

---

## 第 1 1 章

### 様式集・記入例・実務ツール

---

## 11-1 通告受付票・児童通告書

### 様式1 こども虐待相談・通告受付票

#### 【使用する場面】第3章

- ・ 通告受付時
- ・ 受理会議開催時

#### 【ポイント】

- ・ このまま受理会議に使用できるようになっている。
- ・ 受理の際に聴取、調査が必要な事項、確認が必要な事項が記載されており、チェックできる。

こども虐待相談・通告受付票

受付番号	—
受付日	年 月 日

通告形態	電話 文書 来所(同伴者:無・有 )			受付者	
こども	ふりがな 氏名	(男・女)	生年月日	年 月 日生 ( 歳 ヶ月)	
	住所				
	就学状況	学校 年 組〔担任 〕 保育所・幼稚園			
虐待の状況 内容	●いつ頃から				
	●どこで		●誰が(主な虐待者)		
	●何を(身体的虐待・性的虐待・心理的虐待・ネグレクト)				
	●どのくらいの頻度で(ほぼ毎日・週 回程度・月 回程度)				
	●具体的な内容				
情報源	直接虐待を見聞 人から聞いた 悲鳴や物音から虐待を推測 子どもの様子から				
児童及び家族の状況(予備調査を含めて確認)					
住所	転入日 年 月 日				
本籍地					
住居状態	独立家屋 集合住宅( 階)			連絡先	
家族構成 (同居人含む)	続柄	氏名	生年月日	年齢	職業・就学状況
縁故者	家庭に頻繁に出入りしている人や支援者など				
関わりの ある機関	福祉事務所:(生保受給・その他手当等 )、民生・児童委員、主任児童委員、 保健センター(検診受診歴等 ) 病院( )、警察、児童相談所(一時保護歴・施設入所歴・指導中他 ) その他( )				
その他	所属集団での様子、きょうだいへの虐待の有無など				
通告者 通告機関 等	氏名・機関名				
	住所				
	連絡先	☎	(担当)		
	通告目的	一時保護 ・ 調査(子どもの安全確認) ・ 相談 ・ 情報提供			
	調査協力等	調査協力(了・否) 当課からの連絡(了・否) 通告者を虐待者に明かすこと(了・否) 通告を知らせている人(無・有:虐待者・子ども・その他 )			
緊急受理会議 (実施日 月 日)					
備考	確認済事項(住民票・乳幼児検診の状況・所属集団での状況・生活保護の状況・ )				

## 様式2 児童通告書

### 【使用する場面】第3章

- ・ 関係機関による通告時
- ・ 受理会議開催時（添付資料として）

### 【ポイント】

- ・ 通告したことを記録に残すために必要な様式。
- ・ 不明な部分については記載しない。

# 児童通告書

年 月 日

様

所属機関  
職・氏名

児童福祉法第25条の規定により下記のとおり通告します。

こども	ふりがな 氏名		生年月日	年 月 日生 ( 歳)
	所属	学校 年 組 保育所 幼稚園		
	現住所			
	本籍 (国籍)			
保護者	ふりがな 氏名		生年月日	年 月 日生 ( 歳)
	職業		子どもとの続柄	
	現住所			
通告理由				
備考				
担当者 <span style="float: right;">☎</span>				

※ 不明な部分については記載不要

### 様式3 被措置児童等虐待通告・届出受理票

#### 【使用する場面】第8章

- ・ 被措置児童等虐待の通告を受理するとき
- ・ 受理会議開催時（添付資料として）

#### 【ポイント】

- ・ このまま受理会議に使用できるようになっている。
- ・ 受理の際に聴取、調査が必要な事項、確認が必要な事項が記載されており、チェックできる。

## 被措置児童等虐待通告・届出受理票

受付日時	年 月 日 ( ) 午前・午後 時 分		
機 関 名		受 付 者	
通告形態	電話 ・ 文書 ・ 来所 (同伴者: 無・有 ) ・ はがき		

### 児童の状況

氏名 <small>ふりがな</small>		(男・女)	生年月日	年 月 日生 ( 歳 ヶ月)
施設等名称			措置児相名	
施設等所在地				
就学状況	保育所・幼稚園 学 校・その他			
情報源	直接虐待を見聞 ・ 悲鳴などから虐待を推測 ・ 子どもの様子から 本人からの届出 ・ 人から聞いた( )			
虐待の 内容・状況	児童の生命・身体の危険の有無は 有 ・ 無			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>●児童の心身の状態は</li> <li>●いつ頃から</li> <li>●どこで</li> <li>●どんなふうに</li> <li>●どのくらいの頻度で</li> <li>●施設等の対応は</li> <li>●他に被害者は</li> <li>●対応で注意する事項は</li> </ul>			
	ケ ガ の 場 所			

### 虐待者の状況

ふりがな 氏名		(男・女) ( 歳)	児童との関係 (職 名)	
------------	--	---------------	-----------------	--

### 通告者の状況

ふりがな 氏名		(男・女)	児童との 関係	
連絡先				
住 所				
所 属				
匿名希望	あり・なし			

## 様式4 被措置児童等虐待通告・届出通知書

### 【使用する場面】第8章

- ・被措置児童等虐待の通告を県に報告するとき

### 【ポイント】

- ・事実について簡潔に記載し、速やかに報告する。
- ・必要があれば経過記録等も添付する。

# 被措置児童等虐待通告・届出通知書

第 年 月 日 号

千葉県知事 様

(所属長名)

児童福祉法第33条の14第3項の規定に基づき、下記のとおり被措置児童等虐待の通知を行います。

記

## 1 受付状況

受付日時	年 月 日( ) 午前・午後 時 分
形態	通告・届出 電話・文書・来所(同伴者:無・有 )

## 2 児童について

氏名 <small>ふりがな</small>	(男・女)	生年月日	年 月 日 ( 歳)
施設等名称			
施設等所在地			
就学状況			
情報源	直接虐待を見聞 ・ 人から聞いた ・ 悲鳴などから虐待を推測 ・ 子どもの様子から		
虐待の内容・状況			

## 3 虐待者について

氏名 <small>ふりがな</small>	(男・女) ( 歳)	児童との関係 (職 名)	
---------------------------	---------------	-----------------	--

## 4 通告者について

氏名 <small>ふりがな</small>	(男・女)	児童との関係 (職 名)	
連絡先			
住 所			
所 属			
匿名希望	あり・なし		

## 5 その他

--

## 11-2 市町村の使用する様式

### 様式5 児童記録票

#### 【使用する場面】 第3章～

- ・市町村でケース管理を行う時
- ・ケース検討会議開催時（添付資料として）

#### 【ポイント】

- ・こども一人ひとりに作成し、管理する。
- ・同時に複数の種別を扱っている場合は、種別ごと、通告ごとに作成し、何回目の受付であるか記載するなど、経過がわかるようにしておく。

※参考様式であるため、各市町村で使いやすい形に整えて使用すること。

また、進行管理のためのシステムがある場合は、それを活用して管理すること。

# 児童記録票

年 月 日作成〔記入者 〕 年 月 日加筆〔記入者 〕

第 回受付	年 月 日受理		ケース番号		種別	
子ども	ふりがな 氏名	男 女	生年月日等	年 月 日 ( ) 歳 ( ) ヶ月		
	所属機関	保育所・幼稚園・学校 年 組(担任 先生)				
	本籍地					
	現住所等					
相談者	氏名	(子どもとの関係)				
	連絡先					
	主訴					
家族 同居・ 縁故者	続柄	氏名	生年月日	年齢	就学・就労状況(就労場所・時間)	健康状態 連絡先等
生活状況	【家族図】					
福祉サービス 利用状況						
その他 特記事項						
関 わ り 機 関	機関名	担当者	電話	援助内容		
統計分類	経路		種類別		処理	

## 様式6 相談・通告受付台帳

### 【使用する場面】第3章～

- ・市町村で相談・通告受付を管理する時

### 【ポイント】

- ・年度ごとに新規に受理した順に番号をつけていく。  
相談歴がある場合には、取得済みのケース番号を記入する。
- ・要保護児童台帳にて経過管理を行うケースに○をつける。

※参考様式であるため、各市町村で使いやすい形に整えて使用すること。

また、進行管理のためのシステムがある場合は、それを活用して管理すること。

年度 相談・通告受付台帳

NO \_\_\_\_\_

NO	扱い 状況	ケース番号 注1	こども氏名 <sup>ふりがな</sup>	保護者名	住所	受理日	統計区分			要保護	備考
			生年月日・性別	続柄	連絡先	終結日	経路	種別	処理	注2	
	新規 再相談		男・女 年 月 日生	( )	☎	年 月 日 年 月 日					
	新規 再相談		男・女 年 月 日生	( )	☎	年 月 日 年 月 日					
	新規 再相談		男・女 年 月 日生	( )	☎	年 月 日 年 月 日					
	新規 再相談		男・女 年 月 日生	( )	☎	年 月 日 年 月 日					
	新規 再相談		男・女 年 月 日生	( )	☎	年 月 日 年 月 日					
	新規 再相談		男・女 年 月 日生	( )	☎	年 月 日 年 月 日					
	新規 再相談		男・女 年 月 日生	( )	☎	年 月 日 年 月 日					
	新規 再相談		男・女 年 月 日生	( )	☎	年 月 日 年 月 日					
	新規 再相談		男・女 年 月 日生	( )	☎	年 月 日 年 月 日					
	新規 再相談		男・女 年 月 日生	( )	☎	年 月 日 年 月 日					

注1：年度ごとに新規に受理した順に番号をつけていく。相談歴がある場合には、取得済みのケース番号を記入。

注2：要保護児童台帳にて経過管理を行うケースに○をつける

## 様式7 ケース検討会議録

### 【使用する場面】第5章～

- ・市町村でケース検討会議を行う時

### 【ポイント】

- ・子ども一人ひとりに作成し、管理する。

※参考様式であるため、各市町村で使いやすい形に整えて使用すること。

また、進行管理のためのシステムがある場合は、それを活用して管理すること。

## ケース検討会議録

年 月 日実施

ケース番号		ふりがな 児童名	年 月 日生 ( 歳)
参加者			
<b>【問題の概要・取り扱い経過等】</b>			
<b>【協議事項】</b> 子どもや家庭の状況をどう見立てたか等			
<b>【決定事項：今後の支援方針・内容等】</b> 緊急性・送致等の必要性判断 だれが、いつまでに、どのような支援を行うか			
<b>【備考】</b>			
次回ケース検討会議実施予定	月 日 ( )	事例進行管理責任者	

## 11-3 アセスメントシート

### 様式8 緊急度アセスメントシート

#### 【使用する場面】**第3章**～

- ・ 受理会議、援助方針会議時
- ・ ケース移管や関係機関との連携時

#### 【ポイント】

・ 緊急度アセスメントシートは緊急度 AA や A ランクのケースを見落とさないためにつけるものである。

一時保護の必要性をできるだけ客観的に判断するための補助的な道具として用い、機械的な判断をしない。

・ 一時保護の可否をできる限りの確に判断するためには、できる限り幅広く情報を集め、総合的な判断をすることが重要である。時間の許す限り、①から⑧の各段階におけるチェック項目に関する情報の収集に努める。

