
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

こども虐待対応は、時にこどもの生命に関わる重大な事態となるため、**庁内緊急対応チーム**をあらかじめ編成しておくことが重要である。

特に、市町村は様々な専門部署に分かれており、状況によって連携先も異なるため、場合に応じたチーム編成が必要となる。

普段の業務とは別に、こどもの安全確認や、一時保護の対応など、緊急事態に応じてすみやかに参集し、対応できるよう、役割分担や手順を共有しておくことよい。

対応力の向上や、専門性の向上のために、庁内や要対協、市町村間、児童相談所間などで情報交換を行ったり、対応を協議する検討チームを設置したりすることも、有効である。

10-2 記録・情報管理の基本

1 記録の作成

児童福祉の現場では、虐待対応や相談援助、支援業務のすべての過程において、適切な記録の作成と管理が非常に重要である。記録は、こどもの安全と権利を守るための根拠となるだけでなく、組織としての責任や、関係機関との連携、事例検証・自己点検にも不可欠なものである。

(1) 記録作成の基本

正確・簡潔・客観的に

事実・所見・感想を区別し、主観や推測は明確に分けて記載する。

時系列で整理

日時・場所・対応者・関係者・内容・判断・気づき・次の行動計画を漏れなく記録。

様式・台帳の活用

児童記録票、調査記録、会議録、進行管理台帳など、決められた様式を活用する。

個人情報の保護

記録の保存・管理・開示は法令・条例・組織ルールに従う。

(2) 経過記録の例

2024年4月10日 17:00 家庭訪問（担当：A福祉士・B保健師）

安全確認のための家庭訪問。

母親は面接に応じたが、最初は言葉少なく、訪問者と目を合わせない。

こども（6歳男児）は在宅。訪問者の声掛けにはうなずくが、話さない。右目のこめかみあたりに半径5センチほどの青あざを認める。訪問者が母親にあざについて尋ねたところ、母親は「転んだだけ」と説明。

訪問者が市役所に、お子さんの様子が心配であるという情報が入り、お子さんが元気になっているか、困っていることはないか確認するために訪問したと伝えたところ、母親は「育児が辛い」「一人で抱え込んでいる」と涙ぐむ。家庭内の様子を詳細に聴取。

・こどもが常に落ち着かず、危険な行為（刃物を持ち出してきておもちゃにしている。高いところに上る。）を繰り返し、少しも目を離せない。

・夫は仕事が忙しく、朝6時には家を出て、夜23時に帰ってくる。

・あざはC病院に受診させたが、特に問題はなかった。

・・・

【所見】こどもが怪我をしており、具合や経緯について詳細がわからないこと、こどもが母にも話しかけておらず、強い緊張があると考えられる様子から、身体的虐待の疑いがあるため、受診先の確認をしたうえで、児童相談所への送致を検討する旨、庁内緊急対応チームで協議予定。

（記録者：A福祉士）

2024年4月11日 9:00 ケース検討会議

出席者：D 課長、E 班長…

報告者：A 福祉士

担当者より、家庭訪問結果の報告。家族のストレス・母親の孤立感が高いことを確認。こどもの傷は医療機関に受診したと言っていたが、医療機関に問い合わせたところ受診した記録はないことが判明。

直接暴力があったかは不明であるが、重大な怪我を医療受診させず、訪問者には医療受診させたと話したことは、こどもの安全確保について重大なリスクがあると考えられる。

児童相談所に送致することを決定。

(記録者：F 相談員)

2024年4月11日 11:00 こどもと面接（対応者：G 児童福祉司、H 児童福祉司）

場所：I 小学校

別室にこどもに来てもらい、市の情報にあったあざを確認する。

こどもは表情が硬く、小声で話す。半袖長ズボンであり、腕には複数の擦過傷がある。対応者から自己紹介をし、こどもの右目の上のあざについて聞いたため、元気になっているか確認したくて会いにきたことを伝える。

