

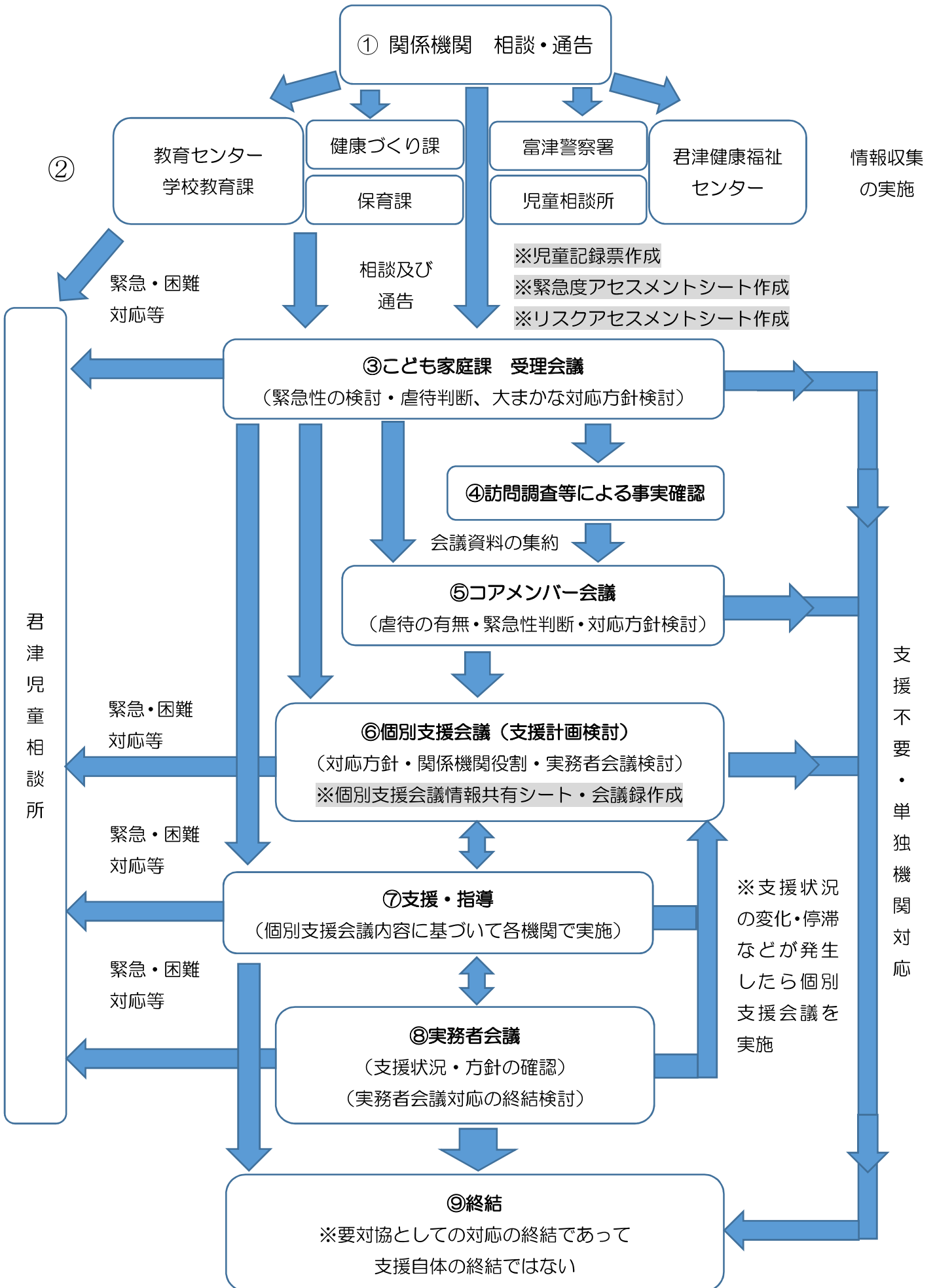
富津市児童虐待等対応方針

健康福祉部 こども家庭課 家庭相談係

目次

1	児童虐待等対応フローチャート	1
2	富津市児童虐待等相談対応手順書	2
3	児童記録票	4
4	ジェノグラム（家族関係図）【記入例】	5
5	緊急度アセスメントシート	6
6	リスクアセスメントシート	7
7	個別支援会議情報共有シート	9
8	個別支援会議録	10
9	支援対象児童等情報共有フローチャート	11
10	実務者会議支援対象児童等情報共有手順書	12
11	実務者会議情報共有シート	18
12	定期情報提供書	19

児童虐待等対応フローチャート



富津市児童虐待等相談対応手順書

【相談・通告】

①

関係各課及び関係機関に、市民及び当事者等より児童虐待の疑いがある相談があった場合は、相談者等の主訴にそった相談対応を実施する。

②

相談内容から虐待の疑いが強いと感じた場合には、相談を受けた職員単独で判断はせずに、所属組織として判断する必要があり、所属長等に相談した上で通告等の判断を行う。

通告に関しては、所属機関等の感じているリスク等の課題を明確にするため、「児童記録票」「ジェノグラム(家族関係図)」「緊急度アセスメントシート」「リスクアセスメントシート」を所属機関で作成した上で通告を行う(事前に作成することが困難な状況であれば所属機関で内容を確認して口頭による報告でも可とする)。

