

## 研修セット（４）

# 児童虐待の早期発見と適切な対応のためのチェックリストの活用②

（学校としての組織的な対応を行い、  
関係諸機関との継続的な連携を図るために）

（所要時間 15分）

### 1 研修のポイント

- ・ 「児童虐待の早期発見と適切な対応のためのチェックリスト」を用いて学校内の組織的な対応や関係機関との連携について理解することができます。

### 2 使用する資料

- ・ 児童虐待の早期発見と適切な対応のためのチェックリスト（人権教育プログラム）
- ・ ワークシートⅠ「校内における児童虐待対応の流れ」（例）
- ・ ワークシートⅡ「通告の後はどうなるのか」

### 3 参考となる資料

- ・ 「学校・教育委員会等向け虐待対応の手引き」（文部科学省）
- ・ 「児童虐待防止と学校」（文部科学省）モジュール6
- ・ 「養護教諭のための児童虐待対応の手引」（文部科学省）
- ・ 「学校問題解決のための手引」（東京都教育委員会）
- ・ 「宗教の信仰等に関する児童虐待等への対応に関するQ&A」（厚生労働省）

### 4 研修の流れ

分	内 容
1	<ul style="list-style-type: none"><li>・ ワークシートⅠ・Ⅱの使い方を説明する。</li><li>・ チェックリストのチェック欄にあるア～キについて、ワークシートⅠの中のどの場面で行われることであるかを考え、ワークシートⅠにア～キの文字を記入する。（イは例として記入済み。）</li></ul>
11	<ul style="list-style-type: none"><li>・ チェックリストのチェック欄にあるA～DをワークシートⅡに記入する。</li><li>・ 指導者が解説し、活動を振り返る。※</li></ul>
15	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 人権教育プログラムの「通告先・関係機関一覧」に連絡先と担当者を記入する。</li></ul>

#### ※ 振り返りのポイント

- ・ 児童相談所に通告された事例の8割から9割のケースでは、通告した後も学校を含めた地域のネットワークによる見守りと対応が続いていく。通告後の対応として、「学校問題解決のための手引」が参考になる。

## 2 「虐待を受けたと思われる」幼児・児童・生徒について、学校内で組織的な対応をする

チェック	組織的な対応の内容	月日	担当者	備考
ア	園長・校長、副園長・副校長等に、虐待を受けたと思われる子供について速やかに報告している。	/		
イ	不審に感じた時点から、時系列で記録をとっている。	/		
ウ	校内で生活指導部を中心に、指導・支援体制を構築するとともに、全教職員に共通理解を図っている。	/		
エ	虐待を疑われる子供の様子、保護者の様子について、組織的（民生児童委員、児童館・放課後子供教室の職員等も含む）に情報の収集に当たっている。	/		
オ	情報収集と同時並行して、対応について校内で協議している。	/		
カ	子ども家庭支援センター又は、児童相談所等に速やかに通告している。	/		通告先:
キ	教育委員会に、該当する子供や保護者の状況、子ども家庭支援センター等との連携等について報告している。	/		

## 3 通告後に、関係諸機関との連携を図る

チェック	関係諸機関との連携の内容	決定日	担当者	備考
A	【B～Dの措置に至るまでの待機期間】 学校サポートチームを活用し、民生児童委員、要保護児童地域対策協議会等の関係機関と連携して、継続的に幼児・児童・生徒の状況を把握する。	/		
B	【B：在宅のまま、児童相談所等からの指導が行われる場合】 地域のネットワークの一員として状況を継続的に見守り、学校として子供の安全確認を行う。	/		
C	【C：児童相談所により一時保護される場合】 保護期間中の子供の学習に関し、児童相談所や一時保護所との連携を図る。	/		
D	【D：施設への入所や里親への委託の措置が決まった場合】 転校などの対応をする。	/		

