので、御出席いただきますようお願いいたします。

記

1 目的

本児が安心して学校生活を送ることができるように、(保育・幼稚) 園での様子や支援の内容を伝えます。

2 開催日時 月 日 () : ~ :

3 開催場所 〇〇小学校

*初回は在籍している園で行うと保護者は安心されます。
(協議して決定します。)
*招集、司会、進行は園長が行います。

4 対象児

5 出席者

保護者
〇〇 保育 (幼稚) 園園長
〇〇 学校担当者
〇〇〇〇 (こども発達支援センター就学相談員) など

*担当者氏名を記入します。

6 現在の様子と支援の経過

- (1) 保護者より
- (2) 保育園、幼稚園より
- (3) 〇〇〇〇 (関係機関の参加者) より

*それぞれの参加者が「個別の教育支援計画」をもとに子どもの様子や支援の経過等を話し合います。

7 今後の方針他

*入学するまでにどのような連携が図れるか検討しましょう。
*子どもや保護者が安心できるよう入学時にできる支援について話し合いましょう。

資料5-3 就学移行支援会議の流れ

園 さんの就学移行支援会議の流れ

- 1 日時 年 月 日 () : ~ :
- 2 会場
- 3 出席者 名
・保護者 さん
・関係機関名 (役職名:)
・学校名 (校長、 教頭、 教諭、 養護教諭)
・ 園 (園長、担任: 先生)
- 4 日程
 - (1) 開会あいさつ
 - (2) 参加者の自己紹介
 - (3) 目的の確認
 - (4) 児童の様子、支援の経過等の共通理解
 - ① 家庭
 - ② 園
 - ③ 関係機関
 - (5) 今後の方針等について
 - (6) 個人情報についての申し合わせ
 - (7) 閉会あいさつ

園 さんの就学移行支援会議	
日 時	年 月 日 () : ~ :
会 場	
出席者	
日 程	
(1) 開会あいさつ	
(2) 参加者の自己紹介	
(3) 目的の確認	
(4) 児の様子、支援の経過等の共通理解	
家 庭	
園	
支 援 関 係 機 関	
(5) 今後の方針等について	
(6) 個人情報についての申し合わせ	
(7) 閉会あいさつ	

年 月 日

〇〇センター
所長 様

〇〇小学校
校長

フォロー会議の開催について

下記のとおり「フォロー会議」を開催しますので、御出席いただきますようお願いいたします。

記

1 目的

就学後の状況を共通理解し、学校生活の中での児童の困り感や、保護者の不安や悩みを軽減するために、関係機関が協力して支援の方法について話し合う。

2 開催日時 月 日 () 時～ 時

3 開催場所

4 対象児

5 出席者

6 現在の様子と支援の経過

- (1) 小学校より
- (2) 関係機関の参加者より

7 今後の方針他

資料 6-2 フォロー会議の流れ

〇〇小学校 さんの就学に関するフォロー会議の流れ

- 1 日時 年 月 日
- 2 会場
- 3 対象児
- 4 出席者
- 5 日程
 - (1) 開会あいさつ
 - (2) 参加者の自己紹介
 - (3) 目的の確認
 - ※ 個人情報の申し合わせ
 - (4) 児童の様子、支援の経過等の共通理解
 - ㊦ 学校での様子
 - ㊧ 家庭での様子
 - ㊨ 関係機関より
 - (5) 今後の方針について
 - (6) 閉会あいさつ

育ちをつなぐ 改訂版

編集・発行 鳥取市健康こども部 こども発達支援センター
こども家庭課

発行日 令和 4年 4月