・ 得られた情報が少ないためにランクを決めにくいことがあるが、各チェック項目だけにとられず、限られた情報であるという前提で緊急度ランクを判断する。

また、情報が不明であること自体をリスクとして捉え、対応することが望ましい。

・ チェック項目に該当しない情報でも、緊急度を判断する際に参考に出来る情報がある場合は、空欄にその内容を具体的に記入する。

・ チェックを付けるかどうか迷うような場合は、まずはチェックを付けておいて、追加の情報収集及び子ども虐待の対応を行う。

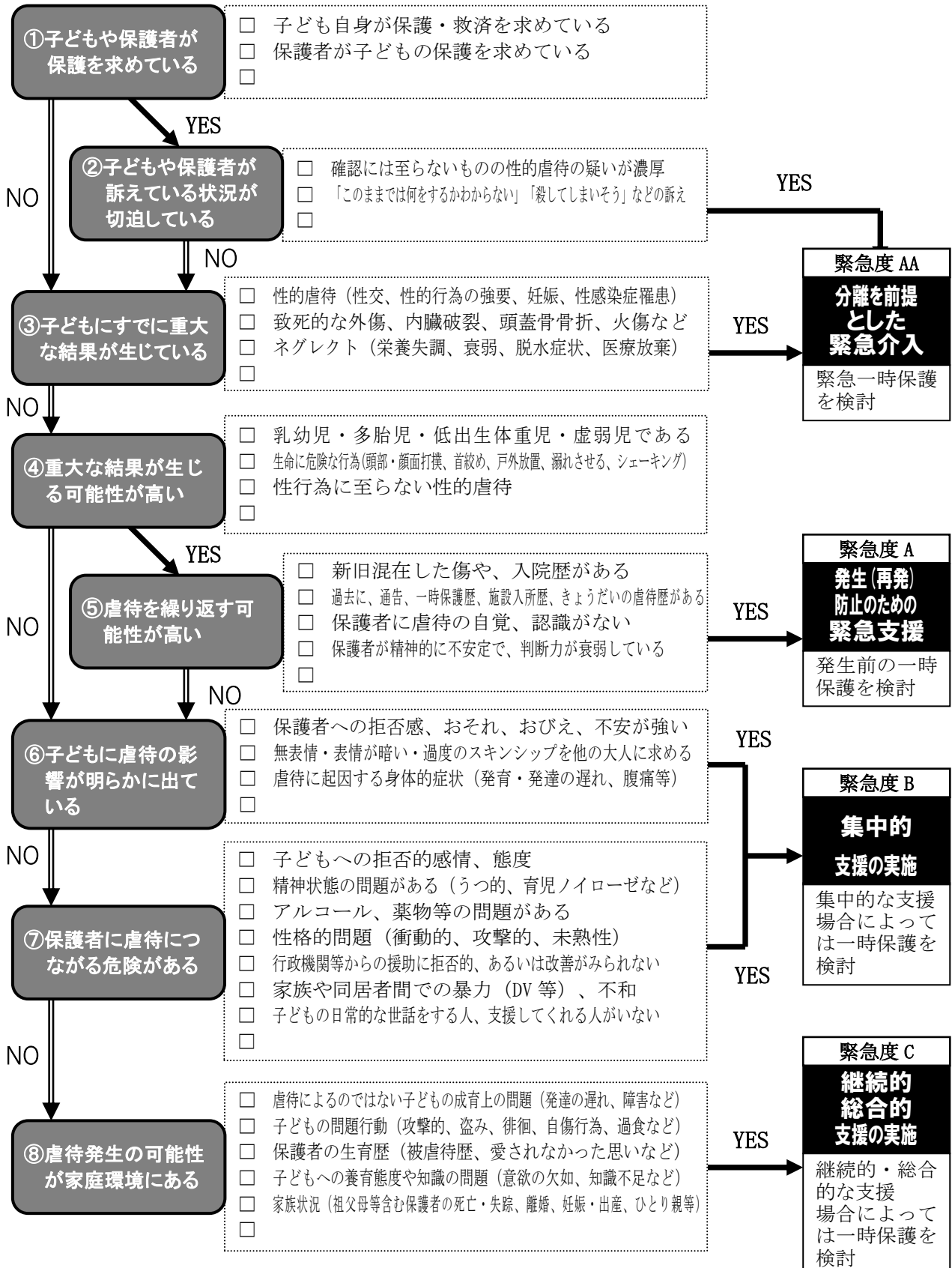
・ 「⑤虐待を繰り返す可能性が高い」と「⑥子どもに虐待の影響が出ている」との間で迷う場合はより高いリスクの⑤を選び、A ランクと判断する。

・ 緊急受理会議後、早急に初期調査により情報収集し、チェック項目を見直し、より精度の高い判断としていく。

# 緊急度アセスメントシート

児童氏名 \_\_\_\_\_

(作成日 年 月 日)



※ 判断にあたっては、各チェック項目を参考にすること。参考に出来る情報がこれ以外にある場合は空欄に記入すること。

厚生労働省「子ども虐待対応の手引き」（平成 19 年 1 月改訂版）を参考に作成

## 様式9 リスクアセスメントシート

### 【使用する場面】第3章～

- ・ 受理会議、援助方針会議時
- ・ ケース移管や関係機関との連携時

### 【ポイント】

#### ・ 状況例とリスクの判断

状況例は、これに該当するか否かでリスクの有無を判断するものではなく、各項目におけるリスクがあると判断されるかの参考にするものである。

状況例以外にも、項目に該当するリスクがあると考えられる場合は、余白にその内容を記入し、項目に該当とする。

項目には、強みととれる項目もあることに留意する。

#### ・ 「該当なし」か「過去歴あり」かの区別の目安

項目に該当するリスクが、過去にも現在にもない場合は「該当なし」。

過去にはリスクがあったが、現在では状況が変わってリスクが消失している場合（例；虐待者が別居しており関係が断絶している）は「過去歴あり」。

過去にリスクがみられ、現在は一応リスクが取り除かれているものの、再度リスク要因となる可能性が考えられる場合（例；虐待者と別居しているが今後再び同居する可能性あり）についても、「過去歴あり」のみ。

#### ・ リスク該当項目数が多い場合にリスクが高いと判断するのか

リスクの項目該当数はケースの重篤度に単純に比例するものではなく、ケースの重篤度は全体的な状況から総合的に判断する。

該当項目数を「合計値」として記載する欄を便宜的に設けているが、この「合計値」によって一時保護の必要性を機械的に判断するような使用法は想定していない。

#### ・ リスクの合計値が下がらないと一時保護解除の判断はできないのか

合計値は目安に過ぎず、合計値の低下により一時保護解除の判断をするわけではない。

一時保護解除の判断にあたって、一時保護前と合計値が変わらないこともありうるが、その場合にも、一時保護前と何が違うのかを明確にしておくことは必要である。

#### ・ 年齢によるリスク判断

リスクは児童の年齢によっても変動するという視点をもつことが必要である。たとえば、「2ネグレクト」の項目では、おおむね学齢以上の児童では中度と捉えられるが、乳幼児では重度と捉えるべきである。

・保護者の性格特性をどのようにリスクアセスメントに反映させるか

たとえば、衝動的な傾向は「21 精神状態」、人との関わりが嫌いであるなら「24 援助への態度」で該当させるなどの方法を考える。どこにも当てはめ難い場合は、「27 懸念されること 気になること」に該当させるとよい。

## 項目説明

### ◆虐待状況の確認

#### 1 身体的な状況（身体的虐待）

傷やあざ等の外傷は、部位、大きさ、場所を通告の際に聞き取り記載すること。

また、通告者の協力が得られる場合には、子どもへの配慮をしつつ、外傷等の画像の保存を依頼すること。

現状確認時には、外傷の状況の再確認と、打撲痕では皮膚の色、周辺部の状況にも注目し確認すること。

#### 2 ネグレクト

「乳幼児が長時間放置されている」、「必要な医療を受けさせない」ことは生命に危険が及ぶ危惧があるため高いリスクに該当する。

また、慢性的な栄養不良の把握には、特に乳児期のネグレクトの兆候を客観的に把握する指標として「成長発育曲線」を使用し、経過を追うこと。

#### 3 性的な被害の状況（性的虐待）

性的虐待は疑いであっても高いリスクとして評価する。

思春期の子どもの性非行や性行為、感染症罹患、妊娠の背景に性虐待が疑われる場合がある。

#### 4 心理的な状況（心理的虐待）

保護者からの無視、拒否、言葉の暴力、恐怖を与える、DVなど暴力的環境に晒す、孤立させる、過干渉、過剰な期待等により子どもの心を傷つけるものをいい、子どもに現われた心理的・情緒的な影響の度合いによって評価する。

### 調査開始後に受理時点で明らかにならなかった虐待が発見された場合

新たな虐待種別についても該当とする。

反対に、受理時点では虐待事実があると疑われていたが、調査開始後に虐待事実がなかったことが判明した虐待種別については、該当なしとする。

## ◆子どもの状況

### 5 分離の意思

子どもが保護を希望する場合には、まずは子どもの意向に沿った対応を行うこと。

なお、子どもの意思に関わらず、一時保護が必要と判断する場合（例：子どもの安全確保を最優先にした保護、援助を行うまでの短期間の保護等）には、躊躇なく実施すること。

また、施設入所等の分離経験のある（特に3歳以下の）子どもでは、家庭復帰から6か月程度はリスクの高まる期間として注意が必要である。

単に児童が表明する「離れたい」「帰りたい」との意思だけではリスクを判断できない。

たとえば、同じ「帰りたい」であっても、児童が保護者の様子の変化から安心感をもって家庭に「帰りたい」と考える場合もあるが、家に帰ることは不安だが学校生活や交友関係を早く再開したいと考えている場合、一時保護所での生活に不満を感じていて「帰りたい」と訴える場合もある。

児童の「帰りたい」という発言は、必ずしも安心材料とはならないことに留意する。

### 6 第三者による確認

家庭訪問を繰り返しても保護者が子どもに会わせない、子どもが保育所に来なくなった等の場合には、重篤な状態に陥る可能性・リスクを想定した対応を行うこと。

また、支援記録として拒否された際の状況を記録し、残しておくことが必要である。

### 7 養育者への思い

保護者との関わりの中で生じる内面的な問題をとらえる。

なお、「無表情」には、「視線が合わない硬い表情」「あやしても笑わない」なども含む。

特に、乳幼児期から「無表情」「あやしても笑わない」などみられる状態は、リスクが高いと捉え、留意すること。

### 8 精神状態

医療機関等の専門機関の所見や診断のほか、支援者が家庭訪問や面接等で把握した子どもの表情、態度も勘案し、判断すること。

### 9 性格・行動面の特徴

保護者の「育てにくさ」に関する訴えは、虐待を受けやすい子どもの要因の一つとしてあげられる。「ミルクを飲まない」「離乳食を食べない」「よく泣く」「苛立たせる泣き声で泣き出すと止まらない」など、子どもの状態が保護者の思いや関わりでコントロールすることが困難な状況や、睡眠覚醒のリズムが安定せず寝つきが悪い状態には、早めの支援が必要である。

## 10 発達及び健康状態

養育の影響によると思われる発達の遅れは高いリスクになるが、発達の遅れのみでは判断しないこと。

ただし、発達の遅れが、虐待による情緒的な関わりの不足から生じることも留意しつつ、判断すること。

また、「成長発育曲線」を客観的な指標として活用し、特に乳児期ではネグレクトの兆候として、曲線から外れた状態（例：横ばい、予測されるラインからはずれきた状態）には注意しつつ、経過を追うこと。

