

# 第3回 児童相談所が関わる子供の意見表明等支援に関する 検討委員会

日時：令和6年1月12日（金曜日）13時00分～15時00分  
場所：都庁第一本庁舎33階北側 特別会議室 N1

## 会議次第

（開会）

### 1 議事

- （1）意見表明に係る環境整備検討ワーキンググループ 審議状況の報告
- （2）意見表明等支援員検討ワーキンググループ 審議状況の報告
- （3）意見交換

### 2 今後の予定等

（閉会）

#### 【資料】

資料1 資料2-①～④	<b>&lt;意見表明に係る環境整備検討ワーキンググループ&gt;</b> 1 児童養護施設の第三者委員及び意見箱の運用底上げ 2 児童福祉審議会へ子供本人申立て制度
資料3-①～⑨	<b>&lt;意見表明等支援員検討ワーキンググループ&gt;</b> 1 意見表明等支援員の導入
資料4	今後のスケジュール

児童相談所が関わる子供の意見表明等支援に関する検討委員会名簿

【委員名簿】

(※五十音順、敬称略)

役職	氏名	所属
委員	磯谷 文明	弁護士
委員	川瀬 信一	一般社団法人子どもの声からはじめよう代表理事
委員	能登 和子	特定非営利活動法人東京養育家庭の会理事長
委員	人見 愛	弁護士
委員	藤岡 孝志	日本社会事業大学社会福祉学部名誉教授

【事務局名簿】

役職	氏名	所属
幹事長	西尾 寿一	子供・子育て支援部長
幹事	小林 由香子	子供・子育て支援部子供・子育て計画担当課長
	安藤 真和	子供・子育て支援部家庭支援課長
	勝見 浩行	子供・子育て支援部事業調整担当課長
	岡本 香織	子供・子育て支援部育成支援課長
	加藤 夕起子	児童相談センター事業課長
	宮野 敏昌	児童相談センター児童心理指導専門課長
	影山 孝	児童相談センター児童相談専門員
	栗原 博	江東児童相談所長
	永山 静香	足立児童相談所児童福祉相談専門課長
関係者	伊東 大輔	子供・子育て支援部家庭支援課課長代理（児童相談所運営担当）
	内村 雄一	子供・子育て支援部家庭支援課課長代理（児童相談所連絡調整担当）
	西嶋 咲絵	子供・子育て支援部育成支援課統括課長代理（児童施設担当）
	長島 健人	子供・子育て支援部育成支援課統括課長代理（事業調整担当）
	松下 恵美	子供・子育て支援部育成支援課課長代理（児童施設運営支援担当）
	野村 治代	子供・子育て支援部育成支援課課長代理（里親担当）
	程田 友紀子	児童相談センター事業課課長代理（事業担当）
	荒川 智絵	江東児童相談所相談援助課課長代理（管理担当）
事務局	石澤 翔太郎	子供・子育て支援部企画課課長代理（児童福祉審議会担当）
	細矢 美帆	子供・子育て支援部企画課主任

