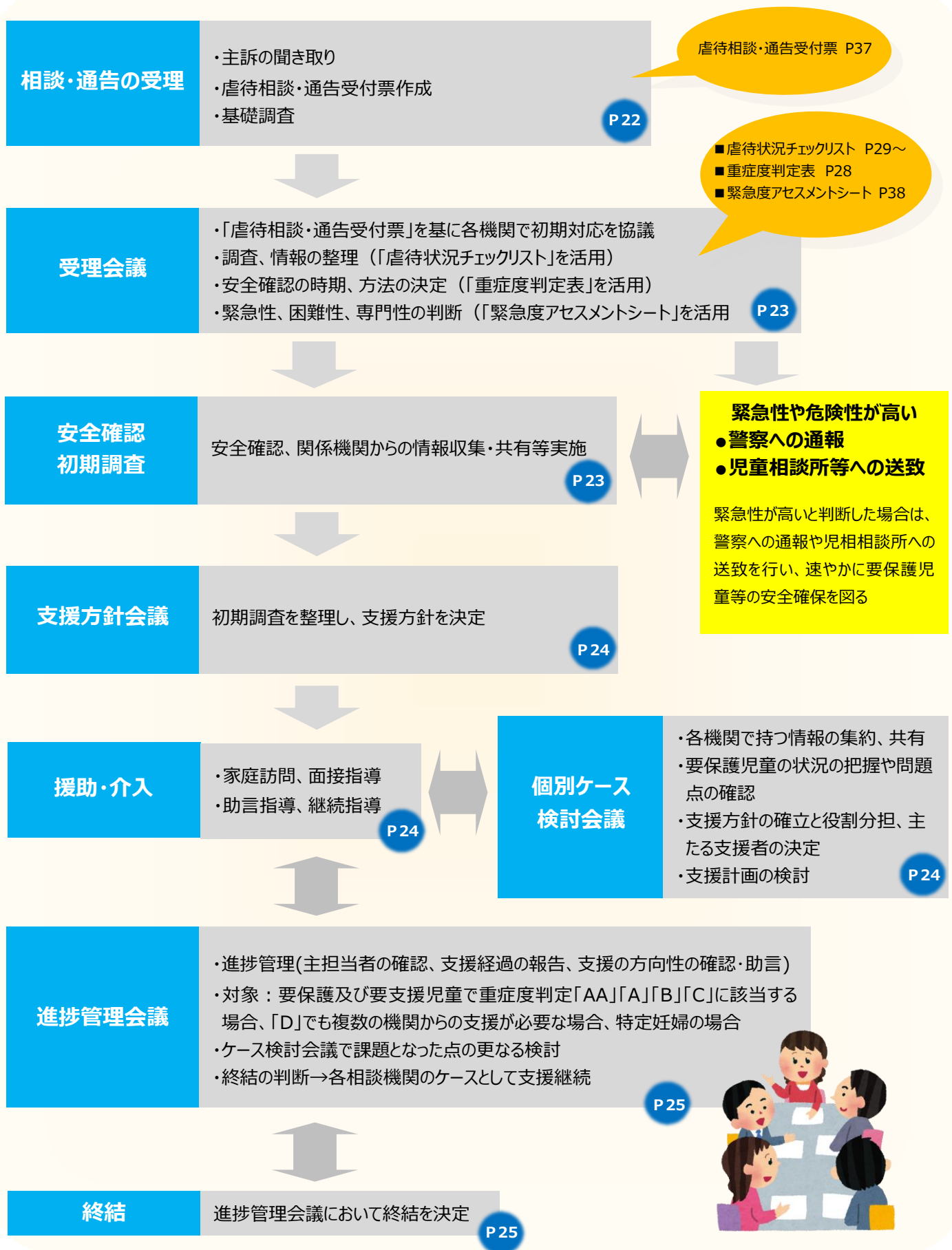


3 虐待相談・通告後の対応及び支援の流れ (要対協調整機関：子育て支援課)



(1) 相談・通告の受理

①受理時のポイント

「虐待と思われる」相談はすべて「通告」として受理します。

- ・どんな方法（文書、電話、口頭等）でも虐待の「疑い」があるという相談は、原則すべて「通告」として受理します。
- ・通告者は不安を抱え緊張している場合が多いので、安心感を与えるよう慎重に対応しましょう。特に子ども本人からの場合は、特別な配慮が必要です。

