

市町村と児童相談所の 機関連携対応方針

平成30年3月改訂
青 森 県

目 次

<市町村と児童相談所の機関連携対応方針の概要>

1. 策定の趣旨 2
2. 基本的な進め方 3
3. 市町村（要保護児童対策地域協議会調整機関）における具体的な取組 . . . 4

<本編>

- 1 実務者会議（市町村と児童相談所の定例連絡会議）運営指針 6
- 2 要保護児童対策地域協議会 個別ケース会議運営指針 8
- 3 連携モデルを踏まえた対応指針 9
 - (1) 連携モデルの概要
 - ①泣き声通報 10
 - ②保育所や学校等でケガやアザを発見後、初めて通報 11
 - ③骨折通報、性虐待の疑い通報等 12
 - ④健診未受診 13
 - ⑤保護者に会えるが子ども（在宅の乳幼児）に会えない 15
 - ⑥児童相談所での在宅指導ケース 17
 - ⑦養護ケースの家庭引取に向けて保護者を交えた会議の開催 18
 - ⑧虐待通報が児童相談所にあったが、虐待の事実が確認できない場合 . . . 20
 - ⑨市町村による指導を拒否するケース 21
 - ⑩警察からのDV目撃通告ケース 22
 - (2) 連携モデル事務処理マニュアル 25
 - (3) 「泣き声通報」のチェックリスト 39
 - (4) 「警察からのDV目撃通告ケース」のチェックリスト 40
 - (5) 「訪問調査」のガイドライン 43
 - (6) 「保護者支援」のガイドライン 51
 - (7) 市町村における相談受理と統計について 53
- 4 参考様式集 55
 - 参考様式1 相談受理票 56
 - 参考様式2 虐待通告受付票 57
 - 参考様式3 調査協力依頼書及び別紙 58
 - 参考様式4 調査回答書 60
 - 参考様式5 情報提供書 61
 - 参考様式6 指導措置解除意見書 62
 - 参考様式7 援助結果通知（市町村→警察・児相） 63
 - 別紙1-1 児童相談受付台帳 64
 - 別紙1-2 要保護児童・要支援児童進行管理台帳（要対協進行管理台帳） . 65

別紙 2-1	要保護児童・要支援児童票 (管理ケース児童票/フェイスシート)	66
別紙 2-2	要保護児童・要支援児童票 (管理ケース児童票/経過記録用紙)	67
別紙 3	実務者会議 (連絡会議) 提出一覧	68

5 参考 69

参考 1	子どもを守る地域ネットワークバックアップ力向上研修 「要保護児童対策地域協議会の効果的な運営方法」	70
	西南学院大学 教授 安部 計彦氏	

参考 2	子どもを守る地域ネットワークバックアップ力向上研修 (実地研修) における質疑応答内容	83
------	--	----

参考 3	A市参考様式	89
------	--------	----

(1) 要保護児童に関する学校等から市町村への定期的な情報提供について

小学校・中学校・幼稚園	90
保育園	92
情報提供依頼通知	94
情報提供報告書	95

(国通知) 学校等から市町村又は児童相談所への定期的な情報提供について

(2) 健康診査未受診者への対応について

対応フロー図	99
健診未受診の保護者に会えない場合の手紙例	100

(3) ケース進行管理台帳	101
---------------	-----

市町村と児童相談所の機関連携対応方針の概要

1. 策定の趣旨

平成17年4月1日に改正児童福祉法が施行され、住民に身近な市町村が児童家庭相談の第一義的な窓口となり、児童虐待の未然防止・早期発見を中心に積極的な取組を進めること、都道府県は専門的な知識及び技術を必要とするケースへの対応や市町村の後方支援に重点化すること、そして、児童家庭相談に関わる主体を増加させるとともにその役割を明確化することにより、全体として地域における児童家庭相談体制の充実を図る、という方針が国から示されました。

しかしながら、全国的に市町村の要保護児童対策地域協議会が十分に活用されているとは言えない状況である上、本県においては「虐待通告は児童相談所で対応」という法改正前の考え方が依然として強く残っており、市町村での対応がなかなか進まない状況にありました。

さらには、平成20年に青森市と七戸町において、乳幼児の死体遺棄という痛ましい事件が続けて発覚し、地域の住民をはじめ、多くの関係機関にも衝撃が走りました。県としては、これらの事件を重く受け止め、二度とこのようなことが起こらないよう、虐待発生予防対策や早期発見・早期対応の充実強化を図ってきたところです。

地域の子どもたちを守るためには、市町村と児童相談所それぞれが本来果たすべき役割をきちんと果たすとともに、適切に連携できる仕組みを構築する必要があることから、西南学院大学の安部計彦教授に講師をお引き受けいただき、平成22年度から「子どもを守る地域ネットワークバックアップ力向上研修」を実施してきました。

市町村と児童相談所の役割分担・連携のあり方の検討、連携モデルの策定、県内11市町村と児童相談所における試行、課題の整理と検討を経て、今般「市町村と児童相談所の機関連携対応方針」を取りまとめました。

この方針に基づき、平成24年度から、県内全市町村において機関連携を実施していきます。また、児童相談所は実施にあたって必要な支援を行っていきます。なお、本方針で示す連携モデルや様式等は例示であり、本方針を参考として、各市町村と児童相談所で相談しながら、地域の実情等に応じて柔軟に取組を進めてください。

地域の子どもたちが確実に守られる仕組みが強化されますよう、関係機関におかれましては、市町村と児童相談所の機関連携に積極的に取り組んでくださるようお願い致します。

2. 基本的な進め方

前提

1. 市町村の子どもは、市町村（地域）で責任をもって対応する。
2. 児童相談所は、専門機関としての機能を発揮する。
3. 市町村で困っていることは、児童相談所も一緒に考える。
4. 両者は、連携して青森県の子どもと家庭の幸福実現に努力する。

基本的な考え方

情報共有の積極化

市町村と児童相談所で調査、把握した情報を相互に提供し、積極的に情報を共有する。

市町村と児童相談所の定例連絡会議の開催

定期的に市町村と児童相談所が連絡会議を開催する。

市町村も初期対応

市町村も初期対応し、調査・アセスメント・プランニングを行う。

かかわりが難しい事例には、児童相談所も対応

明らかに分離が必要な場合や、既に市町村とトラブルがある場合などは、児童相談所が対応する。

上記について実行するため、市町村と児童相談所の役割分担の考え方を、連携モデルとして例示する。

市町村が力を発揮する分野

- ◆ 虐待にならないように予防
- ◆ 気になるレベルでの支援

児童相談所が力を発揮する分野

- ◆ アセスメントとプランニング
- ◆ 援助の枠組み作り
- ◆ 緊急対応・介入

3. 市町村（要保護児童対策地域協議会調整機関）における具体的な取組

■取組 1

庁内情報の集約

・児童に関わる情報(台帳等)の整備・管理

→P. 64～68(様式)、P. 76～77(参考)

■取組 2

児童相談所との情報共有

・定例連絡会議の運営

→P. 6～7、P. 65～68(様式)

■取組 3

継続支援のコーディネート

・個別ケース会議の運営

→P. 8

■取組 4

初期対応を行う*

・連携モデルを踏まえた対応

→P. 10～52

*児童相談所のバックアップを受けながら対応

最終目標は、相談受理からアセスメント・対応まで市町村で対応。

本 編

1 実務者会議（市町村と児童相談所の定例連絡会議）運営指針

1) 参集範囲

- ①市町村の児童福祉部門
- ②市町村の保健部門（中心は母子、できれば精神も）
- ③市町村の教育部門（教育委員会等）
- ④児童相談所

*会議運営の主体は要保護児童対策地域協議会調整機関(市町村の児童福祉または保健部門)です。

*市町村の実情に応じて、その他のメンバー（主任児童委員等）を加えることも可能です。

2) 開催頻度

1～4ヶ月に1回開催します。

市町村と児童相談所が相談しながら、人口規模等を考慮し頻度を決定します。

検討するケースがなくても、4ヶ月に1回は顔合わせをすることが望ましいです。

3) 検討事項

①要保護児童・要支援児童進行管理の開始及び終結の検討

・実務者会議（連絡会議）は、主に見守りケース、気になるケースについて検討し、「ほったらかし」を防ぐことが目的です。気になるレベルで関わりを始めることでスムーズに連携し対応することが可能になります。

・児童虐待が疑われる児童のほか、養護、非行、障害、育成等において、保護者との連携が取れないなど、他の機関と連携して支援を行うことが望ましいと思われる児童を検討対象とします。

- (例)
- 市町村で新規相談（又は再相談）を受けた児童（軽微なものを除く）
 - 児童相談所で新規相談を受けた児童で、要対協での検討が必要なもの
 - 保健師が指導中の児童で、「支援を要する児童」と認められるもの
 - 学校や保育所等に通っている児童で、家族関係や児童の性格行動などから複数の関係機関での支援を検討する必要があると認められるもの
 - 児童相談所の継続ケース

・ケースを提出する機関は、予め「要保護児童・要支援児童票（管理ケース児童票／フェイスシート）」(P. 50 別紙2-1)を作成し、検討のポイントを整理しておきます。提出された「要保護児童・要支援児童票（管理ケース児童票／フェイスシート）」に基づき、相談種別や主訴の確認、市町村児童相談ケースとしての受理の要否、継続の要否、調査方法や進行管理の期間、方法、終結の見通し、今後の対応、次期検討時期等について検討します。

・市町村は、実務者会議（連絡会議）で新たに提出されたケースのうち、市町村児童相談ケースとしての対応が必要なケースについて、「児童相談受付台帳」(P. 48 別紙1-1)で受付処理を行います。調整機関は、進行管理が必要と実務者会議（連絡会議）で判断されたケースを「要保護児童・要支援児童進行管理台帳（要対協進行管理台帳）」(P. 49 別紙1-2)に登載します。

・実務者会議（連絡会議）で終結適当と判断されたケースについては、調整機関が要保護児童・要支援児童管理台帳に終結内容と終結年月日を記載します。

②進行管理台帳登載児童についての経過確認

・「要保護児童・要支援児童進行管理台帳（要対協進行管理台帳）」(P. 49 別紙1-2)に登載され

ている児童について検討します。

- ・期間中の取扱経過の報告及び次期検討時期の決定をします。
- ・原則として、関係機関から口頭により報告し、参加者各自で「要保護児童・要支援児童票（管理ケース児童票／経過記録用紙）」（P. 51 別紙 2-2）に記録していきます。
- ・調査や支援が膠着しているケースについては、個別ケース会議の開催を検討します。

③相談ケース等に関する情報提供

進行管理ケース以外でも、必要に応じて随時情報交換を行うことができます。

情報提供ケースは、「実務者会議（連絡会議）提出一覧」（P. 52 別紙 3）に、提出機関ごとに作成し、事前に調整機関に提出しておくことが望ましいです。

④その他

各機関からの自由な情報提供など、相互理解を深めるための場として活用することも有効です。

4) 開催手順

①年度当初に開催スケジュールを確定します。

（たとえば、奇数月の第3木曜日、午後1時半～など。最長でも2時間とする）

②調整機関は、事前に参加機関から提出事例の名簿を集約し、「実務者会議（連絡会議）提出一覧」（P. 52 別紙 3）を参加機関に送付します（検討数は1回に10～15事例まで）。

③各機関は自分の分野の情報を収集し当日持参します。新規・再相談ケースの場合は、ケースを提出する機関が「要保護児童・要支援児童票（管理ケース児童票／フェイスシート）」（P. 50 別紙 2-1）を作成し持参します。

④当日は、ケースごとに①各機関から情報の提供、②課題の明確化、③方針と役割分担等を行います。（要対協管理ケース終結の検討を行ってもよい）

⑤方針や役割分担が決まらなければ「後日個別ケース会議開催」とし、1つの事例にはあまり時間をかけないようにします。

⑥当日の司会は調整機関が行います。（調整機関が慣れるまで児童相談所がサポート）

⑦終了後、調整機関は「実務者会議（連絡会議）提出一覧」、「要保護児童・要支援児童管理台帳」及び「要保護児童・要支援児童票（管理ケース児童票／フェイスシート、経過記録用紙）」（P. 50 別紙 2-1、P. 51 別紙 2-2）に会議で得た情報や会議結果を記入し、課長決裁を受け、（必要に応じて）参加機関に送付します。

◆実務者会議と定例連絡会議の位置付け◆

実務者会議には下記のようなパターンが考えられます。

- ①代表者会議と兼ねている（または実質的に代表者会議に相当する）場合
- ②代表者会議構成機関の実務者（多数の機関）を集め、協議や研修を実施している場合
- ③要綱上メンバー等の定めがなく市町村の保健・福祉・教育+児相で開催している場合

→パターン③は実務者会議＝連絡会議で同一のものとして開催していることになります。

パターン①②は別途連絡会議（市町村の保健・福祉・教育+児相の会議）開催が想定されますが、人口規模が小さい等により①②の会議でケースの進行管理も行えている場合、連絡会議を省略することも考えられます。

地域の事情に合わせた形態で、市町村と児童相談所と一緒にケース検討・進行管理できる場を持つことが重要です。

2 要保護児童対策地域協議会 個別ケース会議運営指針

1) 目的

- ①情報の共有
- ②アセスメント（情報整理、問題点の明確化、危険度・緊急度の判断、仮説・今後の予想）
- ③援助方針（判断）の決定
- ④役割分担

* 児童相談所や市町村だけで援助はできませんし、子どもが家庭にいる状態（見守り、児童福祉司指導等）では、100%安全はありません。援助のネットワークを作るために個別ケース会議を開催し、援助実施は他機関（地域）に依頼します。

2) 開催時期＝援助者が困ったとき

- ・ 家庭状況が分らない時
 - ・ 情報が混乱している時、推測や伝聞情報が多い時
 - ・ 援助機関（者）同士の情報交換が必要な時
 - ・ 関係機関から「何とかしろ！」と強く要求されるものの、対応策がない時
→「みんなで一緒に考える」ための合意づくり
 - ・ 施設入所や里親委託されていた子どもが家庭引取になる前…市町村役場内で実施が望ましい→保護者も参加し、地域の関係者は「家族の応援団」として参加
- 【参考】こども未来財団『多機関間連携の実際・個別ケース検討会議の進め方』DVD

* 個別ケース会議はどうしたらよいかわからないから開催するものであり、予め結論を市町村で用意しておくものではありません。

3) 個別ケース会議の設定（市町村）

- ① 開催の要請を受けて「困っていること（＝開催の目的）」を明確化します。
- ② 児童相談所に連絡し、出席者を検討し、日程を設定（2～3週間後）します。
- ③ 会議場所を確保します（地域の方が参加するので市町村役場が集まりやすいです）。
- ④ 関係機関に出席要請の連絡をします。
（保育所・学校の先生、保健師、民生委員等5～10人程度で現場の担当）
- ⑤ 司会は要請者又は調整機関の係長・班長・チームリーダー・担当者等が行います。
- ⑥ 当日の記録をし、議事録を作成します。
→出席者、決定事項、役割分担を必ず記録します。
次回開催日は心配の度合いに応じて設定します。（1ヶ月、3ヶ月、6ヶ月後等）
- ⑦ 議事録にケース記録をつけて課長決裁を受けます。
- ⑧ 必要に応じ、出席機関に議事録を送付します。

4) 検討項目等

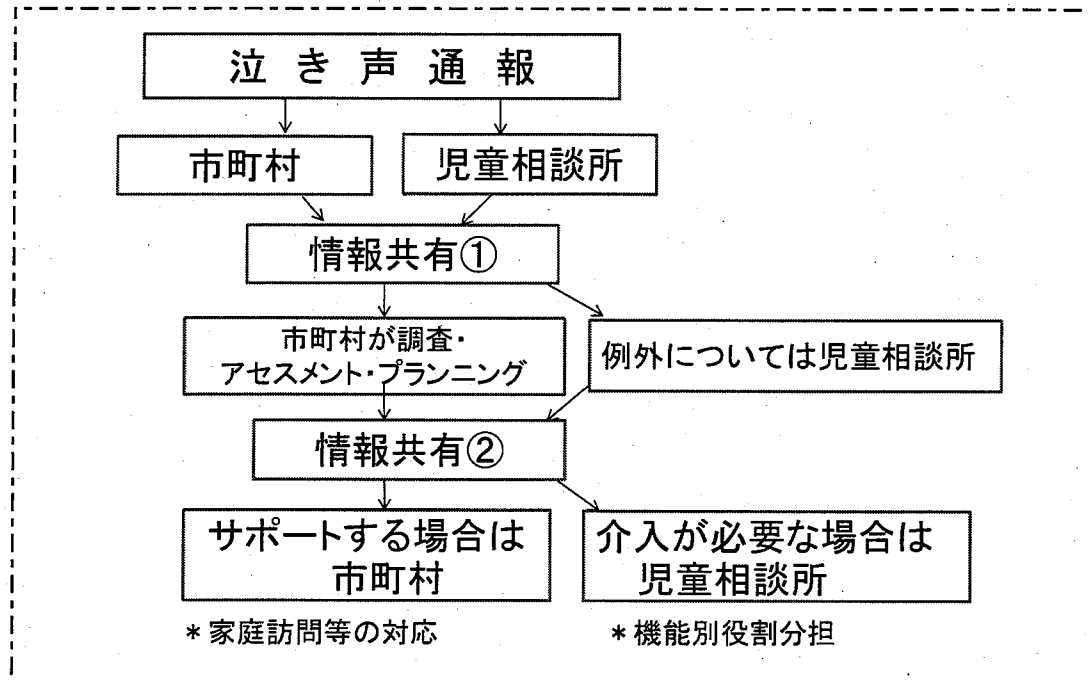
- ・ 次回開催までの役割分担を決めます。
- ・ 見守りでは、①具体的に何をするか、②いつまでするか、を明確化します。
例：「今後3ヶ月間、〇〇をしてください」→次の個別ケース会議か電話で確認・検討

3 連携モデルを踏まえた対応指針

連携モデル

(1)連携モデルの概要

①泣き声通報



1. 問題把握

通報を受けた市町村、児童相談所は、「泣き声通報のチェックリスト」(P39)に基づいて、通報の内容などを確認します。

2. 情報の共有 ①

市町村、児童相談所は、把握した内容を相互に情報提供し、共通認識を持ち、対応を一緒に考えます。

3. 調査、アセスメント・プランニング

市町村が、「訪問調査のガイドライン」(P43～50)に基づいて調査します。ただし、明らかに分離が必要な場合や、既に市町村とトラブルがある場合、市町村で対応困難な場合などは、児童相談所が対応します。

4. 情報の共有 ②

市町村、児童相談所は、「保護者支援のガイドライン」(P51～52)の主に2(2)アセスメント、(3)プランニングの内容を共有します。

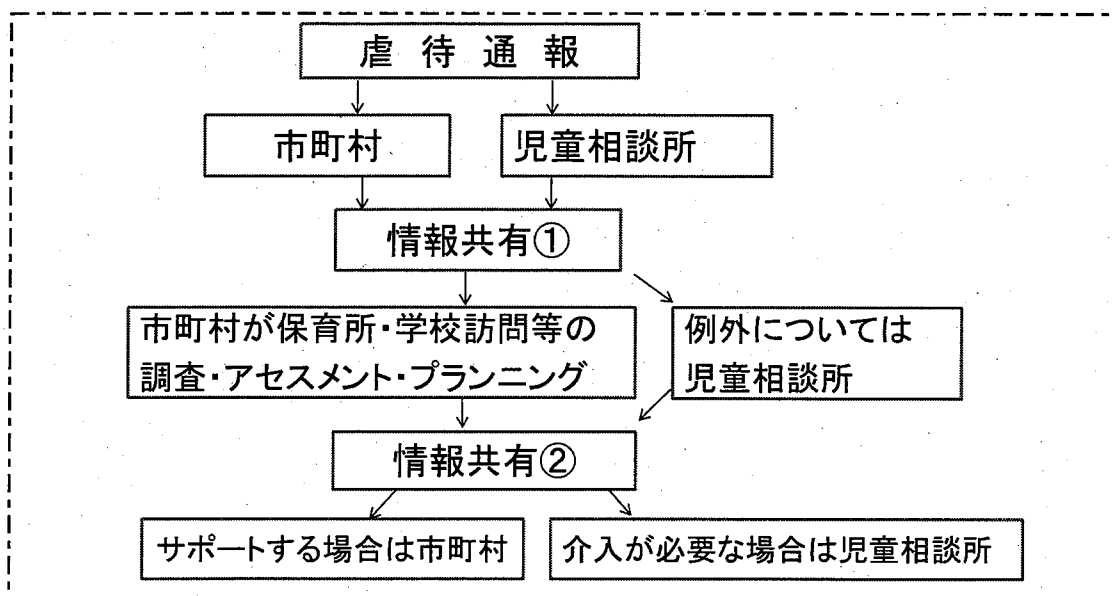
5. 対応

市町村が対応することとした場合は、家庭訪問等により在宅で支援を継続し、介入や保護が必要な場合は、児童相談所が対応します。

★市町村で初期対応できるようになるための研修、同行訪問等を適宜児童相談所が実施します。

連携モデル

② 保育所や学校等でケガやアザを発見後、初めて通報



1. 問題把握

通報を受けた市町村、児童相談所は、「市町村のための子ども虐待対応マニュアル(青森県)*」などのチェックリストに基づいて、相談や通報の内容などを確認します。*ホームページからダウンロードできます。

2. 情報の共有 ①

市町村、児童相談所は、把握した内容を相互に情報提供し、共通認識を持ち、対応を一緒に考えます。

3. 調査、アセスメント・プランニング

市町村が、「訪問調査のガイドライン」(P43～50)に基づいて調査します。ただし、明らかに分離が必要な場合や、既に市町村とトラブルがある場合、市町村で対応困難な場合などは、児童相談所が対応します。

4. 情報の共有 ②

市町村、児童相談所は、「保護者支援のガイドライン」(P51～52)の主に2(2)アセスメント、(3)プランニングの内容を共有します。

5. 対応

市町村が対応することとした場合は、家庭訪問等により在宅で支援を継続し、介入や保護が必要な場合は、児童相談所が対応します。

<児童虐待等死亡事例検証報告書を踏まえた対応について>

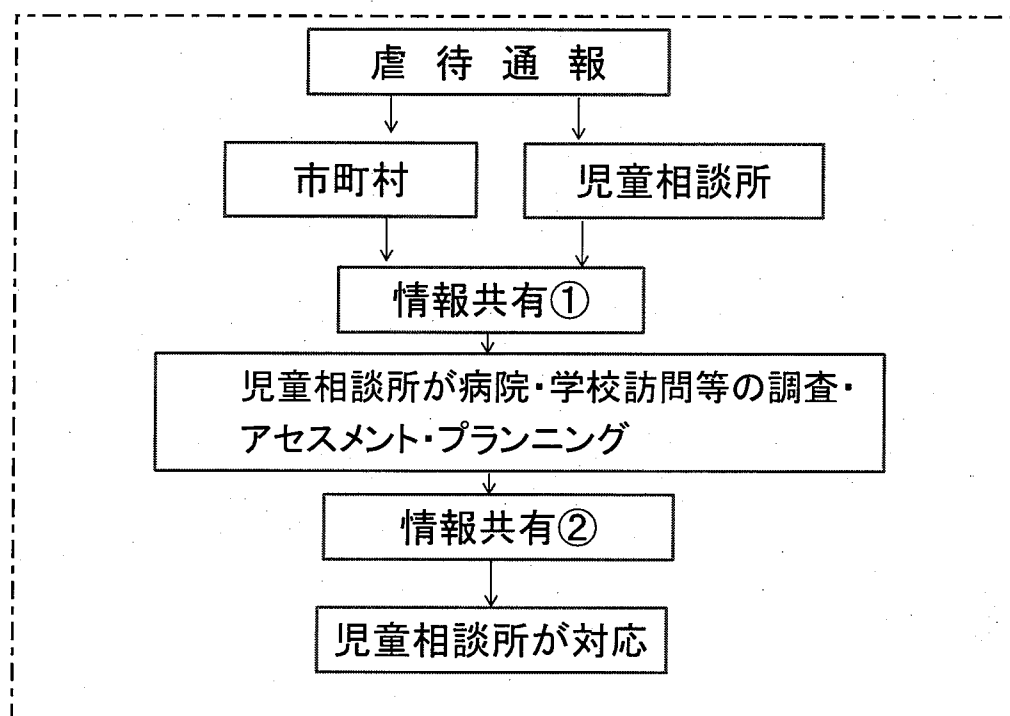
平成23年度に青森県内で発生した児童虐待死亡事例においては、①児童が保育園を長期に欠席②母に不安定な様子が見られる等の兆候があり、保育園から市町村(要対協)への情報提供があり対応について協議できていれば、支援や介入の手だてが講じられた可能性があります。

市町村においては、(1)市町村要対協の活動内容 (2)気になる子どもも含め積極的に市町村へ通告(又は情報提供)することについて、日頃から関係機関(保育園・幼稚園・学校等)に周知されるようお願いします。

※気になる子ども…虐待が疑われる子ども/家庭環境が不適切で支援が必要な子ども/長期欠席し会えない子ども/単独機関での対応・支援が困難な子ども等

連携モデル

③骨折通報、性虐待の疑い通報等



1. 問題把握

通報を受けた市町村、児童相談所は、相談や通報の内容などを把握します。
(性的虐待の場合、市町村が子どもから情報を聞き出す必要はありません)

