

虐待防止対応マニュアル

令和7年2月更新

五所川原システム合同会社

児童デイサービス いとかの杜

目次

I 児童虐待とは

1. 目的
2. 虐待の定義
3. 虐待具体例

II 児童虐待における事業所の役割

4. 虐待防止委員会
5. 虐待防止対応責任者と虐待防止受付担当者
6. 虐待報告等の受付
7. 虐待の予防、早期発見
8. 虐待を受けた児童や家族への対応
9. 改善に向けた措置
10. 虐待防止のための措置
11. 虐待対応の記録・報告

III 虐待予防・虐待防止

12. 虐待予防チェックシート
13. 虐待防止に関する苦情解決体制・手順

IV 関係機関との連携

14. 関係機関連絡先一覧
15. 通報連絡先一覧

I 児童虐待とは

(1. 目的)

「児童虐待の防止等に関する法律（以下児童虐待防止法という）」は児童虐待が児童の人権を著しく侵害し、その心身の成長及び人格の形成に重大な影響を与えることを踏まえ、児童虐待の予防及び早期発見、虐待を受けた児童の保護のための措置等を定めることにより、児童虐待の防止等に関する施策を促進し、児童の権利利益の用語に資することを目的とする。

(2. 虐待の定義)

児童虐待とは、職員や保護者（親権を行う者、未成年後見にその他の者で、児童を現に看護するものをいう。以下同じ）が、児童に対して行う次の行為をいう。

1. 児童の身体に外傷が生じる、又は、生じる恐れのある暴行を加えること。（身体的虐待）
2. 児童にわいせつな行為をすること、又は、児童にわいせつな行為をさせること。（性的虐待）
3. 児童の心身の正常な発達を妨げるような著しい減食、又は、長時間の放置、保護者や職員としての監護を著しく怠ること。（ネグレクト）
4. 児童に対する著しい暴言、又は、著しく拒絶的な対応、児童が同居する家族における配偶者に対する暴力の身体に対する不法な攻撃であって生命または心身に有害な影響を及ぼす言動をいう。（心理的虐待）

(3. 虐待具体例)

ア. 身体的虐待	・打撲傷、あざ（内出血）、骨折、頭蓋内出血などの頭部外傷、内臓負傷、刺し傷、たばこなどによる火傷などの外傷をしようじるような行為。首を絞める、殴る、蹴る、叩く、投げ落とす、激しく揺さぶる、熱湯をかける。布団蒸しにする、溺れさせる、逆さ吊りにする、異物を飲ませる、食事を与えない、戸外にしめだす、縄などにより拘束するなどの行為。 ・意図的に子どもを病気にさせる。
----------	---

イ. 性的虐待	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもへの性交、性的行為 ・子どもの性器を触る、または子どもに性器を触らせるなどの性的行為 ・子どもをポルノグラフィの被写体にする
ウ. ネグレクト	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの健康・安全への配慮を怠っている ・子どもの意志に反して学校等に登校させない。子どもが学校等に登校するように促すなどの子どもに教育を保証する努力をしない。 ・食事、衣服、住居などが極端に不適切で、健康状態を損なうほどの無関心・怠慢など ・子どもを置き去りにする ・祖父母、きょうだい、保護者の恋人などの同居人や自宅に出入りする第三者がア、イまたは次のエに掲げる行為を行っているにもかかわらず、それを放置する
エ. 心理的虐待	<ul style="list-style-type: none"> ・ことばによる脅迫など ・子どもに拒否的な態度をしめすなど ・子どもの心を傷つけることを繰り返す ・子どもの自尊心に傷つけるような言動をする ・著しく差別的な扱いをする ・配偶者やそのた家族、職員に対する暴力や暴言

II 児童虐待における事業所の役割

(4. 虐待防止委員会)

事業所単位で設置し、年2回の定期開催を行う。委員は、**会長、管理者、虐待防止対応責任者、虐待防止受付担当者、第三者委員**を構成員とする。

(5. 虐待防止対応責任者と虐待防止受付担当者)