## 4 関係諸機関と継続的な連携を図る

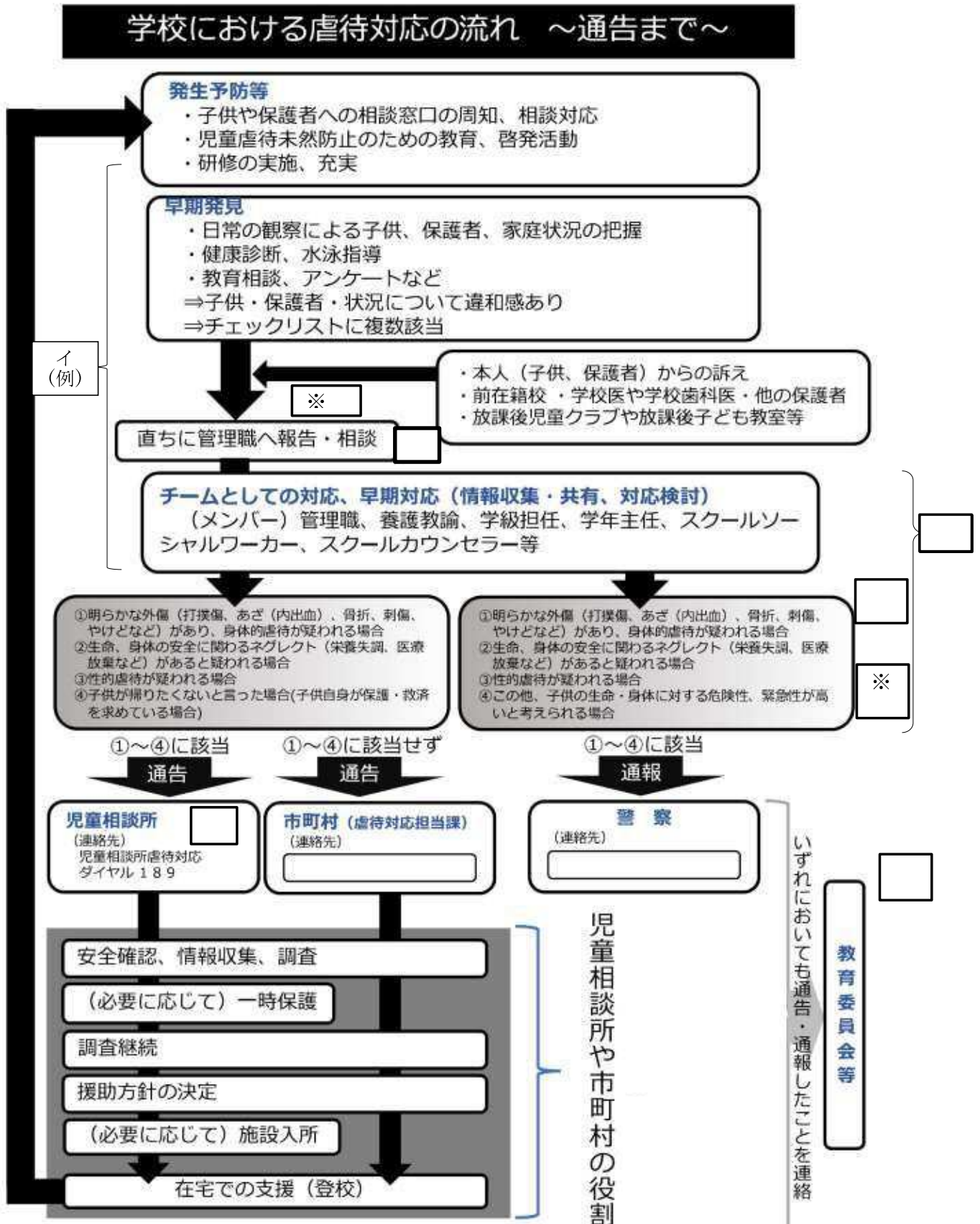
（「学校及び保育所から市町村又は児童相談所への定期的な情報提供に関する指針」等を踏まえ適切に行う。）