令和6年1月12日

児童相談所が関わる子供の意見表明等支援に  
関する検討委員会  
令和5年度第3回委員会

# 意見表明に係る環境整備検討 ワーキンググループ

資料1  
資料2 ①～④

# 1 児童養護施設の第三者委員及び意見箱の運用底上げ

	A施設	B施設	C施設	D施設
全体概要	第三者委員（地域関係者）を中心とした苦情解決の仕組みづくり	施設長を中心とした苦情解決の仕組みづくり	日々の養育に重きを置いた権利擁護の仕組みづくり	第三者委員や意見箱を積極的に活用した苦情解決の仕組みづくり
第三者委員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・元町会長等地域の方が第三者委員を務めていることが特徴</li> <li>・行事等参加する他、登下校時にも顔を合わせる等子供との交流が活発</li> <li>・子供が第三者委員に相談しやすいが、客観性の担保が課題</li> <li>・第三者委員と子供の面談内容は、施設長・副施設長に共有。相談内容により第三者委員と職員の面談もある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・月1回来所の上、子供達と夕食を共にしたり相談を受けている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行事や施設の苦情処理委員会に参加</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行事や施設の第三者委員会（2か月に1回）に参加。第三者委員会の前には子供と夕食を取る等、顔が見える関係作りをしているため、普段の困りごとを相談したり、直接第三者委員に電話して相談する子供もいる。</li> </ul>
意見箱	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今年度（4月～9月）の投書件数は約10件</li> <li>・意見箱は週に2回第三者委員が開封。どんな内容でも第三者委員が中心となって対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・週2～3回開封。今年度(4月～9月)の投書件数は約10件。開封から最初の聴き取りまで、全て施設長が担い、希望に応じて別の者につなげる。</li> <li>・子供へのフィードバックも施設長と別に対応した者が担う。</li> <li>・投書用紙に第三者委員や職員の顔写真を掲載し相談相手を選びやすくしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・副施設長が管理。ほぼ毎日開封するが投書実績は年1～2件と少ない。施設長、副施設長、主任の誰かが子供に話を聴く。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今年度(4月～11月)の投書実績は30件以上。職員や保護者も苦情解決制度を利用可</li> <li>・週1回開封。寮職員への苦情が多いこともあり、寮職員以外の事務室職員が順番で開封と最初の聴き取りを担当</li> <li>・回収担当の職員の負担が大きく、子供からタイムリーな聴き取りができないことが課題</li> </ul>
その他事項	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子供の意見を吸い上げる仕組みとして、寮集会や施設全体での横割り活動を実施している</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子供からの要望等に対し話を聴き、どう対応するかチームで考え子供に伝える。</li> <li>・養育そのものが権利擁護という意識を職員が持っている。事務職員等も含め職員が児童の状況を共有・理解している。職員同士もお互いの働きを確認し評価しあう状況にあるため、自分がどうチームに貢献すべきか考えながら働いている。</li> <li>・子供同士で話し合っ、意見を職員に挙げる機会を設けている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情解決制度に関する紙芝居を年1回子供に見せ、途中入所の子供にはその様子を映した動画を見せている。</li> <li>・苦情内容をどう解決したいか、子供と一緒に考えている。</li> <li>・自分の意見をどう相手に伝え、解決するか、子供が学ぶことを意識（子供の権利擁護意識の育成）</li> <li>・苦情内容は第三者委員会で全て確認。助言を受けて再度子供から聴くこともある。</li> </ul>

## 「施設等における第三者委員や意見箱活用の好事例集」の作成・普及【令和6年度】

- 積極的な取組を進めている5施設程度を選定し、職員や関係者へのインタビュー等現地取材を実施
- 今年度のヒアリング結果や、上記現地取材も踏まえた好事例集を作成（冊子配布や電子ブック版のHP掲載）
- 作成過程において、子供の意見を聞くこと、有識者との意見交換を行うことも想定していく。
- 作成後は、各研修や事業者団体の会議等の機会を捉えて周知していく。