児童虐待として緊急性が高く、一時保護や立ち入り調査等が必要と判断した場合には、「児童相談所」及び「富津警察署」へ児童通告等を行うこととし、児童の安全確保を最優先した対応を行う。

子育て支援サービス等の活用など、比較的軽微な支援で対応がすることが可能と判断される場合や児童虐待判断に迷う場合には、「こども家庭課」に児童通告を行う。

【受理会議】

③

こども家庭課で児童通告を受けた場合には、通告内容により判明した情報を基に対象家庭に関して、既に関わっている関係機関が、これから関わる必要がある関係機関等から情報収集を行う。

情報収集した内容を精査するため、こども家庭課長・家庭相談係長・児童虐待対応職員による受理会議を行う。

受理会議では、児童虐待状況の緊急性の判断、児童及び養育者への事実確認の方法、警察への援助依頼などについて、初期の対応方針等を決定する。

【事実確認】

④

事実確認の事前準備としては、児童への心理的な配慮を検討したうえで事実確認を行うこととし、児童の日中所属機関などと協議して行う。

事実確認は、受理会議で決定した児童及び養育者への事実確認方法に基づいて行い、「八何の原則(いつ・どこで・誰が・何を・なぜ・どうやって・誰と・誰に対して)」により事実内容を明確に把握する。

確認された事実内容により、児童虐待の疑いが強い場合には、健康福祉部長を交えてコアメンバー会議を開催する。

【コアメンバー会議】

⑤

コアメンバー会議では、児童虐待として認定の判断を行い、「支援種別（要保護児童・要支援児童・特定妊婦等）」及び「虐待種別」、「支援方針」を決定する。

児童虐待として認定した場合には、支援対象児童等進行管理台帳に登録し、支援検討のための個別支援会議を開催する。

また、児童虐待ではないが諸事情により支援が必要な児童等については、必要に応じて個別に支援を検討する。

【個別支援会議（支援計画検討）】

⑥

個別支援会議では、支援対象児童等の支援内容を検討する際のポイントである「安全のサイン」「リスクのサイン」「確認課題」「キーパーソン」を確認し、「支援状況の把握」「課題点の確認」「支援内容及び方法の検討」「支援機関及び担当者の確認」を決定する。

個別支援会議を開催するための資料としては、今まで情報収集をした資料に加え、支援状況の整理及び把握を行うため、「関係機関の支援情報（任意書式）」「個別支援会議情報共有シート」などを準備する。

今後の支援を実施していくために、対応する関係機関と担当者が、支援する内容及び方法について認識の齟齬が生じ無いう、「支援機関及び役割分担（主担当機関及び情報集約機関を含む）」「支援終結目標」「短期目標」「長期目標」「次回個別支援会議予定」を確認し、役割分担やスケジュールなどを決定する。

会議終了後、こども家庭課で「個別支援会議録」を作成し参加者に送付する。

【支援・指導】

⑦

個別支援会議で決定した支援方針に則して支援・指導対応を行う。新たな課題が発生した場合や対応が困難となった場合にはこども家庭課に報告し、必要に応じて個別支援会議を開催予定日前でも開催する。

【実務者会議】

⑧

コアメンバー会議において支援対象児童等進行管理台帳への登録ケースとした場合には、情報共有及び実態把握を行うため、毎月「実務者会議情報共有シート」「定期情報提供書」により情報共有を行い、隔月で実務者会議を開催する。