2. 情報の共有①

市町村、児童相談所は、把握した内容を相互に情報提供し、共通認識を持ちます。

3. 調査、アセスメント・プランニング

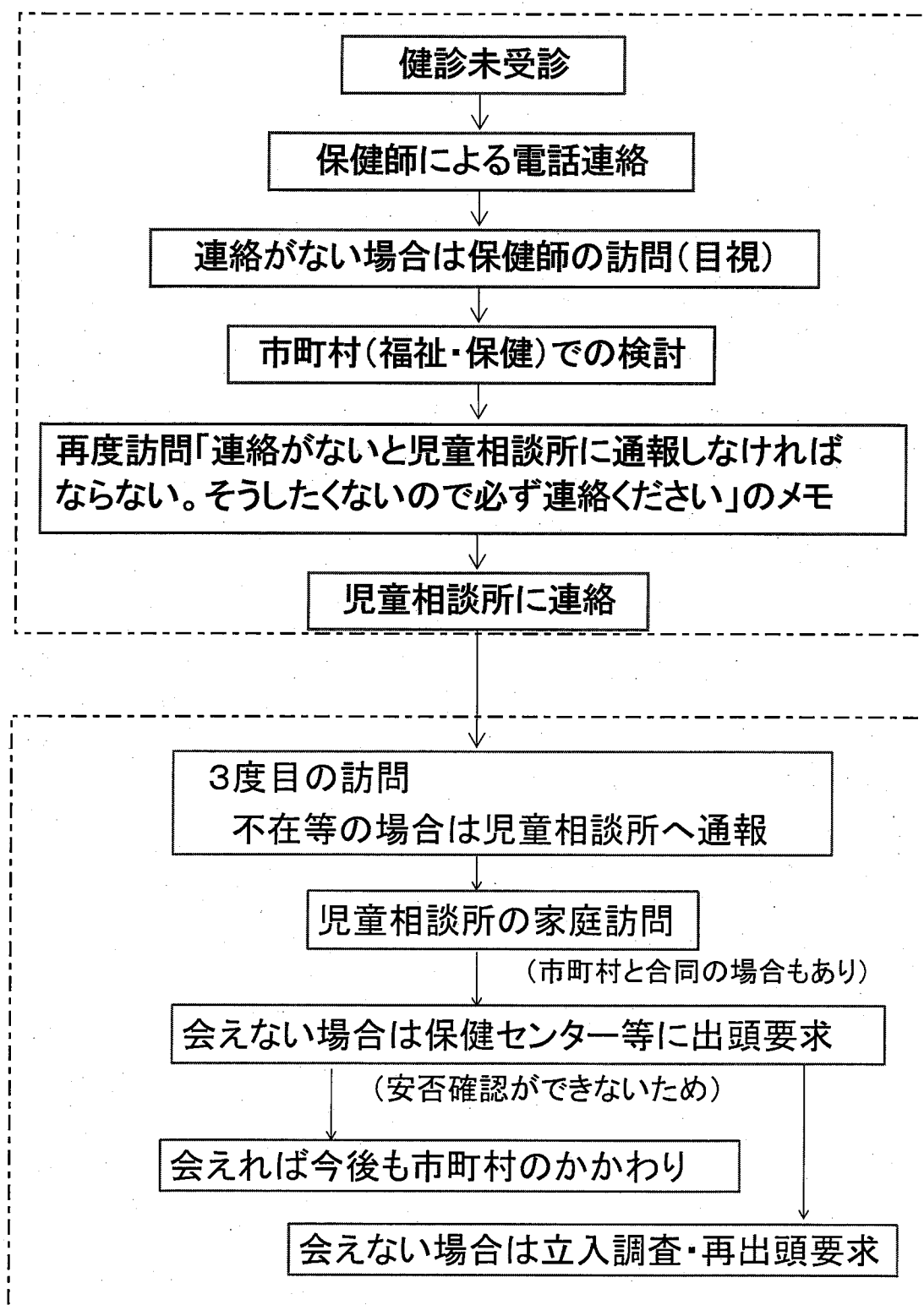
原則として、児童相談所が病院や学校訪問などの調査を行います。

4. 情報の共有②

市町村、児童相談所は、調査しアセスメント、プランニングした内容を共有します。

連携モデル

④健診未受診



連携モデル

1. 問題把握・調査

市町村の保健師は、未受診の世帯に電話で連絡します。
連絡がつかない場合などは、訪問します。

2. 市町村内における情報の共有

市町村は、関係各課で情報交換し、安否確認の対応を検討します。
市町村の保健師は随時未受診世帯に電話で連絡を取りますが、それでも安否を把握できない場合などは、再訪問することとします。

3. 市町村による再調査

市町村の保健師は、再訪問し、状況を把握します。
会えない場合は、『連絡がない場合は児童相談所に通報することも検討しなければならない。私はそうしたくないので必ず連絡ください』という趣旨のメモを残します。

4. 対応機関の連携

市町村の保健師は、メモを残しても連絡がない場合は、児童相談所に連絡します。
児童相談所は、市町村の保健師に対し、次回の訪問の仕方について助言します。

5. 市町村による3度目の調査

市町村の保健師は、3度目の訪問をします。
会えない場合は、児童相談所に通報します。

6. 児童相談所による調査

児童相談所が家庭訪問し、状況把握します。必要に応じて、市町村も同行します。
会えない場合は、安否確認ができないことから、保健センター等に出頭要求します。

7. 対応機関による対応

出頭要求により、安否確認ができた場合は、以後は市町村が支援を継続します。
出頭要求しても会えない場合には、立入調査、再出頭要求などの手順を検討します。

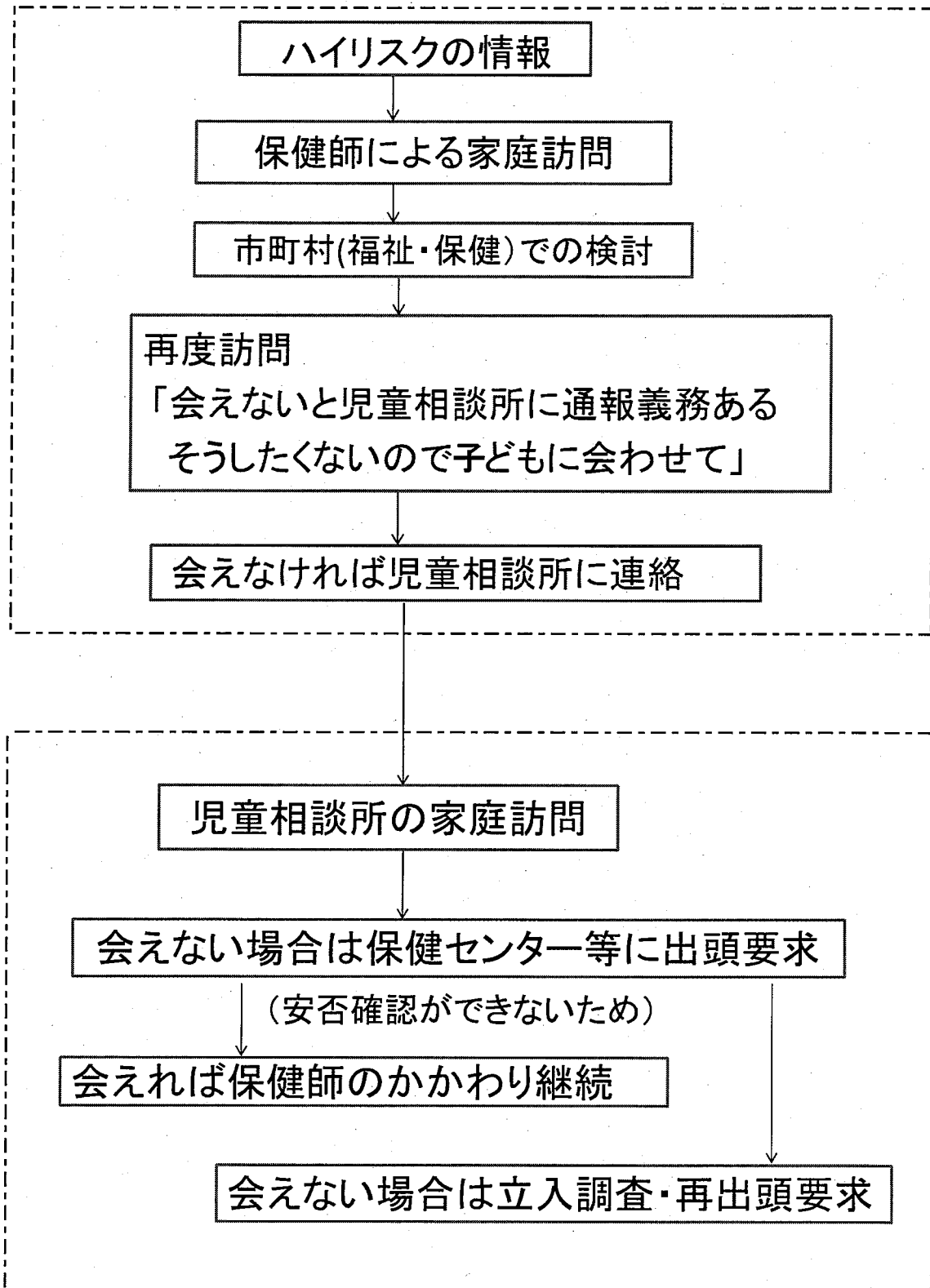
<児童虐待等死亡事例検証報告書を踏まえた対応について>

平成23年度に、青森県内で2件の児童虐待死亡事例が発生しました。
1事例は3歳児健診未受診、もう1つの事例は就学児健診未受診でした。
健診未受診ケースの中には、虐待ケース、支援が必要なケースが含まれているという観点で、連携モデルの取組の徹底をお願いします。

また、乳幼児健診未受診のみならず、就学児健診未受診の場合にも、市町村へ速やかに情報が集まる仕組みを作る(例:学校→市町村教委への報告のルール作り)等、各市町村での取組強化をお願いします。

連携モデル

⑤保護者に会えるが子ども（在宅の乳幼児）に会えない



連携モデル

1. 問題把握・調査

市町村の保健師は、家庭訪問し状況を把握します。

2. 市町村内における情報の共有

市町村は、関係各課で情報交換し、対応を検討します。

3. 市町村による再調査

市町村の保健師は、再訪問し、状況を把握します。

その際、『〇〇の理由で子どもの様子を確認させてもらう必要がある。子どもに会えない場合は児童相談所に通報することも検討しなければならない。私はそうしたくないので子どもに会わせて欲しい』という趣旨の説明をします。

4. 対応機関の連携

市町村は、再訪問で子どもに会えない場合、児童相談所に連絡します。

5. 児童相談所による調査

児童相談所が家庭訪問し、状況把握します。必要に応じて、市町村も同行します。

子どもに会えない場合は、安否確認ができないことから、保健センター等に出頭要求します。

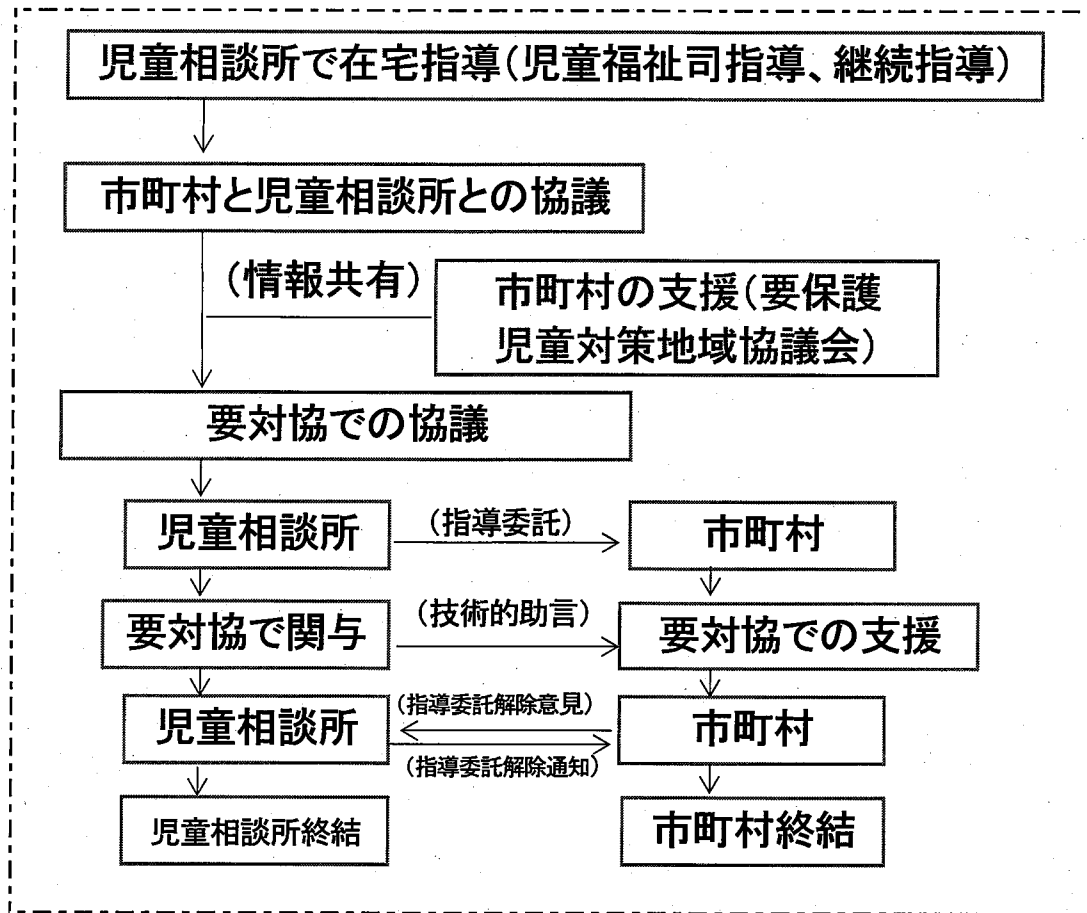
6. 対応機関による対応

出頭要求により、安否確認ができた場合は、以降は市町村が支援を継続します。

出頭要求しても子どもに会えない場合には、立入調査、再出頭要求の手順を検討します。

連携モデル

⑥児童相談所での在宅指導ケース



1. 児童相談所での在宅指導

児童相談所が在宅で継続的に指導している事例で、今後、市町村での見守りや対応が必要であると考えられる場合は、対応方針について、市町村、児童相談所で協議します。

2. 情報共有

児童相談所で継続して対応している場合でも、市町村要保護児童対策協議会で協議し、情報を共有します。

3. 要対協での協議

児童相談所が児童福祉司指導等の指導を終結するケースのうち、今後、市町村の在宅支援サービスの利用や市町村による訪問指導等が相当と認められるものの、保護者がそれを拒否する場合は、要対協で児童相談所からの指導委託について検討します。

4. 児童相談所から指導委託を受けての市町村指導

市町村が児童相談所からの指導委託を受けたときには、児童相談所が示した援助指針に従い、継続的な支援を行うとともに、児童相談所は指導委託後、要対協で技術的助言などを行います。

5. 児童相談所からの指導委託の解除

市町村は指導委託の解除が相当と認めた場合には、児童相談所にその旨の意見を提出し、児童相談所が市町村の意見を相当と認めた場合には、指導委託解除の通知を発出します。

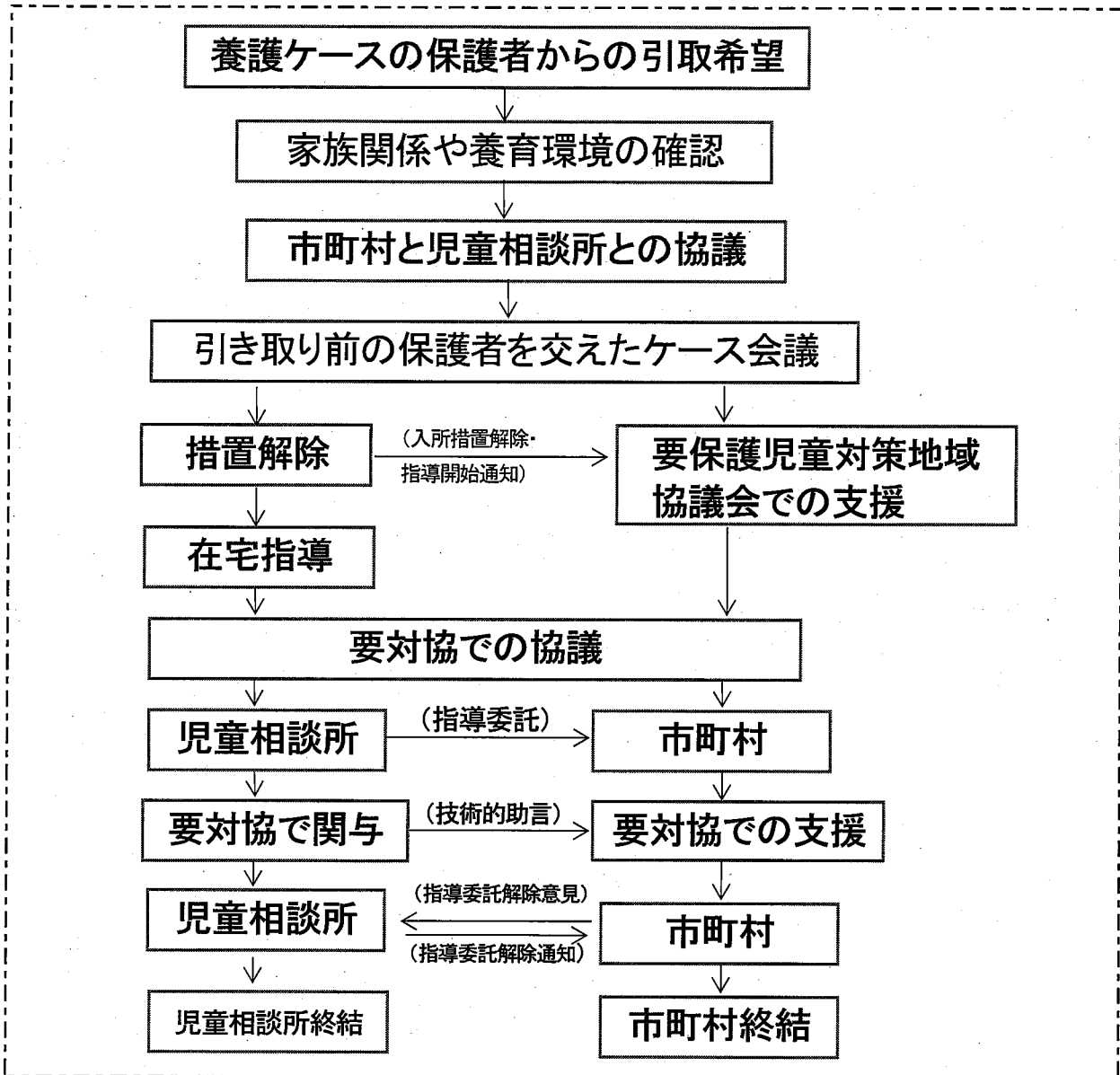
<対象ケースの例>

「◎市町村による指導を拒否するケース」と同様

事務処理マニュアルは P. 34

連携モデル

⑦養護ケースの家庭引取に向けて保護者を交えた会議の開催



1. 状況把握、調査

施設入所していた養護ケースについて、保護者から家庭引取の希望があった場合、児童相談所は、家族環境や養育環境を確認します。

2. 引き取り前の保護者を交えたケース検討会議

引き取り前に、市町村要保護児童対策地域協議会で、原則として保護者を交えて、保健師や民生委員等、地域の関係者による、ケース検討会議を開催します。

3. 対応機関における対応

家庭引き取りが適当と判断された場合、児童相談所は、措置解除し、一定期間指導を行います。引き取り後は、並行して、市町村要保護児童対策地域協議会の協議に基づいて、関係機関が支援を行います。

連携モデル

4. 要対協での協議

児童相談所が児童福祉司指導等の指導を終結するケースのうち、今後、市町村の在宅支援サービスの利用や市町村による訪問指導等が相当と認められるものの、保護者がそれを拒否する場合は、要対協で児童相談所からの指導委託について検討します。

5. 児童相談所から指導委託を受けての市町村指導

市町村が児童相談所からの指導委託を受けたときには、児童相談所が示した援助指針に従い、継続的な支援を行うとともに、児童相談所は指導委託開始後、要対協で技術的助言などを行います。

6. 児童相談所からの指導委託の解除

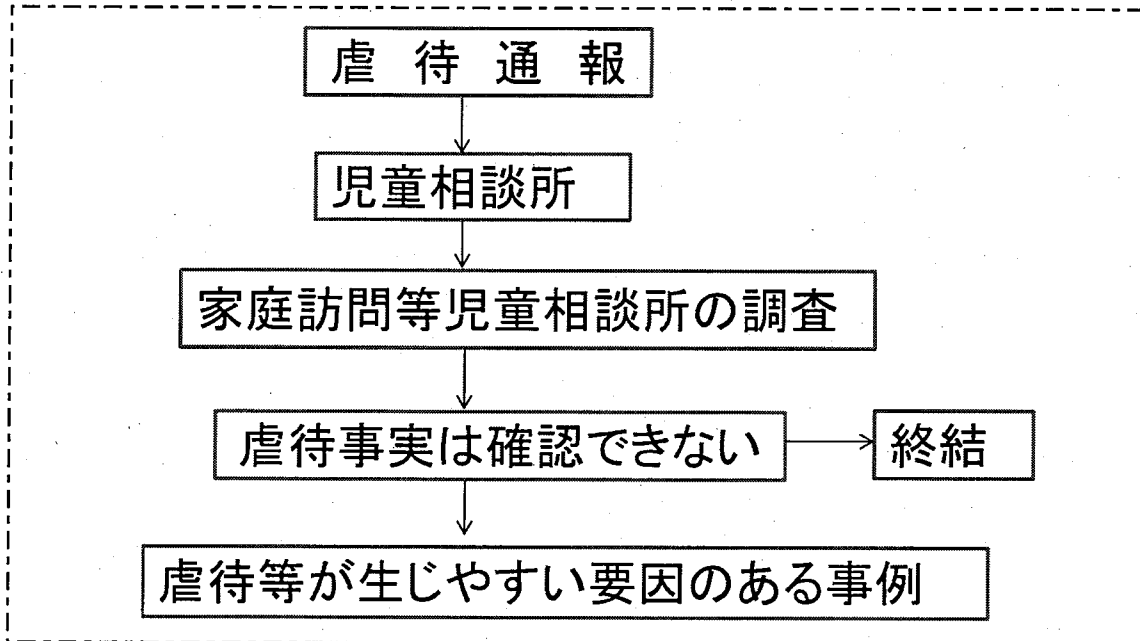
市町村は指導委託の解除が相当と認めた場合には、児童相談所にその旨の意見を提出し、児童相談所が市町村の意見を相当と認めた場合には、指導委託解除の通知を発出します。

<対象ケースの例>

「⑨市町村による指導を拒否するケース」と同様

連携モデル

⑧虐待通報が児童相談所にあったが、虐待の事実が確認できない場合



1. 問題把握・調査

児童相談所に虐待通報があった場合、家庭訪問等を行い、虐待の有無を調査します。

2. 対応機関の判断

傷や不適切な状況など、虐待の事実が確認できない場合は、児童相談所のケースとして終結します。

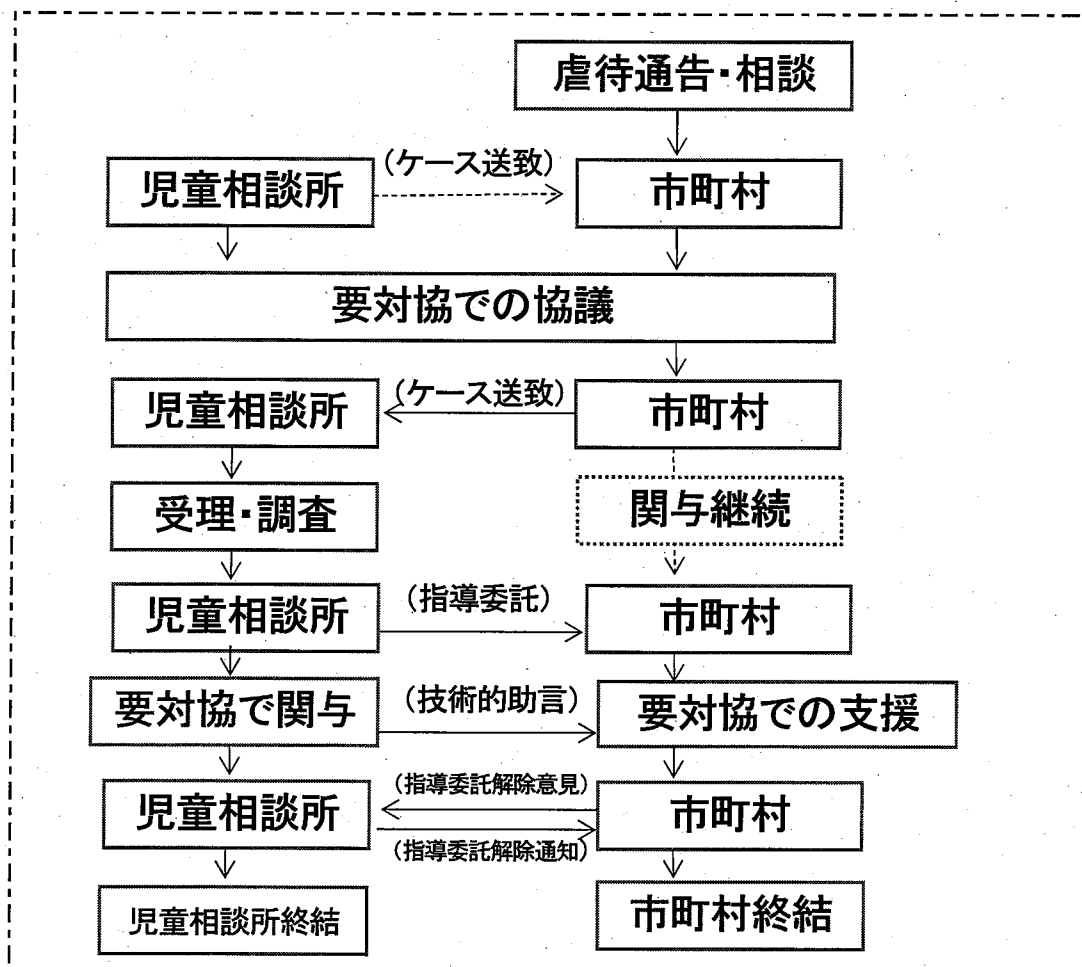
3. 通知

虐待通報があり、虐待の事実が確認できなかったが、虐待等が生じやすい要因のある事例であると判断される場合などは、必要に応じて、情報提供書(P.47)により、市町村へ情報を提供します。市町村では、必要に応じて関係各課と情報共有し、窓口対応や健診等の際の参考としてください。

事務処理マニュアルはP. 36

連携モデル

⑨ 市町村による指導を拒否するケース



1. 要対協での協議

市町村が虐待通告を受理したケース(又は児童相談所が市町村に送致したケース)で、調査の結果(又は支援の過程において)、市町村の在宅支援サービスの利用や市町村による訪問指導等が相当と認められるものの、保護者がそれを拒否する場合は、要対協で児童相談所からの指導委託について検討します。

2. 市町村から児童相談所へのケース送致

要対協で児童相談所からの指導委託が相当と認められた場合には、市町村は児童相談所にケース送致し、児童相談所は必要な調査を行った上で、要対協での検討結果を踏まえた援助方針を策定します。

3. 児童相談所から指導委託を受けての市町村指導

市町村が児童相談所からの指導委託を受けたときには、児童相談所が示した援助指針に従い、継続的な支援を行うとともに、児童相談所は指導委託後、要対協で技術的助言などを行います。