## 2 児童福祉審議会への子供本人申立て制度

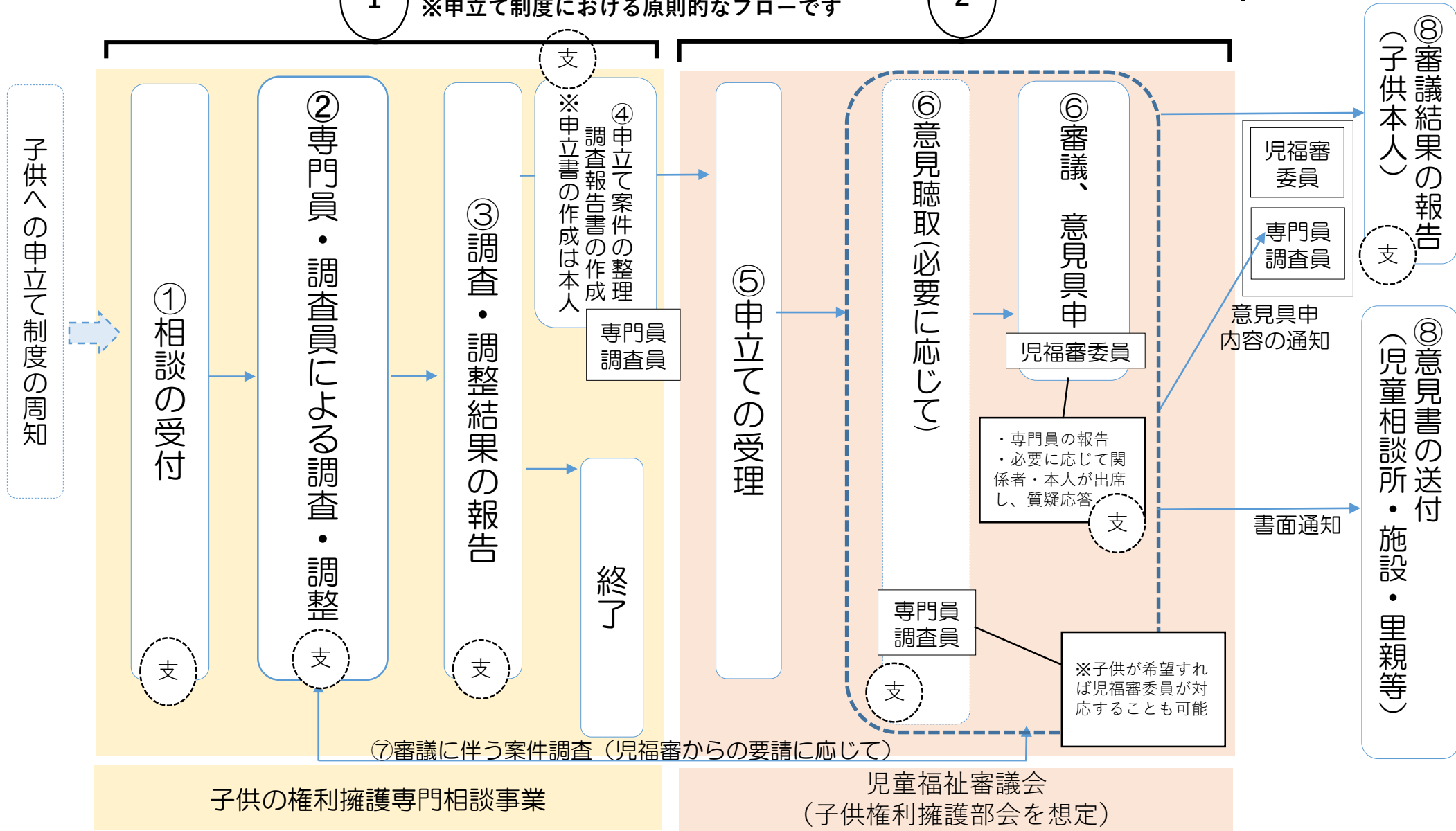
資料2-①

3

1

※申立て制度における原則的なフローです

2



支 ……子供がいる場面で子供が希望する場合に「意見表明等支援員」が同席

## 2 児童福祉審議会への子供本人申立て制度

資料2-②

	子供権利擁護 専門相談事業	申立て時	児童福祉審議会当日	フィードバック
子供本人 ※子供の希望 に応じ、意見 表明等支援員 が同席	【専門員による調査（ヒアリング）】	【書面提出】 ・「申立書」の作成・提出	・本人から希望があり、かつ児童福祉審議会が出席の必要を認める場合、出席による意見聴取を実施	【対面】 ・児福審委員と専門員が同席し、児福審委員から審議結果を報告
関係者（一時保護所、児童福祉施設、里親等）	【専門員による調査（ヒアリング）】	【書面提出】 ・「意見書」作成・提出	【出席】 ・①児福審が出席の必要があると認める者、又は②関係者の中で出席の申出があり、かつ児福審が出席の必要があると認める場合	【書面】 ・事務局から意見具申について書面にて通知
児童相談所	【専門員・調査員との情報共有】 【専門員による調査（ヒアリング）】	【書面提出】 ・「意見書」作成・提出	【出席】 ・①児福審が出席の必要があると認める者、又は②関係者の中で出席の申出があり、かつ児福審が出席の必要があると認める場合	【書面】 ・事務局から意見具申について書面にて通知
専門員	・専門員は子供本人や関係者のヒアリングを行い、調査・調整活動を実施	【書面提出】 ・「調査報告書」作成・提出	【出席】 ・必須。当事案についての経緯や事実関係、意見聴取内容等の報告を実施	【書面】 ・事務局から関係機関への意見具申の内容について通知

## 2 児童福祉審議会への子供本人申立て制度

### 【申立てまでの原則的な流れ】

- 事前に子供の権利擁護専門相談事業の専門員及び調査員が措置内容を調査し子供と関係者の意見を調整。その上で、なお子供の合意が得られない場合、児童福祉審議会に申し立てを行う。

### 【申立て審議体制】

- 原則定例の子供権利擁護部会で審議

### 【申立て制度の対象】

- 「措置」が対象であり、「子供の今後の生活の場を決めるもの」という考え方の下、以下のとおり整理
  - ・ 里親委託、児童福祉施設等入所措置
  - ・ 児童自立生活援助事業委託（措置に類するもの）、一時保護の解除（子供の生活の場が変わるもの：家庭復帰）
- ※ 措置等されなかった場合、措置等解除された場合も含む。