②相談・通告者への配慮

下記の点を相談者・通告者に必要に応じて伝えます

- ・通告は守秘義務違反にならないこと。通告義務があること。（児童虐待防止法第6条第3項）
- ・通告者の秘密は守られること。（児童虐待防止法第7条）
- ・間違っても罰せられないこと。（児童虐待防止法第6条第1項）

(2) 相談・通告者からの聞き取り

①聞き取りのポイント

- ・「虐待相談・通告受付票」（P37 様式4）を利用します。
全ての項目を埋める必要はありません。聞き取れた内容だけを記録します。
- ・「いつ」「どこで」「どんなことがあったのか」「誰が言った言葉か」「本人が言ったのか」「いつから続いているのか」「現在はどうか」など、できるだけ具体的に確認します。ただし、事情聴取的な聞き取りはせず相手のペースに合わせてできるだけ多くの情報を聞き取るようにします。
- ・特に通告者の感情や判断が混在してしまうときがあるため、通告者がそう考えたり思ったりする根拠は何か確認することは大切です。
- ・通告者には必ず謝意を述べるのが大切です。

②子ども本人からの場合のポイント

- ・必ず秘密を守ることを伝えます。
- ・どんな内容でもしっかりと聞くことが大切です。
- ・子どもにとってはとても勇気のいることです。話してくれたことをねぎらい、相手が話しやすい雰囲気を作るようにします。
- ・子どもが表現した言葉（「嫌だった」「辛かった」「悲しかった」「怖かった」など）を、子どもの気持ちとして十分受け止めます。
- ・他に相談している人はいるかなど、協力者を確認しておくことも大切です。
- ・相談を受けたあと、関係者に協力をお願いすることを説明しておくことも大切です。

③家族、親族からの場合のポイント

- ・家族、親族の立場を考慮し傾聴します。
- ・虐待している保護者と虐待を受けている子どもとの関係性と通告者の関わりについて、具体的事項を確認しながら整理します。
- ・虐待を行っている保護者への恐れからのためらいや家族間のトラブルによる中傷等、通告者の感情が含まれることがあるので、通告の真意を十分把握する必要があります。
- ・具体的な助言や指導は慎重に行います。

(3) 初期対応（まず受理会議と情報収集）

① 受理会議の開催

- ・「虐待相談・通告受付票(P 37 様式 4)」を基に所属内での複数職員と情報を共有し、初期対応を協議します。
- ・「重症度判定表(P 28 様式 1)」及び「虐待状況チェックリスト(P 29～ 様式 2 又は様式 3)」を活用し確認することで共通理解が図られます。
- ・重要なのは、現在、子どもがどのような状況にあるのかという《安全確認》をすることです。生命の危険など差し迫った状況である場合は、児童相談所へ送致してください。（警察への通報も考慮）

安全確認 の ポイント

- ・子どもの安全確認を最優先します。
- ・確認の方法は、柏崎市職員又は市が依頼した者による目視により現況確認を基本とします。
- ・学校や保育園など所属機関がある場合には、関係機関に問い合わせて現状を確認します。

② 関係機関等からの情報収集

- ・「虐待相談・通告受付票(P 37 様式 4)」により通告者から聴取した内容を基に、不明な部分を明確にする必要があります。「虐待状況チェックリスト(P 29～ 様式 2 又は様式 3)」を参考に情報収集することもできます。
- ・関係機関からの情報収集が不可欠になるため、できるだけ直接会って聴取することが大切になります。
- ・支援の必要性等、具体的な方策を検討していく材料となることを視点に情報収集することが大切です。

関係機関等

- ・福祉教育機関（保育園、幼稚園、学校、児童クラブ、元気館など）
- ・保健医療機関（病院・医院、保健所、健診機関など）
- ・地域（民生委員、主任児童委員、町内会、一般市民など）
- ・各種相談機関（女性相談、消費生活相談など）