会議開催方法等については「富津市要保護児童対策地域協議会（実務者会議）運営要領」を参照。

【終結】

⑨

個別支援会議で設定した「支援終結目標」を達成した場合には支援対象児童等要対協進行管理台帳への登録ケースとしての支援を終結する。

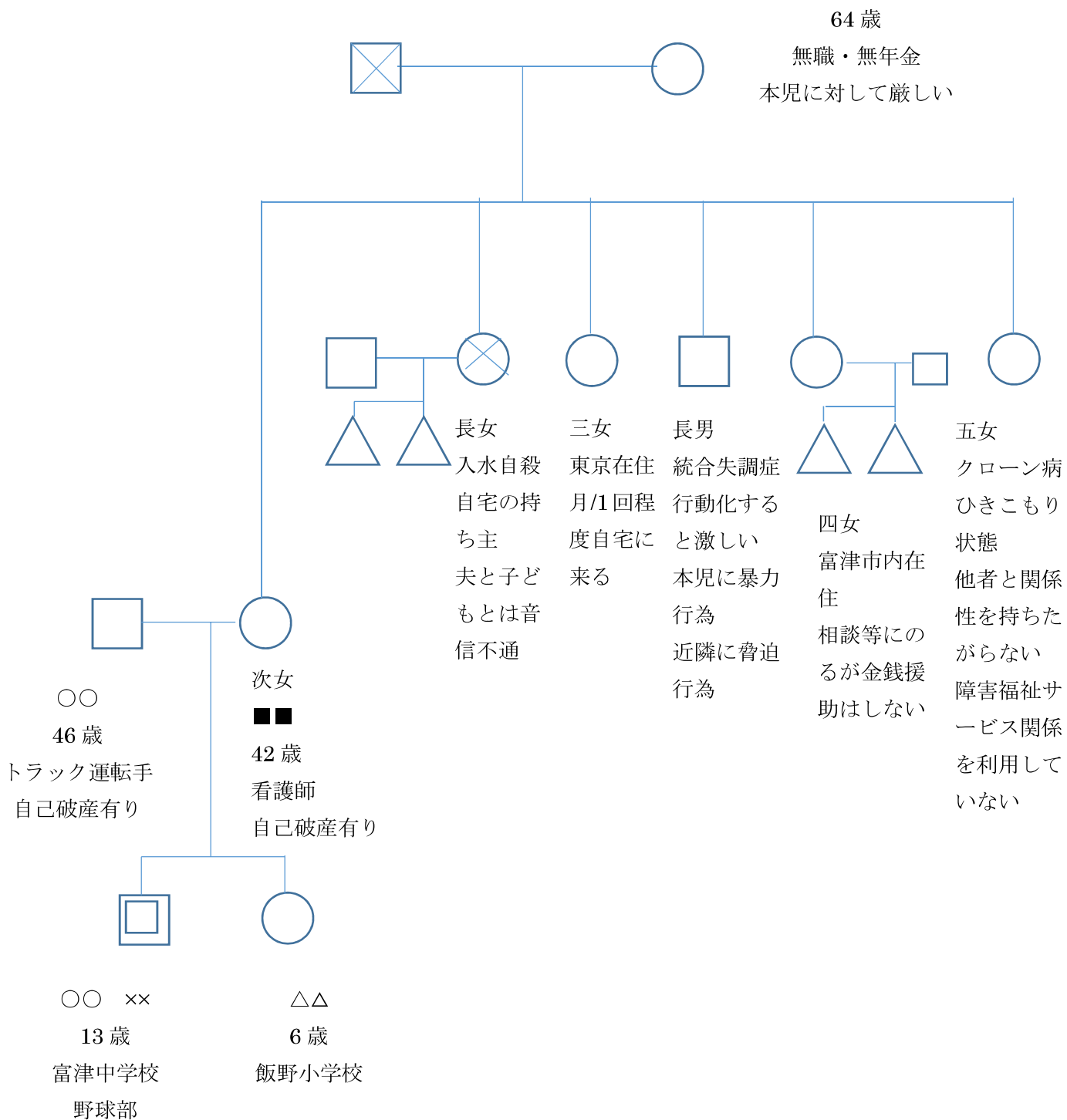
ただし、終結した場合でも継続的な支援が必要な場合もあり、その場合には別途支援に関する会議を開催し、今後の支援方針等を決定して支援を行う。

児童記録票

第1回受付	受 理	ケース番号	-		種別	
子ども	ふりがな		生年月日 等	才 ヶ月		
	氏名					
	所属機関	小 学 校 年 幼 稚 園 組 保 育				
	本籍地					
	現住所等				TEL	
				TEL		
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	担当者名	電話	援助内容		
統計分類	経路	種類別	処理