4. 児童相談所からの指導委託の解除

市町村は指導委託の解除が相当と認めた場合には、児童相談所にその旨の意見を提出し、児童相談所が市町村の意見を相当と認めた場合には、指導委託解除の通知を発出します。

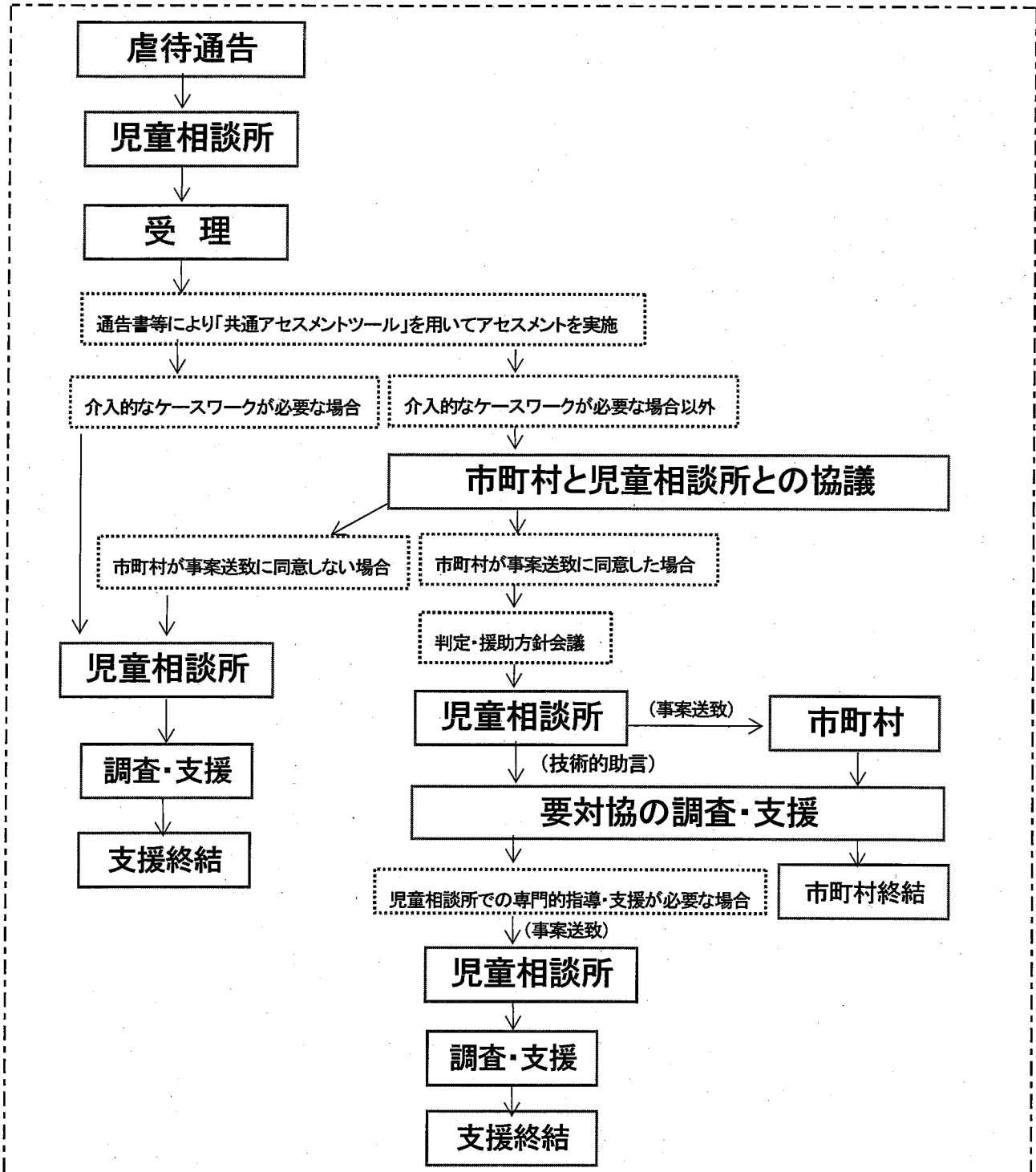
<対象ケースの例>

- ① 保育所や障害児サービスを利用するケース
- ② 地域子ども・子育て支援事業を利用するケース
- ③ 市町村による家庭訪問等の指導を行うケース など

事務処理マニュアルはP. 37

連携モデル

⑩警察からのDV目撃通告ケース



1. 市町村と児童相談所との協議

児童相談所が警察からDV目撃通告を受理した場合、児童相談所が国で示した「共通アセスメントツール」を用いてアセスメントを行い、その結果、介入的なケースワークが必要な場合は児童相談所が実施し、介入的なケースワークが必要な場合以外は、「市町村への事案送致」を市町村と協議します。（※介入的なケースワークが必要な場合の「共通アセスメントツール」のアセスメント項目（目安）はP40～42のとおり）。

連携モデル

協議の結果、市町村が事案送致に同意した場合は、「市町村への事案送致」とし、市町村が事案送致に同意しない場合は、児童相談所が必要な調査・支援を行います。

2. 市町村の調査・支援開始

市町村は児童相談所から事案送致を受けた場合は、必要な調査・支援を行います。

3. 児童相談所の要対協での関与

児童相談所は市町村にケース送致した後、要対協の管理ケースとなった場合は、要対協で技術的助言などを行います。

4. 児童相談所への事案送致

市町村へ事案送致後、市町村での調査において児童の心理的ケアが必要な場合など児童相談所の専門的指導・支援を要する場合は、児童相談所へケース送致します。

5. 警察への援助結果通知

児童相談所が市町村にケース送致した場合は、これまで通り児童相談所は警察に対し、市町村にケース送致した旨を記載した援助結果通知を送付します。また、ケース送致を受けた市町村も、援助を実施した後、援助結果通知(別添様式)を警察及び児童相談所に対し送付します(警察ではその援助結果通知の送付を受け、市町村から状況確認することになります)。

<参考通知>

「児童虐待への対応における警察との情報共有等の徹底について」(平成28年4月1日雇児総発0401第6号厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長通知)

(2) 連携モデル事務処理マニュアル

注) マニュアル中の標記について

○○○

…主担を表します。

主担とは、児童相談所と市町村がともにケース受理している場合における、市町村児童家庭相談援助指針第4章「要保護児童対策地域協議会」第3節(2)【個別ケース検討会議】に定める「主担当機関」を指します。

○○○

…従たる担当機関を表します。

○○○

…その他の場合（ケースを受けていない場合など）を表します。

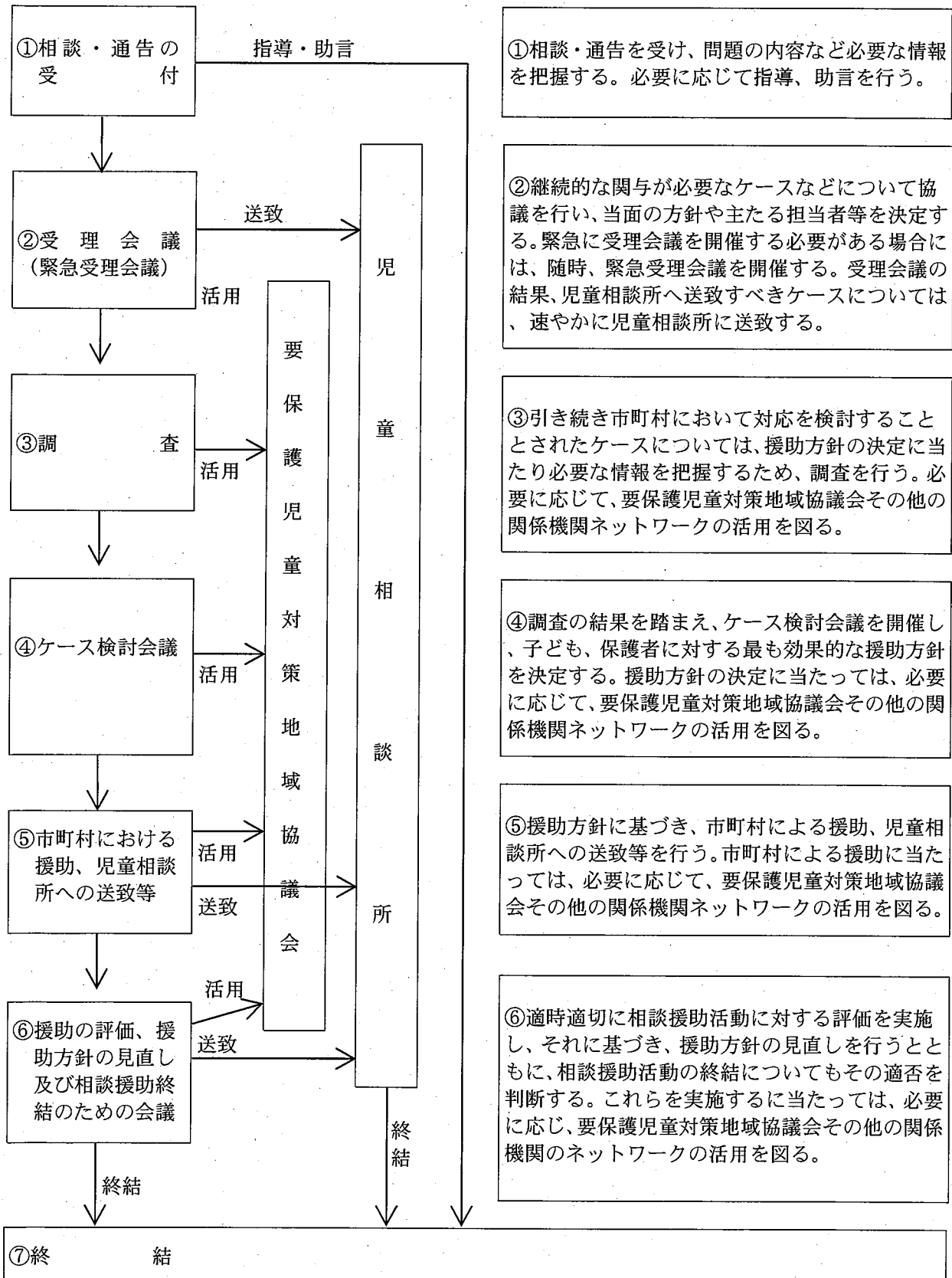
* …本マニュアルの「参考様式集」(P. 41～)に掲載している様式です。

法 …児童福祉法

虐待法…児童虐待の防止等に関する法律

市町村における児童家庭相談援助の流れ

市町村で児童相談を受けた場合の一般的な流れは、次のとおりです。必要に応じて、要保護児童対策地域協議会（要対協）を活用しながら、解決するまで援助を行います。



①相談・通告を受け、問題の内容など必要な情報を把握する。必要に応じて指導、助言を行う。

②継続的な関与が必要なケースなどについて協議を行い、当面の方針や主たる担当者等を決定する。緊急に受理会議を開催する必要がある場合には、随時、緊急受理会議を開催する。受理会議の結果、児童相談所へ送致すべきケースについては、速やかに児童相談所へ送致する。

③引き続き市町村において対応を検討することとされたケースについては、援助方針の決定に当たり必要な情報を把握するため、調査を行う。必要に応じて、要保護児童対策地域協議会その他の関係機関ネットワークの活用を図る。

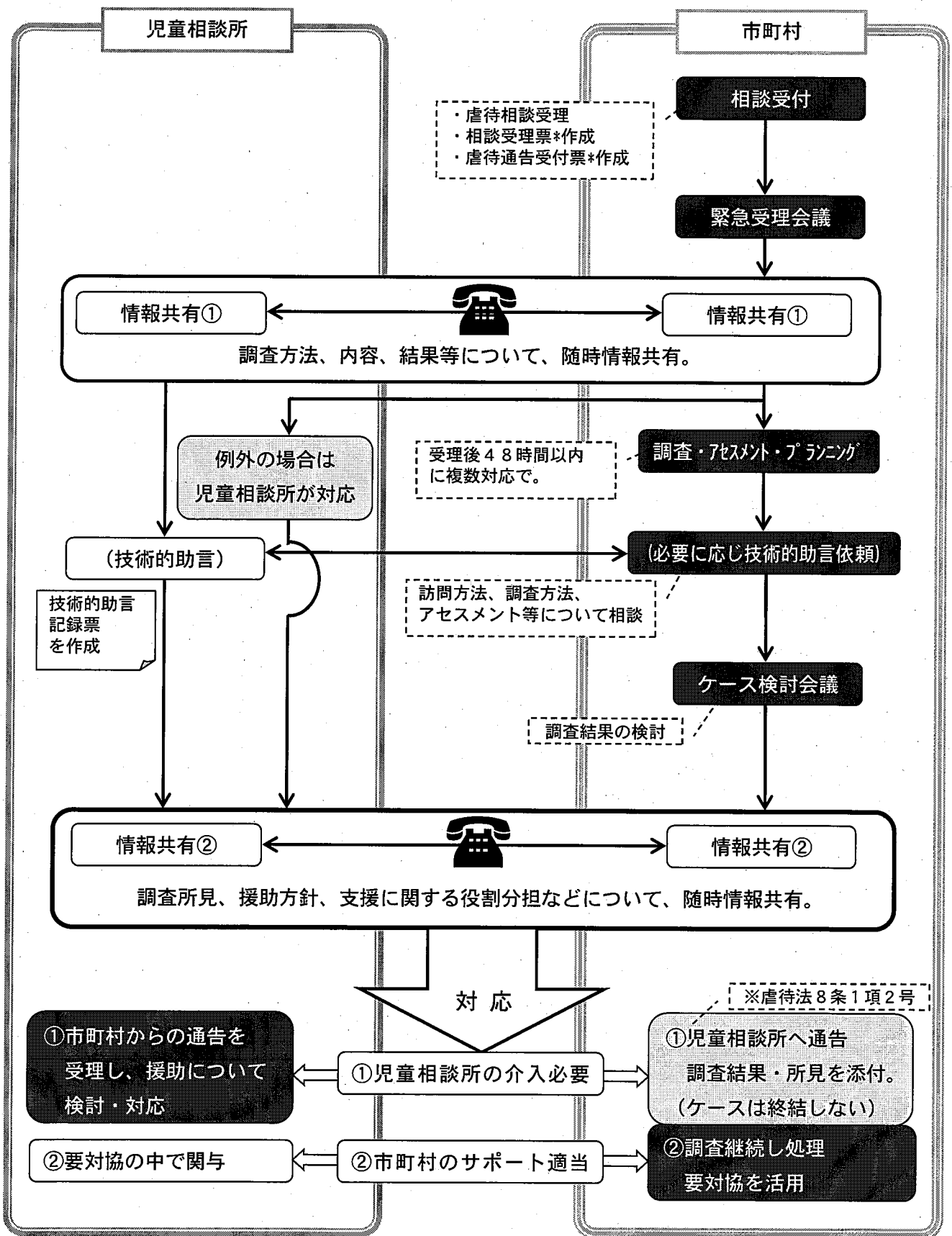
④調査の結果を踏まえ、ケース検討会議を開催し、子ども、保護者に対する最も効果的な援助方針を決定する。援助方針の決定に当たっては、必要に応じて、要保護児童対策地域協議会その他の関係機関ネットワークの活用を図る。

⑤援助方針に基づき、市町村による援助、児童相談所への送致等を行う。市町村による援助に当たっては、必要に応じて、要保護児童対策地域協議会その他の関係機関ネットワークの活用を図る。

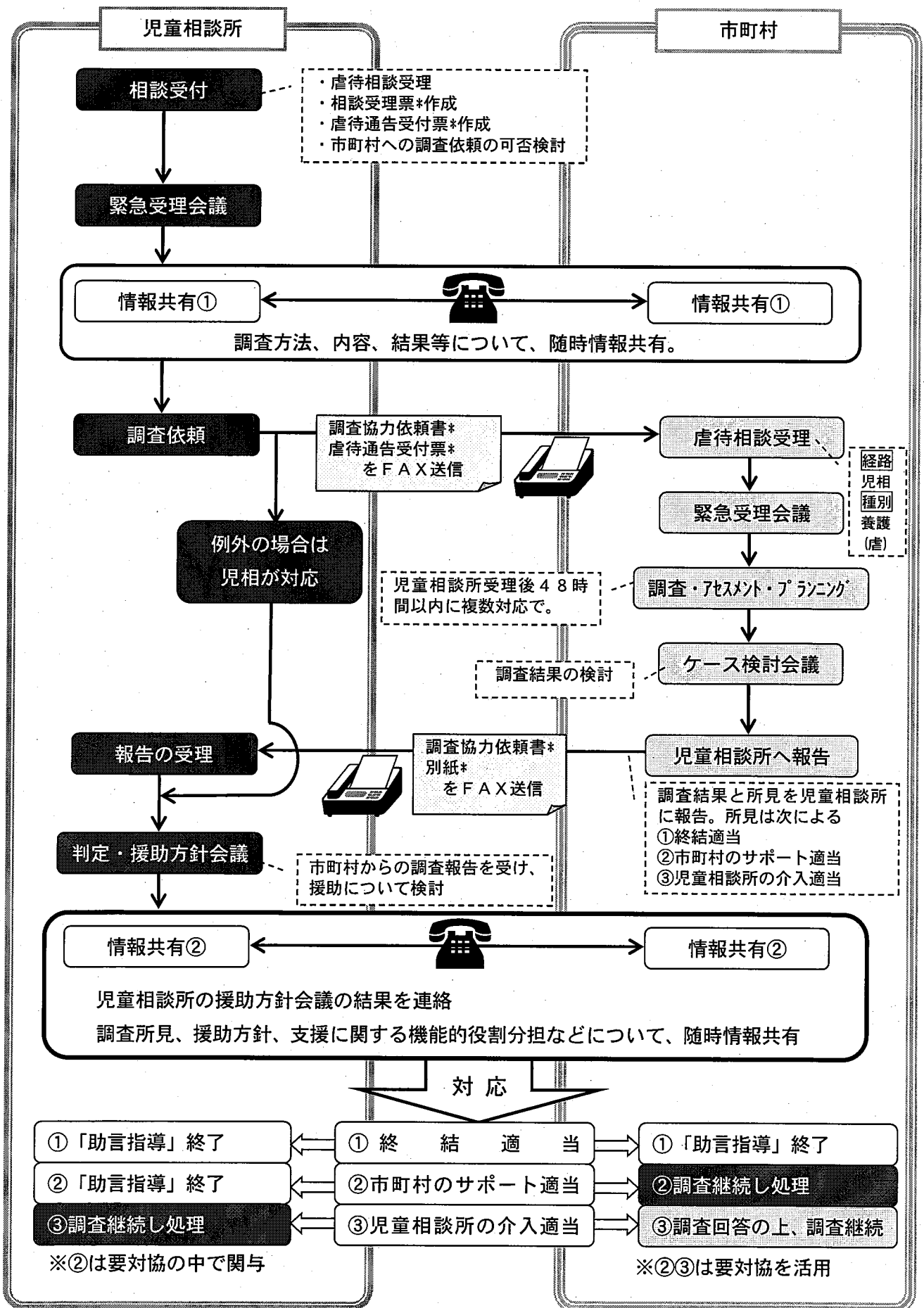
⑥適時適切に相談援助活動に対する評価を実施し、それに基づき、援助方針の見直しを行うとともに、相談援助活動の終結についてもその適否を判断する。これらを実施するに当たっては、必要に応じて、要保護児童対策地域協議会その他の関係機関のネットワークの活用を図る。

【市町村児童家庭相談援助指針に基づき作成】

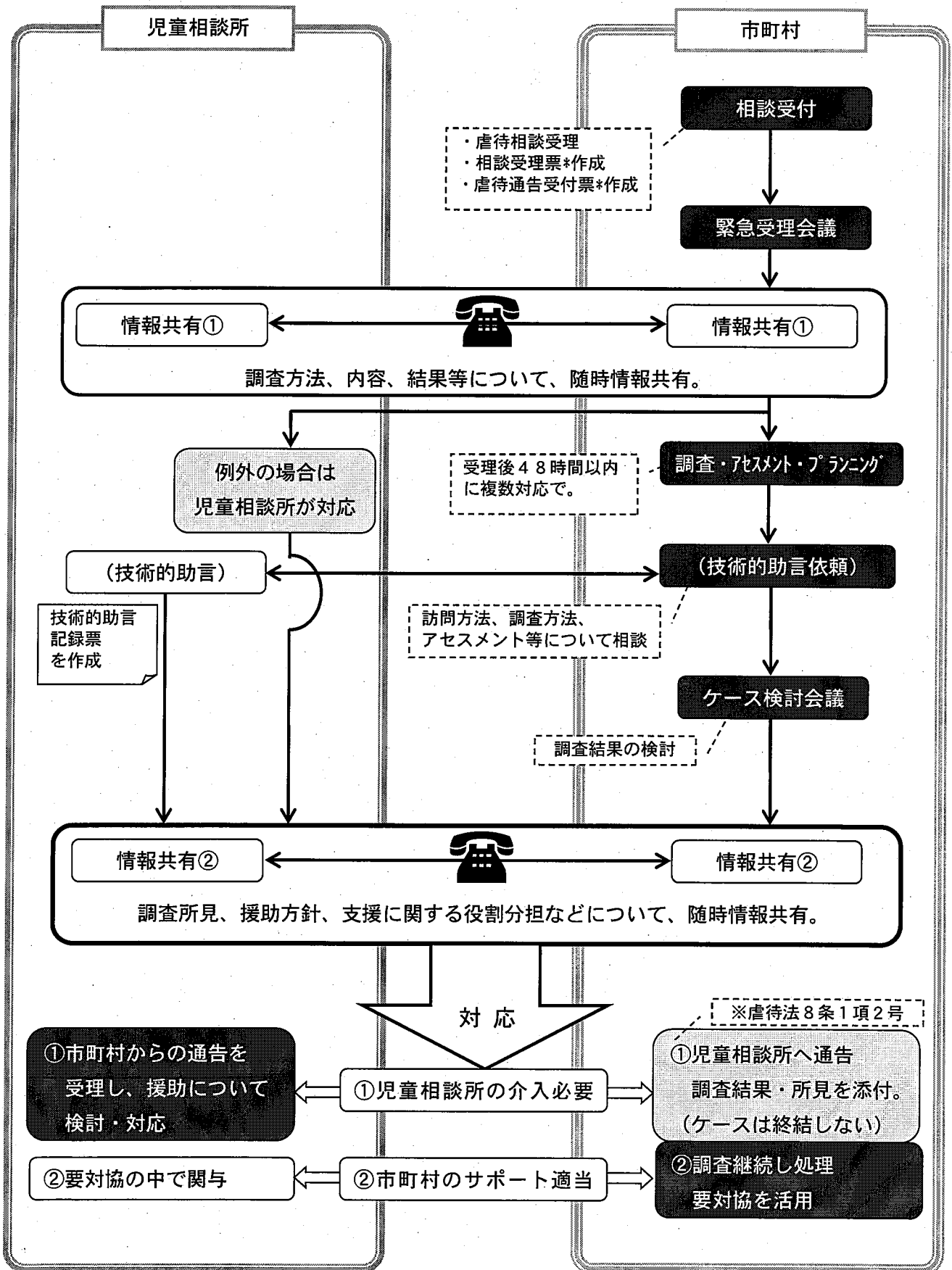
(1) - 1 泣き声通報 (市町村受付→市町村調査)



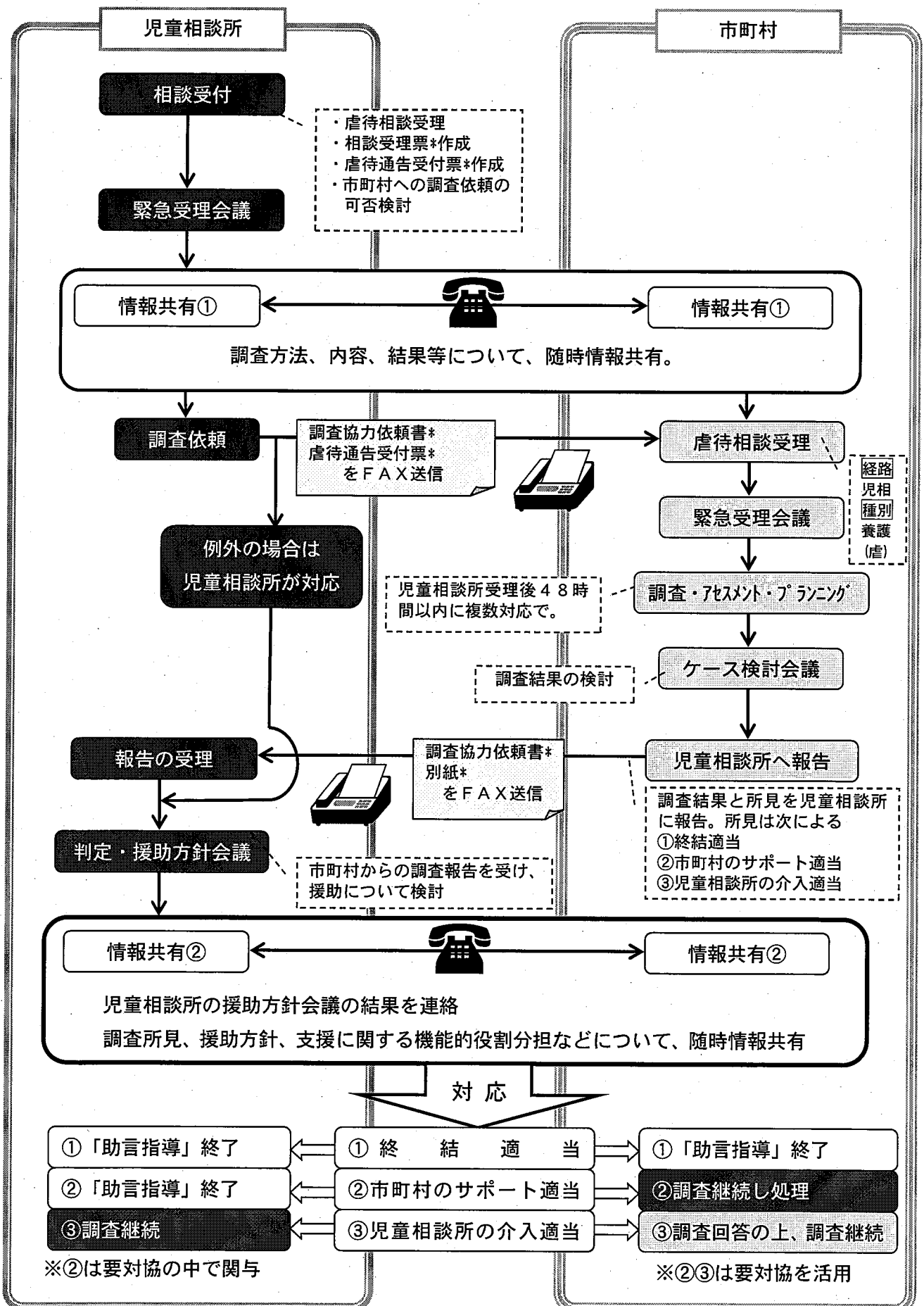
(1) - 2 泣き声通報 (児童相談所受付→市町村調査)