虐待に関して責任主体を明確にするため虐待防止対応責任者を置く。**虐待防止対応責任者は児童発達支援管理責任者とする。虐待防止対応責任者は、虐待の報告を受けたときは、市町村障害者虐待防止センターに虐待の通報を行う。**虐待の内容及び原因を調査し必要な改善策を検討する。児童の保護者、関係者等に対し、虐待が発生した経緯及び改善策について説明しなければならない。

また、虐待の報告を行いやすくするため虐待防止受付担当者を置く。**虐待防止受付担当者は主任が兼任する。**虐待受付担当者は、児童、その保護者、職員、関係者等の様子や変化を

注意深く見守り、次のような様子が複数みられた場合には虐待の可能性を疑ってみる必要がある。

◆子どもの様子

身体面	<ul style="list-style-type: none">・不自然な傷がよくみられる・治療していない傷がある・身長や体重の発達が著しくよくない・精神発達の遅れがある・身体が非常に汚れている（爪の伸び、虫歯の多さ、悪臭）・髪の毛やまつげ、眉毛を抜いてしまう
表情	<ul style="list-style-type: none">・語り掛けに対して表情や反応が乏しい、笑わない、視線が合わない・人の顔をうかがい、おどおどしたりビクビクした様子が見られる。・怯えた泣き方をする・保護者と離れると安心した表情になる
行動	<ul style="list-style-type: none">・給食をむさぼるようにして食べたり、人に隠して食べる・嘘をつくことが多い・些細なことに反応し、感情の起伏が激しく、パニックを起こしやすい・衣服を脱ぐとときに異常な不安を見せる・落ち着きがなく警戒心が強い・遊びが長続きしない・年齢不相応な性的言動がみられる
他者との かかわり	<ul style="list-style-type: none">・保護者が迎えに来ても喜ばず、帰りたがらないことが多い保護者の前では従順になる・職員を試したり、独占したがる。異常に甘える・職員や子どもとうまく関われない・職員や子どもにたいして乱暴、威圧的、攻撃的である・職員や子どもとの身体接触を以上に怖がる
生活の様 子	<ul style="list-style-type: none">・衣類がいつも不潔である・基本的な生活習慣が身につけていない・予防接種や健康診断を受けていない・理由なく長期間欠席している

◆大人の様子

<p>子どもとの関わり</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・態度や言葉が否定的である（誰かに預けたい、期待外れな子、ほしくなかった子） ・叩いたり、怒鳴ったり、必要以上に厳しいしつけをしている ・乱暴に扱ったり、放置している ・子どもに対して冷淡、または無関心である（泣いてもあやさない、抱かない、無視する） ・子どもに能力以上のことを要求する ・兄弟姉妹に対して差別的である ・月齢や発達にふさわしい食事を与えない ・子どものケガ・火傷に対する説明や欠席の説明が不自然である
<p>他者との関わり</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・職員や他の保護者に対して消極的・否定的な態度をとったり、強く出たりする ・職員や他の保護者との関係がもてない ・職員との会話を避ける、または必要以上によくしゃべる ・説明の内容が曖昧でコロコロ変わる ・子どもに関する他者の意見に被害的・攻撃的になる
<p>生活の様子</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の交流がなく孤立している ・不衛生な生活環境である ・夫婦間の暴力が認められている ・経済的に不安定である ・生活のリズムが乱れている
<p>保護者自身のこと</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・表情が硬い ・ひどく疲れている ・精神状態が不安定である ・被害観が強い。偏った思い込み、衝動的、未成熟等 ・連絡が取りづらい ・被虐待歴がある

（６．虐待報告等の受付）

虐待防止受付担当者は児童等からの虐待報告を随時受け付ける。又、虐待防止受付担当者が不在の時には他の全ての職員が虐待報告を受け付けることができる。その場合、速やかに虐待防止受付担当者へ状況を報告すること。

