

第1章 こども虐待	
1-0	本マニュアルの全体像と運用の流れ 2
1-1	マニュアルの目的と適用範囲 2
1-2	こども虐待対応の基本理念・原則 3
1-3	こども虐待の基礎知識 5
1-4	こども虐待の予防とこども家庭センターの役割 13
<hr/>	
第2章 こども虐待対応の全体像	
2-0	【フローチャート】こども虐待対応の全業務プロセス 17
2-1	業務・対応の俯瞰図とパターン別の流れ 18
2-2	ケース進行管理のポイント 21
2-3	要保護児童対策地域協議会 22
<hr/>	
第3章 通告・相談の受理	
3-0	【フローチャート】通告・相談受理から初期対応 28
3-1	通告義務 29
3-2	通告・相談の窓口と対応体制 33
3-3	通告受付の流れと通告受理票の作成 38
3-4	通告元別対応ポイント 41
3-5	守秘義務・個人情報の留意事項 42
<hr/>	
第4章 初期対応・安全確認・送致・援助依頼	
4-0	【フローチャート】初期対応と安全確認の進め方 44
4-1	受理会議 45
4-2	48時間以内の安全確認 48
4-3	こども・保護者への初期対応ポイント 49
4-4	情報収集 51
4-5	初期調査報告 52
4-6	送致・援助依頼の判断・手順 54
4-7	一時保護 57
<hr/>	
第5章 アセスメントと援助方針	
5-0	【フローチャート】アセスメントから援助方針決定 70
5-1	アセスメント（判定） 71
5-2	支援計画の作成と合意形成 76
5-3	判定/援助方針会議・ケース検討会議 78
<hr/>	

第6章 具体的対応と進行管理

6-0	【フローチャート】 具体的対応・進行管理の全体像	8 2
6-1	在宅指導・支援の進め方	8 3
6-2	施設入所・里親委託の流れ	8 7
6-3	支援の進行確認と見直し	9 3

第7章 終結・アフターケア・ケース移管

7-0	【フローチャート】 終結・アフターケア・ケース移管の流れ	9 5
7-1	終結の判断と必要な手続き	9 6
7-2	転出入・ケース移管・情報連携	9 7

第8章 特殊ケースと法的対応

8-1	出頭要求、立入調査、臨検・捜索の進め方	1 0 4
8-2	親権停止・喪失等	1 1 3
8-3	刑事告発等	1 1 5
8-4	一時保護・措置に関する申立て	1 1 6
8-5	面会・通信の制限、接近禁止命令	1 2 0
8-6	被措置児童等虐待	1 2 3

第9章 関係機関との連携

9-1	連携の基本原則と重要性	1 2 5
9-2	市町村・児童相談所と関係機関の連携体制	1 2 7
9-3	連携困難時の対応と工夫	1 3 5

第10章 組織体制・記録・自己点検

10-1	庁内緊急対応チームの運営	1 3 7
10-2	記録・情報管理の基本	1 3 8
10-3	自己点検・事例検証の進め方	1 4 1

第11章 様式集・記入例・実務ツール

11-1	通告受付票・児童通告書	1 4 3
11-2	市町村の使用する様式	1 5 2
11-3	アセスメントシート	1 5 8
11-4	送致書・援助依頼書・通知書	1 7 1
11-5	要対協関係	1 8 3
11-6	ケース移管・情報提供関係	1 9 3
11-7	法的対応関係	1 9 9
11-8	ジェノグラム・エコマップの作成方法	2 1 1

参考資料・法令抜粋

- 関係法令（児童福祉法・児童虐待防止法等） 214

- 国通知・ガイドライン一覧 228

巻末 229