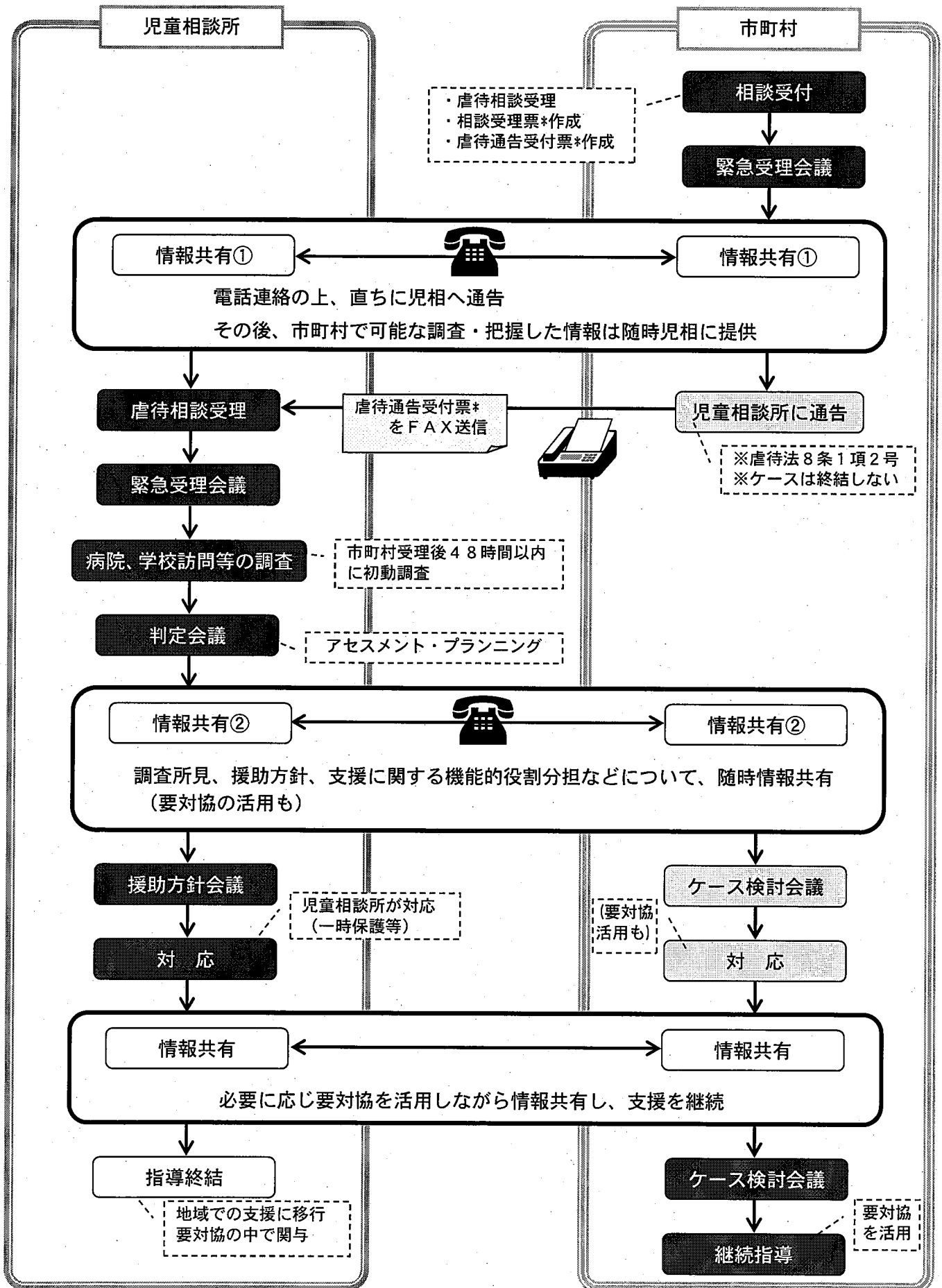
(2) - 1 保育所や学校等でケガやアザを発見後、初めて通報（市町村受付→市町村調査）



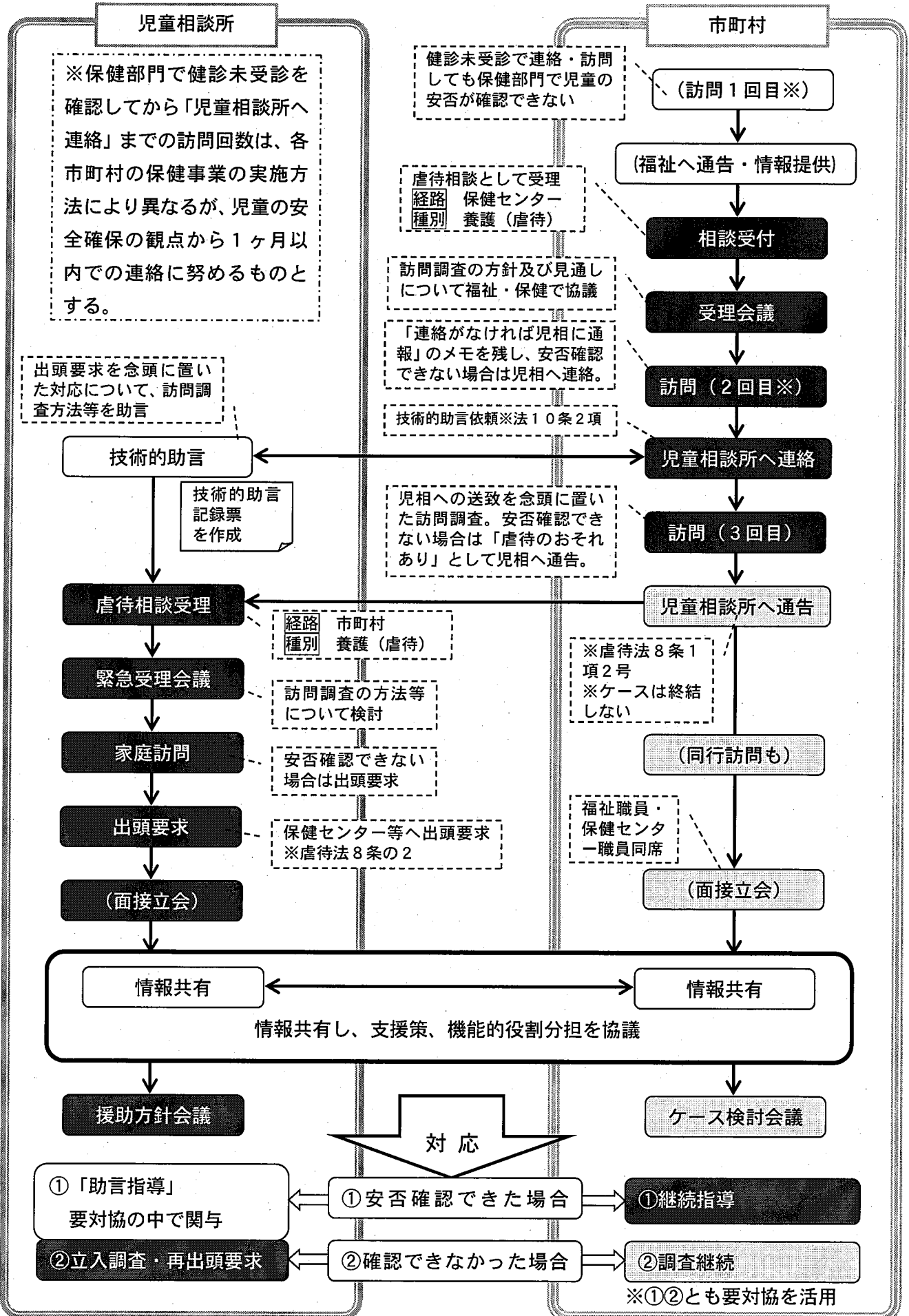
(2) - 2 保育所や学校等でケガやアザを発見後、初めて通報（児童相談所受付→市町村調査）



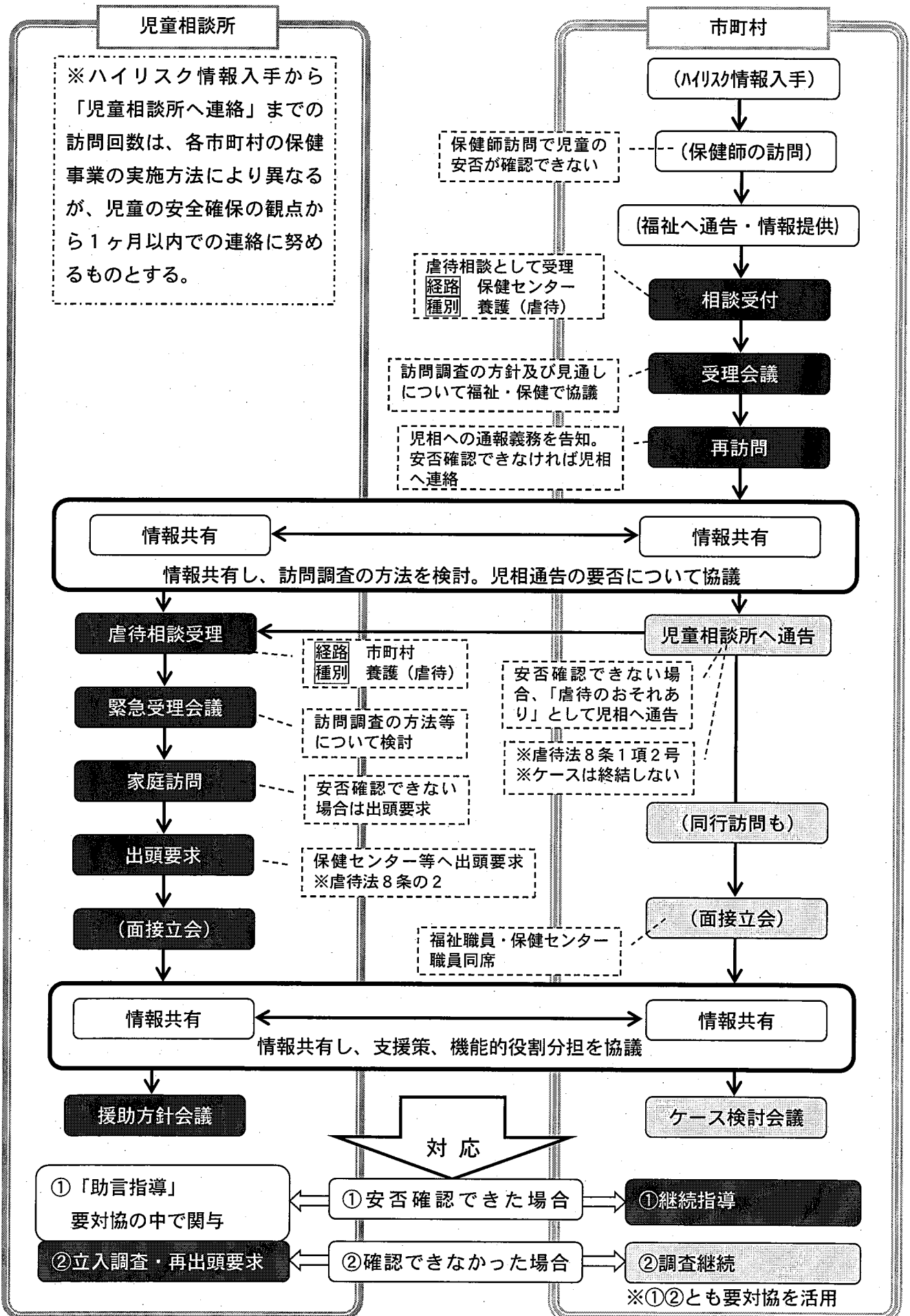
(3) 骨折通報、性虐待の疑い通報等 (市町村受付→児童相談所調査)



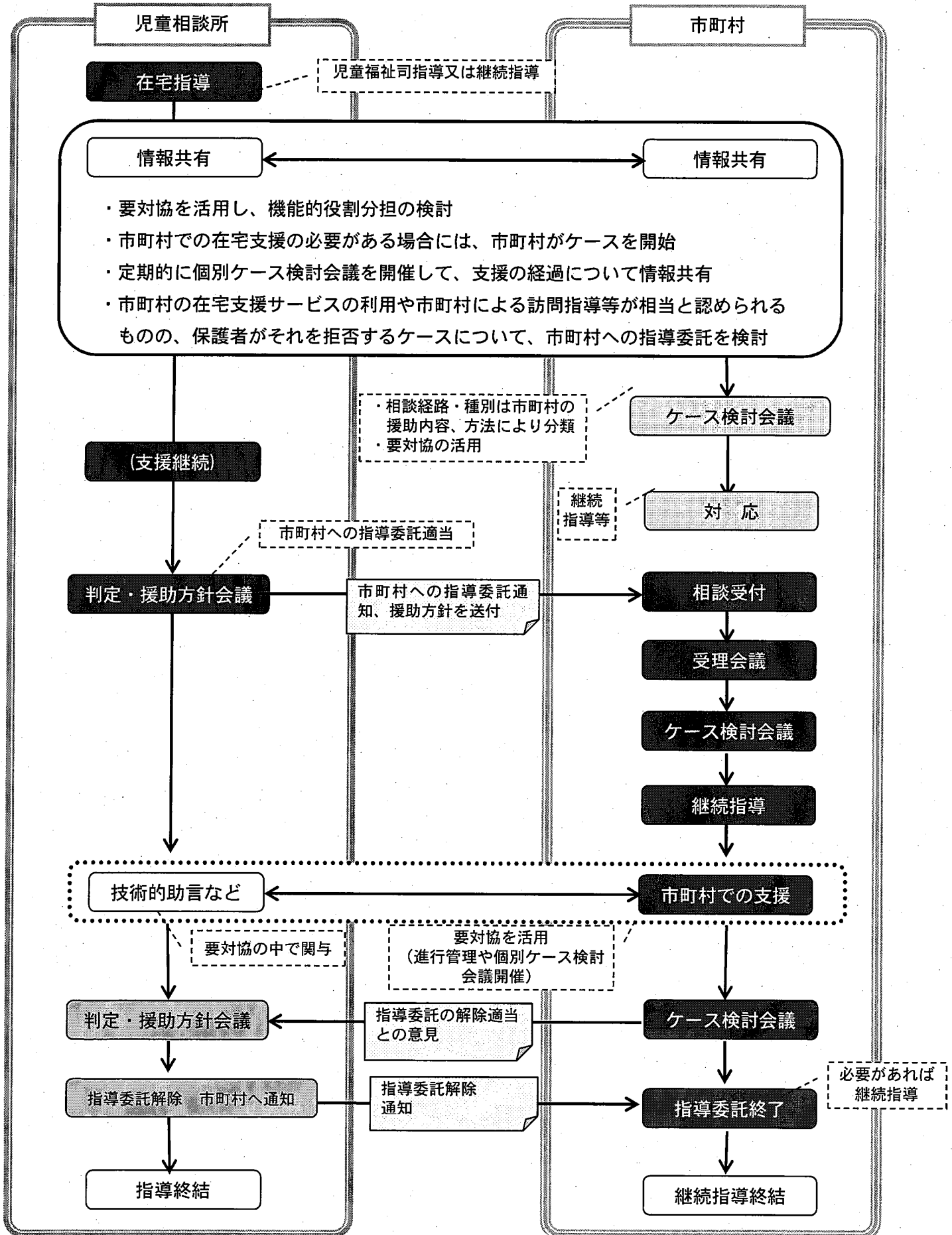
(4) 健診未受診 (市町村受付→児童相談所対応)



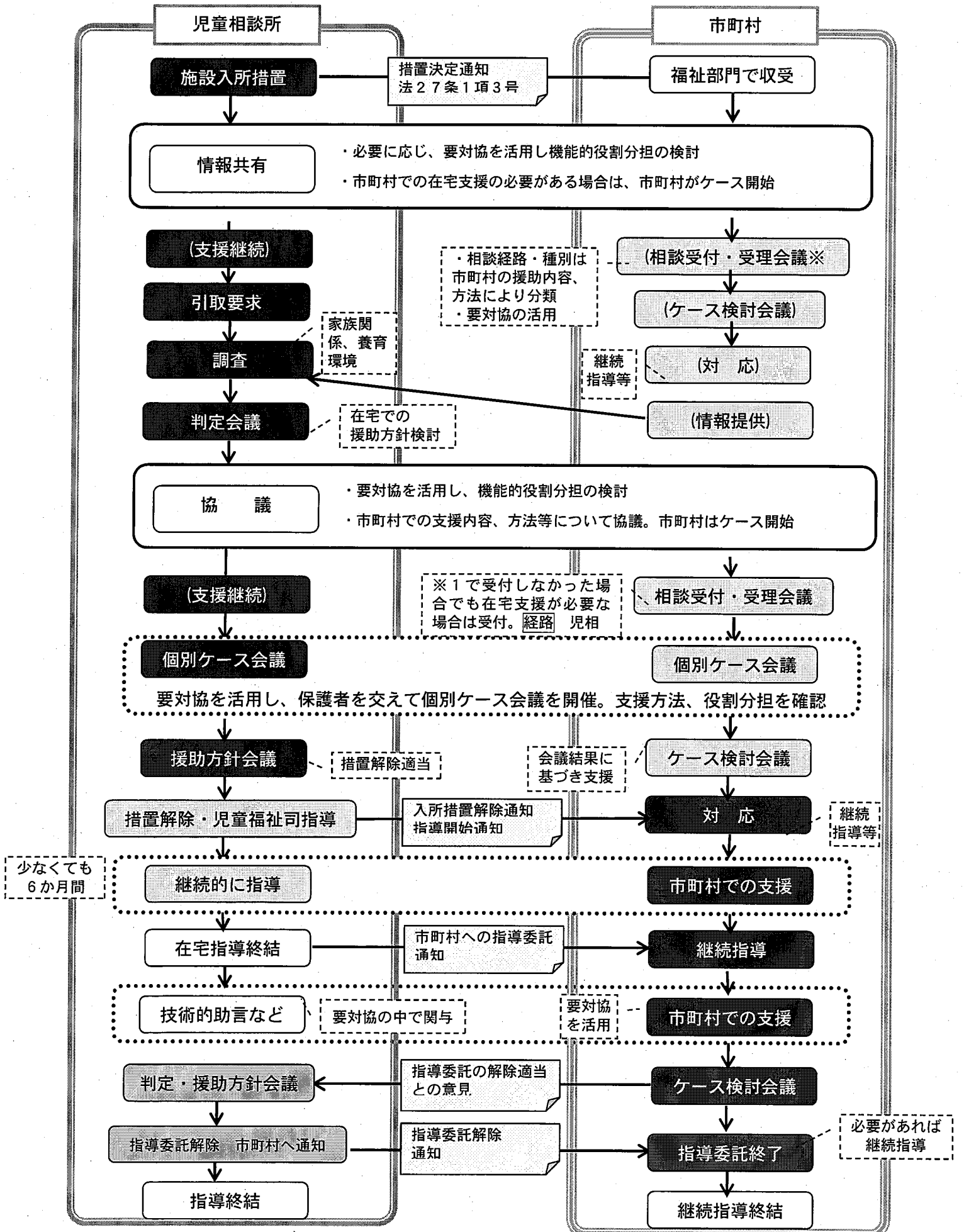
(5) 保護者に会えるが子ども（在宅の乳幼児）に会えない（市町村受付→児童相談所対応）