月日	関係機関・担当者	連携の具体的な内容	学校の担当者
/			
/			
/			
/			
/			
/			
/			

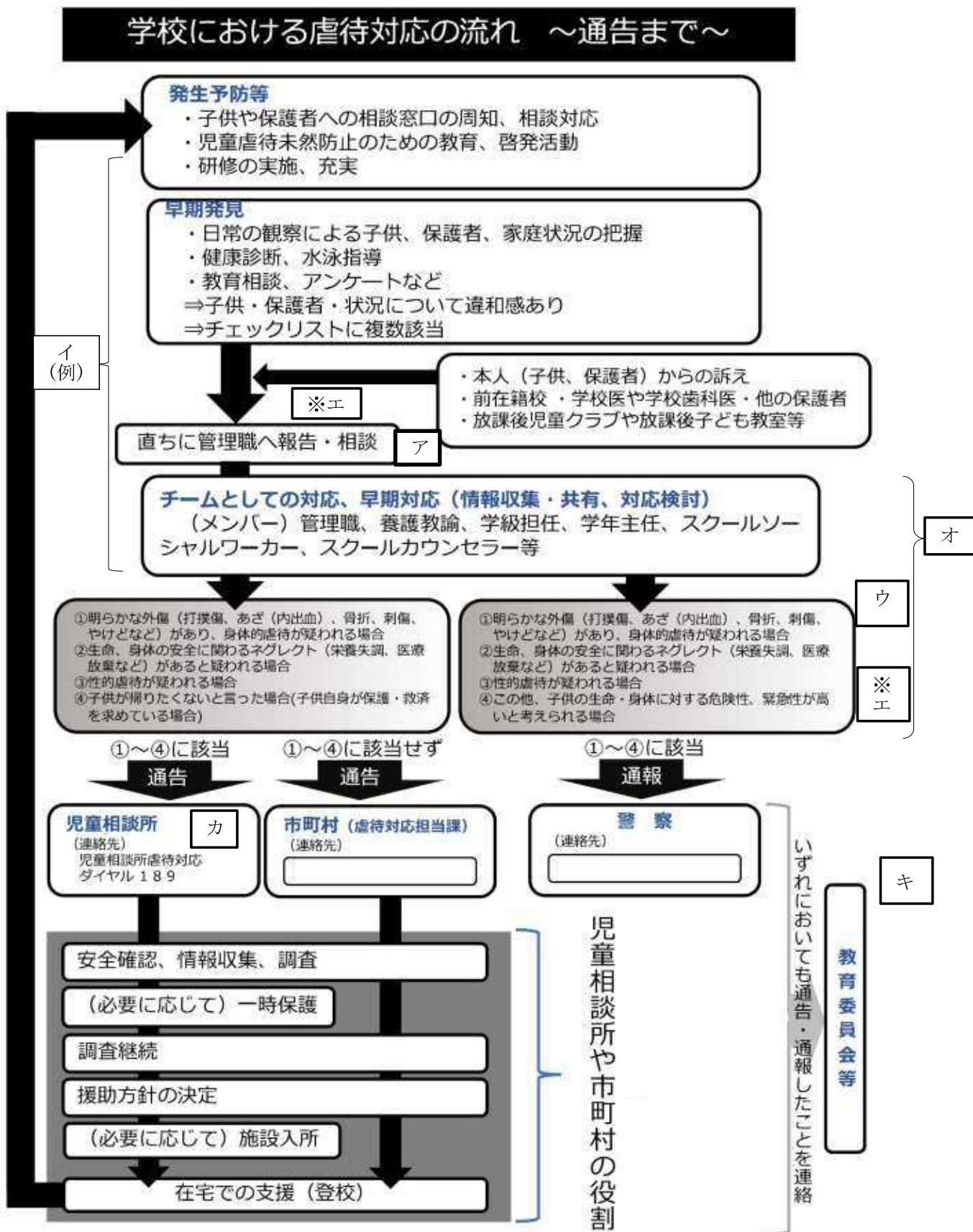
### <通告先・関係機関一覧>

- 子ども家庭支援センター [電 話 ]
- 子ども家庭支援センターの担当者名 [ ]
- 地域の児童相談所 [電 話 ]
- 担当の児童福祉司の氏名 [ ]
- 児童相談所全国共通ダイヤル [電 話 1 8 9 ]

