

平成 年 月 日

(保護者名) 様

霧島市立 学校
校 長

学校と放課後等デイサービス事業所等の直接連絡に関する同意について (依頼)

時下、ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、国は、「放課後等デイサービスガイドライン」を作成し、学校と放課後等デイサービス事業所との具体的な連携方法について下記のとおり概要を示しています。

については、利用されている放課後等デイサービス事業所や相談支援事業所と本校が直接お子様についての情報を交換し、互いの共通理解を図ることで、お子様への指導、支援をより充実させていきたいと考えます。

以下の留意点をお読みいただき、学校と放課後等デイサービス事業所等の直接連絡に同意いただけるようでしたら、別紙同意書に署名捺印いただき、 月 日 () までに担任へご提出ください。

《放課後等デイサービス事業所と学校との具体的な連携方法の概要》 「放課後等デイサービスガイドライン」平成 27 年 4 月

- 1 子どもに必要な支援を行う上で、放課後等デイサービス事業所と学校との役割分担を明確にし、連携を積極的に図ること。
- 2 年間計画や行事予定等の情報を交換等し、共有すること。
- 3 送迎を行う場合には、他の事業所の車両の発着も想定され、事故等が発生しないよう細心の注意を払う必要があることから、誰が、どの時間に、どの事業所の送迎に乗せるのかといった送迎リストや、身分証明書を提出する等ルールを作成し、送迎時の対応について事前に調整すること。
- 4 下校時のトラブルや子どもの病気・事故の際の連絡体制（緊急連絡体制や対応マニュアル等）について、事前に調整すること。
- 5 学校との間で相互の役割の理解を深めるため、保護者の同意を得た上で学校における個別の教育支援計画等と放課後等デイサービス事業所における放課後等デイサービス計画を共有すること。
- 6 医療的ケアの情報や、気になることがあった場合の情報等を、保護者の同意のもと、連絡ノート等を通して、学校と放課後等デイサービス事業所の間で共有すること。

留 意 点

- ・ この同意は、平成 年度に限り有効とします。
- ・ 年度内のいつでも、同意の取消しが可能です。その際は、保護者から学校に申し出てください。
- ・ 同意書は、学校が原本を個人カルテ（個別の教育支援計画・個別の指導計画）と一緒に保管するとともに、保護者にもコピーを渡し、保管していただきます。
- ・ 本件について不明な点があれば、いつでも担当者が説明をいたします。

(担当者)

霧島市立 () 学校

特別支援教育コーディネーター ()