ジェノグラム（家族関係図）【記入例】

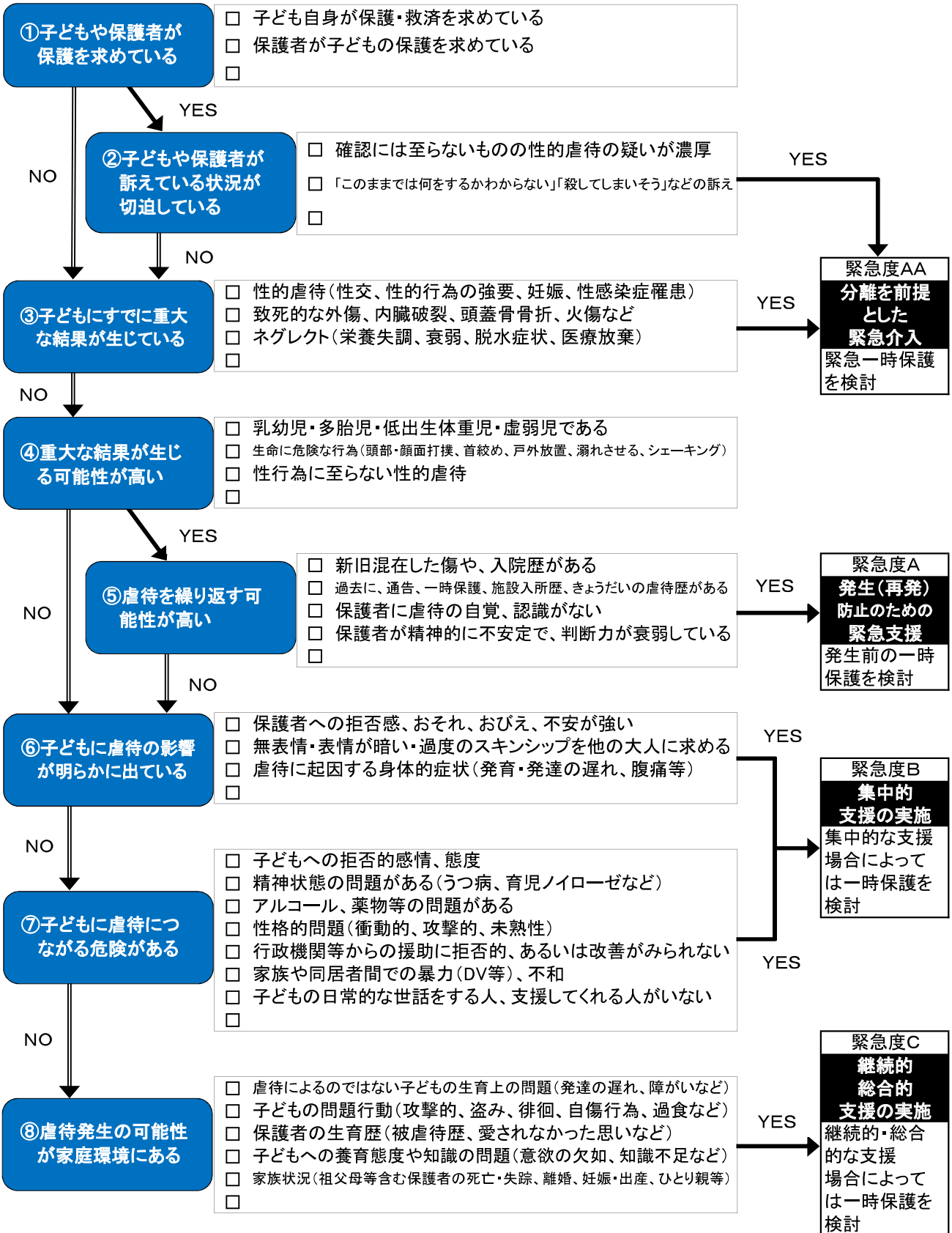
令和5年×月×日現在



緊急度アセスメントシート

児童氏名 _____
 記入者 _____

評価 AA:A:B:C
 (作成日:令和 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

リスクアセスメントシート(回目)

記入日 令和 年 月 日

記入者:

ケース番号

※項目にないが特記すべき情報(判断時の意見の相違など)

児童氏名

生年月日 才

虐待種別(主◎従○) 身体・性的・ネグレクト・心理

虐待者(主◎従○)

項目	該当	該当なし	不明	過去には消失	状況例 (該当する項目があれば、チェックする)					
					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 その他生命危害行為	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"/>	病気なのに受診させない 明らかな衰弱 脱水	乳幼児の夜間放置 乳児の昼間放置 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	疑い
	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	頻回なDVの目撃 子の頻回の自傷行為 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 きょうだい間差別	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"/>	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 積極的帰宅選択 等				
	6	第三者による確認			<input type="checkbox"/>	長期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拒否 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 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 等				
	7	養育者への思い			<input type="checkbox"/>	怯える・いつも怖がって恐れている 怖がる 嫌がって遠ざけようとする 保護者の前で萎縮 保護者の口止めに応じる 等				
	8	精神状態			<input type="checkbox"/>	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 等				
	9	性格・行動面の特徴			<input type="checkbox"/>	多動、落ち着かない 誰にでも親しく話す 暴力的 万引き等の虞犯行為 年齢不相应な性的言動がみられる 等				
	10	発達及び健康状態			<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) 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 等				

リスクアセスメントシート(回目)

世帯の状況	11	居住環境				<input type="checkbox"/>	放浪、車上生活 サービス利用後も不衛生状態が継続 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】 理由不明の頻繁な転居 サービス利用後に不衛生状態解消 等
	12	経済状態				<input type="checkbox"/>	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) 収入不安定、多額の借金 世帯収入が生活保護基準を下回っている 生活保護受給 等
	13	家族形態				<input type="checkbox"/>	内縁の親子関係 若年保護者 ひとり親の夜間不在時に知人が子どもを監護 異性の友人が出入りするひとり親家庭 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"/>	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】 意見の対立が表面化している 夫婦間に強い不満 離婚調停・審判中 夫婦間の信頼関係の欠如 等
	15	親族との関係				<input type="checkbox"/>	交流がまったくない 極度の過干渉がある 交流があるが反発等の支障がある 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 遠距離居住により交流が少ない 等
	16	相談歴				<input type="checkbox"/>	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 他の虐待通告歴がある 虐待以外での施設入所歴・一時保護歴がある 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"/>	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 他の虐待通告歴がある 虐待以外での施設入所歴・一時保護歴がある 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"/>	養育(虐待)者とのみ同居 虐待者以外の大人がいるが、虐待者に同調している 虐待者以外の大人がいるが、虐待行為を黙認している 虐待者は別居しているが、交流がある 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"/>	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 育児・養育能力【欠如・不十分・疑問】 無関心 知識の不足 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"/>	育児・養育意欲【ない、不十分】無関心 無力感 過干渉 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"/>	入院加療が必要なほど不安定 服薬の自己管理ができないなど不安定な状態 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 過去に自殺企図歴がある 関係機関の懸念がある 等
	22	依存の問題 (薬物・アルコール)				<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 薬物使用等による逮捕・勾留 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 等
	23	虐待の認識				<input type="checkbox"/>	行為、事実とも完全否認 行為は認めるが虐待を正当化 一部を虐待と認める 虐待認識がある 等
	24	援助への態度				<input type="checkbox"/>	保護者が子どもの保護を求めている 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 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"/>	改善意欲が全くない 困り感を時折漏らすことがあるが、一貫しない 困り感を表明できるが、解決方法が全くみだせていない 困り感があり、解決方法を求めている 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"/>	提示されても拒否 必要性を否認 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 等	
その他	27	懸念されること 気になること					
合計値			0	0	0	0	