### 【申立ての対象となる子供の範囲】

- 一時保護中の子供 / 措置等中の子供 / 措置等されなかった子供又は措置等解除された子供

### 【申立て制度における起算日及び期間】

- 起算日については、原則、その子供が措置先等に移動した日とし、措置等中を期間とする。
- 措置等されなかった子供、措置等解除された子供は、自宅等へ帰宅した日から、概ね6カ月を期間とする。
- 一時保護中の子供については、子供が自身の援助方針を把握した日を起算日とし、一時保護中を期間とする。
- 一時保護の解除については、一時保護先から自宅等へ帰宅した日から、概ね1カ月を期間とする。

### 【措置手続きの継続】

- 原則、子供が申立てをした場合でも、児福審の審議結果を待たずに、児童相談所の手続きは継続する。
- ただし、18歳以上の子供で、一時保護を解除し、家庭復帰する場合、解除後の入所措置や一時保護ができなくなることから、例外的に審議結果が出るまで一時保護の解除は行わない。



## 2 児童福祉審議会への子供本人申立て制度

### ① 子供の権利擁護専門相談事業

#### 【専門員・調査員による調査・調整】

- 専門員による、子供本人や関係者（児童相談所、一時保護所、児童福祉施設等）にヒアリング等の調査・調整を実施
- 措置に関する子供からの相談についての、児童相談所から専門員・調査員への情報提供は、児童福祉法第8条第5項（※1）に基づき行う。 ※1 児童福祉審議会は、特に必要があると認めるときは、関係行政機関に対し、所属職員の出席説明及び資料の提出を求めることができる。

#### 【「申立書」・「調査報告書」・「意見書」の提出】

- 子供本人は「申立書」を作成、専門員は「調査報告書」を作成し、事務局に提出
- 事務局から関係者に「意見書」の作成及び提出を依頼し、作成後提出。

#### 【「申立書」の補足事項】

- 一定の要件(子供に自書能力がない、代筆者の範囲を限定等)を満たすことで代筆が可能。外国語での申立書記入も可能。

### ② 児童福祉審議会における審議

#### 【出席者】

- 専門員は必ず出席、調査及び調整経緯等を報告
- 児童福祉審議会が必要と認めれば、子供本人・関係者も出席し、意見を述べる事が可能

#### 【審議内容】

- 児童福祉審議会は子供の申立て内容に対する考えを報告書として取りまとめ、それを踏まえ関係者に対し、子供の意見表明権の保障や権利擁護等子供の利益に資する対応、再検討の視点等について、児童福祉法第8条第4項（※2）に基づき意見具申する。 ※2 児童福祉審議会は、（中略）関係行政機関に意見を具申することができる。

### ③ 審議結果の報告

#### 【審議結果の取りまとめ（「報告書」「意見書」／報告方法）】

- 子供本人に対しては「報告書」、関係者に対しては「意見書」を取りまとめる。
- 子供本人に対しては「報告書」をもって、児童福祉審議会委員と専門員が同席し、報告書の内容を伝える。
- 子供に報告を行う際、子供へ本制度の運用に関するアンケートも行い、今後の審議体制や運用に生かしていく。
- 関係者に対しては「意見書」を事務局から送付。関係者は「意見書」を受けての対応等を「結果報告書」に取りまとめ、概ね3カ月以内に事務局に提出。

# 意見表明等支援員検討 ワーキンググループ

資料3①～⑨

### 3 意見表明等支援員の導入

	モデル実施	本格実施（案）
1. 意見表明等支援の対象	<p>一時保護中及び里親委託中の子供</p> <p>(考え方)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・面接室等面談に必要な場所の確保が可能であり、また、子供が意見表明等支援員との面談を希望するかどうか定期的に確認することが比較的容易である一時保護中の子供を対象</li> <li>・また、措置決定後の子供からの意見聴取については、施設等に比べ、現状においては意見表明等を支援する仕組みが十分でない里親委託中の子供を対象</li> <li>・意見表明等支援は、全ての年齢の子供を対象とすべきであるが、例えば幼児、低学年児、障害児など言葉により意見を表明することが難しい子供も存在。モデル実施においては、こういった子供からの効果的な意見聴取の方法についても検証</li> </ul>	<p>一時保護所に入所中または里親等委託中、児童養護施設等の入所施設措置中および在宅指導中の子供等、児童相談所が措置決定等を行う全ての子供</p> <p>(考え方)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・在宅指導、里親等委託、施設入所等、指定発達医療機関への委託、一時保護等の対象となる児童</li> </ul> <p>※ 措置決定等に係る意見表明を支援。一時保護所や里親家庭、児童養護施設等の生活に係る意見表明があった場合、意見を聞きとった上で、希望に応じて保護所職員、児童福祉司、施設職員等へ伝達</p>
2. 意見表明等支援の方法	<p>一時保護所、里親家庭のうち、施設環境や協力意向等を踏まえ、実施場所を選定し、訪問、面談を実施</p> <p>(考え方)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・面接室等面談に必要な場所を確保し、実施</li> <li>・里親家庭についても、面談のタイミング、意見表明等支援員へのアクセス方法等を検討のうえ、一部里子に対する意見表明等支援を実施</li> </ul>	<p>意見表明等支援員が、一時保護所、里親家庭、児童養護施設等の入所施設等を訪問し、対象の子供と面談</p> <p>(考え方)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・現在一時保護所や施設で実施している第三者委員との役割等のすみ分けや支援のあり方については、モデル実施を通じて検証・検討する。</li> </ul>

