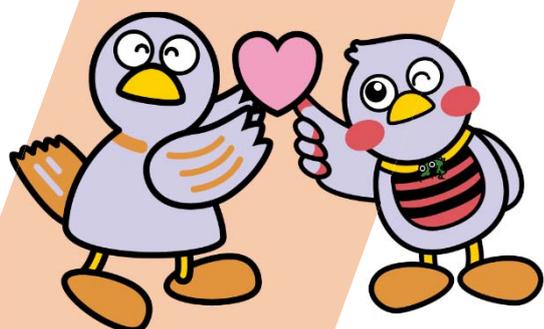


令和2年度

学校における
児童虐待対応
ハンドブック



埼玉県マスコット「コバトン」「さいたまっち」

埼玉県教育委員会

はじめに

令和元年度の埼玉県内児童相談所の児童虐待相談対応件数は、17,473件で、平成30年度に比べて、2,139件、13.9%の増加となりました。相談対応件数は年々増加傾向にあり、深刻な状況が続いております。

このうち、学校等からの相談対応件数は、令和元年度は1,010件で、平成30年度の695件から315件増加しています。背景としては、「児童虐待の防止等に関する法律」や「埼玉県虐待禁止条例」について研修会等で周知が図られ、学校及び学校の教職員が虐待を発見しやすい立場にあることを理解し、注意深く児童生徒を観察するようになったことが件数の増加につながっているものと考えられます。

日頃から子供と接する学校は、児童虐待について早期発見がしやすい環境にあります。それゆえに、適切な対応がより一層求められています。

県教育委員会では、児童虐待に迅速かつ適切に対応できるよう教職員等に対する研修の実施、保護者への啓発、相談機能の充実など総合的な取組を推進しています。

これまで、「『児童虐待防止対策の抜本的強化について』等を踏まえた対応について」（平成31年3月19日付け文部科学省通知）や、「学校・教育委員会等向け虐待対応の手引き」（令和2年6月改訂版）などの対応指針を各市町村教育委員会及び県立学校へ通知し、研修会等において説明を行うとともに、県教育委員会作成の資料「児童虐待防止指導実践事例集」や「保護者向け啓発資料『児童虐待のない社会を目指して』（小学校版・中学校版）」などを作成し、各市町村教育委員会や各県立学校に配布してまいりました。

今年度は、県立学校と児童相談所や市町村教育委員会とが一層円滑に連携を図ることができるよう、人権教育課に企画・児童虐待対応支援担当を設置しました。

本ハンドブックは、これまで県立学校や市町村教育委員会から相談や問合せをいただいた内容を整理し、児童虐待と疑われる事案について迷いなく対応に臨めるよう、具体的な対応の在り方とその根拠を示す資料として作成いたしました。各学校における児童虐待対応の参考資料として御活用いただけますと幸いです。

児童虐待を防止するためには、早期発見に努めるとともに、関係機関との確な連携を図り、適切に対応することが大変重要です。今後とも、各学校と関係機関とのさらなる連携や虐待を受けた子供への支援を一層充実していただきますようお願い申し上げます。

令和3年2月

埼玉県教育局市町村支援部人権教育課長

阿部 仁

* 「学校における児童虐待対応ハンドブック」 目次

【ページ】

* 「学校における児童虐待対応ハンドブック」を活用するにあたって

..... 1

1 Q&A 編

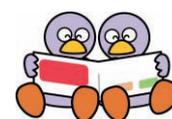
| 番号 | 項目 | |
|------|--|---|
| Q 1 | 児童虐待であるかどうか疑わしい情報を得た場合、どのように対応するべきでしょうか。 | 2 |
| Q 2 | 児童虐待の疑いがある情報を得て、その情報や対応を記録する際、どのような点に留意するとよいですか。 | 2 |
| Q 3 | 性的虐待の疑いがある情報を得た場合、どのように対応するべきでしょうか。 | 3 |
| Q 4 | 児童虐待の疑いがある情報を得た場合、どの機関に連絡すればよいですか。 | 3 |
| Q 5 | 児童虐待の疑いがある情報を得て、市町村（虐待対応担当課）等に連絡をする際、手持ちの情報としてどのような情報を準備しておくといよいですか。 | 4 |
| Q 6 | 児童虐待の疑いがある情報を得て、市町村（虐待対応担当課）等に連絡をする際、どのような点に留意するといよいでしょうか。 | 4 |
| Q 7 | 市町村（虐待対応担当課）等へ通告した後、学校はどのように対応するべきでしょうか。 | 5 |
| Q 8 | 市町村（虐待対応担当課）等へ通告した後、保護者への通告の説明は誰が行うのでしょうか。 | 5 |
| Q 9 | 市町村（虐待対応担当課）等へ通告した後、保護者が学校に通告した理由の説明を求めてきた場合、どのように対応するべきでしょうか。 | 6 |
| Q 10 | 児童相談所へ通告して当該児童生徒が一時保護となり、その説明を当該児童生徒の保護者が学校に求めてきた場合、どのように対応するべきですか。 | 6 |
| Q 11 | 児童相談所へ通告して当該児童生徒が一時保護となった場合、出席の取扱いはどのように対応する必要がありますか。 | 7 |
| Q 12 | 要保護児童対策地域協議会において虐待ケースとして登録されている要保護児童等が在籍している場合、どのように対応する必要がありますか。 | 7 |
| Q 13 | 要保護児童対策地域協議会において虐待ケースとして登録されている要保護児童等が休業日を除き、引き続き7日以上欠席した場合、どのような対応が必要ですか。 | 8 |
| Q 14 | 児童虐待の疑い等のあった要保護児童等が転校・進学する場合、どのように対応するべきでしょうか。 | 8 |
| Q 15 | 児童虐待の対応について校内研修を行う場合、どのような参考資料があるでしょうか。 | 9 |
| Q 16 | 児童虐待防止に係る保護者への啓発は、どのような方法が考えられますか。 | 9 |