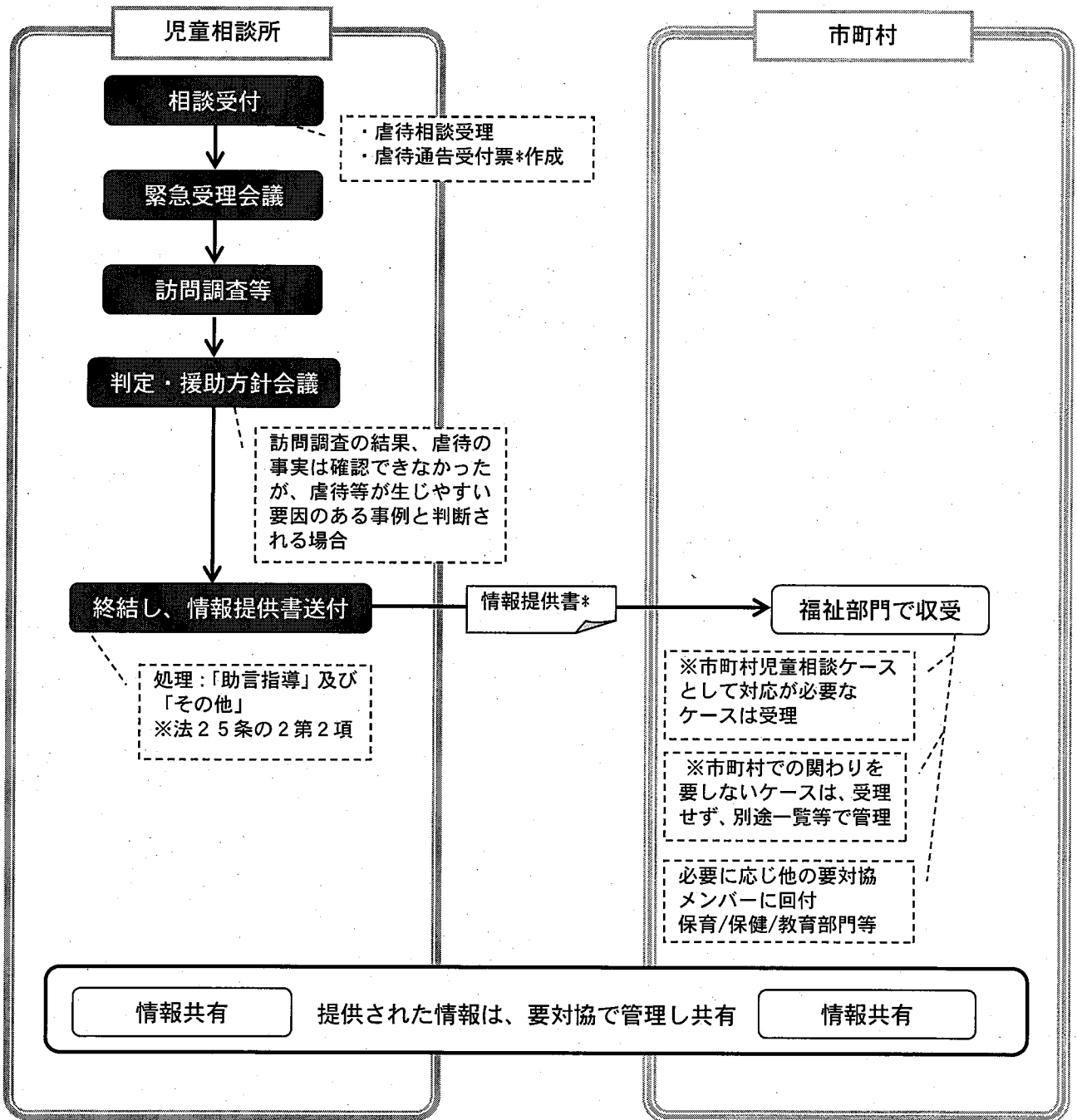
(6) 児童相談所での在宅指導ケース



(7) 養護ケースの家庭引取に向けて保護者を交えた会議の開催

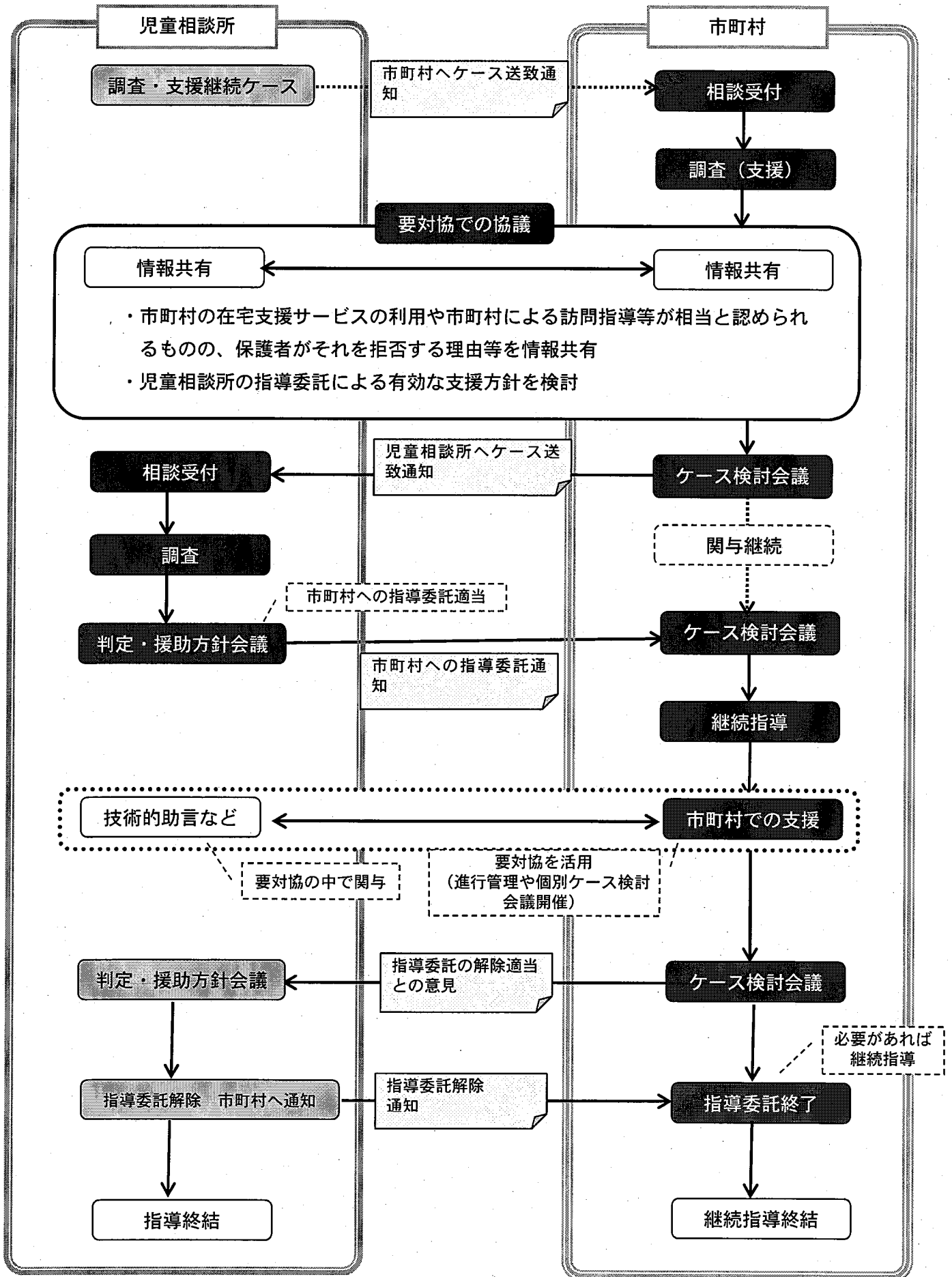


(8) 虐待通報が児童相談所にあったが、虐待の事実が確認できない場合

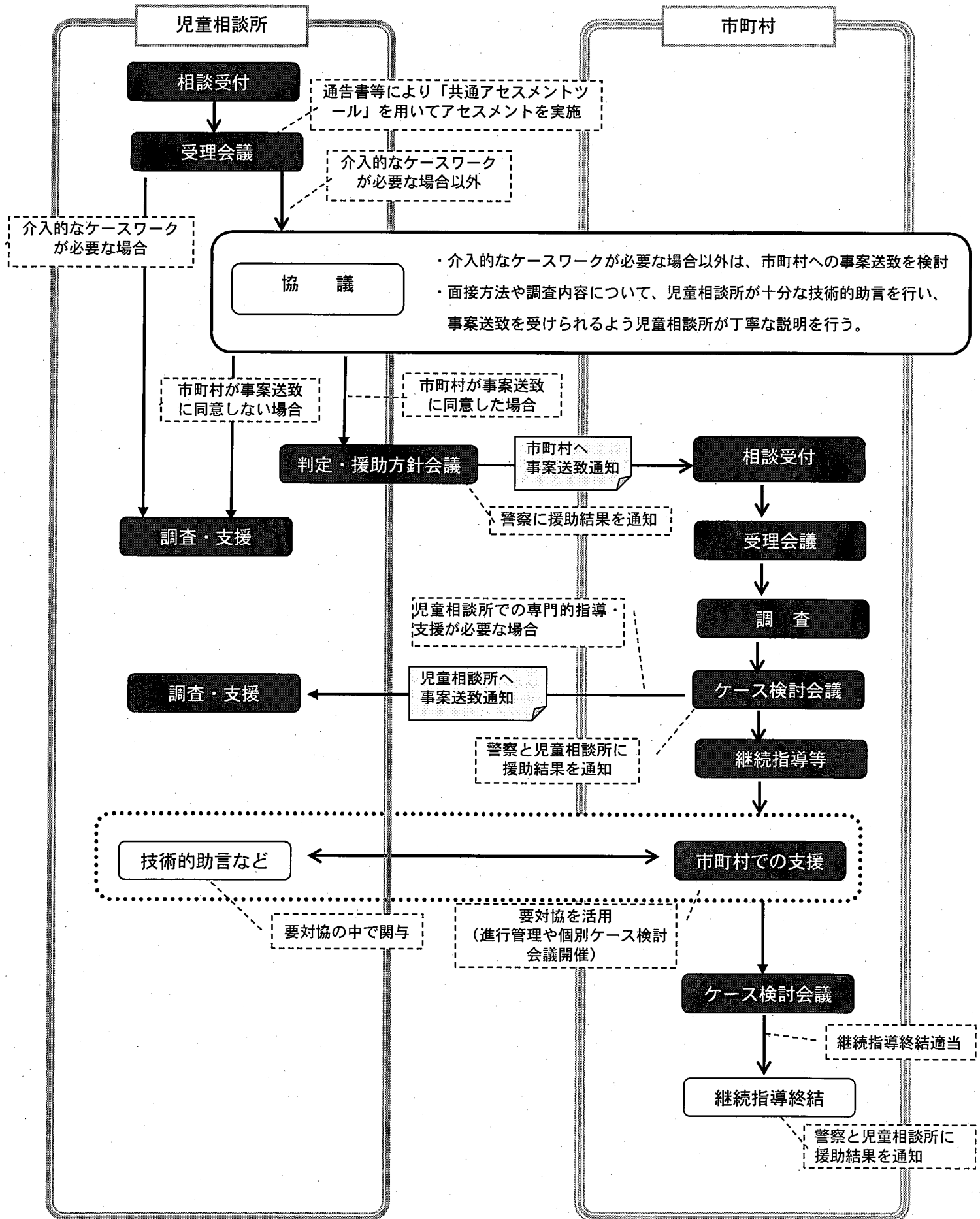


- 虐待等が生じやすい要因のある事例
- ・ 児童の発達、行動面
 - ・ 不登校、ひきこもり
 - ・ 母の心理、精神面
 - ・ 経済問題
 - ・ 家庭養育環境 など

(9) 市町村による指導を拒否するケース



(10) 警察からのDV目撃通告ケース



(3)「泣き声通報」のチェックリスト

※ 虐待通告受付票 (P. 57) で確認する以外に、確認したい項目をあげています。これらを総合的に判断します。

	内 容
子どもの状況	泣いている場所： 室内 戸外 現在の居場所： 保育所等通園の状況：
内 容	いつから (昨日から、1ヶ月前から等)： 頻度は (毎日、週に 回、月に 回、曜日の偏り等)： 声の大きさ： 泣き方 (すすり泣き、大声で泣き叫ぶ等) 泣き声の長さ： 時間帯： 今現在は： 今現在はいつから泣いているか： 今現在子どものほかに誰がいるか：
家庭の状況 (家族構成等)	同居家族： きょうだいの有無：
泣き声プラス	助けを求める声がきこえる どなり声がきこえる (誰がどなっているか) () と言っている等 子どもの体に傷・痣がある 子どもにケガが多い 物がこわれた・こわれる音がした 子どもをたたく・子どもにぶつける (音がする)
地域との関係	友好的 疎遠 孤立

(4)「警察からのDV目撃通告ケース」のチェックリスト

○以下のアセスメント項目のうち、1つでも該当する場合は「介入的なケースワークが必要な場合」として児童相談所が対応する（「介入的なケースワークが必要な場合」の判断の目安）

アセスメント項目 ※該当する場合は「チェック欄」に「○」を記入する

項目1	項目2	状況	チェック
虐待状況の確認	4 心理的な状況 (心理的虐待)	・心中や自殺を強要・教唆する	
		・子どもが感知できる環境下で自傷行為が行われている	
		・刃物を使って威嚇する	
		・子どもに対して言葉による強い威嚇・辱め・非難、無視や拒絶的態度がある	
		・子ども自身の存在に関わるきょうだいの極端な差別がある・きょうだいの差別がある	
		・「生まなければよかった」「死んでしまえ」「出て行け」等の発言がある	
		・塾や家庭学習の極端な無理強い	
子どもの状況	5 分離の意思	・帰宅拒否	
		・子どもが保護を希望	
		・分離に対して同意	
		・消極的帰宅選択	
	6 第三者による確認	・長時間生存が確認されていない	
		・正当な理由なく、保護者が子どもとの面会を繰り返し拒否	
		・正当な理由なく、保護者が子どもとの面会を拒否	
		・1週間子どもの安全が確認できない	
		・子どもが保育所等に来なくなった	
	7 養育者への思い	・怯える、いつも怖がって恐れている	
	8 精神状態	・生命に危険が及ぶ自傷他害がある	
		・極めて不安定	
		・不安定な状態	
		・リストカットなど自傷行為がある	
		・うつ的	
	9 性格・行動面の特徴	・多動、落ち着きがない	
		・誰でも親しく話す	
		・暴力的	
		・万引き等の虞犯行為	
		・年齢不相応な性的言動が見られる	

項目 1	項目 2	状況	チェック	
子どもの状況	10 発達及び健康状態	・低身長、低体重(医師のよる診断のみならず疑いも含む)		
		・心身の障害がある(手帳の有無に関わらず疑いも含む)		
		・乳幼児健診が未受診		
		・関係機関から懸念がある		
		・予防接種未接種		
世帯の状況	11 居住環境	・放浪、車上生活		
		・不適切な居住環境【健康被害が生ずるほど著しく不衛生・著しく狭隘・不衛生】		
	12 経済状況	・ライフラインが止まっている		
		・生活困窮(その日の生活に困る)		
	16 相談歴	・虐待による入院・入所歴がある		
		・虐待による一時保護歴がある		
		・虐待以外での施設入所歴・一時保護歴がある		
	17 きょうだいの相談歴	・虐待による入院・入所歴がある		
		・虐待による一時保護歴がある		
		・虐待以外での施設入所歴・一時保護歴がある		
	保護者の状況	19 育児・養育能力	・生命維持に影響する飲食や生活習慣等への極端なこだわりや偏った知識がある	
			・育児・養育能力が欠如している	
・育児・養育への強い負担感がある				
20 育児・養育意欲		・育児・養育意欲がない		
		・無関心		
		・無力感		
21 精神状態		・入院加療が必要なほど不安定		
		・医療機関受診を拒否するなど、衝動性が高く極めて不安定な状態		
		・服薬の自己管理ができないほど不安定な状態		
22 依存の問題		・物質関連障害により生じる生活上の困難に子どもが日常的にさらされている		
		・薬物使用等による逮捕・拘留		
		・依存があるが治療していない		
		・治療の有無に関わらず再発・憎悪を繰り返している		
		・複数の依存が合併している		
23 虐待の認識		・行為、事実とも完全否認		
	・行為は認めるが虐待を正当化			
24 援助への態度	・保護者が子どもの保護を求めている			

項目 1	項目 2	状況	チェック
保護者の状況	24 援助への態度	・援助を拒絶、暴力・強迫的反発	
		・正当な理由なく来所要請や家庭訪問に応じない・応じないことを繰り返す	
		・拒否的、攻撃的、無視	
	25 困り感・改善意欲	・改善意欲が全くない	
	26 サービス利用	・提示されても拒否	
		・必要性を容認	
		・被害的に受け取る	
		・拒否や否定はしないが、利用には至らない	
		・関心を示さない	

(5) 「訪問調査」のガイドライン

基本的には、子ども虐待対応の基本原則に沿った対応を行うこととなります。

1 子ども虐待対応の基本原則

(1) 子どもの安全確認、安全確保を最優先にします。

特に、子どもが乳幼児である場合には、常に生命の危険に配慮した判断や対応が必要です。

(2) 迅速な対応、的確なリスク判断

危険度・緊急度のリスクの判断は、経験によるものではなく、アセスメントシート*など客観的な指標を活用して、評価を行う必要があります。

*アセスメントシートは、『市町村のための子ども虐待対応マニュアル（青森県）』第3章参考資料等を参照してください。ホームページからもダウンロードできます。

(3) 組織的な対応

虐待の通告・相談があった場合には、担当職員だけでなく、上司を交えた緊急受理会議を開き、調査方法や現時点で得られた情報のリスク判断を組織として行うことが大切です。

(4) 複数職員による対応

虐待への対応は、担当職員一人の判断に委ねることなく、複数職員による対応を原則とします。複数の職員が目視観察・調査することで客観性を確保することができます。

(5) 複雑・多様で流動的な家族に潜む虐待を見逃さないこと

虐待を主訴としない一般の児童家庭相談などの中にも虐待問題が隠れている場合があります。複雑・多様で流動的な家族や子どもの問題に潜む虐待の危険性を把握することが必要です。

(6) 地域ネットワークによる援助

虐待を生む家族は、多様で複合的な問題を抱えていることが多く、関係機関の連携による多面的な対応が大切です。要保護児童対策地域協議会をはじめとした地域の児童虐待防止ネットワークなどを利用して子どもと家族への援助を行います。

2 虐待対応の留意点

(1) 通告受付時の対応の留意点

- ① 落ち着いて誠実で丁寧な対応を心がける。
- ② 冷静に客観的に相談・通告を受ける。
- ③ 相手が話しやすいよう、受容的な態度で接する。
- ④ 相手の話をさえぎったり、批判的・指導的な言動にならないこと。

【泣き声通告受理時の留意点】

泣き声通告の場合は、なにより緊急性の判断が重要となります。

『泣き声』だけでは、室内で何が起きて子どもが泣いているのかわかりません。

実際、子どもはよく泣くものです。乳児の場合は、泣くことが要求表現になりますし、幼児から学童期でも、叱られて泣いたり、さみしくて泣いたり、悔しくて泣いたりときまぎまぎです。

そうした中、「子どもの泣き声がする」と通告がある場合、何かしら、通告に至る「泣き声プラスアルファ」があります。

通告者からは、そうした「プラスアルファ」の情報を聞き出すことが、有効な判断材料となりますが、通告者が自発的に話してくれるとは限りません。

こちらから、通告に至った背景、意図、心配な点を聞いていくことが必要となります。

そこで、虐待通告を受けた際に聴取すべき点のほかに、押さえておきたいポイントを次のチェックリストとしてまとめてあります。

これらのチェックリストにおいて、

- ・子どもが長時間泣き続けている、
- ・子どもの泣き声が聞こえる期間が継続している、
- ・子どもの泣き声に加えて、大人の怒鳴り声等が聞こえる、
- ・子どもの体に不自然な傷・痣がある

といったことが確認された場合、なんらかの不適切な養育が疑われる可能性が高くなります。

特に、子どもの年齢が低い場合、ひとつの身体的暴力で、生命が危険にさらされる場合もあるため、リスクアセスメントのためには、通告者の意図や通告者が把握している情報を正確に確認することが前提となります。

(2) 受理会議の検討事項

- ① 虐待事実の確認
- ② 緊急性、重症度の判断
- ③ 担当者の決定（原則、複数で調査・援助に当たる）
- ④ 調査の内容・方法
 - ～だれが、どのように、いつまでに行うか
 - A) 通告内容の把握と事実確認
 - B) 関係する機関の確認と関係機関からの情報収集
 - C) 子どもの安全確認の方法の検討

(3) 調査

- ① 子どもの安全確認
 - すみやかに子どもの安全確認を行います。担当職員が、直接目視することが原則ですが、学校や保育所等の集団に属している子どもの場合、子どもが所属する機関による安全確認も可能です。
- ② 基礎調査
 - 住民基本台帳や外国人登録番号台帳により同居家族の状況やその他の家族の居住地の確認を行います。
- ③ 関係機関への調査
 - ・保健センター等から、妊娠時、出産時、乳幼児健診等の情報
 - ・子どもが属している学校、幼稚園、保育所等からの情報
 - ・児童委員、主任児童委員から地域での家族の状況の情報
 - ・その他関係機関（病院、福祉事務所等）からの情報

【保護者や子ども本人への調査時の留意点】

泣き声通告の場合、事前に電話連絡はできず、飛び込み訪問となることが多くあります。そのため、訪問される側にとっても、訪問を受け入れる気持ちの準備がない状態で訪問を受けるため、警戒心や抵抗感が強い場合があります。

訪問は犯人探しではありません。多くは、子どもが泣きやまない状況で親も困っています。

そのため、「子どもさんの泣き声が聞こえるという連絡があったのだけど、心当たりはありますか？」「何か子育てでお困りのことはありますか？」と援助のスタンスで入ります。

「虐待を疑われた」というだけで露骨に拒否する人も中にはいますが、相手の拒否感が大きいときは、まずはその拒否感を下げられるよう、急な訪問を詫言、相手の不満を聞くことから始めます。

ある程度保護者の不満を傾聴した後、再度、泣き声通告があったことを伝え、心当たりがあるかどうか、どういった状況で子どもが泣いているのか確認していきます。

また、同時に、泣き続けることで親が疲弊していないか、余裕をなくしていないか等きながら、必要があれば支援につなげるよう、話していきます。

多くは泣き声に関して、身に覚えがあるため、訪問を受け入れてくれます。

泣き声通報の訪問調査の際の言葉かけ例

順番	言葉かけ例	備考
1	<p>(「〇〇役場から来ました△△です。突然おじゃましてすみません。少しお時間よろしいですか?」)</p> <p>「お子さんがよく泣いているので、子育てが大変ではないか。」という心配の電話があったので、お伺いしました。何かお心当たり(子育てでお困りのこと)はありますか? ※場合によっては、「このあたりの赤ちゃんがいるご家庭を全部回ってるんですよ」等の言い方も。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・社会的に孤立している(近所付き合いのない)保護者も多いので、近隣に対して敵意を抱かないような配慮が必要 ・突然の訪問なので、相手に配慮する声掛けも必要 ・「虐待発見のため」ではなく、「育児の大変さを手伝う」ための訪問であることを強調
2	<p>お子さんはよく泣くのですか?</p> <p>どんな時に泣きますか? その時にどう対応していますか?</p> <p>(時間帯など詳細情報がわかっている場合は、「昨日の7時頃はどのようにしていました?」など具体的な状況を確認し、「そういうことはよくあるのですか?」「いつもですか?」など、話を広げていく。)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・泣き声通報をきっかけとした訪問であるので、必ず質問すること ・特に「子どもが泣き止まない」のがきっかけの乳児の虐待死は多いので、対応方法は重要 ・泣き止まない時の親の辛さには共感 ・実際に保護者がすでに行っている対応法で、適切なものを強調し、「そのやり方を中心に」
3	<p>子育ては大変ですよ?</p> <p>(「そういうときイライラしてしまいますよね?」など、保護者への共感・労いの言葉も)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・育児に対する負担感や育児を楽しめているかどうかなどを聞く ・ネガティブな気持ちがた

		くさん出れば、今後の継続的な支援策を考慮する
4	お母さん（親御さん）は大丈夫ですか？ （「寝られない時もありますよね？」、「お母さん、よく頑張っていますね」など、保護者への共感・労いの言葉も）	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者の味方であることを強調するため、保護者の状況を聞く ・話が長くなれば、それだけハイリスク
5	お子さんは今どうしていますか？	<ul style="list-style-type: none"> ・既に目の前にいれば省略 ・必ず目視（実際に子どもの様子を見る）
	（子どもがいない場合）	<ul style="list-style-type: none"> ・現在の所在を聞く。
	今度親子一緒に時に訪問したいのですが、いつ戻ってきますか。	<ul style="list-style-type: none"> ・1週間以内を設定 ・保護者が会わせたくない場合、「最近、全国のニュースでも虐待の事件が多いので、子どもの様子を確認しなくてはいけないことになっているのです」 ・拒否された場合、ハイリスクとして情報収集。児童相談所と協議。
6	（次回へのつなぎ） ・「お子さんの様子をお聞きしたいので、また連絡（訪問）してもいいですか？」 ・「どういう風にしていけばいいか、一緒に考えていきたいので、また連絡（訪問）させてもらえますか？」	<ul style="list-style-type: none"> ・具体的な子育て支援情報（市町村の子育て支援サービス、行事、集まりの紹介など）の提供も有効。 ・叩いている場合、「叩かないことは約束してほしいのです」など、叩いてはいけない旨をきちんと伝える。
7	・「今日は時間を取ってくれてありがとうございました」 ・「突然で、初対面なのに話してくれてありがとうございました」	

保育所等からケガ・アザ等の通告を受けて、訪問調査する際の言葉かけ例

番号	言葉かけ例	備考
1	「〇〇役場の△△です。突然おじゃましてすみません。 少しお時間よろしいですか？」	夜なら手短かにして後日訪問するなど、時間帯によって配慮が必要
2	「『今日☆☆ちゃんの顔に傷があった』と連絡を受けたので、どうしたのか心配に思って来ました。お母さんは傷のことは知っていますか？」 「傷のことについて、何があったのか教えてください」	・保護者がやったと最初から決めつける言い方は×。 ・相手の言い分を受け止めながら聞く。 ・通告先は秘匿。
3	「いつのこと？」「誰が？」「どういう状況で？」「どんなふうに叩いた？」など具体的な事実を確認。	なぜ叩いたかよりも、事情を聞く。
4	「☆☆ちゃんが怪我してしまって、お母さんもびっくりしましたね」 「(お母さんが困るような子どもの言動等は)よくあるんですか？」 「大変ですね」「困りますよね」	保護者の「困り感」に共感 →援助モードに。
5	「前にもこういうことがありましたか？」 「いつもですか？」 「他にもお母さんが困ることはありますか？」 「そういうときお母さんはどうしていますか？」	「お母さん一生懸命やっていますね」「しんどいね」など、保護者を労う言葉も交じえながら聞く。
6	「傷つけるつもりがなくても、今回みたいに傷つくこともあるし、叩かないでもすむといいですよ」 「今は叩けば虐待って言われてしまうし、叩くのは良くないですよ」 「こちらとしては、叩かないと約束してほしいのです」 「叩いてお子さん(の行動)は良くなりましたか？」	叩いてはいけないことはきちんと伝える。
7	「叩かれなくても・・・してくれるときはありますか？ どんなとき？」 「それはお母さんもうまくできていますね」 「うまくできていることは続けてやってみてください」	うまくいっている対応法を強調
8	「誰かに相談したことはありますか？」 「お話を聞いてくれる人はいますか？」 「一人で悩まずに相談してくださいね」	
9	「どうしたらうまくできるか(叩く以外の方法を)一緒に考えていきたいので、また訪問させてください」 「今日は突然おじゃましたのに、いろいろとお話していただきありがとうございました」	

<警察からDV目撃の通告を受けて、訪問調査する際の言葉かけ例>

被害者・児にとって話しやすい環境を準備することを心がけましょう。児相の場合、基本は事前連絡をいれて来所を求めています。来所、または家庭訪問において面接を行う際、被害者・児と加害者を別室で面接できる環境を整えるというような工夫が望まれます。

NO	言葉かけ例	備考
1	「〇〇役場の△△です。突然おじゃましてすみません。少しお時間よろしいですか？」	夜なら手短かにして後日訪問するなど、時間帯によって配慮が必要
2	チャイム越しに相手から「何の用か」と言われた場合、「お子さんのことでお聞きしたいことがあってきました。ここでは周りに声が聞こえるので、直接お会いしてお話を聞かせてください」	近隣住民に配慮する。
3	『〇月〇日、☆☆ちゃんが（父母間の）暴力（暴言）を見た』と連絡を警察から受けたので、どうしたのか心配に思って来ました」 「〇月〇日、何があったのか教えてください」	相手の言い分を受け止めながら聞く。
4	「誰が？」「どういう状況で？」「どんなふうに叩いた？」 「その時☆☆ちゃんはどんな様子でしたか？」など具体的な事実を確認。	
5	「☆☆ちゃんをここに連れてきていただけますか？」 （保護者が子どもと会うことを拒否した場合の対応は次ページのとおり）	子どもの安全確認
6	「この件があって以降、☆☆ちゃんに変わった言動はありますか」（夜眠れない、音に過敏になる等）	子どもの心理的影響を確認。
7	「このようなことになって、お母さんもびっくりしましたね」 「大変ですね」「困りますよね」	保護者の「困り感」に共感→援助モードに。
8	「前にもこういうこと（父母間の暴力（暴言））がありましたか？」 「そういうときお母さんはどうしていますか？」 「他にもお母さんが困ることはありますか？」	「お母さん一生懸命やっていますね」「しんどいね」など、保護者を労う言葉も交じえながら聞く。
9	「今は子どもが（父母間の）暴力（暴言）を見れば虐待と言われてしまうし、暴力（暴言）はよくないことですよね」 「こちらとしては、子どもが暴力（暴言）のない安全生活を送ってほしいと思っています」	DV目撃は虐待であることはきちんと伝える。
10	「そのためにお母さんはどうしようと思っていますか？」	今後の生活を確認

NO	言葉かけ例	備考
10	「誰かに相談したことはありますか？」 「お話を聞いてくれる人はいますか？」 「一人で悩まずに相談してくださいね」	
11	「今後のことを一緒に考えていきたいので、また訪問させてください」 「今日は突然おじゃましたのに、いろいろとお話して下さってありがとうございました」	

もし保護者が子どもに会わせるのを拒否したら・・・

<市町村対応例>

「今の日本では、子どもさんに心配な情報があれば、市町村や児童相談所が安全を確認することが求められています」（国の方針，法律にあり）

「今日会えなければ、近いうちにまたお伺いします」

「それでも会えなければ児童相談所に報告しないとイケません」

「私たちがそんなことをしたくないので、嫌ですが、ぜひ子どもさんに会わせて下さい」

<児童相談所対応例>

「今の日本では、子どもさんに心配な情報があれば、市町村や児童相談所が安全を確認することが求められています」（国の方針，法律にあり）

「今日会えなければ、近いうちにまたお伺いします」

「それでも会えなければ警察官の同行や裁判所への申立てもあります」

「私たちがそんなことをしたくないので、嫌ですが、ぜひ子どもさんに会わせて下さい」

(6) 「保護者支援」のガイドライン

1 支援の視点

- (1) 子どもの安全に関する譲れない線は保つ。
- (2) 保護者を孤立させない。
- (3) 保護者を、支援を必要としている人、としてとらえる。
- (4) 安易な見通し、約束はしない。
- (5) 保護者と冷静な距離を保つ。
- (6) 一人で判断せず、チームとしての対応をする。
- (7) 先入観を持たない。
- (8) 支援者の価値観を押し付けない。

2 支援の過程

(1) 出会い ～～保護者との信頼関係づくり～～

子どもや保護者の状況を確認したり、保護者の訴えを確認すること、また機関や支援者の役割を説明し、双方が互いについての理解を深める作業を行います。

保護者には、さまざまな不安や感情の揺れがあるので、それらをしっかりと受け止めていく姿勢が必要です。

(2) アセスメント ～～情報の収集・整理と状況の評価～～

アセスメントは、適切な支援を行っていくために大変重要です。特に虐待対応においては、初期のアセスメントで、危険度・重要度を見極めていくこと（リスクアセスメント）が必要です。

家族全体を支えていくためには、より総合的な情報の収集とその整理、分析が求められます。問題はどのような関係や構造から起こっているのか、そこにはどのような心理的、社会的な力が働いているのかをとらえ、どのような変化があれば問題解決につながるのかを考えます。

また、問題点だけではなく、家族のもつ強さ・安全の評価なども重要となります。

(3) プランニング ～～支援計画をつくる～～

ていねいなアセスメントを行った後、それを具体化するために、支援目標を立て、支援のゴールを設定します。

ゴールはあくまでも、「支援を終えてよい段階」と想定することであり、家族の抱える問題の全てを解決することではありません。

ゴールは、「最終目標」と、それに至るまでの「とりあえずできたらよいこと」を設定していきます。

目標が設定されると、それを達成するための方法を検討します。方法は、現実的、具体的であることが重要であり、保護者自身が行うこと、支援者が行うことをわけ、関係者の役割分担を設定していきます。

(4) 実践とモニタリング ～～支援を行い、その成果を評価し、見直す～～

プランニングに沿って支援を行っていきませんが、それがどのような成果をあげているのか、ときどきチェックすることが大切です。

これが、進行管理の中の一つであり、支援の進み具合によって、別な方法が必要かどうかなどを検討します。

(5) 終結 ～～支援目標の達成による終結～～

終結の意識を持って支援を進めることで、保護者自身の、自立意識を高めていくことができます。終結は支援の打ち切りではなく、一つの区切りであり、新たに支援を必要とする状況が生まれれば、支援を始めることとなります。