### 3 意見表明等支援員の導入

#### モデル実施・本格実施（案）

#### 3. 面談時期・回数

##### <一時保護中の子供>

- ・意見表明等支援員が月に2回、定期的に一時保護所等を訪問 ※子供の入所直後等、臨時の訪問も実施
- ・一時保護所等入所直後（※ケースによって柔軟に対応）に面談を実施し、支援員の役割等を説明。希望に応じ「一時保護に対する意見」「措置決定に向けた意見」の形成・表明を支援
- ・その後、定期的に一時保護所等を訪問する際に、アンケート等により子供の希望を把握し、「措置決定に向けた意見」の形成・表明支援のため、面談を実施

※モデル実施においては、一時保護所に入所中の子供のみ対象とする

##### <施設入所中の子供・里親等委託中の子供・在宅指導中の子供>

- ・子供の希望に応じ「措置変更等に向けた意見」の形成・表明を支援
- ・児童養護施設等入所施設では面談希望についてアンケートを実施、里親等委託中および在宅指導中の子供については、里親や児童福祉司が希望を確認

※モデル実施においては、里親委託中の子供のみ対象とし、いくつかの協力家庭を選定した上で、定期的に里親委託中の児童と面談を実施

##### （考え方）

- ・現在月2回一時保護所を訪問をしている第三者委員の活動日との重複を避け、月2回程度の訪問とする。（週に1度は意見表明等支援員または第三者委員が一時保護所を訪問）
- ・一度に訪問する支援員は2～3名。 ※第三者委員との役割のすみ分け、支援のあり方はモデル実施を通じて検証・検討する。

#### 4. 子供への周知方法

- ・意見表明等支援員から対象の子供へ説明
- ・意見表明等支援員の役割、顔写真または似顔絵入りの自己紹介文等を掲載したお知らせやポスターにより周知

##### （考え方）

- ・社会的養護のもとにいる子供は、児童福祉司、児童心理司、里親等や施設職員といった様々な立場の大人と関わりをもっており、意見表明等支援員としての活動目的を達成するためには、他の大人との役割の違いを子供に理解してもらい、子供の意見表明を支援する者として認識されることが重要である。

### 3 意見表明等支援員の導入

#### モデル実施・本格実施（案）

#### 5. 職員等への周知方法

児童相談所職員、一時保護所職員、児童養護施設等の入所施設職員、里親や関係機関向けの説明会や研修を実施

（考え方）

- ・意見表明等支援員の導入にあたっては、制度について職員等の関係者の理解を得ることが不可欠である。

#### 6. 児童相談所との連携

<児童相談所から意見表明等支援員への事前の情報提供>

- ・面談にあたり特に配慮が必要な場合等、面談時に必要となる情報に限り児童相談所等から意見表明等支援員に提供

<意見表明等支援員から児童相談所への児童の意見の伝達>

- ・子供から希望があったものについて、児童相談所に伝達
- ・子供から希望はないが必要があるもの（虐待等子供に危険が及ぶおそれがあるもの）について、子供に「なぜ関係者に伝えなければいけないか」を説明した上で児童相談所に伝達

※児童相談所への意見表明を、意見表明等支援員と一緒にやりたいという子供の希望があった場合、児童福祉司と子供の面接等に同席

<児童相談所から児童へのフィードバック>

- ・子供が表明した意見を伝えられた児童相談所は、伝えられた意見又は意向について組織として検討し、児童福祉司から子供に回答

※意見表明等支援員が同席又は代弁して意見表明を行った場合には、基本的にフィードバックにも意見表明等支援員が同席。それ以外の場合も、子供から希望があれば意見表明等支援員が同席

（考え方）

- ・子供の意見と措置決定の方針等が異なる場合の調整について、児童相談所職員が行い、意見表明等支援員は行わない。
- ・意見表明等支援員が聞き取った子供の意見等については、児童相談所としてフィードバックを行う必要がある。