### ◆世帯の状況

#### 11 居住環境

原則、居住環境の把握は、家庭訪問等により現状を直視し、確認すること。

なお、転居を繰り返している家庭、たばこや刃物などの管理ができていない状態なども（子どもにとって）安全ではない居住環境の可能性があるので注意すること。

#### 12 経済状態

生活保護の受給世帯でも不安定な状況もあるため、その背景や理由を確認すること。

また、安定した収入があっても過重なローン等により生活基盤が弱い場合もあるので注意すること。

なお、乳幼児にとって、ライフライン（水道、電気、ガス）の供給停止は生命のリスクに直結するため、緊急対応も検討すること。

#### 13 家族形態

家庭訪問、面談等からの聞き取りや現状確認のほか、住民基本台帳（住民票、戸籍）による世帯状況を確認すること。

**生活保護受給の有無だけで、リスクを判断しない。**

生活保護を受給していることで経済的な問題が取り除かれ、安定した状況にあると考えられる場合は該当させなくともよいが、本来的には保護者に稼働能力があるにも関わらず生活保護を受けなければならないほど困窮している状態にある場合などは、該当とすることも考える。

#### 14 父母の関係

夫婦間での未解決部分が強く、葛藤状態が継続している場合もリスクとして考えること。

#### 15 親族との関係

祖父母、保護者の同胞等の存在の有無を確認し、親族との交流状況（回数等）、双方の距離、相互の関係など確認すること。

また、父母が子どもの頃に成長や発達面で困難さがあった場合には、対人関係や子育てへの影響がないか留意し、生育歴等の把握に努めること。

## 16 相談歴

虐待に関する相談のみならず、子どもや夫婦関係など家庭に関する相談と公的な支援の有無について確認すること。

## 17 きょうだいの相談歴

同じ家庭内で過去に虐待が発生した場合は、きょうだい何らかの影響を受けている可能性もある。そのため、支援の必要性を判断する兆候として、過去の虐待通告、子育て相談などの有無を確認すること。

### ◆保護者の状況

## 18 保護者との同居

保護者と子どもが接触する時間、状況、頻度等を確認すること。

## 19 育児・養育能力

必要な支援・サービスの内容や頻度を検討には、保護者の育児力や養育能力が重要な視点になるため、その確認、状況把握には留意すること。

保護者の育児知識の程度だけでなく子どもの養育への関心等も適切な養育ができるためには重要であり、養育への意欲も含め評価すること。

## 20 育児・養育意欲

妊娠中、出産前後の状況を把握しつつ、「予期しない妊娠、計画しない妊娠・出産」「妊婦健診未受診から出産」の場合には、適切な環境や十分なサポート体制が取られているかなどを確認すること。

## 21 精神状態

現在の状態や病名にとらわれず、過去の受診状況・治療状況、親族からの情報等を収集し、精神科医師等の専門職の見立てを参考に養育に影響を与えている精神状態であるかを留意すること。

## 22 依存の問題（薬物、アルコール等）

依存の問題は、保護者の養育能力や人間関係の持ち方等、子育て全体に影響を与えるため、保護者自身が依存に関する問題意識や治療への意思の有無等について確認する必要がある。

## 23 虐待の認識

保護者に虐待の自覚がないか希薄な場合、虐待行為を否認している場合にリスクとしてチェックする。

支援側のアプローチ、関係の持ち方に大きく影響するため、虐待行為への自覚の有無、認識について確認すること。

## 24 援助への態度

虐待する家族の特徴的な人間関係の取り方として、「拒否」「無視」「訪問できない」「攻撃的な態度」があげられる。

また、親族又は関係機関からの援助を受け入れる態度として、「問題意識がない」「拒否」「接触困難」の場合は、リスクが高い。

「わかりました」と返事はよいが実行されない場合にもリスクを有している。

## 25 困り感・改善意欲

支援側のアプローチ、関係の持ち方に大きく影響するため、保護者の問題認識の有無、問題認識の状況や問題の解決を望む意思の有無等を確認し、判断すること。

## 26 サービス利用

公的なサービスの有無だけではなく、必要な支援をしてくれる人が日常にいるのか、日常的に相談できる機関や人がいるのか、夜間等の緊急時に発見・対応してくれる人が近くにいるのかなどインフォーマルなサポートについても確認すること。

## 27 懸念されること 気になること

1～26 の項目に該当はしないが、支援側が気になることや経過を追うべき状況などについて記載すること

リスクアセスメントシート (初回・ 回目)

◇記入日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 (記入者: \_\_\_\_\_)  
 ◇ケース番号 \_\_\_\_\_  
 ◇児童氏名 \_\_\_\_\_ (男・女)  
 ◇生年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日生 ( \_\_\_\_\_ 歳)

<ジェノグラム及びサポート>

◇虐待種別(主◎、従○) 身体・性的・ネグレクト・心理  
 ◇虐待者 (主◎、従○) 右図「ジェノグラム及びサポート」に記入

項目	該当	該当なし	不明	現在には消え失	状況例 (該当する項目があれば、チェックするか□で囲む。 項目にないが特記すべき情報は余白に書き込む)					
					最重度	重度	中度	軽度	危惧	
虐待状況の確認	1	身体的な状況 (身体的虐待)			<input type="checkbox"/>	頭部外傷 乳児を投げる/踏みつけ 窒息の危険 その他生命 危険行為	骨折 打撲 やけど 腹 をける 顔面のひどい外傷 被 害児が乳児	半年以内に2回以上の あざや傷 新旧の傷 顔面のあざ ける	傷が残らない程度の暴 力 単発の小さくわずかなケ ガ	今傷はないが、発生する可能 性が高い
	2	ネグレクト			<input type="checkbox"/>	病気ののに受診させない 明らかな衰弱 脱水	乳幼児の夜間放置 乳 児の屋外放置 長期外出禁止 主ライフライン停止 食事が満足にできない	生活環境不良で改善な し 放置 登校禁止	健康問題が起きない程 度のネグレクト	予防接種や健診を受けない
	3	性的な被害の状況 (性的虐待)			<input type="checkbox"/>	妊娠 性交渉 ポルノ被写体	性器をみせる 着衣の上から触る 性描写や性交渉を見せ る	着替えを覗いたり浴室に 入る 子の不相应な性的言動 あり	子どもに卑猥な言葉を 発する 性的描写の鑑賞物を置 いておく	高い
	4	心理的な状況 (心理的虐待)			<input type="checkbox"/>	自殺の強要 親子心中 を考える 子どもの自殺企図	繰り返すDVの目撃 子の繰り返しの自傷行為 日常的に威嚇・非難・無 視	目前DV 子の自傷行為 強い叱責 脅し 保護者自傷 きよ うだい間差別	子への威嚇、非難、無視 がときどき きょうだい間差別が一時的 にある	子がかわいく思えない
子どもの状況	5	分離の意思			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 帰宅拒否 <input type="checkbox"/> 子どもが保護を希望 <input type="checkbox"/> 分離に対して同意 <input type="checkbox"/> 消極的帰宅選択 <input type="checkbox"/> 積極的帰宅選択 等				
	6	第三者による確認			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 長期間生存が確認されていない <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 正当な理由なく、保護者が子どもとの面会を拒否 <input type="checkbox"/> 1週間子どもの安全が確認できない <input type="checkbox"/> 子どもが保育所等に来なくなった 等				
	7	養育者への思い			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 怯える・いつも怖がって恐れている <input type="checkbox"/> 怖がる <input type="checkbox"/> 離れて遠ざけようとする <input type="checkbox"/> 保護者の前で萎縮 <input type="checkbox"/> 保護者の口止めに応じる 等				
	8	精神状態			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 生命に危険が及ぶ自傷他害がある <input type="checkbox"/> 極めて不安定 <input type="checkbox"/> 不安定な状態 <input type="checkbox"/> リストカットなど自傷行為がある <input type="checkbox"/> うつ病 等				
	9	性格・行動面の特徴			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 多動、落ち着かない <input type="checkbox"/> 誰にでも親しく話す <input type="checkbox"/> 暴力的 <input type="checkbox"/> 万引き等の虞犯行為 <input type="checkbox"/> 年齢不相应な性的言動が見られる 等				
10	発達及び健康状態			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 低身長・低体重(医師による診断のみならず、疑いも含む) <input type="checkbox"/> 心身の障害がある(手帳の有無に関わらず疑いも含む) <input type="checkbox"/> 乳幼児健診が未受診 <input type="checkbox"/> 関係機関から懸念がある <input type="checkbox"/> 予防接種未接種 等					

項目		該当	該当なし	不明	現在に 消え 失り	状況例 (該当する項目があれば、チェックするか□で囲む。 項目にないが特記すべき情報は余白に書き込む)
世帯の 状況	11 居住環境				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 飲酒、車上生活 <input type="checkbox"/> サービス利用後も不衛生状態が継続 <input type="checkbox"/> 不適切な居住環境【健康被害が生じるほど著しく不衛生・著しく狭隘・不衛生】 <input type="checkbox"/> 理由不明の頻繁な転居 <input type="checkbox"/> サービス利用後に不衛生状態解消 等
	12 経済状態				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ライフラインが止まっている <input type="checkbox"/> 生活困窮(その日の生活に困る) <input type="checkbox"/> 収入不安定、多額の借金 <input type="checkbox"/> 世帯収入が生活保護基準を下回っている <input type="checkbox"/> 生活保護受給 等
	13 家族形態				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 内縁の親子関係 <input type="checkbox"/> 若年保護者 <input type="checkbox"/> ひとり親の夜間不在時に知人が子どもを監視 <input type="checkbox"/> 異性の友人が入り出すひとり親家庭 <input type="checkbox"/> 介護負担など、家族間に葛藤がある 等
	14 父母の関係				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ドメスティックバイオレンスが生じている【保護命令対象・対象外】 <input type="checkbox"/> 意見の対立が表面化している <input type="checkbox"/> 夫婦間に強い不満 <input type="checkbox"/> 離婚調停・審判中 <input type="checkbox"/> 夫婦間の信頼関係の欠如 等
	15 親族との関係				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 交流がまったくない <input type="checkbox"/> 極度の過干渉がある <input type="checkbox"/> 交流があるが、反発等の支障がある <input type="checkbox"/> 過去の問題が解決されておらず、交流により強い葛藤が生じる <input type="checkbox"/> 遠距離居住により交流が少ない 等
	16 相談歴				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 虐待による入院・入所歴がある <input type="checkbox"/> 虐待による一時保護歴がある <input type="checkbox"/> 他の虐待通告歴がある <input type="checkbox"/> 虐待以外での施設入所歴・一時保護歴がある <input type="checkbox"/> 虐待以外の相談歴がある 等
	17 きょうだいの相談歴				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 虐待による入院・入所歴がある <input type="checkbox"/> 虐待による一時保護歴がある <input type="checkbox"/> 他の虐待通告歴がある <input type="checkbox"/> 虐待以外での施設入所歴・一時保護歴がある <input type="checkbox"/> 虐待以外の相談歴がある 等
保護者の 状況	18 保護者との同居				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 養育(虐待)者とのみ同居 <input type="checkbox"/> 虐待者以外の大人がいるが、虐待者に同調している <input type="checkbox"/> 虐待者以外の大人がいるが、虐待行為を黙認している <input type="checkbox"/> 虐待者は別居しているが、交流がある <input type="checkbox"/> 虐待者以外の大人が介入し、守ることもある 等
	19 育児・養育能力				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 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・偏った知識 <input type="checkbox"/> 育児・養育能力【欠如・不十分・疑問】 <input type="checkbox"/> 無関心 <input type="checkbox"/> 知識の不足 <input type="checkbox"/> 育児・養育への【強い負担感がある、不安が強い、不安がある】 等
	20 育児・養育意欲				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 育児・養育意欲【ない、不十分】 <input type="checkbox"/> 無関心 <input type="checkbox"/> 無力感 <input type="checkbox"/> 過干渉 <input type="checkbox"/> 子どもへの関心はあるが、関わりに一貫性がない 等
	21 精神状態				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 入院加療が必要なほど不安定 <input type="checkbox"/> 服薬の自己管理ができないなど、不安定な状態 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 過去に自殺企図歴がある <input type="checkbox"/> 関係機関の懸念がある 等
	22 依存の問題 (薬物、アルコール等)				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 薬物使用等による逮捕・勾留 <input type="checkbox"/> 依存があるが治療していない <input type="checkbox"/> 治療の有無に関わらず再発・憎悪を繰り返している <input type="checkbox"/> 複数の依存が合併している 等
	23 虐待の認識				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 行為、事実とも完全否認 <input type="checkbox"/> 行為は認めるが虐待を正当化 <input type="checkbox"/> 一部を虐待と認める <input type="checkbox"/> 虐待認識がある 等
	24 援助への態度				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 保護者が子どもの保護を求めている <input type="checkbox"/> 援助を拒絶、暴力・強迫的反抗 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 拒否的、攻撃的、無視 <input type="checkbox"/> 時や場面により態度が変わる 等
	25 困り感・改善意欲				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 改善意欲が全くない <input type="checkbox"/> 困り感を時折漏らすことがあるが、一貫しない <input type="checkbox"/> 困り感を表明できるが、解決方法が全く見いだせていない <input type="checkbox"/> 困り感があり、解決方法を求めている <input type="checkbox"/> 自身の問題の原因を子ども、他者、他機関に置く 等
26 サービス利用				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 提示されても拒否 <input type="checkbox"/> 必要性を否認 <input type="checkbox"/> 被害的に受け取る <input type="checkbox"/> 拒否や否定はしないが、利用には至らない <input type="checkbox"/> 関心を示さない 等	
その他	27 懸念されること 気になること					
合計値						