(4) 支援方針会議（方針の決定）

初期調査を整理し、支援方針を決定する。

① 児童相談所への送致が必要な場合

- ・緊急の保護や立入調査等、強制的な措置が必要な場合は、速やかに児童相談所へ送致します。（まず口頭で連絡をし「送致書（P 39 様式 6）」は後日でも可）。
- ・事件性がある場合は警察へ、また受診や入院が必要な場合は医療機関へ連絡するなど必要に応じ関係機関に連絡します。
- ・児童相談所への送致が必要かどうかの決定は、「重症度判定表（P 28 様式 1）」、「虐待チェックリスト（P 29～ 様式 2 又は様式 3）」及び「緊急度アセスメントシート（P 38 様式 5）」などを活用し必ず複数の職員で検討し組織として総合的な判断をすることが大切です。
- ・判断が難しい場合や対応に苦慮する場合は、まず児童相談所に相談します。

児童相談所 送致の 留意点

- ・児童相談所への送致については、重症度判定において「A A（生命の危機）」「A（重度）」「B（中度）」が概ねその対象と考えられますが、あくまで目安でありケースの状況を総合的に判断して行うことが大切です。（「A A」は緊急対応が必要）
- ・判断に迷う場合、対応に苦慮している場合は児童相談所に相談します。

② 在宅支援の場合

- ・緊急性が低いと判断した場合は、在宅支援による虐待の再発防止等に努めます。支援方針や内容、関係機関の役割分担など決定します。
- ・大切なことは「虐待相談・通告受付票（P 37 様式 4）」及び「虐待状況チェックリスト（P 29～ 様式 2 又は様式 3）」等を活用し、関係者が情報を共有し支援方法や目標を明確にすることです。
- ・支援目標は、あくまで支援を終えて良い段階を想定することです。必ずしも家族は抱えている問題の全てを解決するという考え方ではありません。

③ 個別ケース検討会議

- ・調整機関が関係者による個別ケース検討会議を開き、状況の変化や支援方法について確認します。（個別ケース検討会議報告書 P 41 様式 7）
- ・安定している状態だからといって長期間放置することがないように定期的に確認し記録を残しておくことが大切です。

(5) 進捗管理会議（具体的支援の評価）

個別ケース検討会議等で決定した方針に対して、進捗管理会議等において必ず評価し必要に応じ修正していくことが大切です。

- ・具体的なかかわりをする中で、新たな事実がわかることもあります。
- ・保護者の反応や子どもの変化など、周囲のかかわり方により何らかの変化がありますので必ず記録しておくことが大切です。
- ・次回評価に時期など目安を決めておくことが大切です。支援体制が安定しない初期に段階では、短期間での再評価が必要となります。



- 予想していたものとは違う新たな事実など重要な情報が得られた場合は、早めに情報の共有化に努め、必要であれば方針を変更することになります。
- 一定期間の実践経過を見て、改善が見られない場合には、支援方法に工夫が必要になります。実践してきた内容を基に再度検討が必要です。
- ある程度、改善が見られる状態でも、上手くいっている事実を共有化しておく必要がありますので、定期的に再評価することを心がけます。

(6) 見守り等の留意点

- ・子どもが所属し直接かかわっている機関が中心となります。保育園、学校、児童クラブ、子育て支援室、主任児童委員・民生児童委員など。
- ・過去に虐待が疑われた、あるいは虐待のあった家庭であることを認識しておくことが重要です。
- ・普段のかかわりの中で、生活状況を注意深く確認するよう意識しておくことが必要です。
- ・「監視」ではなく、十分「観察」を行い、相談支援という関わりを意識することが大切です。
- ・虐待の未然防止や再発防止という観点に立ち、保護者支援・子育て支援を行うことが大切です。
- ・関係機関としての役割を明確にして、具体的に何を行うか確認し、全体で共通認識を持つことが重要です。

(7) 支援の終結

- ・事態の改善が図られ目標が達成されたと評価された場合、支援は終結となります。
- ・終結という捉え方は、1つの虐待相談の事案について処理をした（進行管理台帳からはずす）という区切りですが、子どもを取り巻く環境の中では、関係者がモニタリングを続けていくということが必要です。
- ・終結の判断は、進捗管理会議において、関係機関職員で協議を行い組織として決定します。

■ 終結基準

重症度判定表（P28）に照らし、重症度 D（危惧）の見守り状況把握となり、その後、12か月以上何もなく安定している状況が確認され、所属機関又は相談機関の見守りに対処可能と判断した場合