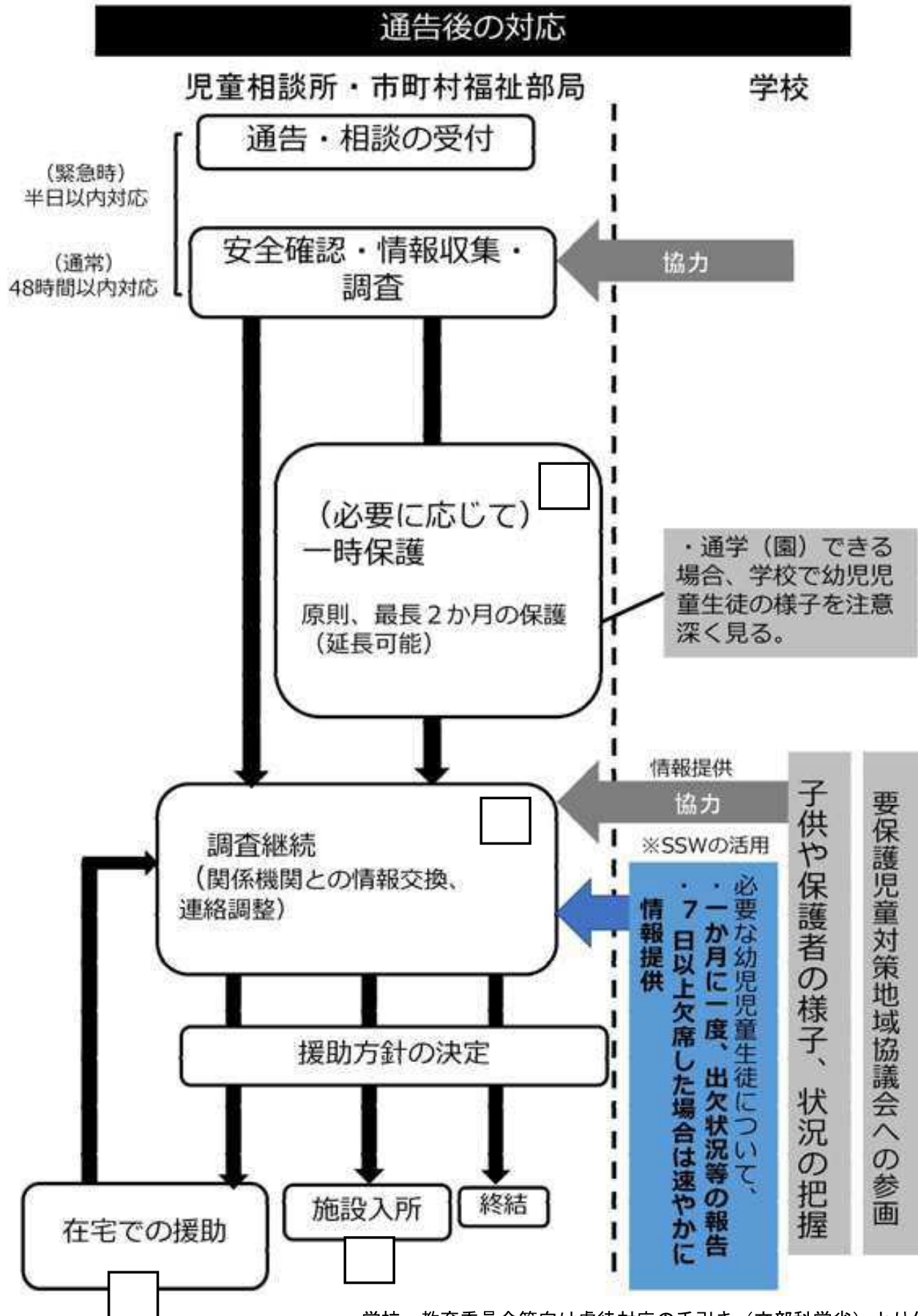
チェックリストのチェック欄ア～キが当てはまる部分の□に記入して下さい。  
 (イは記入済み) ※には同じ記号が入る。



チェックリストのチェック欄ア～キが当てはまる部分の□に記入して下さい。  
(イは記入済み) ※には同じ記号が入る。



チェックリストのチェック欄A～Dが当てはまる部分の□に記入して下さい。





チェックリストのチェック欄A～Dが当てはまる部分の□に記入して下さい。