## 様式10 家族関係支援のためのアセスメント

### 【使用する場面】第5章～

- ・ 援助方針会議時
- ・ ケース移管や関係機関との連携時

### 【ポイント】

- ・ 家族の変化がわかるように、経過を記入する。
- ・ 援助指針にどのように反映したかわかるようにしておく。

# 家族関係支援のためのアセスメント ( 初回 ・ \_\_\_\_\_ 回目 )

記入者氏名	記入日 年 月 日
記入者所属・職	子ども年齢・(学年)
子ども氏名 性別 生年月日	進学等の節目まで 年
入所施設名 施設入所日	施設入所経過 年 か月

虐待の内容(子どもが虐待者(\_\_\_\_\_, 以下、虐待者については親と表記)にされたことを記述)

親の意識(該当に○) 相談・支援を受け入れる姿勢がある 親の意識のマトリックス: C ↑ A   B → 虐待の認知あり D	親タイプ(該当に○) 1 育児ストレスタイプ      4 抑うつタイプ      7 依存タイプ 2 未熟タイプ                  5 易怒タイプ 3 愛情欠如タイプ              6 パーソナリティ障害タイプ
---	---

視点	項目	家族全体のアセスメントを心がけること					着目のポイント
		はい	はい	子ども	いや	不明	
	★1 親(虐待者としてのきょうだい等も含む)に対する恐怖心が軽減し、安心・安定した自然な接触ができる【19意志気持ち】					親に会いたがる。親の話題に抵抗がない。見捨てられ不安の軽減。親への忌避・愛着がある。面会等の後に不安定にならない。子どもが安心して親と居られる。親の前で自分の意見を自由に言える。安心・安全が保障されている。親子でお互い楽しく過ごせる。親子がお互いに肯定的に評価しあえる。親子の非言語的な関わりが良好。	
子ども	2 子どもの健康・成長・発育が順調である【15身体の状態/16精神の状態】					継続的な医療を受けることで安定している。継続的な医療を必要としない。 〔知的障害・発達障害・精神障害・肢体不自由・疾病〕	
	3 対人関係や情緒が安定し、環境や集団に適応可能である【16精神の状態/18問題行動】					対人的トラブルがない。情緒安定。明るくなった。自信をもった。将来への夢や希望を持つ。本人が大切に思えること・人・ものがある。	
	4 虐待に対する認知に改善が見られる【19意志気持ち】					施設入所の理由を「自分が悪い子だから」ととらえていない。施設入所の理由を理解している。自己肯定感が醸成されてきた。 〔年齢的・能力的に困難〕	
	5 家庭復帰への希望がある(施設が嫌だから等の消極的な理由でない)【19意志気持ち】					面会を希望する。家族のことを話題にする。家庭復帰を望む気持ちがある。 〔年齢的・能力的に困難〕	
	6 虐待再発時、援助が求められる【19意志気持ち】					口止めされても言える。圧倒されても逃げ出せる。 〔年齢的・能力的に困難〕	
	家庭・保護者	★7 虐待の事実を認めている【21虐待自覚なし/25援助効果なし】					虐待は認めないが行為は認める。行為も虐待も認めている。虐待の結果子どもの成長に悪影響を及ぼしていることを理解している。カウンセリングを受けている。子どもに謝罪している。子どものせいにならない。親の都合にいいよう誤った理解をしない。
8 引取りを希望し、問題解決に取り組む具体的な準備をしている【14家事育児能力/20子への感情態度/21-2養育意欲】						引取り希望がある。家事ができる。子どもの立場・気持ちをくみ取ることができる。引取りたい想いに行動が伴っている。夫婦間で想いが一致。	
★9 生活基盤が安定している【8経済問題/9生活環境】						電気ガス水道代家賃をきちんと支払えるなどの経済基盤が保障されている。 〔戸建・集合・借家・持家・間取り: _____〕	
10 家族・夫婦間の問題がない(パートナーを含む)【7家族問題】						夫婦関係が安定。主張の対等性が確保。夫婦で子どもに面会しようとする。 〔葛藤不満・孤軍奮闘・同調共謀・支配服従・暴力・DV〕	
11 子どもへの怒りや衝動を適切にコントロールできる【12性格的問題/20子への感情態度】						言動に配慮している。体罰に対して否定的となっている。物を壊す等しない。 〔能力的に困難〕	
12 親が精神的に安定している(必要に応じて医療機関とのかわりもてる)【11精神の状態/137ルール実物】						子どもの行動・言動等を被害的に受けとめない。 〔アルコール・薬物・入退院繰り返し・犯罪歴・知的障害・精神症状・うつ的〕	
13 子どもの年齢・発達あるいは場面に応じ、適切な養育ができる【14家事育児能力/17日常的世話の欠如/20子への感情態度/21-1ネットワーク/22養育知識】						育児知識・技術が備わっている。備えようという意欲や具体的な行動が見られる。他のきょうだいのケア(養育)ができる。子どもの知的・身体的能力への理解がある。 〔能力的に困難〕	
★14 児童相談所もしくは関係機関との良好な相談関係がもて、適宜必要な援助が求められる【24協力態度なし】					援助を受ける姿勢がある。児童相談所・市町村・施設里親等と関係が築ける。地域のサービスを受け入れようとする。		
地域	15 近隣・地域・親族との関係に問題がない【10子を守る人なし/23社会的サポート】					その家族を支えるに際して中心的役割がとれる人・家族に影響力がある人・相談に来れる人・“困っている”認識を持つ人がいる。孤立していない。トラブルを抱えていない。住環境に問題がない。	
	★16 公的機関等による支援体制が確保されている【23社会的サポート】					地域に活用できる資源がある。地域にサポート体制がある。転校先との連携がとれている。	
経過	17 施設入所の理由が、親・児童相談所・施設里親等の3者で共有され、3者が引取りを進めることが適切だと考えている						
	18 通信・面会・外出・外泊等を計画的に実施し、経過が良好である						
評価	A. 家庭復帰を進める B. 家庭復帰に課題あり(何が改善される必要があるか) C. 家庭復帰は不可 方法: 交流前支援/通信/立会面会/面会/立会外出/外出/親子訓練室利用/訪問有外泊/3日未満外泊/7日未満外泊/引取前外泊/他 協議内容は千葉県児童相談所子ども虐待対応マニュアルの様式「個別支援会議情報共有シート」「個別支援会議録」に記載すること						

### 使用に際して

- このアセスメントは、施設入所（一時保護・里親委託）中の子どもが家庭復帰を検討する段階を迎えたときに、最低限押さえておくべき項目を整理したものです。着眼のポイントを参考にそれぞれの項目を5段階でチェックし、取り巻く環境を含めた当該家族の現在の状況について確認することを目的としています（年齢等に応じて考慮する項目があります）。チェックを行うにあたっては、各種の情報を吟味し、支援者間で共通確認することはもちろんですが、客観性を確保することを十分に意識し、子どもと日常的に接している施設（保育士・里親等）や、地域の関係機関と協働して共通理解を図るよう心がけてください。
- チェック項目に「はい」の数が多いほどその家族は安全性が高いと考えられるので、より多くの項目において「はい」にチェックされることが家庭復帰の原則ですが、全ての項目において「はい」にチェックされない限り家庭復帰できないということではありません。
- 否定的にチェックされた項目については、虐待が再発するリスクを適切に認識した上で、リスクに対抗しうる手立てを講じることができるかどうか、家庭復帰を判断する上で重要になります。
- 「はい」の数がいくつ以上だから家庭復帰できる、というような機械的な使い方は避け、家族と地域の支援体制を総合的に判断するツールとして使用してください。
- なお、本アセスメントの活用方法としては、家族の変化を追った援助を組み立てるために、子どもが施設に入所した時点、入所中、家庭復帰を検討する時点というような援助の節目でチェックを行い、それぞれの時点での課題を明らかにしていくといった使い方も考えられます。
- いずれの使い方であってもチェックリストはあくまでもひとつのツールです。その限界を理解した上で使用してください。

### 虐待する親のタイプ

#### 1. 育児ストレスタイプ

育児ストレスはどの家庭にもありますが、母親の性格上、手抜きをしないで完璧な子育てを目指している“パーフェクトマザー”であったり、優等生的母親であったりします。夫や周りからの支援があれば行き詰ることは少ないのですが、夫との確執や不信感、非協力、実家や舅姑からも孤立していくと、生活や育児、家族関係等にまつわるストレスが子どもに向かうようになり、虐待がエスカレートしていきます。

#### 2. 未熟タイプ

このタイプは生活基盤、経済力、育児力、家族機能全体が弱く、育児知識や育児体験も充分でないなか妊娠・出産し、子どもを安全に育てる力に欠けるため養育の怠慢や放任が起こり、子どもの発育や発達に遅れが生じることが多く見られます。

#### 3. 愛情欠如タイプ

このタイプは愛着に問題があるため、子どもへの愛着行動が非常に少ないか、ほとんどないと思われれます。子どもには拒否感や嫌悪感をもっているため育児や世話も滞りがちで、愛情をかけたりすることが少なく、それが慢性に持続していくと情緒的、心理的な障害を起こして成長障害をみる場合があります。成長ホルモンは正常であるのに、親が育てていると身長や体重の伸びが非常に悪いのが特徴です。時には暴言や身体的虐待を伴うことがあります。親は援助や介入を拒否しがちで、信頼関係をつくるのが難しい場合もあります。