### 3 意見表明等支援員の導入

#### モデル実施・本格実施（案）

<p>7. 担い手</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部機関へ委託または個人へ委嘱（外部機関に委託する場合は、意見表明等支援員の確保、養成、派遣調整等の業務を委託）</li> <li>・事前に研修を通じて子供の権利擁護や意見表明等支援に関する基本的事項、意見表明等支援に関する実践のノウハウ等を習得</li> </ul> <p>（考え方）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・担い手には、子供との信頼関係やコミュニケーションを築く能力を求め、児童福祉の現場やNPO等において子供を支援した経験を有する者や、児童福祉施設等の経験者等を基本とするが、弁護士資格等の特段の資格を要件にはしない。また、市民の参画も検討する。</li> </ul>
<p>8. 意見表明等支援員のサポート体制</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・意見表明等支援員のスーパーバイザーを確保し、定期的または必要時に相談できる仕組みを整え、支援員は助言を受けながら活動</li> <li>・スーパーバイザーは、アドボカシーに詳しい有識者、相応の経験年数を積んだ意見表明等支援員や児童心理等の専門家を選任</li> <li>・経験の浅い者が面談を担当する場合、経験年数の多いベテランも同行</li> <li>・支援員同士での支援・面談内容の振り返りを実施</li> </ul> <p>（考え方）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・意見表明等支援員については、実施のノウハウに係る研修を受けるだけでなく、定期的に高い専門性を有する有識者や相応の意見表明等支援経験を積んだ支援員等からの助言指導を受ける機会を設けることで、スキルの向上を目指す。</li> <li>・また、活動内容の振り返りに当たって、専門家のサポートを受けることのできる体制を確保する。</li> </ul>

### 3 意見表明等支援員の導入 (研修カリキュラム)

#### ▶カリキュラム作成にあたっての考え方

- ・国のガイドラインを参考に、東京都の児童相談所や社会的養護の現状などの基礎的な講義を加えて実践的、実務的な研修を実施

#### ▶研修の位置付け

- ・東京都が適当と認める研修として、カリキュラムをHP上にて公表
- ・意見表明等支援事業の委託事業者が、研修を実施し、研修修了者についての情報を管理
- ・本格実施における研修内容については、モデル実施後の検証等の結果を踏まえて再度検討予定

研修カリキュラムの大項目	基礎編	養成編	計
A こどもの理解	2	5	7
B アドボカシーの実際	2	4	6
C 権利擁護、アドボカシーに対する理解	2	1	3
D 児童相談所及び社会的養護	6	2	8
E アドボカシーに必要な技術・面接スキル	4	11	15
計	16	23	39

※ 7～8時間×5日間程度での実施を想定

#### ▶訪問前研修、フォローアップ

基礎編、養成編の受講後、実際に活動する人を対象として、訪問前研修を実施 ※ 基礎編、養成編の受講状況を踏まえ、省略も可能  
また、養成後、意見表明等支援員のスキルアップも含め、意見表明等支援事業は常に更新・発展が求められるため、事後研修を実施

科目名	時間	内容	目的
訪問前研修 ※基礎編、養成編の受講から期間が開いた場合に、実施	10	①基礎編、養成編の振り返り ※ ②訪問先の概要、見学 ③活動現場の想定事例をベースとしたロールプレイ ※ ※ 受講状況を踏まえ、省略可能	①研修内容について、更に理解を深める。 ②③訪問現場に合わせた対応。
フォローアップ研修	3	①期間中に1～2回程度、事例を持ち寄り、SVと受講者同士で振り返りを実施 ※ 受講者自身が携わったケースについて発表する機会を確保 ※ 本研修とは別に、定期的に活動する組織でも活動の振り返りを実施	①自分の発言内容や態度を客観的に振り返ることができるようにする。グループ形式のスーパービジョンすることで、他の受講者同士の振り返りを見て学ぶ機会となるほか、受講者同士の関係構築の場となることも期待される。

### 3 意見表明等支援員の導入 (意見聴取における配慮事項)

#### ▶ 主な配慮事項

項目	対応方法
面談の方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>子供との面談等は基本的に1対1で実施</u>。子供が希望する場合や、相談員の経験が浅く、経験の長い相談員と組み合わせる場合などには、複数対応し、多様な相談内容に対応できるようにする。</li> <li>・ 子供が意見表明しやすい支援員を選択して面談ができるよう、<u>派遣する支援員の性別や年齢等が偏らないよう配慮</u>する。</li> <li>・ <u>継続して同じ支援員と面談が実施できるよう</u>派遣する支援員の人選について配慮する。</li> </ul>
面談の場所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 意見表明しやすい環境は子供によって様々であるので、意見表明等支援員は画一的に対応するのではなく、<u>個々の子供のニーズに応じて場所に関して柔軟に対応</u>。</li> </ul>
子供の年齢・発達の状況に応じた配慮	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 食事等生活場面に入っていくなど、<u>面談に関する子供の心理的ハードルを下げる</u>活動も実施</li> <li>・ 障害のある子供への周知、面談については、例えば、面接の流れや質問を視覚的に提示など子供の障害の特性及び発達の過程・特性等に配慮する</li> <li>・ 日本語を母国語としない子供への周知、面談については、翻訳機器や通訳を活用</li> </ul>