(7) 市町村における相談受理と統計について

1 市町村における相談受理

- ・児童相談担当（児童福祉部門の担当者）が対応したケース＝市町村で児童相談を受理したケースとし「児童相談受付台帳」に掲載します。
- ・母子保健部門のケースで、母子保健の活動の中のみで関与しているケース（例：乳幼児健診時に子育て相談に対応／健診未受診だったが連絡したらすぐに受診した等）は、児童福祉部門では受理せず、児童相談受付台帳には掲載しません。また、統計は「福祉行政報告例」ではなく「地域保健・健康増進事業報告」に計上します。
（児童相談担当と母子保健担当が同一の場合、「地域保健・健康増進事業報告」のみの対象か、児童相談の対象ともすべきかを、担当者が判断する必要があります。）
- ・母子保健担当のケースでも、児童相談担当も対応すれば、児童相談として改めて受理します（例：連携モデル④、⑤等で、母子保健からの相談を受付した場合）。
- ・「心配だから情報提供」「こっそり相談」等の場合でも、児童相談担当が調査を行うなど業務として対応したものは受理とします（調査した結果、今後の対応は不要だとしても、受理として児童相談受付台帳に掲載した上で終結します）。
- ・実務者会議（定例連絡会議）に他機関（母子保健・教育担当・児童相談所等）から提出されたケース、児童相談所から情報提供書が送付されたケースは、市町村児童相談ケースとしての対応の必要性があるものについて、児童相談受付台帳に掲載します。
- ・児童相談所から情報提供書が送付されたケース（連携モデル⑧の場合等）で、市町村での関わりを要しないケースは、「児童相談受付台帳」には掲載せず、別途一覧を作成する等により管理します（受理はせず、統計にも計上しません）。

2 要保護児童対策地域協議会での進行管理ケース

- ・「児童相談受付台帳」掲載ケースのうち、児童相談担当が継続して関わるもの、他機関連携を要する等で要対協の進行管理ケースとしたものは、要対協で受理し、「要対協進行管理台帳」に掲載します（「児童相談受付台帳」と「要対協進行管理台帳」の両方に掲載）。
- ・他機関継続の必要がなくなったと考えられるケースは、実務者会議（定例連絡会議）で終結を検討します。終結と判断されたケースは、要対協進行管理台帳上で終結します。（要対協進行管理台帳での終結と、児童相談受付台帳での終結は別です。）

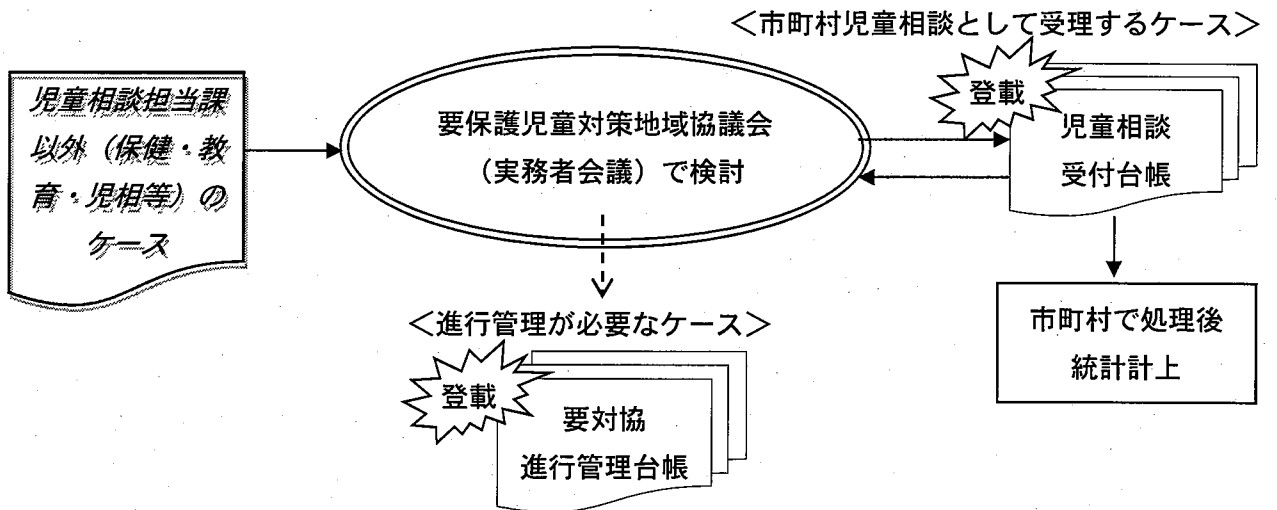
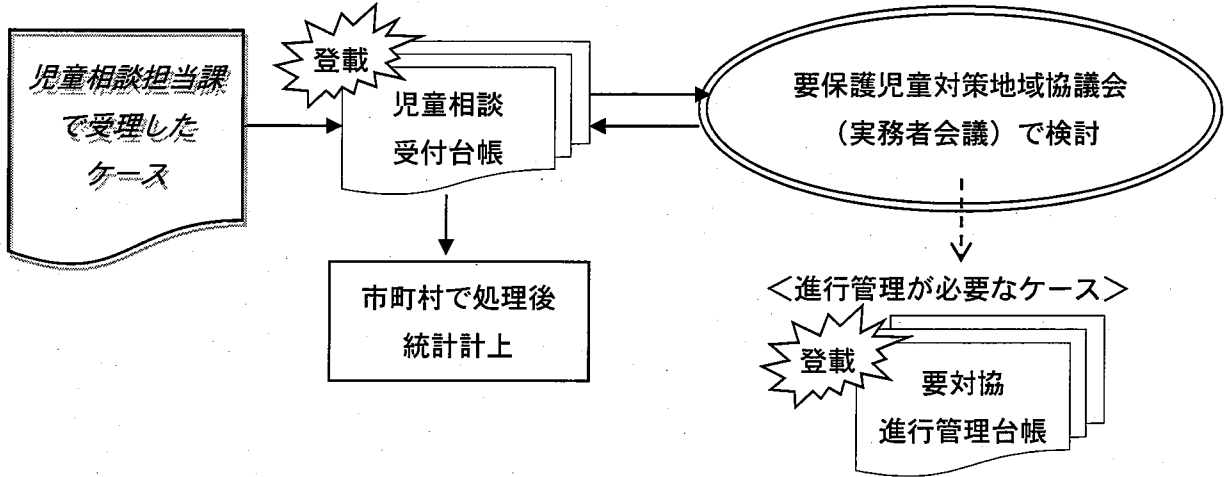
3 ケースの終結

要対協進行管理台帳上で終結し、児童相談受付台帳のみに掲載されているケースは、市町村の判断で終結することが可能です。終結する場合、児童相談受付台帳に処理内容や終了年月日を記載します。

4 統計への計上

年度中に「児童相談受付台帳」に掲載したケースは、「福祉行政報告例」に計上します。

<市町村での相談受理・統計計上の考え方（イメージ図）>



4 参考様式集

相 談 受 理 票

受付番号	ケース番号	受付年月日	受付者			統計担当	担当者
	—	. .					
児童氏名(フリガナ)		住 所				学 校	
() 男		* 新規相談と施設入所は番地まで、その他は市町村まで				小・中学校 年	
H 年 月 日生(歳) 女							
保護者氏名		児童との続柄		職 業 等			
相談経路	1. 県児相 2. 県福祉事務所 3. 県保健センター 4. 県その他() 5. 市福祉事務所 6. 市児童委員 7. 市保健センター 8. 市町村その他() 9. 保育所 10. 児童福祉施設 11. 指定医療機関 12. 児童家庭支援センター 13. 警察等 14. 医療機関 15. 幼稚園 16. 学校 17. 教育委員会等 18. 里親 19. 家族・親戚 20. 近隣・知人 21. 児童本人 22. その他()						
相談の種類	児童相談	1. 養護(虐待・その他) 2. 保健 3. 肢体不自由 4. 視聴覚障害 5. 言語発達障害 6. 重症心身障害 7. 知的障害 8. 自閉症等 9. ぐ犯行為等 10. 触法行為等 11. 性格行動 12. 不登校 13. 適性 14. 育児・しつけ 15. その他()		(再掲)	1. いじめ 2. 1歳6か月児精健 3. 3歳児精健 4. 特児手当支給判定 5. 障害児福祉手当支給判定 6. 愛護手帳新規 7. 愛護手帳再判定 8. 児童買春等被害相談 9. 里親・養親希望		
養護相談の理由	1. 家出(失踪を含む) 2. 死亡 3. 離婚 4. 傷病(入院を含む) 5. 家族環境:虐待 6. 家族環境:その他 7. その他() * 虐待の再掲 主な虐待者 1. 実父 2. 実父以外の父親 3. 実母 4. 実母以外の母親 5. その他() 虐待の内容 1. 身体的虐待 2. 性的虐待 3. 心理的虐待 4. ネグレクト 家族からの通告 1. 虐待者本人(父親・母親・その他) 2. 虐待者以外(父親・母親・その他)						
ぐ犯行為等相談の内容	1. 暴力 2. 虚言癖 3. 浪費癖 4. 自家金銭持ち出し 5. シンナー等吸引 6. 性的逸脱 7. 家出浮浪 8. その他()		触法相談の内容	1. 窃盗 2. 脅迫・傷害・恐喝・暴行 3. 放火・弄火 4. その他()			
処 理	(. .) 1. 助言指導 2. 継続指導 3. 他機関あつせん 4. 児童相談所送致 5. 福祉事務所送致又は通知(知的障害者・身体障害者福祉司、社会福祉主事指導を含む) 6. 助産又は母子保護の実施に係る都道府県知事への報告 7. その他()						

受付台帳 索引簿

要保護・要支援児童管理台帳

受理決裁年月日: . .

処理決裁年月日: . .

受理会議: . . 判定援助方針会議: . . (種別変更: 無・有)

未処理

虐待通告受付票

受理年月日		平成 年 月 日 ()		午前・午後		時 分~ (分)	
聴取者		(□面接 □電話 □その他)					
被虐待児童	ふりがな氏名						
	生年月日	平成 年 月 日 (歳)		男・女			
	住所	TEL					
	就学状況						
保護者	ふりがな氏名						
	生年月日	昭和・平成 年 月 日					
	続柄						
	職業						
虐待者				虐待種別			
虐待内容							
家庭の状況 (家族構成等)							
情報源と保護者の了解		・通告者は <input type="checkbox"/> 実際に目撃している <input type="checkbox"/> 悲鳴や音等を聞いて推測した <input type="checkbox"/> 関係者 () から聞いた ・保護者は この通告を <input type="checkbox"/> 承知 <input type="checkbox"/> 拒否 <input type="checkbox"/> 知らない					
通告者	氏名	<input type="checkbox"/> 匿名希望					
	住所	TEL					
	関係	<input type="checkbox"/> 家族 () <input type="checkbox"/> 親戚 () <input type="checkbox"/> 近隣 <input type="checkbox"/> 児童本人 <input type="checkbox"/> 福祉事務所 <input type="checkbox"/> 児童委員 <input type="checkbox"/> 保健所 <input type="checkbox"/> 医療機関 () <input type="checkbox"/> 児童福祉施設 () <input type="checkbox"/> 学校等 () <input type="checkbox"/> 子育てメイト <input type="checkbox"/> その他 ()					
	通告意図	<input type="checkbox"/> 子どもの保護 <input type="checkbox"/> 調査 <input type="checkbox"/> 相談					
調査協力		調査協力 <input type="checkbox"/> 諾 <input type="checkbox"/> 否 当所からの連絡 <input type="checkbox"/> 諾 <input type="checkbox"/> 否					
通告者への対応		<input type="checkbox"/> 自機関で実態把握する <input type="checkbox"/> その他 ()					
処理(電話相談)		<input type="checkbox"/> 助言指導 <input type="checkbox"/> 他機関あっせん () <input type="checkbox"/> その他 ()					
受理会議	開催年月日	平成 年 月 日 ()					
	対応方針						
	出席者						
							担当者

注：□には、✓印を記入すること。

番 号
平成 年 月 日

〇〇市（町村）長 殿

青森県〇〇児童相談所長
（公印省略）

調 査 協 力 依 頼 書

別添「虐待通告受付票」のとおり、児童虐待通告があり調査が必要と認められたので、児童福祉法第13条第4項に基づき依頼します。

ついては、別紙様式により回答して下さるようお願いいたします。

担当児童福祉司 〇 〇 〇 〇
電話

別紙

児童氏名	
調査概要	
所見	

※ 「虐待通告受付票」を添付し、調査協力依頼書及び別紙をFAX送信する。

番 号
平成 年 月 日

青森県〇〇児童相談所長 殿

〇〇市（町村）長
（公印省略）

調 査 回 答 書

（番号）により調査依頼があったこのことについて、別紙様式により回答致します。

担当 ○ ○ ○ ○

電話

※P. 45 掲載の別紙様式を添付して回答する。

番 号
平成 年 月 日

〇〇市町村長 殿
(〇〇市町村要保護児童対策地域協議会調整機関)

青森県〇〇児童相談所長

情 報 提 供 書

下記児童については、貴市町村（要保護児童対策地域協議会）に対し情報提供することが必要と認められたので、児童福祉法第25条の2第2項により通知します。

記

住 所	〒 _____ 電話 (_____) _____
児 童 氏 名 (所 属)	ふりがな _____ (平成 年 月 日生) 歳 男 ・ 女 ----- 保育園・幼稚園・小学校・中学校・高校 (年)
保 護 者 氏 名	職業 (_____) 続柄 (_____)
取扱の概要	
情報提供の理由	

参考様式 6 指導措置解除意見書

番 号
年 月 日

〇〇児童相談所長 殿

〇〇市町村長

要保護児童措置に係る意見について

児童福祉法第 27 条第 1 項第 2 号の規定による指導措置を受託した下記の児童について、指導措置を解除することが適当と認められることを報告します。

記

指導措置を受けた者	児童氏名		性別		生年月日	平成 年 月 日 (歳)
	住 所					
	保護者氏名		続柄		職業	
	指導措置年月日					
指導措置解除理由						
添付書類						

参考様式7 援助結果通知（市町村→警察・児相）

番 号
年 月 日

〇〇警察署長 殿
(〇〇児童相談所長)

〇〇市町村長

要保護児童に係る援助の結果について（通知）

平成 年 月 日付けで〇〇児童相談所長から事案送致のあった要保護児童について、下記のとおりその後の援助についてお知らせします。

記

通告書番号	
児童氏名	
生年月日等	平成 年 月 日生 (歳) 男・女
援助の内容	(通告理由) (例) 虐待 (DV目撃通告)
	年 月 日
	援助の内容
	(例) 継続指導、助言指導など

担当者：

電話：

児童相談受付台帳

受付番号 (一連番号)	新規 再相談	ケース番号		経路(相談者)		ふりがな 児童氏名 (生年月日)	担当者	処 理 内 容	
		相談受付年月日	相談種別	相談種別	相談種別			終了年月日	
	新規					男 女 歳			
	再相談	・	・			(・ ・)		・	・
	新規					男 女 歳			
	再相談	・	・			(・ ・)		・	・
	新規					男 女 歳			
	再相談	・	・			(・ ・)		・	・
	新規					男 女 歳			
	再相談	・	・			(・ ・)		・	・
	新規					男 女 歳			
	再相談	・	・			(・ ・)		・	・

- 注) 1 「受付番号」は年度ごとに一連とし、最終しなかったケースは前年度の台帳から繰り越すこと。
 2 「ケース番号」は初回相談(新規相談)の際に取得した番号を記載すること。
 3 「処理内容」は、「市町村児童家庭相談援助指針」(別添13)の区分に従い記入すること。

平成 年度要保護児童・要支援児童進行管理台帳 (要対協進行管理台帳)

番号	進行管理 開始 年月日	ケース 番号	児童氏名 生年月日 (性別)	保護者氏名 (続柄)		経路	種別	検討経過 (会議開催月日)				終結内容 終結年月日	
				住	所								
					()								
			・ ・ ()		()								・ ・
			・ ・ ()		()								・ ・
			・ ・ ()		()								・ ・
			・ ・ ()		()								・ ・
			・ ・ ()		()								・ ・

- 注) 1 「番号」は年度ごとに一連とし、終結しなかったケースは前年度の台帳から繰り越すこと。
 2 「進行管理開始年月日」は、要対協進行管理台帳に掲載した年月日を記載すること。
 3 「ケース番号」は初回相談(新規相談)の際に取得した番号を記載すること。

要保護児童・要支援児童票

No.

ケース番号	-	所管		担当	
(ふりがな)	()	男	所属	幼・保・小・中・高 年	
児童氏名		女	生年月日	平成 年 月 日生	歳 か月
作成日	平成 年 月 日	住所			
相談種別		経路	連絡先		
主 訴					
家 族 構 成	続柄	氏 名	年 齢	備 考	(ジェノグラム)
<子どもの状況>					
<家族の状況>					
<支援における課題>					

注) 児童ごとに1葉とすること。

実務者会議（連絡会議）提出一覧

開催年月日		平成 年 月 日 ()		年度第			回	
No.	ケース番号	児童氏名		住所(番地は不要) 保育所・学校等名(学年)	区分 (新規/継続/終結)	現状・検討事項	ケース 提出機関	会議結果
		生年月日	性別					
1								
2								
3								
4								
5								

注) 1 児童ごとに1件とすること。

2 「ケース番号」は初回相談（新規相談）の際に取得した番号を記載すること。

3 「新規」のケースは、「要保護児童・要支援児童票」を作成のこと。

4 「会議結果」欄には、会議で出た方針を参加者各自で記入すること（「管理開始」「管理終結」「個別ケース会議開催」等）。

5 参 考

子どもを守る地域ネットワークバックアップ力向上研修

「要保護児童対策地域協議会の効果的な運営方法」

西南学院大学 教授 安部 計彦氏

1. 市町村での虐待対応の必然性

(1) 経緯

2004年(平成16年) 児童福祉法等の改正

2005年(平成17年)より、

- ・市町村に子ども家庭相談業務が移管
- ・要保護児童対策地域協議会の設置が可能に(後に努力義務)
- ・要保護児童を発見した場合の通告先に市町村が加わる
(市町村、児童相談所、福祉事務所の順に記載)

→現在、ほとんどの市町村に要保護児童対策地域協議会が設置されたが、活動は二極化

(2) 背景と意味

児童虐待の急増による児童相談所のパンク(も確かにあるが、それだけではない)

↓

市町村では、身近なところで相談ができる。

(児童相談所は、住民にとって物理的にも心理的にも遠い)

母子保健や子育て支援サービスは市町村で実施

子ども(住民)の安全を守るのは地方自治の本旨

↓

市町村は予防や支援に実績(効果)があり、市町村で対応することに大きな意義とメリットがある。しかしながら、十分な取組ができていない市町村も。

(3) 市町村の課題

- ・専門家がない
- ・人員削減で手が回らない
- ・経験不足
- ・人口規模や組織体制、管轄面積、住民の特徴など市町村間の差が大きい

⇒モデルがない。どうしていいかわからない。

しかし、市町村が動かなければ地域の子どもを守れない。

↓

児童相談所のバックアップ、都道府県のリーダーシップが必要。

(4) 市町村の有利性

- ・身近なところで相談（気軽さ）
- ・色々な子育て支援サービスの提供（利便性）
- ・さまざまな行政サービスを通して情報を把握
- ・庁舎内は顔見知り

↓

- ・身近な支援者
- ・住民が必ずかかわる場所（各種手続き・申請など）
→時間をかければつながることができる

（注）待つ時間があるかのアセスメントは必要

(5) 介入型児童虐待対応の弊害

- ・虐待が起こってから対応→後追いになり、場当たりの
- ・子どもの分離→家族関係の破壊、関係修復困難
- ・職権による介入→介入を受けた保護者の怒り
「親失格」の烙印を押されたというショック

↓

- ・虐待が起こる前に、気になるレベルで対応
- ・虐待にならないように予防
- ・在宅で、家族で生活しながら状況改善
- ・子どもと家族に寄り添う支援

↓

児童相談所だけでも、市町村だけでもできない。

心配なレベルで情報共有して、地域でサポートしていく体制が必要。

⇒要保護児童対策地域協議会の開催によりチーム作りを。

(6) 虐待対応の両輪（両方必要）

<市町村が得意な部分>

- ・虐待にならないように予防…子育て支援サービス
- ・気になるレベルでの支援…健診、日常の声掛け

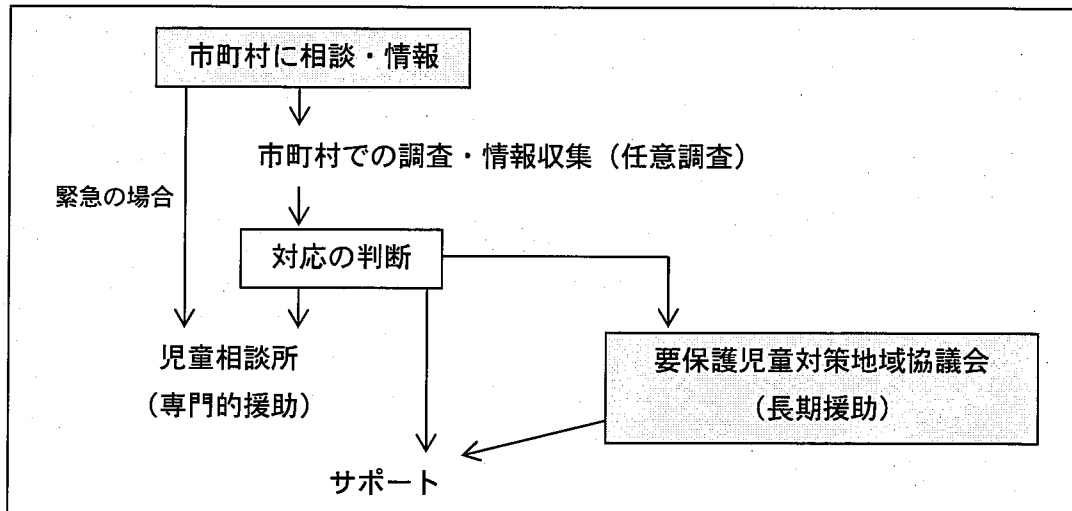
⇒市町村本来の仕事（保育園・保健師の活動等）が虐待予防と子育て支援になっている。

<児童相談所にしかできない部分>

- ・保護者と対立してでも子どもを守る
- ・強制的に家や家族関係に介入
- ・法的な対応（立入調査、家裁申請、出頭要求、臨検など）

2. 要保護児童対策地域協議会のしくみと活用方法

(1) 市町村と要保護児童対策地域協議会の関係



まず市町村として対応



要保護児童対策地域協議会で対応する対象

- ①子どもが家にいて安全（虐待の程度が深刻でない）
- ②長期的な援助が必要
- ③多くの関係機関の協力が必要

※発達障害・不登校・非行等、心配な状況だが親が支援拒否している場合、単独の機関では対応が困難な場合等も要保護児童対策地域協議会での支援対象。



要保護児童対策地域協議会と市町村の区別を

(2) 要保護児童対策地域協議会の会議

- ①代表者会議
- ②実務者会議
- ③個別事例検討会（個別ケース会議）
- ④市町村と児童相談所の定例連絡会議

①代表者会議

- ・年1回（～2回）開催
- ・出席者は、実務部門のトップ（課長）クラス
- ・代表者会議名で研修会の開催やマニュアルの発行もあり



儀式的で討論になりにくいですが、実務での連携強化のためには今後も必要

*代表者会議への参加だけでは「連携ができていない」にはならない。

<役に立つ代表者会議への提案>

- ・出席者にA4の用紙1枚分の資料を要求
- ・内容は各機関の、①国レベルの動向、②都道府県レベルの動向、③それぞれの機関での取組（虐待対応に限らず、子どもや子育て支援に関すること）
- ・会議の際に各5分で資料の紹介を依頼（5分×参加機関数＝30～50分）
- ・児童相談所の動向説明（20分）＋市町村の事業案内（20分）＋討議（質疑応答）
→1時間半～2時間
↓
- ・資料を綴じれば「社会資源名簿」（他機関での取組がわかり、参考になる）
- ・出席者に参加の意義

②個別ケース会議

ある子どもや家族に関わる関係者が一堂に集まり

- ・情報の共有
- ・アセスメント
（情報の整理、問題点の明確化、危険度・緊急度の判断、仮説・今後の予想）
- ・援助方針（判断）の決定
- ・役割分担 を行う会議

（注）アセスメントや判断を抜きに対応方法を考えてはダメ

「困った」→「どうしよう」の間に、何が問題なのか整理・判断を。

<個別ケース会議の開催時期>

- 一般的に
- ・家庭状況が分らない時
 - ・情報が混乱。推測や伝聞情報が多い時
 - ・援助機関（者）同士の情報交換が必要な時
→ 援助者が困ったとき（児童相談所も）
- こんな時も
- ・関係機関から「何とかしろ！」と強く要求されるが、対応策がない
→ 「みんなで一緒に考える」ための合意づくり
 - ・子どもが家庭引取になる前・・・市町村役場で
→ 保護者も参加し、地域の関係者は「家族の応援団」として参加ネットワークづくりのため
→ こども未来財団のDVD『多機関間連携の実際・個別ケース検討会議の進め方』参照（H22に各市町村に配布済み）

個別ケース会議は待っていても開かれない。誰かが言いたさなくてはダメ。

どうしていいかわからないから開催するものであり、予め結論を役所が用意しておくものではない。

<個別ケース会議開催のお世話は市町村で→(義務化を)>

- ・児相には関係機関の調整をする時間の余裕がない
- ・個別ケース会議を開くことで市町村や関係機関も安心
- ・主催者とお世話役、主担当機関(主担)と主な援助機関は別



- ・主担当機関：援助の進行管理と判断=責任(児相または市町村)
- ・主たる援助機関：子どもや保護者に身近で中心になってかかわる機関

<個別ケース会議=援助ネットワーク→みんなで神輿みこしを担ぐ>

- ・児童相談所や市町村だけで援助はできない
- ・特に子どもが家庭にいる状態(見守り、児童福祉司指導など)では、「100%安全」はない



- ・必要なのは「アセスメントとプランニング」
- ・援助実施は他機関(地域)にお願いする
- ・1回限りでは効果ない(次回開催までの役割分担)…3ヶ月たったら援助内容を見直す
- ・児相抜きの個別ケア会議の奨励

*見守りでは、①具体的に何をするか、②いつまでするかを明確化する。

「今後3ヶ月間(半年)〇〇をしてください」→次の個別ケース会議か電話で確認

*個別ケース会議をやると忙しくはなるが、一人でハラハラドキドキしなくてよいので、気が楽になる。

<北海道浦河の応援ミーティング(平成13年ごろに見学)>

- ・パチンコ依存症で子どもは家に
- ・不登校、食事が十分でない、不潔



- ・児童相談所が呼び出し「放置すると子どもを分離。生活の改善が必要」。支援者を紹介



- ・保健師、主任児童委員、病院のSWなどが月1回のミーティング



- ・1年半後には完全に回復

⇒児童相談所と市町村・地域との役割分担

当事者参加の重要性

手間暇かかる

<特定妊婦への対応>

- ・要保護児童対策地域協議会の対象に特定妊婦（若年、知的能力、病気等で事前に支援の必要性が判明）が加わる
- ・まだ件数は少ないが、実施するとうまくいくことが多い