#### 4. 抑うつタイプ

出産後数ヶ月内に心身のバランスを崩し気分障害（産後うつ病など）に陥り、医療や支援を必要とする状態になっている母親です。赤ちゃんを産んだのに幸せな気分になれない、無気力、自責感、思考力低下、集中力低下、決断力減退、子どもや夫に愛情を感じない、疲労感など症状はさまざまです。自律神経失調症、うつ病、家族の死やトラブル、失職、住環境に不満など発症要因が関係していることがあります。希死念慮は少ないですが、時に母子心中や子殺しもありますので注意が必要です。

#### 5. 易怒タイプ

短気で“キレ”やすく、ささいなことで感情が爆発し、暴力や暴言、威嚇によって人をコントロールしようとするタイプです。過去、現在いずれかに反社会的な行動やDV、覚せい剤乱用、対人関係トラブルが潜んでいることもあるので見極めが重要です。権威のない人には慇懃無礼な態度を見せるとか、権威のある人には“見せかけの従順さ”を装うこともあります。子どもが言うことを聞かないと、しつけと称して体罰を加えたりします。子どもの“泣き”への対処ができず、キレると乳幼児を揺さぶる危険性もあります。

#### 6. パーソナリティ障害タイプ

医師からパーソナリティ障害と診断がついている、あるいは疑われるような病理や症状などがあり、子どもを虐待している、あるいは虐待するかもしれないタイプです。感情が不安定で、衝動的、コントロールできない激しい怒りや抑うつ、焦燥感など気分の変動が大きく、自傷行為、浪費や妄想、解離状態など精神病症状に近縁の症状が出現することがあります。パーソナリティ障害はいくつかの種類がありますが、「境界性パーソナリティ障害」が多いです。過去に性被害や深刻な被虐待環境を生き抜いてきた外傷体験が起因していることもあります。見捨てられ感が強いと、基本的な信頼関係の構築が難しく、理想化と攻撃性など人間関係の距離の取り方にも問題を抱えています。解離がある場合は、その時のことを覚えていないので危険性を十分にアセスメントする必要があります。

#### 7. 依存タイプ

アルコール・薬物乱用や依存、摂食障害、ギャンブル依存などのアディクション（嗜癖）問題を抱えている家族の子育てで起こる虐待です。母親・父親の生育歴が関係していることがあり、幼い頃から過酷な環境（施設、親戚などたらいまわし、親の逃走、被虐待、性被害など）を生きのびてきた親に見られます。家族関係を聴取すると世代間連鎖の有無は重要な要因です。キッチンドリンクや思春期からの親との葛藤で拒食傾向にあるとか、酒乱で未治療、DVの有無など家族病理の観点で子どもへの虐待に介入することが大切です。

参考・引用文献：徳永雅子「子ども虐待の予防とネットワーク～親子の支援と対応の手引き～」147-274頁、中央法規出版 2007年

## 11-4 送致書・援助依頼書・通知書

### 様式 1 1 送致書

#### 【使用する場面】**第 4 章**

- ・市町村から児童相談所にケースを送致するとき
- ・児童相談所から市町村にケースを送致するとき

#### 【ポイント】

- ・送致先によるどんな対応が必要かわかるように明記する。
- ・送致書に書ききれない情報は添付書類にて補完する。

#### 【市町村の記載例】

母は養育の限界を訴えて本児の施設入所を希望しており、現に本児の額を叩く行為に及んでいる。今後、一時保護し関係調整を行う必要を認めるため、児童福祉法第 25 条の 7 第 1 項 1 号（第 2 項 1 号）の規定により送致する。

#### 【児童相談所の記載例】

身体的虐待による一時保護・施設入所を経て、保護者の養育力回復や家庭環境の改善が認められたため、こどもが家庭に戻った。児童相談所は、家庭復帰後の半年間、再発防止や養育支援のために関わってきたが、虐待の再発や新たな問題の発生はない。

今後も一定期間、再発防止のための見守りや生活支援が必要と判断するが、市町村の保健師や家庭児童相談員、民生委員等が、家庭訪問や相談対応、地域の福祉サービス利用などを中心に支援を継続することが適切と考えられるため、児童福祉法第 26 条第 1 項第 3 号の規定により送致する。

#### 【添付資料の例】

- ・児童記録票
- ・子ども虐待相談・通告受付票
- ・受付・調査・支援等記録
- ・戸籍謄本（写）及び住民票謄本（写）

第 号  
 ○○年○○月○○日  
 第 号  
 ○○年○○月○○日

〔 ○ ○ 市 町 村 長  
 ○ ○ 児 童 相 談 所 長 様

〕 ○ ○ 市 町 村 長  
 ○ ○ 児 童 相 談 所 長

送 致 書

下記の理由により、ケースを送致します。  
 記

子 ど も	氏 名	(男・女)
	生年月日	年 月 日生 ( 歳)
	現住所	〒
送致理由		
添付資料		※ケース概要や対応経過のわかるものが必要
担当者		☎

## 様式 1 2 送致受理書

### 【使用する場面】第 4 章

- ・ 市町村から児童相談所に送致されたケースを受理するとき
- ・ 児童相談所から市町村に送致されたケースを受理するとき

### 【ポイント】

- ・ 受理したらすみやかに送致元に送付する。

第 号  
〇〇年〇〇月〇〇日

〔 〇 〇 市 町 村 長  
〇 〇 児 童 相 談 所 長 様

〕 〇 〇 市 町 村 長  
〇 〇 児 童 相 談 所 長

送 致 受 理 書

〇年〇月〇日付け第〇号で送致のあった、下記のケースについて受理しました。

記

子 ど も	氏 名	(男・女)
	生年月日	年 月 日生 ( 歳)
	現住所	〒
受理日	年 月 日	
担当者	☎	

## 様式 1 3 要保護児童の援助について（依頼）

### 【使用する場面】 **第 4 章**

- ・市町村から児童相談所に援助依頼するとき

### 【ポイント】

- ・なぜこのケースに関わっているか、このままの状況が続けば依頼元としてはどうする考えなのかがわかるように記載する。
- ・依頼元が主体的に支援してきたことがわかるように記載する。
- ・依頼内容及び目的は明確に記載する。

### 【記載例】

発達障害を有する本児に対し、父からのしつけを名目とした暴力があり、腕や背中に痣をつくって登校したこともあった。市や学校では面談や家庭訪問にて父への指導を実施してきたが、いまだ効果がみられない。今後も改善がなければ児童相談所での一時保護が必要になる可能性があることを、父にも認識してもらい、その上で、こどもが安全に生活できる方法について父と話がしたいため、児童相談所職員による家庭訪問への同行をお願いしたい。

第 号  
〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇児童相談所長 様

〇〇市町村長

要保護児童等の援助について（依頼）

当市町村で所管中の下記のケースについて、援助を依頼します。

記

子ども	氏名	(男・女)
	生年月日	年 月 日生 ( 歳)
	現住所	〒
援助依頼内容	1. 助言（文書・電話・会議・その他） 2. 同行調査・訪問 3. 判定 4. その他	
依頼理由		
添付資料	※ケース概要や対応経過のわかるものが必要	
担当者	☎	

## 様式 1 4 要保護児童の援助について（回答）

### 【使用する場面】 **第 4 章**

- ・ 児童相談所が市町村から援助依頼されたケースの対応結果について回答するとき

### 【ポイント】

- ・ 依頼内容に対し、事実に基づいた調査・確認事項を簡潔に記載する。
- ・ 児童相談所・市町村それぞれが担うべき役割や今後の方針を明確にする。
- ・ 今後の連携、注意点も具体的に記載する。
- ・ 必要に応じて、調査記録・アセスメントシート・会議録等を添付する。

### 【記載例】

- ・ 令和〇年〇月〇日、同行家庭訪問を実施し、児童及び保護者と面談した。
- ・ 児童の身体状況に新たな傷や異常は認められなかった。
- ・ 保護者は育児に不安を訴えており、母子保健サービスの利用を希望している。

上記対応結果より、現時点で生命、身体への急迫した危険は認められず、引き続き、市町村による家庭訪問や育児支援サービスの案内、生活状況の見守りが必要と考える。

今後、保護者が訪問に一切応じない状況や児童に新たな外傷があれば、速やかに緊急度を見直し、援助依頼、送致を検討する必要がある。

第 号  
〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇市町村長 様

〇〇児童相談所長

要保護児童等の援助について（回答）

〇年〇月〇日付け〇〇号で援助依頼のあったケースについて、下記のとおり回答します。  
記

子ども	氏名	(男・女)
	生年月日	年 月 日生 ( 歳)
	現住所	〒
援助依頼内容	1. 助言（文書・電話・会議・その他） 2. 同行調査・訪問 3. 判定 4. その他	
助言内容の概要 特記事項		
担当者	☎	

## 様式 15 児童相談所の対応について（通知）

### 【使用する場面】 **第4章**

・市町村が児童相談所のケースについて一時保護等の緊急対応を要する情報を提供しようとするとき

### 【ポイント】

- ・一時保護や出頭要求、立入調査が必要だと市町村が判断した理由や根拠となる事実がわかるように記載する。
- ・必要に応じて対応記録なども添付する。

### 【記載例】

当市から児童相談所への送致後、在宅継続の条件の一部は実現されておらず、本児の発言からは、母からの身体的虐待が継続していることが疑われる。児童相談所による一時保護が必要と認めるため、児童福祉法第25条の7第1項4号(第2項5号)に基づき通知する。

#### ＜経過概要＞

- ・×年×月×日 近隣から通告受理。子どもの泣き声が聞こえるとの内容。子ども家庭課で家庭訪問後、保健師の家庭訪問による支援を継続する。幼稚園入園後は、園で見守りを実施。
- ・○年○月○日 本児の額の痣、母の施設入所希望が確認されたため、当市から児童相談所へ送致。同日、父母が児童相談所にて面接。本児の安全を守るための方策が父から提示され、在宅継続となる。
- ・○年○月×日～ 市職員の家庭訪問の約束は、体調不良等の理由により3回ともキャンセル。幼稚園では、母が園職員や他の保護者との関わりを避けるようになり、本児の激しい行動もエスカレートしているとのこと。
- ・○年○月○日 主任児童委員から子ども家庭課へ報告。母方祖母が本児宅に来ているのは毎日ではなく、週に1、2回程度らしいとの内容。
- ・○年○月○日 幼稚園他児の母親から市へ通告。本児が「ママがゴチンした」と発言していたとの内容。同日、子ども家庭課が幼稚園に確認すると、本児の額に2cm程度の切り傷があり、母から「机にぶつかった」と説明されたとのこと。

※経過概要は別紙添付としてもよい。

第 号  
〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇児童相談所長 様

〇〇市町村長

児童相談所の対応について（通知）

下記のケースについて、以下のとおり児童相談所の対応が必要と認めますので通知します。

記

こ ど も	氏 名	(男・女)
	生年月日	年 月 日生 ( 歳)
	現住所	〒
保護者名		
内 容	1. 立入調査 2. 一時保護 3. その他 ( )	
理 由		
添付資料	有 ( . . ) 無	
担 当 者	☎	

