

(ふりがな)				
児童・生徒名				
緊急連絡方法	順	電話番号	お名前	本人との関係
	①			
	②			
連携機関		電話番号	担当者	担当名・役職
学校名	年 組			
放課後等デイサービス事業所名				
相談支援事業所名				

☆引き継ぎや情報共有の内容と方法

【放課後等デイサービス事業所 記入欄】

<p>◆日々の連絡</p> <p><送迎時に事業所に引き継ぐ内容></p> <p><input type="checkbox"/>健康面：特に <input type="checkbox"/>食事 <input type="checkbox"/>睡眠 <input type="checkbox"/>排泄 <input type="checkbox"/>その他（ ）</p> <p><input type="checkbox"/>その日の子どもの様子（特に について）</p> <p><input type="checkbox"/>その他（ ）</p> <p><引き継ぎ方法></p> <p><input type="checkbox"/>口頭 <input type="checkbox"/>メモ(様式なし) <input type="checkbox"/>メモ(簡易様式) <input type="checkbox"/>生活記録表</p> <p><input type="checkbox"/>支援学級の連絡ファイル(ノート) <input type="checkbox"/>共有の連絡ノート <input type="checkbox"/>その他（ ）</p>
<p>◆情報の共有(学校→事業所)</p> <p><情報共有するもの></p> <p><input type="checkbox"/>年間予定表 <input type="checkbox"/>学校だより(月間予定表) <input type="checkbox"/>学年だより(月間予定表) <input type="checkbox"/>時間割</p> <p><input type="checkbox"/>行事のプログラム <input type="checkbox"/>その他（ ）</p> <p><情報共有の方法></p> <p><input type="checkbox"/>送迎時に職員同士で <input type="checkbox"/>保護者を介して <input type="checkbox"/>支援学級の連絡ファイル等の活用</p> <p><input type="checkbox"/>その他（ ）</p>

【学校 記入欄】

<p>◆情報の共有(事業所→学校)</p> <p><情報共有するもの></p> <p><input type="checkbox"/>月間予定表 <input type="checkbox"/>その他（ ）</p>
<p>◆プランの共有 ※保護者の了解のもと、保護者が受け渡しを行う</p> <p><input type="checkbox"/>学校が作成する個別の指導計画(コピー)を放課後等デイサービス事業所へ</p> <p><input type="checkbox"/>学校が作成する個別の指導計画(コピー)を相談支援事業所へ</p> <p><input type="checkbox"/>放課後等デイサービス事業所が作成する個別の支援計画(コピー)を学校へ</p> <p><input type="checkbox"/>相談支援事業所が作成する障がい児支援利用計画等(コピー)を学校へ</p>

*裏面に、緊急時の対応について 確認事項を記入(または資料を添付)

*原本の保管：学校 コピーの保管：保護者 放課後等デイサービス事業所

*必要があれば、内容は随時変更・修正する

<緊急時の対応について 確認事項>

1. 放課後等デイサービス事業所 記入欄（各項目についての基準があれば、記入または資料を添付してください。）

① 災害時の受け入れ基準

② 体調不良時の受け入れ基準

③ 学級閉鎖時の受け入れ基準

④ その他（緊急時の対応で他に何かあればご記入ください。）

2. 学校 記入欄（または資料を添付してください。）

① 災害時の対応

- ・午前7時の時点で、大阪府、北大阪地域または箕面市に「暴風警報」「暴風特別警報」「大雨特別警報」のいずれかが発表されている場合は、自宅待機。
- ・午前9時までに「暴風警報」や「特別警報」が解除された場合は登校し、通常の授業。（給食あり）
- ・午前9時以降においても、大阪府、北大阪地域または箕面市に「暴風警報」「暴風特別警報」「大雨特別警報」のいずれかが発表されている場合は、臨時休校。

② その他（緊急時の対応で、他に何かあればご記入ください。）

このシートの記載内容に基づいて、学校と放課後等デイサービス事業所が情報を交換・共有することに同意します。

平成 年（20 ）年 月 日 保護者名

㊞

月 日 () 曜日

時間	教科	課題 (したこと)	担当
1			
2			
3			
4			
5			
6			

学習室より

保護者サイン

保護者欄

--

事業所から () 事業所 記入者名 ()

--

名前 ()

- 帰る前のトイレ
- 帰る前の水分摂取
- パニック
-
-

<メモ>

生活記録表 (1週間用)

年 月 (月) ~ (金) 睡眠 ■ 排泄 ■ 尿 ○ 便 ● 水分 (ml) 食事・おやつ△ お薬* etc.

日	曜日	0時	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	月																									
	火																									
	水																									
	木																									
	金																									

生活記録表（一日用）

月 日（ ）

	睡眠	排泄 尿○ 便●	水分(ml)	食事 おやつ		
0時						
1時						
2時						
3時						
4時						
5時						
6時						
7時						
8時						
9時						
10時						
11時						
12時						
13時						
14時						
15時						
16時						
17時						
18時						
19時						
20時						
21時						
22時						
23時						
24時						

生活記録表 (1ヵ月用)

年 月

睡眠 ■ 排泄：尿○ 便● 水分(ml) 食事・おやつ△ お薬* etc.

日	曜日	0時	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1																										
2																										
3																										
4																										
5																										
6																										
7																										
8																										
9																										
10																										
11																										
12																										
13																										
14																										
15																										
16																										
17																										
18																										
19																										
20																										
21																										
22																										
23																										
24																										
25																										
26																										
27																										
28																										
29																										
30																										
31																										