↓

- ・虐待発生前からかかわる（後追いでない）
- ・通報時から医療、保健、福祉のネットワークができる
- ・母親に「よく～な困ったことが起こるので、その時には～しよう」と説明

↓

「母親の味方」というスタンスでの関わり方が可能→市町村の得意分野を活かし虐待予防
*虐待は起こっていないが、心配なのは明らかなので、保健師だけでなく要対協のケースとして関わった方がよい。

③実務者会議

児童虐待に対応する機関の実務者が集まる会議（全国的には目的・内容・位置づけは様々）
大きくは

- ①新規事例の紹介と継続の見直し、②対応事例の進行管理、③研修など関係機関職員育成 …… などなど

<戦略的虐待減少策＝定例実務者会議（連絡会議）>

- ・個別ケア会議を繰り返しても追いつかない →（「モグラ叩き」状態）
- ・集まる機関（関係者）は多くの事例で重なる →多くの事例の情報と判断の共有
- ・お互いの信頼関係・「仲間（戦友）」意識の形成→月1回1年半でかなりの効果
- ・1回2時間で20事例程度の情報と判断の共有 →日常的な情報交換の向上
- ・仕事は一時的に増えるが「最近叩かれた話を聞かない」
- ・結果的に虐待相談の減少

- ⇒①児相と市町村の定例実務者会議（連絡会議）の有用性
- ②気になるレベルでかかわり始めることで連携がスムーズ
- ③虐待減少の可能性

④児童相談所と市町村の定例連絡会議

絶対必要なのは4者の連携 …この連携がうまく取れているかが最も重要！

- A) 児童相談所
- B) 市町村の児童福祉（担当部署）
- C) 市町村の保健（中心は母子、できれば精神も）
- D) 市町村の教育（教育委員会）

（注）実務者会議にはさまざまな形態があるので、「連絡会議」と称して実施

*検討ケースがなくても、4ヶ月に1回は顔合わせを。

(3) 調整機関の役割

- ・要保護児童対策地域協議会には調整機関の設置が必須

<現状>

- ・福祉部門 63.6%、保健福祉部門 24.7%、保健部門 6.2%、教育部門 3.2% (平成 22 年度)
- ・95%は、子ども家庭相談担当者が兼務

<基本業務>・・・他領域兼務のひとり担当でも

- ・管理台帳 (エクセルで作成し定期的に更新) への記載
- ・個別ファイルの作成と集まった情報の記載
- ・1～4か月に1回の定例連絡会議の開催
 - 児相と相談しながら、人口規模(≒ケース数)で頻度を決定
- ・連絡会議の記録に個別ファイルを添えて課長決済
- ・要請されれば個別ケース会議の設定 (日程調整・会場確保・参加者への連絡)

<セカンドステップ>・・・理想だができている所も多い

- ・情報が自発的に調整機関に集約
- ・情報を選択して関係機関や児童相談所に伝達

<管理台帳>

- ・要保護児童対策地域協議会で管理している子どもや家族の状況と対応の一覧表 (児童相談所継続、保育所入所中、児童委員の見守り・・・など)
- ・生年月日、五十音順などで作成 (人数が少ないと受付順でも可)
- ・A4 1枚で5～10人分
- ・定期的に要保護児童対策地域協議会の対応の必要性を検討し、適時終結 (しないと数は増えるばかり)
- ・年度ごとに管理台帳を更新 (少なければ必要なし)

<ケースの管理方法>

①ケースのランク付け ABC・・・

- ・危険度に合わせて見直しの間隔を決める
- ・ケース会議や連絡会議での見直し

②管理台帳への記載

- ・多忙による忘却を防ぐシステム
- ・担当者任せにせずリーダーや管理者にも

<個別ファイル（要保護児童・要支援児童票）>

- ①フェイスシート：対象児童名、年齢（所属）、保護者名、住所、所属、家族構成、主訴、子どもの状況、家庭状況など、1枚で状況や背景が分かる
- ②経過記録用紙：日付、情報源、子どもの状況、家族状況、決裁欄などさまざまな情報を記録することで忘却や情報散逸を防ぐ
 - ・基本は子ども一人ずつ。ネグレクトは家族単位も可
 - ・懸案事例は個別でファイル。情報量の少ない事例は複数事例のバインダーでも可
 - ・ケース会議や連絡会議後の課長決裁には、添付して回す

<個別ケース会議の設定>

- ① 要請を受けて「困っていること（＝開催の目的）」の明確化
- ② 児童相談所に連絡して2～3週間後の日程を設定
- ③ 会議場所の確保
- ④ 関係機関に出席要請の連絡
（保育所・学校の先生、保健師、民生委員等5～10人程度。現場の担当に来てほしい）
- ⑤ 当日の記録（司会は要請者 又は 調整機関の係長・班長・チームリーダー・担当者等）
- ⑥ 議事録の作成（出席者、決定事項、役割分担、次回開催日など）
- ⑦ 議事録にケース記録をつけて課長決裁
- ⑧ 出席機関に議事録を送付

<連絡会議>

- ① 年度当初にスケジュールの確定
（たとえば、奇数月の第3木曜日、午後1時半～2時間・・・など）
- ② 事前に参加機関から提出事例の名簿を集約し、連絡会議一覧表を参加機関に送付
（1回に10～15事例まで）
- ③ 各機関は自分の分野の情報を収集し当日持参
- ④ 当日は、事例ごとに①各機関から情報の提供、②課題の明確化、③方針と役割分担
- ⑤ 方針や役割分担が決まらなければ「後日個別ケース会議開催」として1事例にあまり時間をかけない
- ⑥ 当日の司会は市町村、ただし市町村が慣れるまでは児童相談所
- ⑦ 終了後、児童名、課題、方針、役割分担の一覧表を作成し、課長決裁、参加機関に送付

* 連絡会議では、主に見守りケース、気になるケースについて検討し、ほったらかしを防ぐ。

(2) 送致書と責任発生

<よくある対立>

- ・虐待対応に不安でビクビクの市町村
- ・虐待対応でクタクタの児童相談所

↓

- ・虐待情報を児童相談所に丸投げの市町村
- ・事前相談（送致書）を受け取らない児童相談所

↓

- ・市町村の丸抱え（危険な状況まで）
- ・児童相談所と市町村の感情的な対立

<基本>

- ・児童相談所は、相談などで情報を得た時点で責任発生・・・厚労省通知
- ・「送致書を受け取ってない」は児童相談所の免責にならない
- ・市町村も「自分の地域の家族を支援する義務」

↓

- ・児童相談所は早めに市町村の相談に応じる
- ・市町村は自分のできることを担う

<あるべきスタンス>

- ・「お互いに助け合う」姿勢の大切さ・・・のりしろ型連携
- ・送致書・・・主たる対応機関の明示
⇒情報収集と判断の責任・・・のりしろの表紙

(3) 連携モデル

<目的>

- ・全国の死亡事例の防止や児童相談所と市町村間の軋轢を埋めるため、理想的な連携を提案
- ・児童相談所と市町村の信頼関係の構築
- ・管轄地域の①子どもの安全を確保し、②家族への支援が充実し、③援助者自身が守られる仕組みの構築

<モデルの基本的な考え方>

- ・市町村は「心配な状況」や「困ったこと」を気軽に児童相談所に相談
- ・児童相談所は「送致」の前から市町村を積極的に支援
- ・児童相談所は市町村を気軽に支援
- ・市町村は児童相談所の要請に積極的支援

↓

「のりしろ型連携」

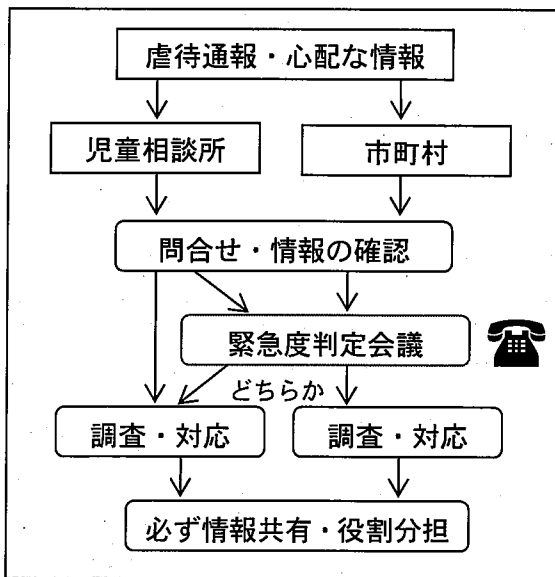
<市町村の役割>

- ・「予防と支援」を積極的に
- * 市町村は保護者とケンカをしてはいけない（同じ地域に居住しているから）

<児童相談所の役割>

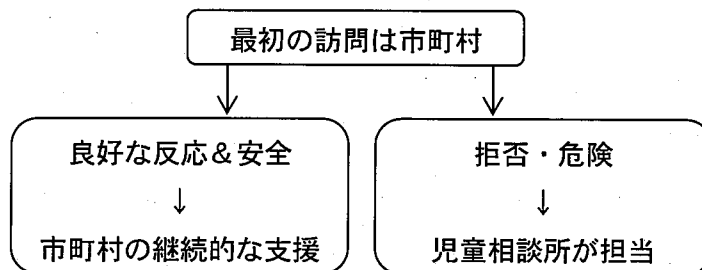
- ・「憎まれ役」「保護者と対立しても子どもを守る」スタンスを担う
 - ・「児童虐待ソーシャルワーク（支援と介入）の専門家」
 - ・危険度の判断や「児童相談所の役割」だけでなく、「この家族に必要な援助」をアセスメントし、関係機関（主に市町村）にアドバイス
- ⇒両者がキチンと役割を果たしながら「のりしろ型連携」

<初期対応の基本パターン>



(例1) 泣き声通報があった場合 (P. 10 参照)

* 泣き声通報のうち、3割は虐待、7割は虐待ではない。→意識的に役割分担を！



泣き声通報の言葉かけ例 (P. 37 参照)

* 泣き声通報では、保健師が家庭訪問しない方がよい。

保健師へは訪問のお願いをしやすいが、保健師の支援を拒否されると次の支援の手がなくなる（保健師は健診や予防接種等でその後の支援が可能）。

(例2) 健診未受診→ (P. 13 参照)

(4) 市町村調整機関の強化

<現状>

- ・ 児童相談所は個別に市町村子ども家庭相談担当や保健師、学校、児童委員などから個別に情報を収集、結果の報告

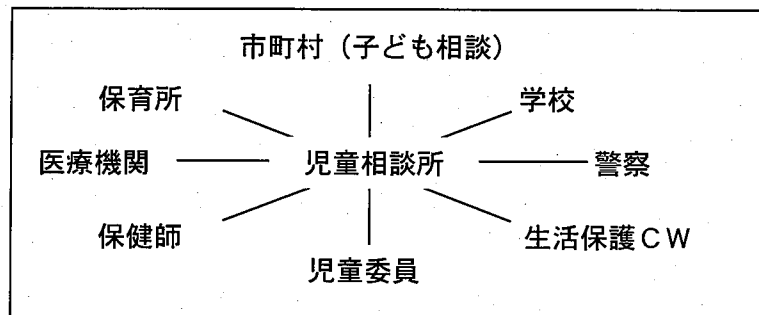


- ・ 市町村の調整機関（子ども家庭相談担当）に情報が集まらない
→ 支援のネットワークができない → 関係機関はいつまでも児童相談所に頼る

<連携モデル>

- ・ 児童相談所は、必ず調整機関（子ども家庭相談担当）を通して関係機関に依頼や情報収集を行う
- ・ 関係機関から児相に直接通報や連絡があっても「市町村役場の子ども家庭相談担当（調整機関）にも伝えてください」⇒児童相談所が意図的に取り組む必要あり
- ・ 市町村の関係機関も、必ず調整機関に連絡

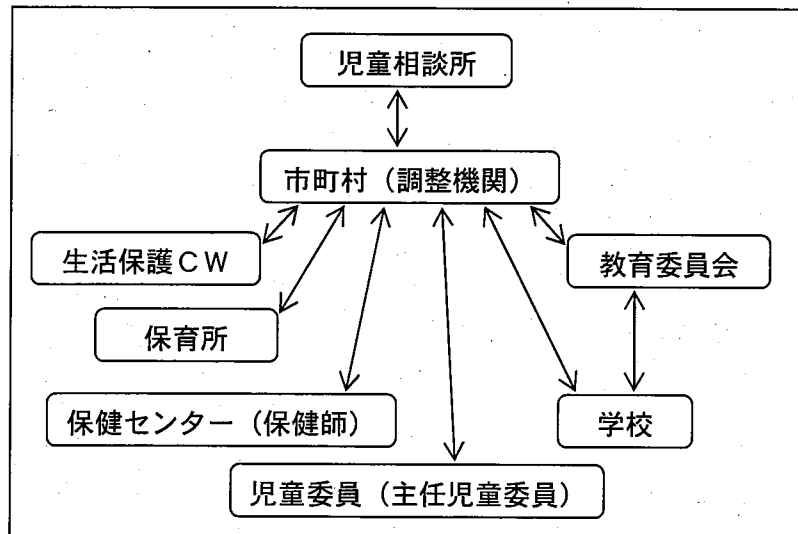
<児童相談所を行う機関連携（現状）>



* 個別に情報収集し、経過報告

- ① 児相が抜けると関係機関同士の連携がないので支援が継続しない。
- ② いつまでも児相に頼る。

<市町村調整機関を中心とした支援ネットワーク（情報集約）>



*市町村（調整機関）は情報を集約・管理し、調整する立場。

自ら動く、サポートするのではない。

（保健師・相談員等の業務としては動くこともあり）

調整機関で行うことは、庁内連携+児相との連携→定例連絡会議の開催

庁外の連携づくり →個別ケース会議等の開催

同じ市町村にいる皆で子どもを守る仕組みづくりのため、市町村は調整機関の機能を
しっかり果たす⇒市町村の本来業務

<まとめ①>

・市町村・要保護児童対策地域協議会の役割

①予防

②日常的支援

・児童相談所の役割

①アセスメントとプランニング

②対峙的・枠組み(援助の土俵)作り

③「こどもの安全確保」と「虐待のない家族関係」の保障

↓

児童相談所と市町村の「のりしろ型」連携

機能別役割分担が必要

*お互い様でできるところからやっいていこう。

児相は送致前から関わる。市町村もできるところをやってほしい。

<まとめ②>

連携モデルはあくまで「のりしろ型連携」の例示

市町村と児童相談所の「のりしろ型連携」で、

① 子どもの安全確保

② 心配なレベルでの予防的な支援・・・危険度の低下

③ 関係機関の安全確保

絶対必要なのは4者の連携

A) 児童相談所

B) 市町村の児童福祉（福祉サービス提供）

C) 市町村の保健（中心は母子、できれば精神も）

D) 市町村の教育（教育委員会）

子どもを守る地域ネットワークバックアップ力向上研修(実地研修)における質疑応答内容
(回答者:安部 計彦氏)

【代表者会議について】

○代表者会議の案件として、活動状況の報告や情報提供以外の具体例は？

→参加機関にA4用紙1枚に、自分たちの機関の取組(国レベル、県レベル、市レベル)を書いてきてもらい、会議の場で発表してもらおう。役割を与えることで、参加者の意識も変わる。提出された資料をまとめれば、立派な社会資源名簿になる。

会議を年2回開催するのであれば、昨年度または今年度の実績(開催時期による)、厚生労働省の統計、事例紹介、代表者会議向け研修等を盛り込んでもよい。

○代表者会議の運営について、町村規模だとどのように運営していけばよいか。

→何のために代表者会議をやるかをまず検討する。

2層構造の場合、実務者会議として実施して参加機関の理解を深め、各機関の実務者が動ける人になれるよう研修するというのもよい。実態に合わせて変え、開く人にとってメリットがある仕組みにするとよい。

【実務者会議(連絡会議)について】

○実務者会議(連絡会議)の開催方法について、手順を教えてください。

→実務者会議(連絡会議)をやる前提として、情報が集約される体制がまず必要。

学校の情報が教育委員会に集まっており、指導主事か相談員が実務者会議(連絡会議)に情報を持ってこられること、保健師の情報はセンターの中で集約して係長くらいの方が実務者会議(連絡会議)に情報を持ってこられること、という具合に。保健・福祉・教育の代表と見相が来てくれて、持っている情報を皆で共有できればよい。

実務者会議(連絡会議)の頻度としては、町であれば2~3ヶ月に1回程度がよいと考えられる。人口が多ければ1ヶ月に1回。

ケースがなくても、4ヶ月に1回は福祉・保健・教育・見相で顔合わせを。

○実務者会議(連絡会議)の進行役は誰がやるのか？

→市町村でやれたらいいが、急には無理ということであれば、援助方針会議を参考に見相で進行役をやってほしい。将来的には市町村にお願いしたい。

進行役の役割は、①時間配分、②事実関係の確認、③問題点の把握、④今後何をすればいいか(方針)の整理、となる。進行役=交通整理。

実務者会議（連絡会議）では1ケースにかけられる時間が限られているので、もめる場合は個別検討会議を開催することとして、実務者会議（連絡会議）の場では検討を終わりにする。

○ケースが取りこぼされないよう、どんなケースを実務者会議（連絡会議）に持ってくればよいのか？

→ケースが多い場合、管理台帳でランク付けするのが効果的。

危険度に合わせてケースの見直しの間隔をABCくらいで予め決めておく（毎月状況確認が必要／2～3ヶ月に1回／半年に1回など）。援助の実施後や見守りケースとなった際にランク付けを見直しながら、それに基づき実務者会議（連絡会議）で検討する。

また、各機関からケースを持ち寄る際には、今動いているホットなケースは不要。見守りケースがほったらかしにならないよう、実務者会議（連絡会議）で管理する。

実務者会議（連絡会議）は2時間20ケースが限界。4機関が参加するのなら、1回各機関5ケースまで持ち寄る、としてもよい。

見守りケースでは、半年安定している、子どもが保育所・学校等どこかに所属している様子が確認でき定期的に情報が入る、家族状況が落ち着いている、となれば管理台帳から落としてもよい。

【個別ケース検討会議】

○母子保健と要対協担当が同一であるため、個別ケース検討会議にかけるときの判断（ケースのふりわけ）をどのようにすればよいか。

→迷ったら兎相に相談を。

ケース検討会議では、協力体制を作ること、情報を得ることが目的。皆が顔を合わせることのメリットと手間暇というデメリットを、天秤にかけながら判断を。

○個別ケース検討会議のあり方について、それぞれの機関が抱える問題を解決できないまま、情報共有の場だけとなっているように思われる。会議をどのように持っていけばよいか。

→情報共有だけではだめだという意識はそのとおり。アセスメントをして、前はこうだった、今はこうだという変化を見ること、今までの取組の振り返りをしながら、今の課題、対応策の検討を行う。

【要対協ケースの管理について】

○市町村での対応終結の判断は市町村のみで決定してよいか、また終結の目途は？

→保育所などで日常的にきちんと見守りができ、関わっているのであれば、要対協の管理ケースからは落としてもよい。要対協で検討するのは、複数機関のサポートが必要なケース。何かあれば見守り機関から連絡が来るので、実務者会議で参加者皆で検討して終結すると安心。

○市町村の対応終結について、終結の目途はどう考えればよいのか。
(市としては問題ないと思われるケースだったが、児相の観点からは継続となった。市ではどのようにケースを見極めればよいのか。)

→意見・判断が違うのが当たり前。だからこそ要対協で話し合うことが必要。
終結するかしないかの前に、何をどう問題としていて状況がどう変わったか、どう判断してどう対応するかを明らかにすること。

ただし、要対協は決定機関ではないので、構成員は要対協の決定にはしばられない。
要対協で「児相で一時保護」となっても、児相が一時保護しないこともある。

児相で終結したケースを、市でいつまで要対協の台帳に載せておくかは市の判断になる。保育所や学校にきちんと通い安否確認ができるなど、どこか一つの機関が安定的に関わり、何か問題があれば報告が上がってくる体制が整っていれば、要対協の管理台帳からは落としてもよい。ただし、児相がケースを継続している間は管理ケースとして持っておいてほしい。

管理ケースから落とすかどうかは、市だけで決めるというやり方もあるし、要対協の会議で決めるというやり方もある。

【対応モデルについて】

○対応モデルは県内全市町村同じ形で実施するのか。

→試行は今年度までで、来年度からは全市町村で本格実施する。

○対応モデル①で、泣き声通告は市町村で行くのか。

→泣き声通告のときこそ、市町村で行ってほしい。

泣き声通告があった場合、児相は虐待対応として行く（児相が行くと、「虐待を疑って来ている」と相手に必ず伝わる）。市町村は泣き声通告の対応としてだけではなく子育て支援の一環として行くことができる。

市町村で行って拒否されることもあるが、拒否されたことも大事な情報となる。

児相が泣き声通告対応として行くことで、「自分は虐待を疑われた」という強いショックを相手が受け、その後の生活に大きな影響を及ぼす場合もある。泣き声通告のときは、ぜひ市町村で行ってほしい。

○虐待通告のあった対象家庭への入り方について、対象家庭と関わりのある機関（保健師等）が入っていくのがよいのか、はじめから要対協事務局が入っていくのがよいのか。

児相の指導で、「入りやすいところから入ったらどうか」と言われており、乳幼児であれば保健師が行くことになるのだが、保健師だとその後の事務局との連携がうまく取れない。

泣き声通告は事務局で対応するということがよいのか。

→保健師はあくまで母の味方であり、健診や予防接種などで親とつながれる可能性があるが、家庭訪問して保健師が拒否されると次の手がなくなる。

以前から関わりがないケースの場合は、事務局が訪問するのがよい。

以前から保健師等の関わりがあるケースの場合は、子どもの安否確認をしても関係が崩れる心配がないのであれば、関わっている人が行ってもよい。ただ、関わりがあるだけに支援も調査も兼ねるのは難しいということがよくある。

○市町村担当者が対象家庭を訪問しても、拒否される場合やドアを開けてもらえない場合はどのようにすればよいのか。

（補足）この事例では、拒否された回数は1回。最初に行ったとき、何回もインターホンを押したらやっと出てきたが、「具合が悪いので後にして」と言われ、そのまま帰ってきた。

→それであれば、「心配だからまた来るね」とすればよい。

他県の事例で、「不登校の子に30秒訪問を30回しよう」という取り組みがある。

「心配なので来ました。お子さんは元気ですか？」→子どもを確認→「元気そうなのでまた来ますね」というもの。

家庭訪問をして、1回で関係づくりをすることも事実関係を確認することも大変であり、無理に話をしようとする方がよい。訪問を繰り返していくと、10数回目からは話ができるようになる。

また、「家庭訪問を何回やったから児相にバトンタッチ」というものでもない。

しかし、市町村は会えなければ支援しようがない。会えない時は児相に相談しながら対応してほしい。心配+拒否の場合、出頭要求が必要なケースもあり、兼ね合いの問題がある。

機関連携モデルは「児童相談所と市町村とで一緒に考えよう」ということが目的なので、心配であればすぐに児相に相談してほしい。

○市町村からの働きかけに保護者が応じない場合、児童相談所に対応を依頼してよいか。

→依頼ということではなく、相談してほしい。

市町村は予防とサポートが仕事であり、会えなければサポートはできない。これが市町村の限界。児相で市町村の保健センターに出頭要求をし、「心配したんだよ。保健師は味方だから相談してね。」と対応する。児相が行けば「虐待してません！」と拒否されるが、市町村はつながりやすい。

対応モデル②の場合は一律に児相、ということではなく相談を。会えない、応じないで放置するのが一番良くない。

○会えない、安否確認できない期間の目安は？

→会えているときの状況によるし、いろいろな形で親とコンタクトを取ろうとしてもダメな場合は児相に相談を。子どもの年齢や親子関係にもよる。

○モデル②では、初めてのケガ・アザ通報は市町村対応だが、2回目以降は児相對応か。

→1回目は基本的に市町村。2回目以降も情報共有までは同じ流れ。情報共有の時点で相談して、どちらが対応するかを決めればよい。もめることもあるだろうが、自動的に児相對応ではなく、原則どちらとは決められない。

一般論でいえば年齢、頻度をもとに判断する。たとえば、1回目が一昨日で2回目が昨日、1回目が1年前で2回目が昨日、というのでは重みが全然違う。

ケースバイケースなので基準を示すことはできないが、一時保護のアセスメント（市町村における子ども虐待対応マニュアル）のチェックリストをやるのが有効。チェックしたものを、市から児相に上げればよい。たとえチェックが1つしか付かなかったとしても、市が危険と判断したので、児相に送致します、とやればよい。児相に送致できない、と市が我慢することはない。