個別支援会議情報共有シート

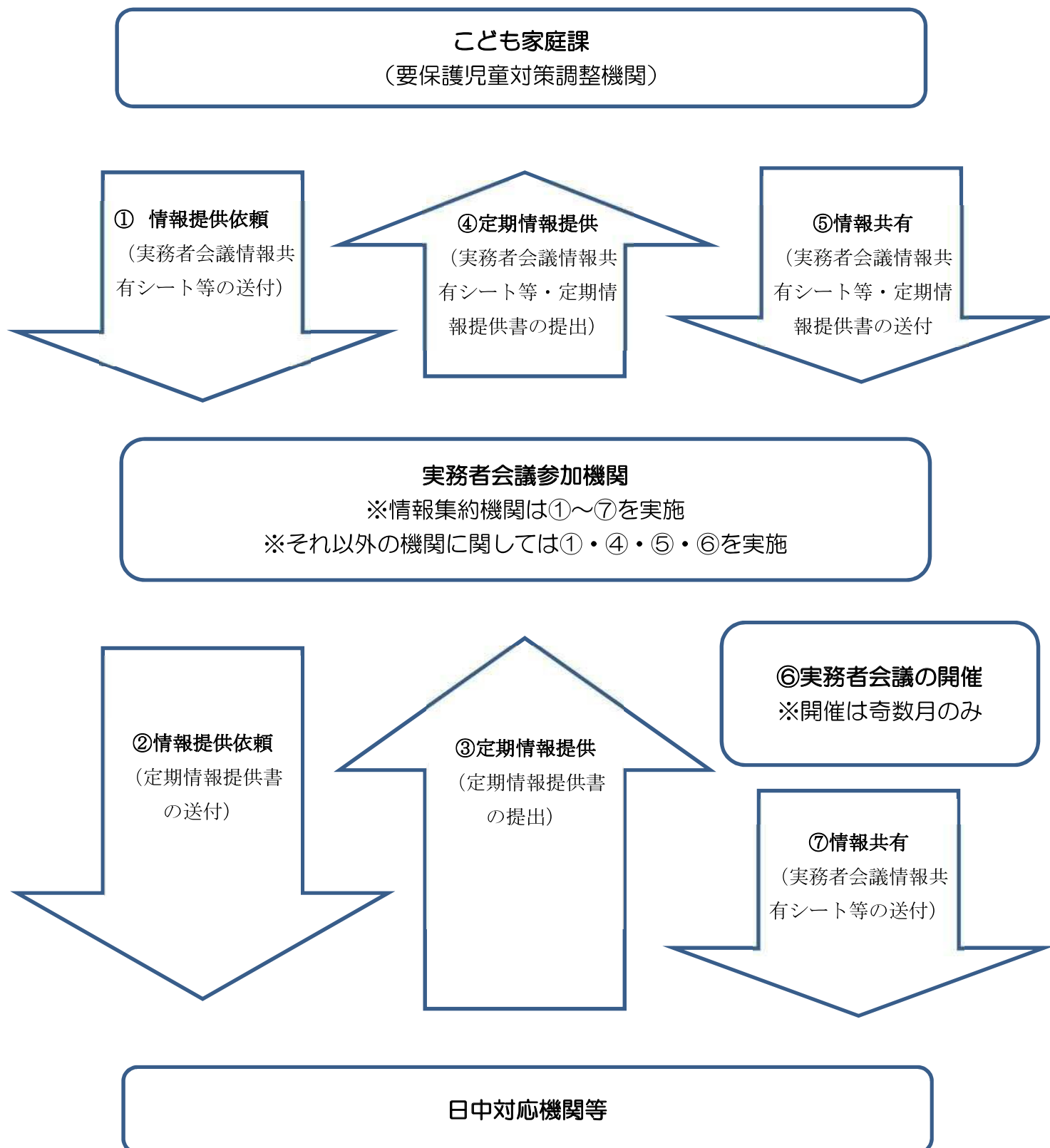
会議開催日	令和 年 月 日(回目)	所管	こども家庭課
子ども	氏名	生年月日	才 所属機関
虐待の状況			
虐待種類			
家族の状況(保護者及びキーパーソン等の状況)			
会議開催の目的(支援目標検討項目等)			
ジェノグラム&エコマップ(別紙) リスクアセスメントシート(別紙) 家族関係支援のためのアセスメント(別紙)			
年月日	主な支援の経過(別紙可)		
支援機関と 今までの役 割 <small>(会議出席機 関には○印をつ ける)</small>	機関名	担当者名	役 割
	児童相談所		
	こども家庭課 (児童担当)		
	子育て世代包括支援セン ター(健康づくり課・こども家 庭課)		
	障がい福祉課		
	学校・幼稚園・保育園		
	医療機関		
	健康づくり課		
	学校教育課		
	教育センター		
	児童家庭支援センター		
	富津警察署		
	君津保健所		
	君津ふくしネット 主任児童委員等		
	障害者相談支援事業所 ファミサポ		
生活困窮者自立支援事業			