#### ▶ 児童相談所から意見表明等支援員への事前の情報提供

面談にあたり特に配慮が必要な場合等、面談時に必要となる情報に限り児童相談所等から意見表明等支援員に提供

#### ☞ 事前に提供する情報の範囲について

- ・ 意見形成支援や意見表明支援にあたって、子供の意見・意向を誘導することがないように配慮が必要  
⇒ 意見表明等支援員に事前に提供する情報は、必要最低限のものにすることが望ましい
- ・ 一方、意見表明等支援員が適切に対応するためには、子供の年齢・発達の状況に応じた配慮や二次的被害を防ぐ目的で、以下の事項については、事前に情報提供を行う

**基本情報：名前、年齢（学年）**

**ケースワークに関する情報：措置の情報（措置先、時期）、虐待の開示の有無、司法面接（被害確認面接）の予定**

**配慮事項：特に伝えておくべきこと（安全管理）**

※ 性的虐待等を受けた子供の場合：虐待の被害の有無、内容（虐待者、態様等）



### 3 意見表明等支援員の導入 (意見の記録の在り方)

#### ▶意見の記録の在り方

項目	事務局案
記録作成の対象	<p>内容、伝達の希望に関わらず全て (考え方)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・意見表明等支援の対象は、措置決定等に係る意見表明を対象とし、一時保護所や里親家庭等の生活に係る意見表明も含め、内容に関わらず全ての意見を記録作成の対象とする。</li> </ul>
記録の内容	<p>全ての意見について、面談の概要を記録したメモを作成する 児童相談所等に伝達する意見について、子供と確認したうえで作成する (考え方)</p> <p>子供の意思を尊重し、子供の言葉で児童相談所等へ伝える</p>
児童相談所に共有する内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子供から希望があったものについて、児童相談所に伝達</li> <li>・子供の希望はないが必要があるもの(虐待等子供に危険が及ぶおそれがあるもの)について、子供に「なぜ関係者に伝えなければいけないか」を説明した上で児童相談所に伝達</li> </ul> <p>※児童相談所への意見伝達は、意見の内容に応じ、文書または対面で実施 ※児童相談所への意見表明を、意見表明等支援員と一緒にやりたいという子供の希望があった場合、児童福祉司と子供の面接等に同席</p>
記録の保管方法	<p>委託事業者にて保管。委託期間終了後、廃棄。 (考え方)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・モデル実施期間中の記録については、効果検証を行うため、家庭支援課でも記録の写しを保管する</li> <li>・事業者変更時には、記録の引継ぎを行う</li> </ul>
守秘義務	<p>子供から関係者に伝達することについて同意が得られているもの以外は、被虐待の疑いがある場合など子供又は他者の心身に危害が及ぶおそれがある場合を除き、守秘 (考え方)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・面談の際に何を児童相談所等に話し、何を秘匿にしたいかを子供に確認</li> <li>・支援員の守秘義務については、委託契約の中で明記しておく</li> </ul>

### 3 意見表明等支援員の導入 (活動結果の検証方法)

#### (1) 意見表明等支援員が実施する、子供との面談についての検証

子供の意見を丁寧に聴取するため、意見表明等支援員が面談した内容を検証。意見表明等支援員による意見表明等支援が適切に行われているかについて定期的に確認・改善をするため、四半期に一度、検証を実施

#### ▶ 検証項目・検証方法

検証項目	実施状況の確認	検証方法
<u>・ 子供との面談</u> <u>・ 子供へのフィードバック</u>	<u>毎回の面談後及び退所時等に、子供を対象にアンケートを実施する。</u> アンケートの作成、確認・集計を東京都が、面談時の配布・回収を委託事業者（意見表明等支援員）が実施する。 <b>※子供の年齢や状況に応じて、ヒアリングの実施も検討</b>	<u>四半期に1度、集計したアンケートをもとに、東京都（家庭支援課、児童相談所等）、委託事業者で振り返りの機会を設ける。</u>