こどもに右目の上のあざについて「どうしたの」と尋ねたところ、こどもは「灰皿」と話す。「灰皿？」と聞き返すと、時間をかけて、「パパが灰皿投げた」と話す。

今、痛かったり、具合が悪かったりすることはないかと聞くと「痛い」とのみ答えた。

面接の結果報告（J 課長）

こどもの様子から、重度の身体的虐待を受けている疑いがあり、緊急一時保護の検討が必要であると報告。

(記録者：G 児童福祉司)

【ポイント】

- ・日時や場所、対応者などその場にいた人物、記録者を明確にする。
例では「こども」と表記しているが、原則名前がわかる場合には、「本児」などではなく、名前を表記するほうが望ましい。（きょうだいがいると、誰の記録なのかがあいまいになるおそれがある。）
- ・会話の記録は、主語を意識し、誰の発言かわかるように記載する。
- ・こどもや保護者の様子を記載する際は、「顔色が悪い」「不安定」などの抽象的な表現は避ける。
- ・担当者の所見は、事実の記載と分けて記載する。
- ・会議の記録は、結論に至った理由と結論について記載する。

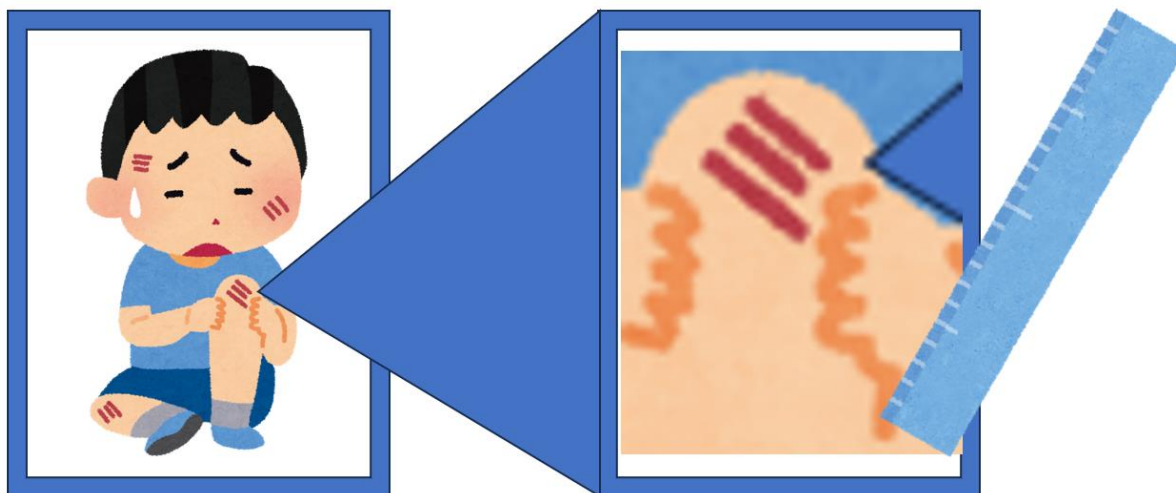
(3) 怪我の記録

【記録の作成方法】

- ・ 見つけた日時、傷の部位・程度、聴取内容などを記録する。
- ・ 聴取内容は、できるだけこどもの話した言葉をそのまま記録する。

【写真】

- ・ 怪我の写真を撮影する場合は、近影、遠影ともに撮影する。
- ・ 傷痕の大きさが分かるようにスケールを用いるなどの工夫をする。



10-3 自己点検・事例検証の進め方

組織としての対応の質を高めるため、定期的な自己点検・事例検証が必要である。

- ・定期的にケースの進行状況や対応内容を振り返り、問題点や改善点を整理する。
事例検討会などの機会を活用し、複数人で対応の振り返りや整理を行うことが望ましい。
- ・重大事例や死亡事例などは、第三者委員会や事例検証会議を開催し、対応の妥当性・連携の課題・再発防止策などを検討する。
- ・自己点検結果や検証報告は、庁内で共有し、マニュアルや研修内容の改善に活かす。
- ・職員のメンタルヘルスや業務負担も点検し、必要な支援体制を整える。