虐待防止受付担当者は、虐待の報告を受けたときは、直ちに「虐待通報の受付・経過記録書」を作成し、管理者に報告する。

(7. 虐待を受けた児童や家族への対応)

ア) 当事業所内での虐待疑惑報告を受けた場合

虐待受付担当者は、虐待を受けた児童の安全確保を最優先に行う。虐待を行った職員には、虐待の事実関係が明らかになるまでの間、出勤停止等の何らかの措置を講じ児童が安心できる環境づくりを行う。虐待防止対応責任者は、虐待を受けた児童やその家族に対して虐待が発生した経緯、虐待の内容等を説明し謝罪を行い信頼の回復に努める。

イ) 家庭において虐待が疑われている場合

虐待受付担当者は、虐待を受けた児童の安全確保を最優先に行う。療育を通して保護者の育児負担を軽減し、子育ての悩みについて助言・援助を行う。できるだけ関わりの機会を多くする。追及や非難、追い詰めたりしない。不安、怒り、つらさ、悲しみを受け止め気持ちに寄り添う。(受容・共感) 子育ての不安や悩みには、ともに考える姿勢を示し、気づきを援助する。

(8. 改善に向けた措置)

1. 虐待防止対応責任者は職員会議を開き、虐待の再発防止を検討する。必要に応じて児童とも協議の場を設ける。
2. 虐待防止対応責任者は、虐待が発生した経緯及び改善策を記載した改善計画を策定し、児童等に説明する。
3. 関係機関との連携をする。まずは電話連絡をし、対応を協議する。情報を提供し、緊急度の判断を待つ。

(9. 虐待対応の記録・報告)

1. 虐待防止受付担当者は、虐待報告受付から解決・改善までの経過と結果について所定の書面に記録する。
2. 虐待防止対応責任者は、虐待通報者及び非虐待者に対し、改善を約束した事項について随時又は一定期間後に状況を報告する。

Ⅲ 虐待予防・虐待防止

(10. 虐待の予防、早期発見)

児童福祉施設は、児童虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、児童虐待の早期発見に努めなければならない。子どもを療育する中で「いつもと違う」「どうしてあんなところに傷が」「十分に世話をしてもらってないのでは」等、虐待の可能性が疑われたら速やかに管理者に伝える。必要に応じて、家庭環境や保護者の心理状態、児童の様子を児童相談所へ連絡する。職員は、子どもの日常生活の見守りと安全の確保を第一に考え、関係機関と連携をとりながら継続的に支援していく。職員は、保護者と子どものプライバシー保護については高い意識を身につけ十分に配慮する。

【プライバシーについて】

※通告によって、児童福祉施設職員が刑法上の守秘義務違反に問われることはありません。

(児童虐待防止法第6条第3項)

※虐待の通告は、本人の同意を得ずに行うことが可能です。(個人情報保護法第23条第1項第1号)

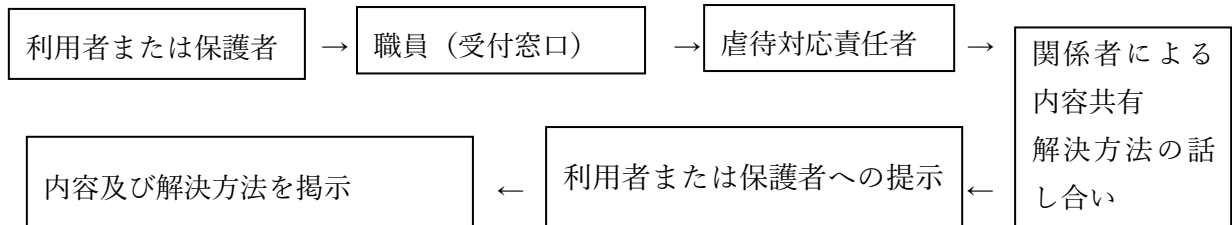
(11. 虐待防止のための措置)