個別支援会議録

作成者 所属:こども家庭課 氏名:

会議開催日	令和 年 月 日(回目)	所管 こども家庭課		
子ども	氏名	生年月日	所属機関	
参加機関 (参加者)				
家族の 希望				
本児の 希望				
協議事項				
関係機関の見立て				
支援機関と 今後の役割	支援の方向性			
	短期目標			
	長期目標			
	次回個別支援会議日程	主担当機関		
	機関名	担当者名	役割	
	児童相談所 こども家庭課 (児童担当)			
	子育て世代包括支援センター (健康づくり課・こども家庭課)			
	障がい福祉課 学校・幼稚園・保育園			
	医療機関			
	健康づくり課 学校教育課 教育センター 児童家庭支援センター			
富津警察署 君津保健所 君津ふくしネット 主任児童委員等 障害者相談支援事業所 ファミサポ 生活困窮者自立支援事業				
対応機関が決まっていない支援				

支援対象児童等情報共有フローチャート



実務者会議支援対象児童等情報共有手順書

1. 支援対象児童等の情報共有について

実務者会議は、2ヶ月に1回（奇数月）、第4月曜日 14時から開催する。

実務者会議では、支援対象児童等に関する支援状況等に関して、実務者会議参加機関等と必要な情報について定期的に情報の共有を行う必要があり、平成30年7月20日付厚生労働省子発0720第8号「学校、保育所、認定こども園及び認可外保育施設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」及び令和元年6月10日付厚生労働省子家発0610第1号「児童虐待への対応における警察からの照会、通告等への適切な対応について」において、おおむね1ヶ月に1回程度の情報提供が必要とされているため、情報収集は毎月行い、実務者会議参加機関等と情報共有を行う。

2. 支援対象児童等の情報共有方法について

こども家庭課は、要保護児童対策調整機関として、実務者会議参加機関及び支援対象児童等が所属する機関（以下「日中対応機関等」という。）の支援情報等について、全体的な情報集約を行う。

基本資料は、「実務者会議情報共有シート（市）・実務者会議情報共有シート（児相）（以下「情報共有シート」という。）」とする。

支援対象児童等が新規登録された場合には、「児童記録票・ジェノグラム・緊急度アセスメントシート・リスクアセスメントシート（以下「新規登録情報提供書等」という。）を送付する。

個別支援会議を開催した場合には、個別支援会議で配布した資料及び会議録（以下「個別支援会議情報提供書等」という。）を送付する。

児童相談所からケース送致及び他市町村等よりケース移管を受理した場合には、ケース移管及び送致書一式を送付する。

実務者会議参加機関等との情報共有方法のスケジュールについては、「5 情報共有スケジュールについて」を参照する。

① 情報提供依頼（実務者会議情報共有シート等の送付）

こども家庭課は、情報共有シートの「支援状況（D）」に、支援対象児童等へこども家庭課が支援した内容について 50 文字程度に要約をして記載する。

こども家庭課は、記載した情報共有シート、新規登録情報提供書等、個別支援会議情報提供書等を実務者会議参加機関へ、書面にて情報提供依頼を行う。

② 情報提供依頼（定期情報提供書の送付）

実務者会議参加機関は、情報共有シートの「支援状況（D）」に、支援対象児童等へ実務者会議参加機関が支援した内容について 50 文字程度に要約をして記載する。

実務者会議参加機関のうち、日中対応機関等を所管する機関等（以下「情報集約機関」という。）に指定されている機関は、日中対応機関等へ、定期情報提供書を書面にて送付する。

③ 定期情報提供（定期情報提供書の提出）

日中対応機関等は、定期情報提供書に、支援対象児童等の様子等について記載し、情報集約機関へ定期情報提供書を書面にて提出する。

なお、欠席等何らかの事由により、一週間に一回以上目視による確認が出来ていない場合は、電話・訪問等により支援対象児童等の状況を確認し、不適切な状況であると判断される場合は、情報集約機関に速やかに報告を行う。

※情報集約機関については、「6 情報集約機関について」を参照する。

④ 定期情報提供（実務者会議情報共有シート等・定期情報提供書の提出）

実務者会議参加機関は、支援した内容を記載した情報共有シートをこども家

庭課に提出する。

実務者会議参加機関のうち、情報集約機関に指定されている場合には、日中対応機関等から提出された定期情報提供書の内容において、詳細の確認が必要な場合には、日中対応機関等へ状況確認を行ったうえで、こども家庭課に書面にて提出する。