2 参考資料 編

| | | |
|---|------------|----|
| 1 | 関連用語解説 | 10 |
| 2 | 参考通知・URL 等 | 13 |
| 3 | 参考様式 | 16 |

※ 本ハンドブックにおける用語について

- 市町村（虐待対応担当課）等 …… 市町村（虐待対応担当課）や児童相談所を指す。
- 児童生徒 …… 幼児児童生徒を指す。



＊ 「学校における児童虐待対応ハンドブック」を活用するにあたって ＊

◇ 本ハンドブックは、最初のページから読み進めていただくと、対応の流れの各ポイントについて理解することができます。また、緊急時など必要に応じて、関連Q&A(該当ページ)を参照することも可能です。

| 内容 | 関連 Q&A(該当ページ) |
|----------------------|---|
| 児童虐待の疑いがある情報を得た場合の対応 | Q1(p.2) 、 Q3(p.3) 、 Q4(p.3) |
| 学校における記録作成と情報の取扱い | Q2(p.2) 、 Q5(p.4) 、 Q14(p.8) |
| 市町村(虐待対応担当課)等への通告 | Q4(p.3) 、 Q6(p.4) |
| 通告後の対応 | Q7(p.5) 、 Q8(p.5) 、 Q9(p.6) |
| 一時保護 | Q10(p.6) 、 Q11(p.7) |
| 要保護児童等に係る対応 | Q12(p.7) 、 Q13(p.8) 、 Q14(p.8) |
| 保護者対応 | Q8(p.5) 、 Q9(p.6) 、 Q10(p.6) 、 Q16(p.9) |
| 校内研修等 | Q15(p.9) |

◇ 【コラム】 実際の対応にあたって ～「学校における記録作成と情報の取扱い」～

- ・ 市町村(虐待対応担当課)や児童相談所から依頼があった際には、児童生徒の外傷の状況について写真を撮影することもあります。
- ・ 写真撮影する際には、まず児童生徒に説明し、本人の意思を確認します。もし、本人が撮影について否定的(消極的)な意思を示した場合には、強制するものではありません。また、撮影する場合であっても、本人の人権を尊重し、心情等に十分配慮します。
- ・ 写真撮影が困難な場合には、メモやスケッチ等で詳細に外傷の状態を記録します。
- ・ 撮影した写真の管理にも十分留意が必要です。写真データにパスワードを設定して保存するなど、校内での個人情報及びデータ等の扱いと保管について教職員間で徹底しておきます。
- ・ 市町村(虐待対応担当課)や児童相談所へ通告する際、児童生徒の状況や経緯をまとめたメモ等と写真を併せて情報提供します。

※ 学校での記録は、関係機関へ情報提供することを前提に、具体的な内容を記述することが重要です。

また、校内の関係教職員(管理職、担任、学年主任、養護教諭、人権教育担当、生徒指導担当等)と情報共有し、組織的な対応を進める上でも、記録は大切です。

| 児童虐待と思われる事案の記録 | |
|----------------------------|---|
| 記録日 | 令和 年 月 日() |
| 児童生徒 | ふりがな |
| | 氏名 |
| | 生年月日 |
| | 住所 |
| | 学年状況 立 学 校 (出席状況) 良好 ・ 欠席から ・ 不登校状態 |
| 保護者 | 学校での様子 ・ 被害の有無(種類・程度・頻度等)、転校歴、これまでの支援状況等 |
| | 特記事項 |
| 児童と関わる内容 | ふりがな |
| | 氏名 |
| | 職業 |
| | 連絡先 |
| | 年齢 |
| | 住所 |
| 家庭の状況 | ・ 誰から、いつから、頻度、どのような 虐待と関わる内容 |
| | ・ 外傷等の状況 (※必要に応じて外傷についてのスケッチ等を記載) ・ 本人の説明 |
| 通告先 (児童相談所等が関与) | ・ 通告日、通告先、担当者 ・ 指示助言内容など |
| | ・ 通告日、通告先、担当者 ・ 指示助言内容など |
| その他の 通告先 (警察、教育委員会等) | ・ 通告日、通告先、担当者 ・ 指示助言内容など |

(学校で作成する記録用紙の例 : p.16 参照)

事前に御覧いただき、実際の対応や教職員研修等に御活用ください。