1. 虐待防止対応責任者は、虐待の防止を図るため年に1回定期的に職員研修を実施する。
2. 虐待防止対応責任者は、虐待対応の仕組みや通報先について施設内掲示物等に記載し周知する。
3. キーパーソンとなる専門家が誰かを知る。
4. 支援にかかわっている人やそれぞれが担っている役割を理解する。
5. 療育施設に期待されている役割を知る。また療育施設の見守りの限界について具体的に職員間で共有する。
6. キーパーソンとなる専門家への報告のタイミングを打ち合わせる。
7. 定期的な報告や連絡をする。

(12. 虐待予防チェックシート)

虐待予防チェックシートは登所時の様子や、活動の様子、送迎時の様子等から感じた違和感を記録しておくのに使用する。改善の程度がみられている項目を経過観察の意味を込めて、チェックに至ったものはチェックを外さず、長期期間に複数の傾向を合わせみるために使用することを目的として記入する。

(13. 虐待防止に関する苦情解決体制・手順)



児発管	管理者

虐待防止チェックシート

児童デイサービスいとかの杜

記録期間 年 月～ 年 月

対象児名： _____


区分		チェック項目	チェック時期
登所時の様子	子ども	<input type="checkbox"/> 怪我が多い(原因不明または転んだなどの抽象的な回答しか得られない) <input type="checkbox"/> 表情(ぐずる、元気がない、暗いなど) <input type="checkbox"/> 衛生面(体の汚れ、異臭、同じ服、虫歯、服の汚れ) <input type="checkbox"/> 保護者を怖がっている様子	
	保護者	<input type="checkbox"/> 子どもの外傷等の状況説明がない <input type="checkbox"/> 態度(声が暗い、話しかけても応答が薄いなど) <input type="checkbox"/> 無断欠席が多い <input type="checkbox"/> 理由のわからない欠席が多い <input type="checkbox"/> 忘れ物が多い	
遊びと生活の様子	子ども	<input type="checkbox"/> 食事 <input type="checkbox"/> 表情(ぼーっとしている、無表情) <input type="checkbox"/> 衣服の着脱時に問題行動 <input type="checkbox"/> 乱暴な言葉遣い、攻撃性 <input type="checkbox"/> 体調不良 <input type="checkbox"/> 徘徊、脱走、支援拒否 <input type="checkbox"/> 性器露出等	
送迎時の様子	子ども	<input type="checkbox"/> 保護者を見る表情、会話に違和感 <input type="checkbox"/> 保護者と再会した時の態度の変化	
	保護者	<input type="checkbox"/> 拒否的な態度が見られる <input type="checkbox"/> こどもを叱る、罵る	
その他	その他情報	<input type="checkbox"/> 家族の様子(夫婦間、祖父母、不和や対立がある) <input type="checkbox"/> 経済状況 <input type="checkbox"/> 就労状況 <input type="checkbox"/> 住まいの様子 <input type="checkbox"/> いつもと違う様子	
備考			

IV 関係機関との連携

(14.関係機関連絡先一覧)

行政機関その他苦情受付機関

本事業所では解決できない苦情や虐待等の相談は、公的機関及び青森県社会福祉協議会に設置された運営適正化委員会に申し立てることができます。

機関名	受付時間	電話番号
青森県運営適正化委員会	平日午前9時から午後5時	017-731-3039
五所川原市役所福祉政策課 子育て支援課こども家庭センター子育てサポート係	午前8時30分から午後5時15分	0173-35-2111
こども虐待ホットライン	24時間	0120-71-6552
児童相談所虐待対応ダイヤル	24時間	189(いち・はや・く)
五所川原児童相談所	24時間	0173-38-1555
あおもりけん親子のための相談LINE	8時30分から17時まで (相談メッセージは土日祝日含め 24時間受け付けます)	

(15.通報連絡先一覧)

機関名	受付時間	電話番号
五所川原市役所 子育て支援課こども家庭センター子育てサポート係	午前8時30分から午後5時15分	0173-35-2111
五所川原児童相談所	24時間	0173-38-1555