また、児童虐待行為など、緊急性の高い情報が記載されていた場合には、支援主担当課である児童相談所及びこども家庭課に速やかに報告を行う。

⑤ 情報共有（実務者会議情報共有シート等・定期情報提供書の送付）

こども家庭課は、実務者会議参加機関等から提出された情報について、情報共有シートへ集約する。

こども家庭課は、情報集約した情報共有シート、新規登録情報提供書等、個別支援会議情報提供書等を実務者会議参加機関等へ、書面にて情報提供を行い、共有を行う。

⑥ 実務者会議の開催

実務者会議は、2ヶ月に1回（奇数月）、第4月曜日 14時から開催する。実務者会議では、書面では把握出来ない情報の共有や個別支援会議等で課題となった事項の更なる検討を行う。

※実務者会議の詳細については、「4.実務者会議について」を参照する。

⑦ 情報共有（実務者会議情報共有シート等の送付）

こども家庭課は、実務者会議終了後、会議中に収集した追加情報や協議事項等について、速やかに情報共有シートの「追加情報等（C）・対応方針（A）」に追記して、実務者会議参加機関等へ、書面にて情報提供を行い、共有を行う。

実務者会議参加機関のうち、情報集約機関に指定されている機関は、対象の支援対象児童等の情報集約した情報共有シートを日中対応機関等へ、書面にて情報提供を行い、共有を行う。

3.実務者会議開催について

実務者会議へ参加する委員は、「⑤情報共有（実務者会議情報共有シート等・定期情報提供書の送付）」で事前配布した資料を持参する。

実務者会議開催時間の目安は、こども家庭課主担当ケース 1 時間・児童相談所主担当ケース 1 時間として、全体で 2 時間以内とする。予定時間を越えることが想定される場合（報告事項がある場合等）には、こども家庭課より事前に実務者会議参加機関へ連絡を行う。

実務者会議参加機関は、「④定期情報提供（実務者会議情報共有シート等・定期情報提供書の提出）」時に、事前の情報提供が困難だった場合や別途資料等の配布を行う場合には、実務者会議当日に資料等をこども家庭課に提供を行い、実務者会議参加委員へ印刷して配付する。資料等を提供した実務者会議委員は口頭により、補足説明を行う。

実務者会議の情報共有は、実務者会議参加委員は「⑤情報共有（実務者会議情報共有シート等・定期情報提供書の送付）」により、資料の事前確認を実施しているため、資料配布した時点での支援等情報の説明は省略し、「⑤情報共有（実務者会議情報共有シート等・定期情報提供書の送付）」以降の支援情報等について、実務者会議参加委員が口頭で説明を行う。

実務者会議での支援の検討については、原則として「支援目標を達成できているか」を踏まえて、今後の実務者会議での対応について「継続」「終結」等の判断を行う。また、支援方針等に関して変更等が必要な場合には、原則として主担当機関より日程調整等を行い、個別支援会議等で「支援方針の再検討」を行う。

4.情報共有スケジュールについて

番号	処理日	内 容	備 考
①	1 日	こども家庭課で把握している情報を実務者会議情報共有シートに記載する	
		こども家庭課より実務者会議参加委員へ実務者会議情報共有シートを送付	データ送付により対応。
②	1 日～ 10 日	実務者会議参加委員の対応内容について「実務者会議情報共有シート」に記載	実務者会議参加委員が対応
		情報集約機関から該当する日中対応機関に「定期情報提供書」を送付	データ送付により対応。
③	1 日～ 10 日	該当する日中対応機関で「定期情報提供書」の内容について記載し、情報集約機関へ提出	データ送付により対応。
④	10 日	情報集約機関から「実務者会議情報共有シート」及び該当する日中対応機関から提出された「定期情報提供書」をこども家庭課へ提出	データ送付により対応。
⑤	10～ 20 日	こども家庭課で実務者会議参加委員からの情報を集約	
		こども家庭課から「実務者会議情報共有シート」「定期情報提供書」等を実務者会議参加委員に送付して情報共有	実務者会議を開催する場合は会議開催 1 週間程度前に発送
⑥	21～ 29 日	実務者会議開催	奇数月のみ開催
⑦	21～ 29 日	情報集約機関から該当する日中対応機関に実務者会議後の「実務者会議情報共有シート」「定期情報提供書」を送付して情報共有	送付資料は対象となっている児童分のみを送付

5.情報集約機関について

情報集約機関	日中対応機関等	定期情報提供書 (記載項目番号)
こども家庭課 (児童担当)	全体集約	
子育て世代包括 支援センター (健康づくり 課・こども家庭 課)	医療機関(乳幼児、 産婦人科)	<ul style="list-style-type: none"> ・①～③は必須 ・④は記載しない ・⑤～⑨は前回受診時から変化があった場合に記載 ・⑩は記載しない ・⑪～⑬は対応者が気になる点があった場合に記載 <p>※①の「出席状況」は「受診予約状況」と読み変えて記載 ※②・③の「欠席」は「受診予約取消」と読み替えて記載</p>
障がい福祉課 (障がい担当)	障がい児支援施設	<ul style="list-style-type: none"> ・①～③は必須 ・④は発生した場合には随時で情報集約機関に連絡 ・⑤～⑨は前回状況から変化があった場合に記載 ・⑩～⑬は対応者が気になる点があった場合に記載
保育課	保育所	
	保育園	
	認定子ども園	
教育センター	富津市立小中学校	
その他 (個別支援会議等 で担当機関が決定していない場合には主担当機関)	上記以外の機関 (高校・幼稚園・未就 園児等)	