※ 添付資料がある場合は、資料名を記載

※ 要保護児童対策地域協議会における協議・決定を経た場合は、協議会長名による概要を添付

## 様式 16 保育所、子育て短期支援事業、養育支援訪問事業等の利用通知書

### 【使用する場面】第6章

・児童相談所が対応中のケースについて、保育所、子育て短期支援事業、養育支援訪問事業等の利用をすることが必要であるという意見を市町村に通知するとき

### 【ポイント】

・保育所利用等が必要だと判断した理由や根拠となる事実がわかるように記載する。

児 第 号  
〇〇年〇〇月〇〇日

〇 〇 市 町 村 長 様

〇 〇 児 童 相 談 所 長

保育所、子育て短期支援事業、養育支援訪問事業等の利用通知書

下記児童について、以下の事業活用について配慮してください。

記

児 童	氏 名	(男・女)
	生年月日	年 月 日生 ( 歳)
	現住所	〒
保護者名		
内容	1 保育所入所 2 子育て短期支援事業 3 養育支援訪問事業 4 その他 ( )	
理由		
添付資料	有 無	
担当者	☎	

## 11-5 要対協関係

### 様式 17 要保護児童台帳

#### 【使用する場面】第2章

- ・ 要対協ケースについて整理するとき

#### 【ポイント】

- ・ こども一人ひとりに作成し、管理する。
- ・ 同時に複数の種別を扱っている場合は、種別ごと、通告ごとに作成し、何回目の受付であるか記載するなど、経過がわかるようにしておく。

※参考様式であるため、各市町村で使いやすい形に整えて使用すること。

また、進行管理のためのシステムがある場合は、それを活用して管理すること。

## 要保護児童台帳

子ども氏名 <sup>ふりがな</sup>				ケース番号	— ※市町村所管の場合
生年月日	年 月 日	性別	男 女	ケース 所管 送致経過等を記入	年 月 日 受理
住所 連絡先					年 月 日
					年 月 日
保護者					年 月 日
	(続柄)				年 月 日
ケース内容	子ども虐待(身体的・性的・心理的・ネグレクト)非行				その他( )
ケース概要					
特記事項	※子どもが施設に入っている場合( 年 月 日～ ○○学園入所)				
主対応部署					
年月日 連絡機関 連絡趣旨	内容(だれが、いつまでに、どのような支援を行うか等)				
/ /					
会議結果・状況報告・他					次回連絡予定〔 年 月頃〕
/ /					
会議結果・状況報告・他					次回連絡予定〔 年 月頃〕
/ /					
会議結果・状況報告・他					次回連絡予定〔 年 月頃〕
/ /					
会議結果・状況報告・他					次回連絡予定〔 年 月頃〕
/ /					
会議結果・状況報告・他					次回連絡予定〔 年 月頃〕

## 様式 18 実務者会議用シート（新規受理ケース）

### 【使用する場面】 **第2章**

- ・ 要対協の実務者会議で新規受理ケースを確認するとき

### 【ポイント】

- ・ 「児童名」はイニシャルとする等の工夫も必要である。
- ・ 「ケース番号」は受付時に取得した番号（〇—□）〇は年度、□は年ごとに受理した順につける。支援終了まで固有の番号で管理する。
- ・ 「支援機関」は、児童相談所や児童福祉課（市町村の担当課）、保健センター、学校等ケースに関わる機関を記載し、児童相談所所管ケースは児童相談所を◎、主たる直接援助機関を○で囲む等分かりやすく工夫する。
- ・ 「概況」には、簡潔に要保護児童等の状況のほか、通告機関や受理会議におけるアセスメント結果、対応状況等を記載する。
- ・ 「今後の対応」は、当日ケース検討後に記入する。例えば、「個別支援会議を開催」「当面現在の支援方針に添い対応」等。併せて、次回検討時期として、次に検討する実務者会議の時期を決定し記載する（「次回」、「〇〇月」、「2回後」等）。

実務者会議用シート（新規受理ケース）

会議日： 年 月 日

番号	受理年月日 次回検討日	児童名 性別 生年月日 年齢 学校等 (ケース番号)	保護者等	虐待等 種 別	地区	支 援 機 関 ◎所管機関 ○直接援助機関	経過・現況・ アセスメントの結果等	当面の支援プラン
1								
2								

- ※ 「児童名」はイニシャルとする等の工夫も必要である。
- ※ 「ケース番号」は受付時に取得した番号（○—□）○は年度、□は年ごとに受理した順につける。支援終了まで固有の番号で管理。
- ※ 「支援機関」は、児童相談所や児童福祉課（市町村の担当課）、保健センター、学校等ケースに関わる機関を記載し、児童相談所所管ケースは児童相談所を◎、主たる直接援助機関を○で囲む等分かりやすく工夫する。
- ※ 「概況」には、簡潔に要保護児童等の状況のほか、通告機関や受理会議におけるアセスメント結果、対応状況等記載
- ※ 「今後の対応」は、当日ケース検討後記入。例えば、「個別支援会議を開催」「当面現在の支援方針に添い対応」等。併せて、次回検討時期として、次に検討する実務者会議の時期を決定し記載（「次回」、「〇〇月」、「2回後」等）

## 様式 19 実務者会議用シート（継続ケース）

### 【使用する場面】 **第2章**

- ・ 要対協の実務者会議で継続ケースの対応状況を確認するとき

### 【ポイント】

- ・ 「児童名」はイニシャルとする等の工夫も必要である。
- ・ 「ケース番号」は受付時に取得した番号（〇—□）〇は年度、□は年ごとに受理した順につける。支援終了まで固有の番号で管理する。
- ・ 「支援機関」は、児童相談所や児童福祉課（市町村の担当課）、保健センター、学校等ケースに関わる機関を記載し、児童相談所所管ケースは児童相談所を◎、主たる直接援助機関を○で囲む等分かりやすく工夫する。
- ・ 「概況」には、簡潔に要保護児童等の状況のほか、通告機関や受理会議におけるアセスメント結果、対応状況等を記載する。
- ・ 「今後の対応」は、当日ケース検討後に記入する。例えば、「個別支援会議を開催」「当面現在の支援方針に添い対応」等。併せて、次回検討時期として、次に検討する実務者会議の時期を決定し記載する（「次回」、「〇〇月」、「2回後」等）。

実務者会議用シート（継続ケース）

会議日： 年 月 日

番号	受理年月日 次回検討 終了日	児童名 性別 生年月日 年齢 学校等 (ケース番号)	保護者等	虐待等 種別	地区	支援機関 ◎所管機関 ○直接援助機関	経過・現況・ アセスメントの結果等	当面の支援プラン
1								
2								

- ※ 「児童名」はイニシャルとする等の工夫も必要である。
- ※ 「ケース番号」は受付時に取得した番号（○—□）○は年度、□は年ごとに受理した順につける。支援終了まで固有の番号で管理。
- ※ 「支援機関」は、児童相談所や児童福祉課（市町村の担当課）、保健センター、学校等ケースに関わる機関を記載し、児童相談所所管ケースは児童相談所を◎、主たる直接援助機関を○で囲む等分かりやすくする。
- ※ 「概況」には、簡潔に直近の状況（特に前回検討時から変化のあった事項等）、アセスメント結果等を記入  
「今後の対応」は、当日ケース検討後記入。例えば、「個別支援会議を開催」「当面現在の支援方針に添い対応」等。併せて、次回検討時期として、次に検討する実務者会議の時期を決定し記載（「次回」、「〇〇月」、「2回後」等）

## 様式 20 個別支援会議情報共有シート

### 【使用する場面】 第2章

- ・ 要対協の個別支援会議で情報を共有するとき

### 【ポイント】

- ・ 「取扱い注意」と記載し、会議後に回収するなどして、情報管理には注意する。
- ・ 必要に応じてジェノグラムやエコマップ、各種アセスメントシートを添付する。



## 様式 2 1 個別支援会議録

### 【使用する場面】 第 2 章

- ・ 要対協の個別支援会議の記録を作成するとき

### 【ポイント】

- ・ 作成担当機関は原則市町村だが、いずれにせよ作成する機関を 1 つに定め、後で参加機関が会議録の内容を確認、修正するなどして、共通理解を図っておく。

個別支援会議録（初回・回目）

年 月 日実施

ふりがな 児童名	年 月 日生（ 歳）	所管	児相・市町村																
参加機関 (参加者)																			
【本事例の問題点、会議を持つ特別な理由等】																			
【協議事項】 子どもや家庭の状況をどう見立てたか等																			
【決定事項】 <input type="checkbox"/> 今後の支援方針・内容など  <input type="checkbox"/> リスクアセスメントシート（別紙） 点 <input type="checkbox"/> 家族関係支援のためのアセスメント（別紙） ・実際の支援→調査中・交流前支援・通信・立会面会・面会・立会外出・外出・親子訓練室利用・訪問有外泊・3日未満外泊・7日未満外泊・引取前提外泊 ・協議の結果→調査中・交流前支援・通信・立会面会・面会・立会外出・外出・親子訓練室利用・訪問有外泊・3日未満外泊・7日未満外泊・引取前提外泊 <input type="checkbox"/> 各機関の役割分担（調整機関には◎をつける） <table border="0" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">機 関 名</th> <th style="text-align: left;">役 割</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>( ) ( )</td><td>( )</td></tr> <tr><td>( ) ( )</td><td>( )</td></tr> <tr><td>( ) ( )</td><td>( )</td></tr> <tr><td>( ) ( )</td><td>( )</td></tr> <tr><td>( ) ( )</td><td>( )</td></tr> <tr><td>( ) ( )</td><td>( )</td></tr> <tr><td>( ) ( )</td><td>( )</td></tr> </tbody> </table>				機 関 名	役 割	( ) ( )	( )	( ) ( )	( )	( ) ( )	( )	( ) ( )	( )	( ) ( )	( )	( ) ( )	( )	( ) ( )	( )
機 関 名	役 割																		
( ) ( )	( )																		
( ) ( )	( )																		
( ) ( )	( )																		
( ) ( )	( )																		
( ) ( )	( )																		
( ) ( )	( )																		
( ) ( )	( )																		
【備考】																			
次回個別支援会議実施予定		年 月 日 ( )																	

作成者 所属 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_

## 11-6 ケース移管・情報提供関係

### 様式 2 2 要保護児童等のケース移管について（通知）

**【使用する場面】** 第7章

・市町村が、管轄外に支援中のケースが転居した場合に、転居先の市町村にケース移管を行うとき。

**【ポイント】**

- ・ ケース概要や対応経過の分かる資料を添付する。
- ・ 引継ぎのためのケース検討会議開催等の必要を認める場合等は備考欄に記載する。

〇〇市町村長 様

〇〇市町村長

要保護児童等のケース移管について（通知）

下記のケースについて、ケース移管します。  
記

こども	氏名	(男・女)
	生年月日	年 月 日生 ( 歳)
	現住所	〒
保護者名		
理由	1. 転居 2. その他 ( )	
添付資料		
備考		
担当者	☎	