○児童のやけどは対応モデル③の骨折、性虐待等として、児相對応ケースでよいか。

→性虐待は市では何も聞かずに児相に上げる。子どもは何回も聞かれるとダメなため。骨折も危ないのでそのまま児相に通報する。やけどは程度によるので児相に相談を。

○児相對応ケースについて、児相での対応終了後、市町村が継続的に関わることとなった場合、具体的にどのような関わり方をすればよいのか。

→何をすればいいか、児相に聞けばよい。「丸投げは困ります」と児相に伝えてよい。

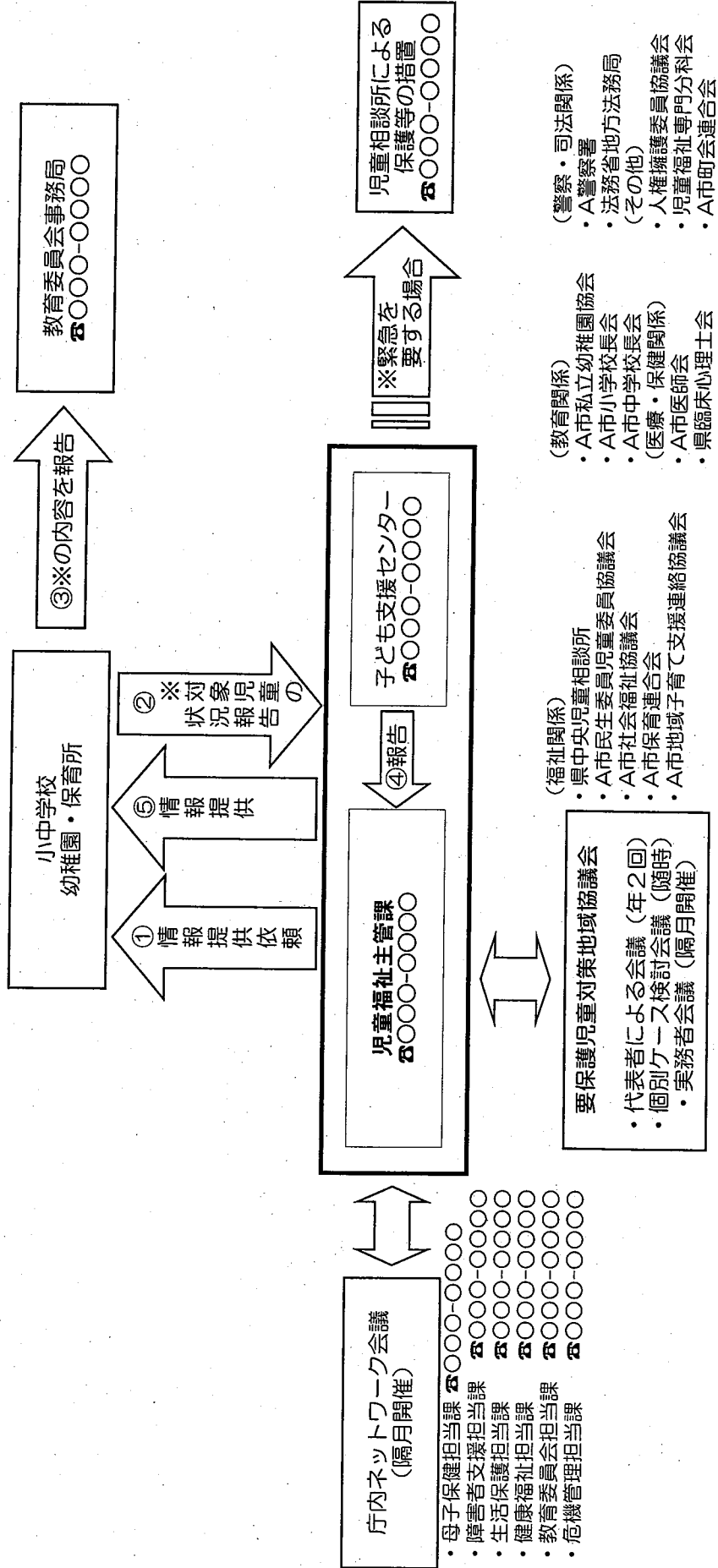
参考 3 A市参考様式

要保護児童に関する学校等との定期的な情報連絡体制について

国の「学校及び保育所から市町村又は児童相談所への定期的な情報提供に関する指針」（平成22年3月24日付け21文科初第775号）【資料1】に基づき、本市において児童虐待ケースとして進行管理台帳に登録され、かつ、学校等に在籍する幼児児童生徒及び保育所に在籍する乳幼児の状況について、定期的な情報提供していただきます。

【連絡方法】

- ① 児童福祉主管課から対象となる要保護児童の属する学校等へ定期的な情報提供の依頼をします。
- ② 依頼を受けた学校等は、子ども支援センターに月1回（毎月10日までに）前月分の対象児童の状況（別紙1）を報告します。
- ③ 学校は、教育委員会に対し、子ども支援センターに報告した同一の内容を報告します。
- ④ 子ども支援センターは、学校等から受けた情報を踏まえ、必要に応じて詳細を確認した上で、毎月1回児童福祉主管課長に報告します。
- ⑤ 児童福祉主管課から対象となる要保護児童の定期的な情報を提供します。



要保護児童に関する学校等から市町村への定期的な情報提供に係る取扱要領（小・中学校用）

1 対象児童

A市要保護児童対策地域協議会において児童虐待ケースとして進行管理台帳（市児童福祉主管課で管理）に登録されており、小・中学校に在籍する児童生徒とする。

2 定期的な情報提供の頻度・内容

情報提供の頻度は、毎月1回（当月分を翌月の10日までに報告）とし、情報提供の内容は、当該児童生徒についての、1か月の出欠状況、家庭からの連絡の有無・欠席の理由、その他虐待等の兆候についての情報とする。

※定期報告は、平成〇〇年〇月分（最初の報告期限：〇月〇日）からお願いします。その間に当該児童生徒に関する虐待等の情報を入手した際には随時ご連絡ください。

3 情報提供先

A市児童福祉主管課子ども支援センター（住所： ）

TEL : 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

E-mail : 〇〇〇〇

4 教育委員会への報告

小・中学校は、市へ情報提供を行った場合には、併せて市教育委員会（〇〇課〇〇〇〇チーム）へその写しを送付する。

5 情報提供の流れ

①小・中学校は、市子ども支援センターに対し、別紙1「要保護児童に関する情報提供報告書」を郵送又はメールにより、毎月10日までに前月分の当該児童生徒の情報を提供する。



②小・中学校は、①で情報提供した報告書の写しを教育委員会事務局〇〇課〇〇〇〇チームに対し、郵送又はメールにて送付する。



③市子ども支援センターは、必要に応じて小・中学校にその詳細を確認するとともに、その内容を児童福祉主管課児童担当チームに伝達し、緊急の対応が必要な場合には、児童相談所等関係機関と連携しながら対応するものとする。

※定期的な情報提供の期日に関わらず、対象となる児童生徒について、不自然な外傷、理由不明又は連絡のない欠席が続く、虐待についての証言が得られた、帰宅を嫌がる、家庭環境の変化など、新たな児童虐待の兆候や状況の変化等を把握したときには、随時、市子ども支援センターに対し情報提供をする。

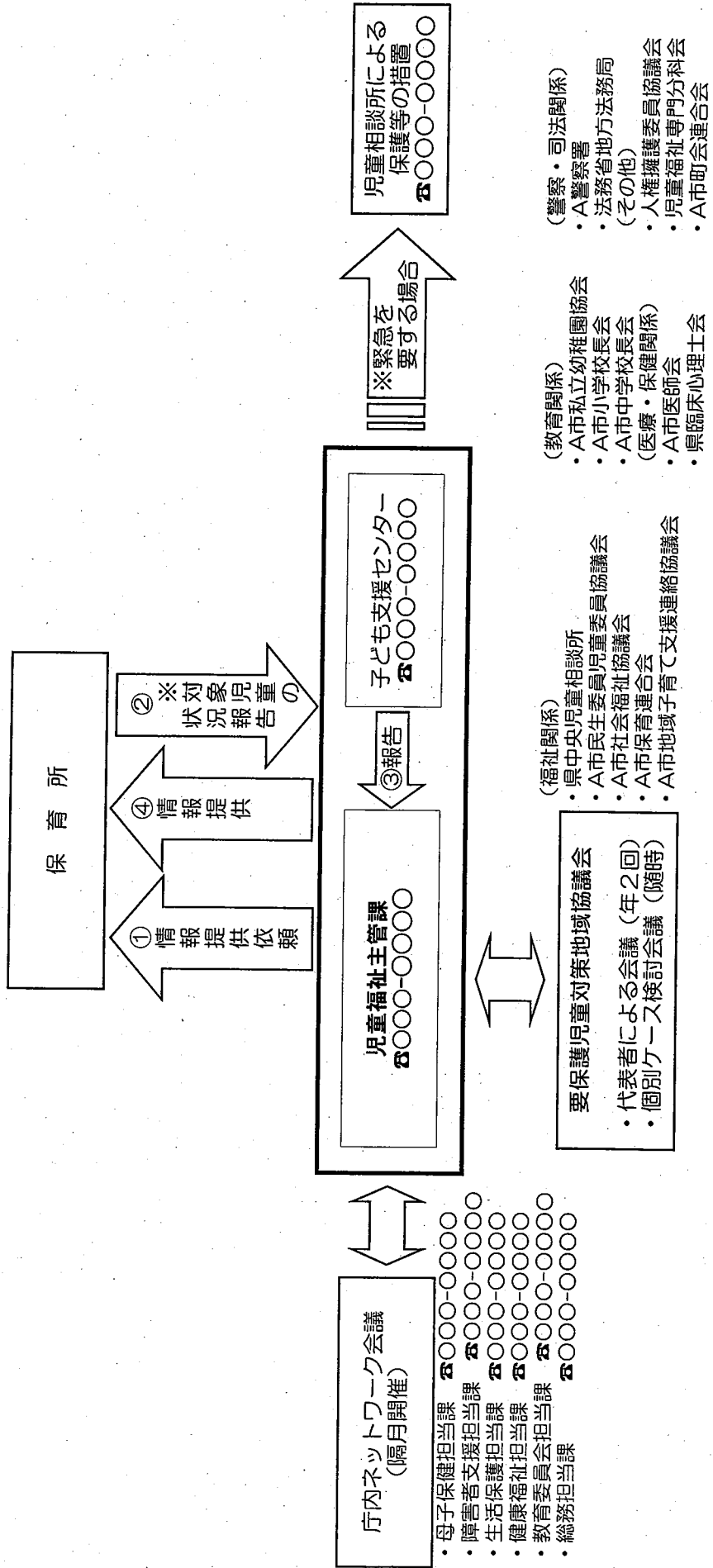
当該情報提供以外の、要保護児童全般に関する市の窓口は、児童福祉主管課児童担当チーム（TEL〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇）とする。

要保護児童に関する学校等との定期的な情報連絡体制について（保育所）

国の「学校及び保育所から市町村又は児童相談所への定期的な情報提供に関する指針」（平成22年3月24日付け21文科初第775号）に基づき、本市において児童虐待ケースとして進行管理台帳に登録されており、かつ、学校等（幼稚園含む）に在籍する幼児児童生徒及び保育所に在籍する乳幼児の状況について、定期的な情報提供していただきます。

【連絡方法】

- ① 児童福祉主管課から対象となる要保護児童の属する保育所へ定期的な情報の提供を依頼します。
- ② 依頼を受けた保育所は、子ども支援センターに月1回（毎月10日までに）前月分の対象児童の状況（別紙1）を報告します。
- ③ 子ども支援センターは、保育所から受けた情報を踏まえ、必要に応じて詳細を確認した上で、毎月の訪問記録と併せ、月1回児童福祉主管課長に報告します。
- ④ 児童福祉主管課から対象となる要保護児童の情報を定期的に提供します。



番 号
平成 年 月 日

〇〇小学校長 様

A市長 〇〇 〇〇

要保護児童に関する学校から市町村への定期的な情報提供について（依頼）

〇〇の候 貴職におかれましては、ますます御清栄のこととお喜び申し上げます。

また、平素より本市における要保護児童対策の推進にあたり、御理解と御協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、国における「学校及び保育所から市町村又は児童相談所への定期的な情報提供に関する指針」に基づき、貴校に在籍する下記の要保護児童について、別紙「要保護児童に関する学校等から市町村への定期的な情報提供に係る取扱要領（学校用）」により、出欠状況等の情報を定期的に提供くださるようお願いいたします。

記

【対象児童】

氏 名：〇〇 〇〇

学 年：〇学年

生年月日：平成〇年〇月〇日生

住 所：A市〇〇〇丁目〇番〇号

氏 名：〇〇 〇〇

学 年：〇学年

生年月日：平成〇年〇月〇日生

住 所：A市〇〇〇丁目〇番〇号

【担当】A市健康福祉部児童福祉主管課

児童担当チーム 〇〇

TEL 〇〇〇-〇〇〇〇

FAX 〇〇〇-〇〇〇〇

平成 年 月 日提出

要保護児童に関する情報提供報告書

平成 年 月分

学校・保育所・幼稚園名	
対象児童名	
学年（年齢）	
出欠状況	欠席日： 日
欠席した場合の 家庭からの連絡の有無	有・無
欠席の理由	
その他特記事項 (※外傷、衣服の汚れなど、 虐待の兆候や状況の変化 等を把握した場合に記載)	



21文科初第775号
平成22年3月24日

各都道府県教育委員会教育長
各指定都市教育委員会教育長
各都道府県知事
附属学校を置く各国立大学法人学長

殿

文部科学大臣政務官 高井 美 穂



(別 添 1)

学校及び保育所から市町村又は児童相談所への定期的な情報提供に関する指針

1 趣旨

本指針は、学校及び保育所から市町村又は児童相談所（以下「市町村等」という。）への児童虐待の防止に係る資料及び情報の定期的な提供（以下「定期的な情報提供」という。）に関し、定期的な情報提供の対象とする児童、頻度・内容、依頼の手続等の事項について、児童虐待の防止等に関する法律第13条の3の規定に沿った基本的な考え方を示すものである。

2 定期的な情報提供の対象とする児童

(1) 市町村が求める場合

要保護児童対策地域協議会（児童福祉法（昭和22年法律第164号）第25条の2に規定する要保護児童対策地域協議会をいう。以下「協議会」という。）において児童虐待ケースとして進行管理台帳（注）に登録されており、かつ、幼稚園、小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校（以下「学校」という。）に在籍する幼児児童生徒及び保育所に在籍する乳幼児（以下「幼児児童生徒等」という。）を対象とする。

(注) 進行管理台帳とは、市町村内における虐待ケース等に関して、子ども及び保護者に関する情報やその状況の変化等を記載し、協議会において、絶えず、ケースの進行管理を進めるための台帳であり、協議会の中核機関である調整機関において作成するものである。

(2) 児童相談所が求める場合

児童相談所（児童福祉法第12条に規定する児童相談所をいう。以下同じ。）が管理している児童虐待ケースであって、協議会の対象となっておらず、かつ、学校等及び保育所から通告があったものなど児童相談所において必要と考える幼児児童生徒等を対象とする。

3 定期的な情報提供の頻度・内容

- (1) 定期的な情報提供の頻度
定期的な情報提供の頻度は、おおむね1か月に1回を標準とする。
- (2) 定期的な情報提供の内容
定期的な情報提供の内容は、上記2(1)及び(2)に定める幼児児童生徒

学校等から市町村又は児童相談所への定期的な情報提供について（通知）

児童虐待については、児童相談所への児童虐待に関する相談件数が年々増加の一途をたどっているほか、重大な児童虐待事件も跡を絶たないなど依然として深刻な社会問題となっており、これまでも児童虐待の早期発見・早期対応、被害を受けた幼児児童生徒の適切な保護等、児童虐待防止に向けた適切な対応が図られるよう繰り返してお願しているところです。

しかしながら、先般、東京都江戸川区において発生した、児童虐待により小学校1年生の児童が亡くなった事件では、学校と市町村、児童相談所等の関係機関の連携が十分に機能しなかったことが問題点の一つとして指摘されているところです。

このたび、このような視点を踏まえ、文部科学省、厚生労働省で協議の上、別添1のとおり「学校及び保育所から市町村又は児童相談所への定期的な情報提供に関する指針」を作成しましたので、地域の実情に即して適切に運用されるよう、上記指針の内容について御了知いただくとともに、所管の学校又は市内の市区町村の教育委員会等に対し、御指導をお願いいたします。

なお、本件については、別添2のとおり厚生労働省雇用均等・児童家庭局長からも、各都道府県知事、指定都市市長及び児童相談所設置市市長に対し、通知されおりますので申し添えます。

等についての、対象期間の出欠状況、(欠席があった場合の)家庭からの連絡の有無、欠席の理由とする。

4 定期的な情報提供の依頼の手続

(1) 市町村について

市町村は、上記2(1)に定める幼児児童生徒等について、当該幼児児童生徒等が在籍する学校及び保育所に対して、対象となる幼児児童生徒等の氏名、上記3(2)に定める定期的な情報提供の内容、提供を希望する期間等を記載した書面を送付する。

(2) 児童相談所について

児童相談所は、上記2(2)に定める幼児児童生徒等について、当該幼児児童生徒等が在籍する学校及び保育所に対して、対象となる幼児児童生徒等の氏名、上記3(2)に定める定期的な情報提供の内容、提供を希望する期間等を記載した書面を送付する。

5 機関(学校及び保育所を含む。)間での合意

(1) 上記4により、市町村等が学校及び保育所に対し、定期的な情報提供の依頼を行う場合は、この仕組みが円滑に活用されるよう、市町村等と学校及び保育所との間で協定を締結するなど、事前に機関間で情報提供の仕組みについて合意した上で、個別の幼児児童生徒等の情報提供の依頼をすることが望ましいものであること。

(2) 協定の締結等による機関間での合意に際しては、本指針に掲げる内容を基本としつつも、より実効性のある取組となるよう、おおむね1か月に1回を標準としている定期的な情報提供の頻度を柔軟に設定したり、対象となる幼児児童生徒等の範囲を柔軟に設定したり、定期的な情報提供の内容をより幅広く設定するなど、地域の実情を踏まえたものにする。

(3) 学校は、市町村等と協定の締結等により機関間での合意をしたときは、その内容を設置者である教育委員会、国立大学法人、都道府県私立学校主管理部課(以下「教育委員会等」とする。)に対しても報告すること。

6 定期的な情報提供の方法等

(1) 提供の方法

学校及び保育所は、市町村等から、上記4の依頼文書を受けた場合、依頼があった期間内において、定期的に上記3に定める定期的な情報提供を書面にて

行う。

(2) 教育委員会等への報告等

学校が市町村等へ定期的な情報提供を行った場合は、併せて教育委員会等に対してその写しを送付すること。また、市町村等へ定期的な情報提供を行うに際しては、地域の実情に応じて教育委員会等を経由することも可能とする。

7 緊急時の対応

定期的な情報提供の期日より前であっても、学校及び保育所において、不自然な外傷、理由不明又は連絡のない欠席が続く、対象となる幼児児童生徒等から虐待の兆候や状況の変化等を把握したときは、定期的な情報提供の期日を守ることなく、適宜速急に市町村等に情報提供又は通告をすること。

8 情報提供を受けた市町村等の対応について

(1) 市町村について

① 学校及び保育所から上記6の定期的な情報提供又は上記7の緊急時における情報提供を受けた市町村は、必要に応じて当該学校及び保育所から更に詳しく事情を聞くこととし、これらの情報を複数人で組織的に評価する。

なお、詳細を確認する内容としては、外傷、衣服の汚れ、学校での相談、健康診断の回避、家庭環境の変化、欠席の背景、その他の虐待の兆候をうかがわせる事実を確認できた場合には当該事項等が考えられる。

② ①の評価を踏まえて、必要に応じて関係機関にも情報を求める、自ら又は関係機関に依頼して家庭訪問を行う、個別ケース検討会議の開催など状況把握及び対応方針の検討を組織として行う。

③ 対応が困難な場合には児童相談所に支援を求めるとともに、専門的な援助や家庭への立入調査等が必要と考えられる場合は、速やかに児童相談所へ送致又は通知を行う。

④ 協議会においては、市町村内における全ての虐待ケース(上記2(2)の場合を除く。)について進行管理台帳を作成し、実務者会議の場において、定期的に(例えば3か月に1度)、状況確認、主担当機関の確認、援助方針の見直し等を行うことを徹底すること。

(2) 児童相談所について

① 児童相談所が学校及び保育所から上記6の定期的な情報提供又は上記7の緊急時における情報提供を受けた場合

ア 学校及び保育所から上記6の定期的な情報提供又は上記7の緊急時における情報提供を受けた児童相談所は、必要に応じて当該学校及び保育所か

ら更に詳しく事情を聞くこととし、これらの情報について援助方針会議等の合議による組織的な評価を行う。

なお、詳細を確認する内容としては、外傷、衣服の汚れ、学校での相談、健康診断の回避、家庭環境の変化、欠席の背景、その他の虐待の兆候をうかがわせる事実を確認できた場合には当該事項等が考えられる。

イ アの評価を踏まえて、必要に応じて関係機関にも情報を求める、自ら家庭訪問を行う、個別ケース検討会議の開催を市町村に求めるなどの状況把握及び対応方針の検討を組織として行う。

ウ 必要に応じて立入調査、出頭要求、児童の一時保護等の対応をとる。

② 市町村が学校及び保育所から上記6の定期的な情報提供又は上記7の緊急時における情報提供を受けた場合

市町村の求めに応じて積極的に支援するものとする。

9 個人情報の保護に対する配慮

(1) 学校及び保育所から市町村等に対して、定期的な情報提供を行うに当たっては、「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)の目的、基本理念及び各地方公共団体の個人情報保護条例等を踏まえて、幼児児童生徒等、その保護者その他の関係者又は第三者の権利利益を不当に侵害することのないよう十分な配慮の下、必要な限度で行われなければならないので留意すること。

(2) 市町村が学校及び保育所から受けた定期的な情報提供の内容について、協議会の実務者会議及び個別ケース検討会議において情報共有を図ろうとする際は、市町村において、学校及び保育所から提供のあった情報の内容を吟味し、情報共有すべき内容を選定の上、必要な限度で行うこと。

また、協議会における要保護児童等に関する情報の共有は、要保護児童等の適切な保護又は支援を図るためのものであり、協議会の構成員及び構成員であった者は、正当な理由がなく、協議会の職務に関する知り得た秘密を漏らしてはならないこととされているので、このことに十分留意し、協議会の適切な運営を図ること。

10 その他

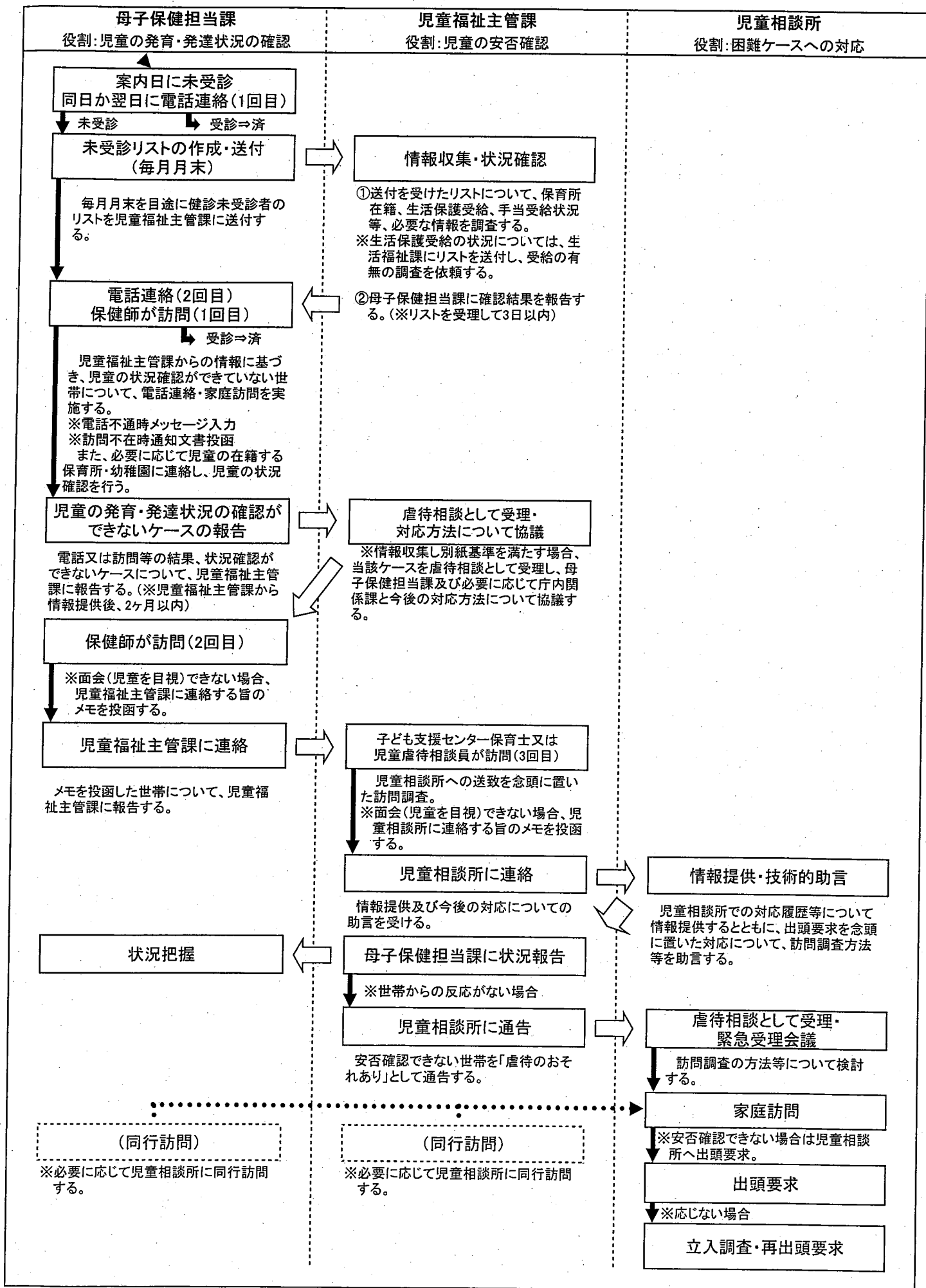
市町村等が学校及び保育所以外の関係機関に状況確認や見守りの依頼を行った場合にも、当該関係機関との連携関係を保ち、依頼した後の定期的な状況把握に努めるものとする。

児童虐待の防止等に関する法律(平成十二年五月二十四日法律第八十二号)

(資料又は情報の提供)

第十三条の三 地方公共団体の機関は、市町村長、都道府県の設置する福祉事務所
の長又は児童相談所長から児童虐待に係る児童又はその保護者の心身の状況、こ
れらの者の置かれている環境その他児童虐待の防止に係る当該児童、その保護者
その他の関係者に関する資料又は情報の提供を求められたときは、当該資料又は
情報について、当該市町村長、都道府県の設置する福祉事務所の長又は児童相談
所長が児童虐待の防止等に関する事務又は業務の遂行に必要な限度で利用し、か
つ、利用することによって相応の理由があるときは、これを提供することができる。た
だし、当該資料又は情報の提供することによって、当該資料又は情報に係る児童、
その保護者その他の関係者又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがある
と認められるときは、この限りでない。

健康診査未受診者への対応フロー図



事 務 連 絡
平成 年 月 日

様

(保護者名) 様には、(子ども名) さんの○か月時健康診査の受診が確認出来ておりません。そのことに関し、A市母子保健担当課から何度か御連絡を差し上げておりました。

平成24年度から青森県では、市町村が実施する健康診査の未受診によりお子さんにお会いできず、その後の御家族への連絡によってもお子さんにお会いできないなど、お子さんの安否が長期間確認できない場合は、児童相談所に連絡を入れることとなっています。

このままの状態が続きますと、上記の取り決めに基づき、児童相談所へ連絡しなければなりません。

つきましては、○月○日までに下記担当まで御一報頂きますようお願いいたします。健康診査の受診予定の確認と、必要に応じて家庭訪問の日程調整をさせていただきます。

なお、この手紙は○月○日付けで投函いたしました。既に御連絡いただいております、行き違いとなっていましたら御容赦ください。

A市 担当 TEL

市町村と児童相談所の
機関連携対応方針

平成30年3月改訂版発行

編集・発行 青森県健康福祉部こどもみらい課
〒030-8570 青森市長島1-1-1
電話 017-734-9301