

令和 7 年 3 月 5 日

各保育所（園）長 様
各認定こども園長 様
各小規模保育事業（A・B）設置者 様
各事業所内保育事業設置者 様
各家庭的保育事業・小規模保育事業C設置者 様
未満児専用施設 私立保育園長 様

仙台市こども若者局 運営支援課長

地域型保育施設等における「引継ぎ文書『かけはし』」について

日頃より本市の保育行政の推進にご理解・ご協力賜り感謝申し上げます。

さて、地域型保育施設等を卒園するお子さんが、幼稚園や保育施設等に入園するにあたり、令和 2 年度より仙台市の共通様式として、「引継ぎ文書『かけはし』」をご活用いただいているところです。

引継ぎ文書は、保護者と共に児童の保育施設での生活や成長を振り返り、保育の中で大切にしてきた取り組みについて共有し、その経過の記録となるものです。施設間の滑らかな接続や保育の継続性の観点から児童の育ちを支えるものとして、下記のとおり、引き続き活用していただきますよう、よろしくお取り扱いください。

記

引継ぎ文書『かけはし』の取り扱いについて

- （１） 地域型保育施設等を卒園する児童を対象とする
＊その他、他施設への移行児童についても、必要に応じてご使用ください。
- （２） 作成する際は、個別面談を行い保護者と児童の姿を共有した上で、施設長の責任の下で作成する
- （３） 引継ぎ文書の写しを、卒園する地域型保育施設等から入園する保育施設宛、簡易書留、レターパックで送付、または直接持参する
＊個人情報の取扱いには、十分お気を付けください。
＊送付および届いた際は、その旨を互いに連絡をしていただきますようお願いいたします。
- （４） 作成した引継ぎ文書については、保育の提供に関する記録として、原本を 5 年間保存する。
収受した引継ぎ文書は当該児童の在籍期間保存し、教育・保育の実施や指導要録等の作成の際に活用してください。

担当：運営支援課 運営係 電話 214-8487