※ケース概要や対応経過の分かる資料を添付のこと

※引継ぎのためのケース検討会議開催等の必要を認める場合等は備考欄に記載のこと

## 様式 2 3 情報提供書

### 【使用する場面】 **第 7 章**

・市町村が、管轄外に支援中のケースが転居した場合等に、転居先の市町村に情報提供を行うとき。

### 【ポイント】

**事例概要**：事例を把握したきっかけ、把握時の主な問題、現在の問題などを、数行で簡潔に記載する。

**家族構成**：必要に応じ、行を増やし、きょうだいや親族について記載する。

**こどもの状況**：「虐待の影響」「養育状況」「発達状況」などを、現状を中心に記載する。

**家族の状況・特記事項等**：「家族構成」「家族・親族関係」「保護者の子どもへの気持ちや態度」「保護者の能力・社会性」など、現在の問題点を明確にするために、整理して記載する。

**現在までの支援と経過**：市区町村が把握するきっかけとなった主な問題から、現在の問題への流れについて、「日時」「支援意図」「支援内容」を簡潔に記載する。

**児童相談所間の引継ぎ**：引継ぎ状況が不明の場合、トラブルを避けるため、児童相談所に確認して記載する。

**取り扱い経過・児童相談所の方針**：児童相談所が対応しているケースの場合に記載する。

**転居後の望ましい支援等**：継続支援、通報時の対応、見守り体制の構築等について記載して下さい。また、問題点を軽減・改善するために、必要と考える支援等に関する意見などを記載する。

**その他**：必要に応じてジェノグラム等その他の情報を添付する。

## 情報提供書

【事例概要】(要保護児童・要支援児童・特定妊婦)※どれかに○							
家族構成	続柄	<small>フリガナ</small> 氏名	性別	生年月日	年齢	備考(職業・所属等)	
					歳		
					歳		
					歳		
					歳		
	保護者連絡先						
	転居先住所						
	転居前住所						
	子どもの状況						
家族の状況・特記事項等							
経過等	<b>【関与した関係機関】</b> <b>【現在までの支援と経過】</b>						
児相情報	<b>【児童相談所間の引継ぎ】</b> 有・無 <b>【取り扱い経過・児童相談所の方針、または引き継がない場合の終結理由】</b>						
主担当：○○児童相談所・○○市区町村							
【転居後の望ましい支援等】							

発信者	所 属					
	担当者				連絡先	
	転出先への事前連絡	【事前連絡日】		【事前連絡した相手】		
		【内容】				
		<input type="checkbox"/> 保護者の情報提供に関する同意の有無：有・無（明確な拒否等）				

※ ジェノグラム等その他の情報については、必要に応じて添付。

## 様式 2 4 要保護児童等の転居に伴う情報提供について（依頼）

### 【使用する場面】 第 7 章

・市町村が、管轄内に他市町村で支援を受けていたと思われるケースが転入してきた際に、転出元の市町村に情報提供を求める場合

(通知番号)

年 月 日

〇〇 〇〇 長 様

〇〇 〇〇 長

要保護児童等の転居に伴う情報提供について(依頼)

〇年〇月〇日付けで本(市町村)に転入した、次の児童(または特定妊婦)について、貴(市町村)での関わりについて、児童虐待の防止等に関する法律(平成12年法律第82号)第13条の3に基づき、情報提供して下さるようお願いいたします。

1 児童名 〇〇 〇〇 (性別) 〇年〇月〇日生(〇才)

2 保護者名 〇〇 〇〇 (児童との続柄)

3 現住所 〇〇〇〇

4 前住所 〇〇〇〇

問い合わせ先

〇〇〇〇課

〇〇 〇〇

電話

ファクシ

電子メール

## 11-7 法的対応関係

### 様式 25 出頭要求告知書

#### 【使用する場面】**第8章**

- ・ 児童相談所が、保護者に出頭要求を行うとき

#### 【ポイント】

- ・ 出頭を求める日時は、原則として告知日の翌日以降を指定する。
- ・ 出頭を求める場所は、原則として児童相談所が望ましいが、実情に応じ市町村の会議室等を利用することも差し支えない。
- ・ 告知書には、必要に応じてふりがなをふり、外国人の場合には、当該外国語への翻訳文を添付することが望ましい。
- ・ 出頭要求等の実施に当たっては、通常、保護者や児童の氏名の特定が前提となるが、調査を尽くした結果どうしても保護者又は児童の氏名が判明しない場合において、氏名が判明しないことを理由として必ずしも出頭要求等の実施が不可能とはならない。その場合には、例えば「〇〇号室にお住まいの方」という形での実施が考えられる。

第 号  
年 月 日

## 出頭要求告知書

(保護者氏名) 様

児童相談所長 印

児童虐待の防止等に関する法律第8条の2の規定により、次のとおり、児童を同伴して出頭することを求めます。

出頭を求められる者	住 所	
	氏 名	
	生年月日	年 月 日生 ( 歳)
出頭を求める日時及び場所	日 時	年 月 日 午 時 分
	場 所	
同伴すべき児童	氏 名	男・女
	生年月日	年 月 日生 ( 歳)
出頭を求める理由となった事実の内容		
連絡先住所 連絡先電話番号		

(注意) 1 正当な理由なく出頭要求に応じない場合は、当該児童の安全の確認又はその安全を確保するため、児童虐待の防止等に関する法律第9条第1項の立入調査その他の必要な措置を講ずることとなり、正当な理由なく当該立入調査を拒否した場合には、50万円以下の罰金に処せられることがあります。

2 上記の出頭を求める日時又は場所について、やむを得ない理由により、出頭することが困難な場合、月 日 時まで、上記連絡先に連絡してください。

## 様式 26 (再) 出頭要求告知書

### 【使用する場面】第8章

- ・ 児童相談所が、保護者に再出頭要求を行うとき

### 【ポイント】

- ・ 様式 25 と法律の条数が異なる。

第 号  
年 月 日

## 出頭要求告知書

(保護者氏名) 様

児童相談所長 印

児童虐待の防止等に関する法律第9条の2の規定により、次のとおり、児童を同伴して出頭することを求めます。

出頭を求められる者	住 所	
	氏 名	
	生年月日	年 月 日生 ( 歳)
出頭を求める日時及び場所	日 時	年 月 日 午 時 分
	場 所	
同伴すべき児童	氏 名	男・女
	生年月日	年 月 日生 ( 歳)
出頭を求める理由となった事実の内容		
連絡先住所 連絡先電話番号		

(注意) 1 正当な理由なく出頭要求に応じない場合は、当該児童の安全の確認又はその安全を確保するため、児童虐待の防止等に関する法律第9条の3に基づき、裁判官の発する許可状を得た上で、当該児童の住所若しくは居所に臨検し、又は当該児童を捜索することがあります。

2 上記の出頭を求める日時又は場所について、やむを得ない理由により、出頭することが困難な場合、月 日 時までに、上記連絡先に連絡してください。

## 様式 27 面会・通信制限決定通知書（一時保護中）

### 【使用する場面】第 8 章

・児童相談所が、一時保護中の児童について、保護者に面会・通信制限の決定を通知するとき。

### 【ポイント】

・制限の理由については、虐待を受けている疑いがあることが条件であるため、その内容について明記する。

第 年 月 日 号

## 面会・通信制限決定通知書

(保護者氏名) 様

児童相談所長 印  
( 施設長)

児童虐待の防止等に関する法律第12条の規定により、次のとおり、  
同条第3項に規定される下記の児童との面会及び通信  
の制限を行います。

制限を受ける者	住所	
	氏名	
	生年月日	年 月 日生 ( 歳)
制限する理由		
対象となる児童	住所又は居所	
	氏名	男・女
	生年月日	年 月 日生 ( 歳)
連絡先住所 連絡先電話番号		

- (教示) 1 この決定に不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、千葉県知事に対し、審査請求をすることができます。(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求ができなくなります。)
- 2 この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、千葉県を被告として(訴訟において千葉県を代表する者は千葉県知事となります。)、処分の取消しの訴えを提起することができます。(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。ただし、上記1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

## 様式 28 面会・通信制限決定通知書（措置中）

### 【使用する場面】第8章

- ・児童相談所が、措置中の児童について、保護者に面会・通信制限の決定を通知するとき。

### 【ポイント】

- ・制限の理由については、虐待を受けていることが条件であるため、その内容について明記する。

第 年 月 日 号

## 面会・通信制限決定通知書

(保護者氏名) 様

児童相談所長 印  
(施設長)

児童虐待の防止等に関する法律第12条の規定により、次のとおり、  
同条第1項第1号に規定される下記の児童との面会  
同条第1項第2号に規定される下記の児童との通信  
の制限を行います。

制限を受ける者	住所	
	氏名	
	生年月日	年 月 日生 (歳)
制限する理由		
対象となる児童	住所又は居所	
	氏名	男・女
	生年月日	年 月 日生 (歳)
連絡先住所 連絡先電話番号		

(教示) 1 この決定に不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、千葉県知事に対し、審査請求をすることができます。(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求ができなくなります。)

2 この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、千葉県を被告として(訴訟において千葉県を代表する者は千葉県知事となります。)、処分の取消しの訴えを提起することができます。(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。ただし、上記1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

## 様式 29 面会・通信制限解除決定通知書（一時保護中）

### 【使用する場面】第 8 章

・児童相談所が、一時保護中の児童について、保護者に面会・通信制限の解除の決定を通知するとき。

### 【ポイント】

・必要がなくなった理由を明記する。

第 年 月 日 号

## 面会・通信制限解除決定通知書

(保護者氏名) 様

児童相談所長 印

次のとおり、児童相談所長が、年 月 日 第 号により制限した、児童虐待の防止等に関する法律第12条に基づく

同条第3項に規定される下記の児童との面会及び通信の制限を解除します。

制限を解除される者	住 所	
	氏 名	
	生年月日	年 月 日生 ( 歳)
制限を解除する理由		
対象となる児童	住所又は居所	
	氏 名	男・女
	生年月日	年 月 日生 ( 歳)
連絡先住所 連絡先電話番号		

## 様式30 面会・通信制限解除決定通知書（措置中）

### 【使用する場面】第8章

・児童相談所が、措置中の児童について、保護者に面会・通信制限の解除の決定を通知するとき。

### 【ポイント】

・必要がなくなった理由を明記する。

第 年 月 日 号

## 面会・通信制限解除決定通知書

(保護者氏名) 様

児童相談所長 印

次のとおり、児童相談所長が、年 月 日 第 号により制限した、児童虐待の防止等に関する法律第12条に基づく

同条第1項第1号に規定される下記の児童との面会

同条第1項第2号に規定される下記の児童との通信

の制限を解除します。

制限を解除される者	住 所	
	氏 名	
	生年月日	年 月 日生 ( 歳)
制限を解除する理由		
対象となる児童	住所又は居所	
	氏 名	男・女
	生年月日	年 月 日生 ( 歳)
連絡先住所		
連絡先電話番号		