①基本情報		②要因の整理			③検討結果		④日中対応機関からの報告 <small>【 】</small>				
1 受理日時		虐待等発生時の状況			1 検討結果（支援種別）		確認項目	有 無	詳細		
2 フリガナ					<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 20%;">安全のサイン</div> <div style="width: 20%;">リスクのサイン</div> <div style="width: 20%;">確認課題</div> </div>	2 虐待種別	主 - 従 -	1	①出席状況 (欠席・遅刻・早退)		
3 児童氏名						3 緊急度アセスメント評価		②欠席時の家庭からの連絡			
4 生年月日	歳					4 リスクアセスメント評価	- - -	③欠席理由			
5 性別						5 個別支援会議予定		④休業日を除き引き続き7日以上欠席			
6 所属						6 虐待等判断及び支援理由		⑤虐待行為の再発 ※虐待行為の悪化も併せて記載			
7 住所						7 子どもの希望		⑥外傷			
8 養護者 (氏名・関係) (生年月日)						8 保護者等の希望		⑦衣服の汚れ			
9 同居の家族						9 実務者会議最終目標		⑧発達状況(身長・体重) ※健康診断等を拒否した場合は記載	2		
10 暴力等行為者/続柄	-					10 短期目標		⑨生活状況の変化 (経済状況・体調の変化・転居・転居等)			
11 キーパーソン/続柄						11 長期目標		⑩学校等での活動の様子 ※宿題などを拒絶する場合は記載	3		
12 要対協登録歴	新規 再相談							⑪登校しぶり、遅刻行動、非行 ※本児自身の課題等もあれば記載	4		
13 最終一時保護期間	-							⑫養育者との面談や家庭訪問での様子			
14 特定妊婦の出産予定日	-							⑬養育者の不適切な児童への対応			
								⑭養育者の養育能力や精神状態の変化			
							⑮送迎者や送迎時間の変化				
							⑯その他				
⑤支援機関名	⑥支援内容 (P)	⑦支援状況の報告 (D)			⑧実務者会議検討内容 (C)			⑨対応方針 (A)			
								実務者会議検討回数 回			
								実務者会議検討方針 継続 送致 終結			
※ ◎は主担当機関 ●は情報集約機関											

定期情報提供書(記入例)

対象児童名 富津 太郎

情報提供
対象期間

令和3年 5月1日～5月31日まで

番号	確認項目	有・無	詳細
1	①出席状況	有	5/10～25欠席
	②欠席時の家庭からの連絡	有	5/10・12は母親から連絡あり、それ以外は学校から連絡するが電話に出られず家庭訪問を実施
	③欠席理由	有	母親からは「学校に本人が行きたがらない」と言われる
	④休業日を除き引き続き7日以上欠席	有	4月も欠席が多くあり家庭訪問により状況確認。本児が学校への登校意欲が低くなっており自宅内でゲームをしていることが多い
2	⑤虐待行為の兆候 ※虐待行為の隠蔽も疑われる場合も記載	有	本児の口数が少なく、担任から話しかけるが会話をしなくなった。こちらから母親のことを聞くと「家のことを言うなどと言われるから」と話す
	⑥外傷	有	5/5に左でん部に痣を確認。本児は「階段でこけた」と言っている
	⑦衣服の汚れ	有	2～3日続けて同じ衣服を着用、匂いもしている
	⑧発達状況(身長・体重) ※健康診断等を拒否した場合も記載	有	5/9に健康診断があったが本児が拒否。理由を確認するも黙っていて理由は不明。表情も暗いことが多く話しかけても反応しない時がある
	⑨家庭状況の変化 (経済状況・体調の変化・離婚・転居等)	有	4/15に母親の交際相手と同居を開始。給食費が未納となり催促をして支払いをされた
	⑩学校等での活動の様子 ※着替えなどを拒絶する場合も記載	有	5月上旬から友人等と話しかけも少なく、一人であることが多い。
3	⑪登校しぶり、問題行動、非行 ※本児自身の課題等もあれば記載	有	非行とまではいかないが、隣の席の友人と言葉の言い合いになることがあり、「ぶっ殺す」などの言葉を使うことがある。
	⑫養育者との面談や家庭訪問での様子	有	母親は彼氏と同居したことを周囲には伝えておらず、本児も「一緒に住んでいることを言うな」と母親から口止めをされている。
	⑬養育者の不適切な児童への対応	有	5/25に家庭訪問時、母親が「学校に行かないから」と担任の前で怒った。担任が帰ろうと2～3歩歩く内容が不明だが怒鳴り声が聞こえた
	⑭養育者の養育能力や精神状態の変化	有	玄関の外にビール缶が散乱しており、家庭訪問時はアルコール臭が部屋からするが母親が飲んでいる様子はない。
4	⑮送迎者や送迎時間の変化	有	5月から学童保育の利用を中止したため、学校が終わり次第帰宅している
	⑯その他		

注意事項(詳細が記入しきれない場合には別紙に任意様式で記入する)

※①～③は、毎月記載して報告

※④があった場合には随時報告

※⑤～⑨は、前回報告からの変化があった場合には記載

※⑩～⑯は、気になる情報があった場合には記載して併せて報告