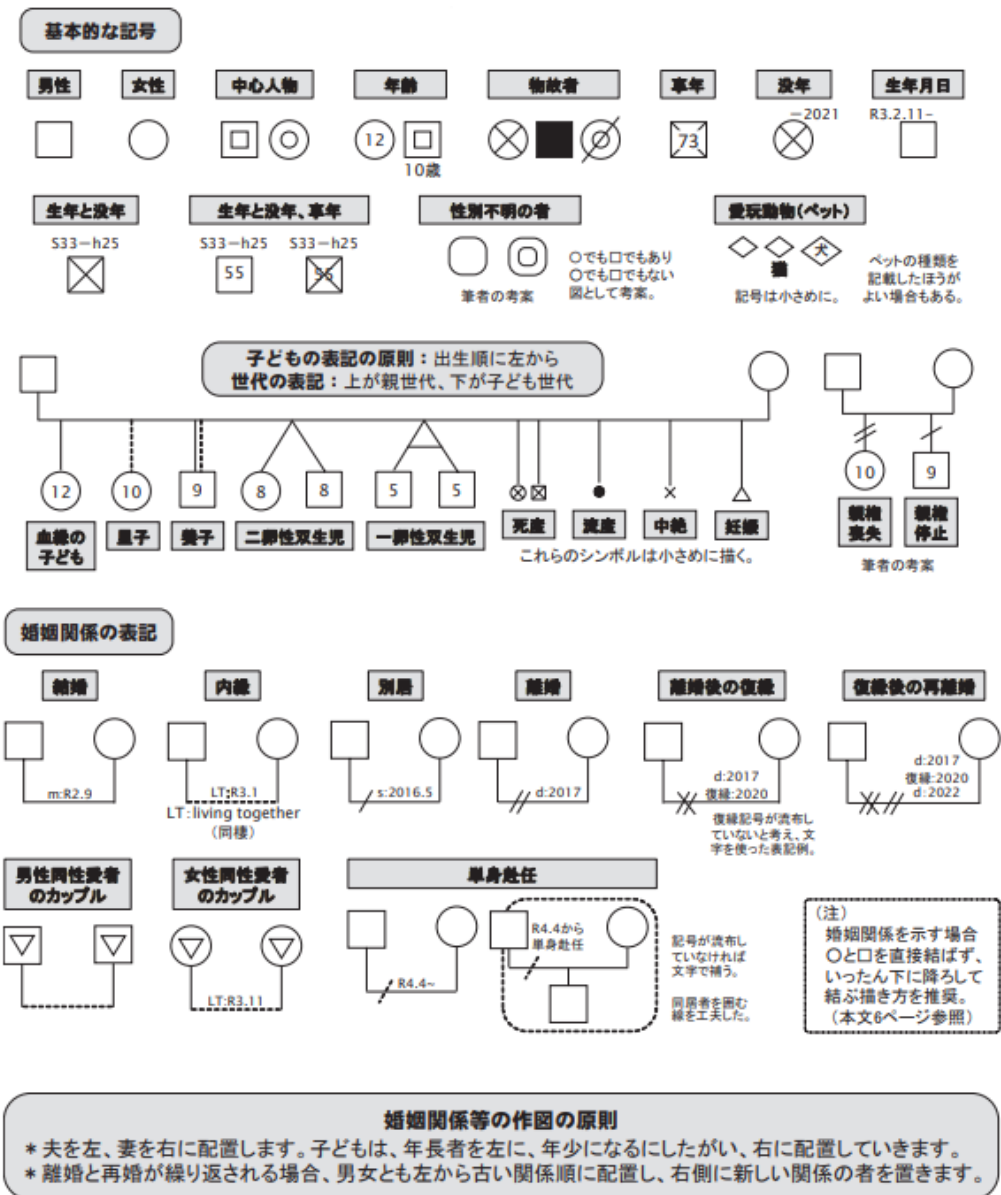
# 11-8 ジェノグラム・エコマップの作成方法

## 1 ジェノグラム

原則として3世代程をさかのぼる家族員（血縁ではなくとも同居するなど、家族との関係が深い人を含む）の家系図を「ジェノグラム」と言う。

虐待が起こっている家庭は、家族構成等が複雑なことも少なくないが、ジェノグラムを作成すると家族関係が一目瞭然となり、問題を整理し、家族の誰に働きかけたらいいか等の支援策を検討するのも役立つ。

ジェノグラムの具体的な記載方法は、子どもの虹情報研修センターのサイト内（[ミニ講座2「ジェノグラム」—描き方と活用のコツ—](#)）を参照すること。

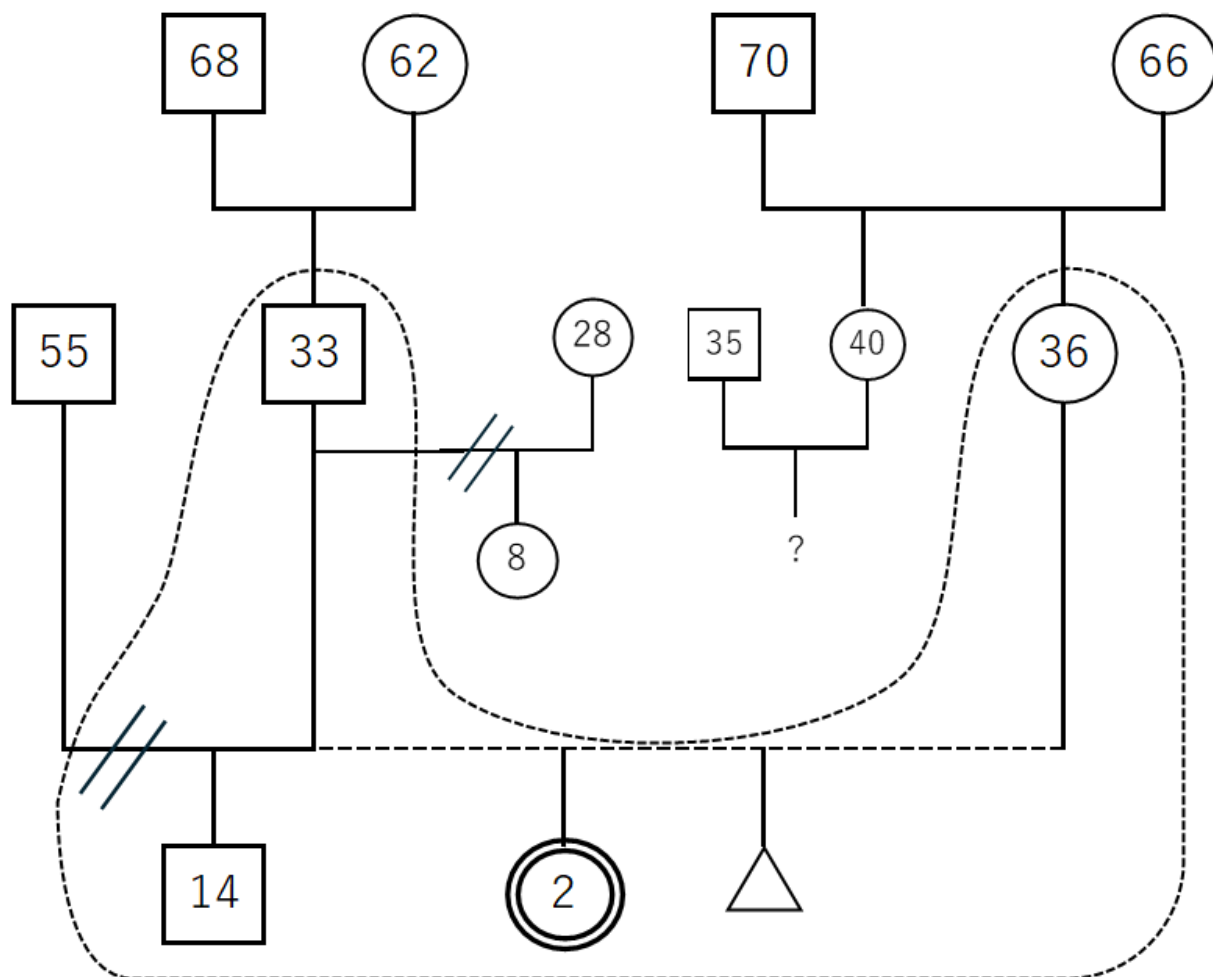


子どもの虹情報研修センターのサイト内（[ミニ講座2「ジェノグラム」—描き方と活用のコツ—](#)）から抜粋

**【記載例】 双方離婚歴のある内縁関係の男女の間の子どもが被虐待児のとき**

※ この図は同居している実母の連れ子である14歳男児と、被虐待児である2歳女児を中心に、実母方の離婚歴を追う形で作成しているが、同居しているのが内縁の夫である33歳男性の8歳女児であった場合は、内縁の夫の離婚歴を追う形でのジェノグラムを作成する場合もある。

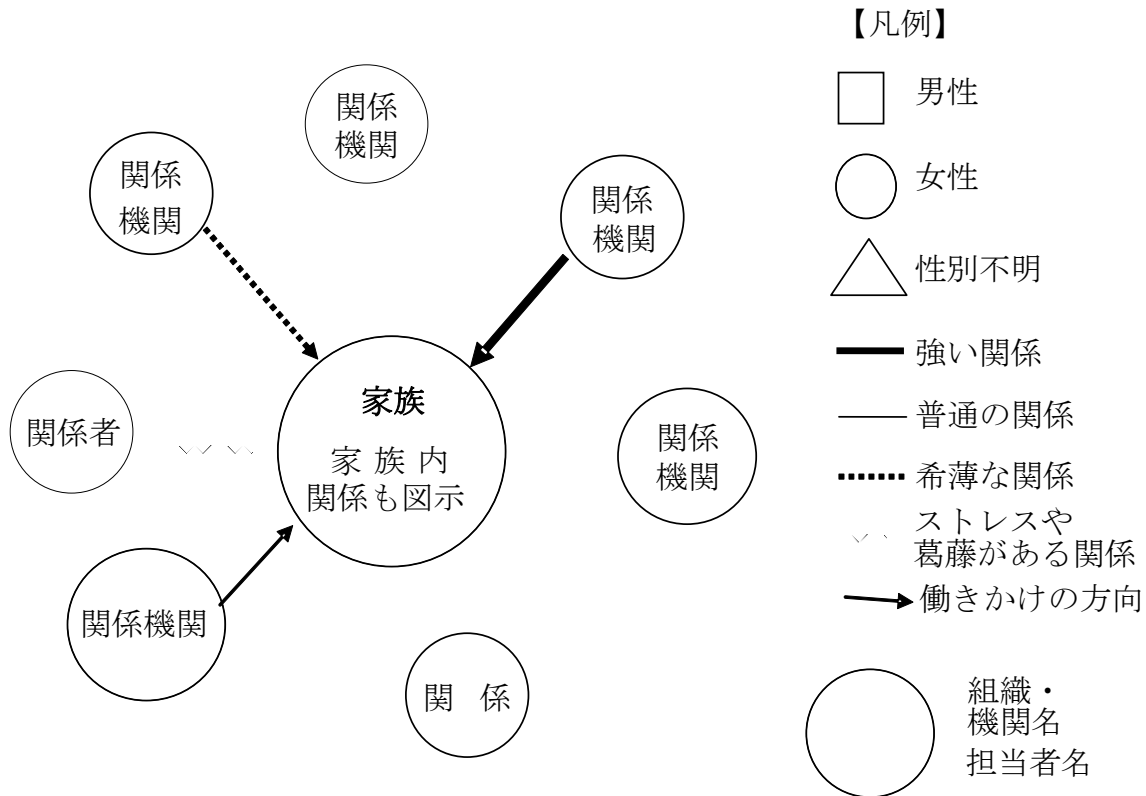
令和〇年×月作成



## 2 エコマップ

エコマップ（生態地図）は、支援を要する家族を中心として、その家族の問題や解決に関わると考えられる関係者や関係機関を記載したもの。

図式化することにより、全体の関係性を簡潔に把握することができ、各機関の役割を検討するうえでも有効である。適宜作成し、比較すると、支援の過程を通じた関係機関の関わりの変化を確認することができる。



※ 関係機関や関係者は、児童相談所や学校、警察、保育所・幼稚園、病院、家庭児童相談員、民生委員・児童委員、親戚、近隣の人など、公的・私的を問わず、当該家族にとっての関わりのあるものを全て記載。現在は関わりを持っていないが、将来的に連携を図っていく必要がある機関などの社会資源も記載。