#### ▶ アンケート項目（例）

- ・ 意見表明等支援員の話の聞き方はどうだったか
- ・ 意見表明等支援員に十分に話ができただろうか
- ・ 意見表明等支援員との面接に満足したか
- ・ 意見表明等支援員との面接後、伝えたい人に意見を十分に伝えられたか
- ・ 伝えたい人に意見を伝えた後、回答はもらえたか
- ・ 伝えたい人に意見を伝えた後、回答は納得できるものだったか
- ・ 意見表明等支援員と会って良かった点、悪かった点
- ・ 自由意見

### 3 意見表明等支援員の導入 (活動結果の検証方法)

#### (2) 意見表明等支援員が有効に機能しているか、事業全体についての検証

意見表明等支援員の活動の結果を検証し、必要な改善策を講じることで、意見表明等支援員が有効に機能する体制を整える。モデル実施の間は、検証結果を翌年度の事業実施に反映させるために、年に1～2回、検証を実施。

※ 本格実施後は、必要に応じて検証の実施を検討

検証項目	検証内容	検証方法
①関係機関への事業の周知	事業の周知が適切に行われているか	<p>&lt;①～⑪ 全般&gt;</p> <p>・年に1～2回、東京都（家庭支援課、児童相談所等）、委託事業者で振り返りの機会を設ける。</p> <p>・振り返りにあたっては、以下のとおりアンケートを実施する</p> <p>①関係機関への事業の周知 ⇒年に1度、関係機関（児童相談所、里親）を対象にアンケートを実施する</p> <p>②子供への事業の周知 ③子供からの意見表明の意向の確認 ④子供との面談 ⑤子供へのフィードバック ⇒毎回の面談後及び退所時等に、子供を対象にアンケートを実施する ※子供の年齢や状況に応じて、ヒアリングの実施も検討</p>
②子供への事業の周知 ③子供からの意見表明の意向の確認	意見表明等支援員とはどのような人か分かるか 面談の希望を十分に聞いてもらえたか	
※再掲 ④子供との面談 ⑤子供へのフィードバック	代弁、同席等により、児童相談所に伝達した子供の意見へのフィードバックがなされているか	
⑥日程、場所、派遣者等の調整	希望する子供全員が面談を受けることができるか。	
⑦事前の情報共有	面談に際し、児童相談所から委託事業者に必要な情報共有がなされているか。	
⑧記録の作成・保管 ⑨聴取した内容の児童相談所への伝達	面談の概要を記録したメモが適切に作成・保管されているか。 児童相談所等に伝達する意見の記録が適切に作成・保管されるとともに、児童相談所に伝達されているか。	
⑩スーパーバイズ	スーパーバイズの実施体制、実績	
⑪養成研修	養成研修のカリキュラム等、実施状況	

# 今後スケジュール

		5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
検討委員会		<b>【第1回】</b> ○検討事項の確認 ○WGの設置  5月19日済			<b>【第2回】</b> ○WG検討事項 の中間報告  8月31日済					<b>【第3回】</b> ○WG検討事項の最終報告  →審議結果を児童福祉審議会に報告予定  <本日>	児童福祉審議会本委員会 (予定)
WG	(1) 支援員		<b>【第1回】</b> ○実施体制 (意見表明等支援の対象、意見表明等支援の方法、面談時期・回数)  6月27日済	<b>【第2回】</b> ○実施体制 (子供への周知方法、職員等への周知方法、児童相談所との連携、担い手、意見表明等支援員のサポート体制)  ○里子、児福審申立時の利用 (周知、アクセス、他事業との連携等)  8月4日済			<b>【第3回】</b> ○研修内容 (カリキュラム、講師、受講頻度等) 10月3日済  <b>【第4回】</b> ○意見聴取における配慮事項 ○意見の記録の在り方  10月31日済		<b>【第5回】</b> ○活動結果の検証方法  12月5日済		
	(2) 環境整備		<b>【第1回】</b> ○児福審申立ての 手続き ○第三者委員、意見箱の 底上げ方法  6月19日済	<b>【第2回】</b> ○児福審申立ての 手続き (審議体制、一時保護の 考え方) ○第三者委員、意見箱の 底上げ方法 (ヒアリング候補施設、 ヒアリング項目の検討)  7月28日済		<b>【第3回】</b> ○児福審申立ての 手続き (審議手続きや体制の 詳細検討、周知方法、 子供への配慮) ○第三者委員、意見箱の 底上げ方法 (ヒアリングの実施、 まとめ)  9月29日済		<b>【第4回】</b> ○児福審申立ての 手続き (審議手続きや体制の 詳細検討、周知方法、 子供への配慮) ○第三者委員、意見箱の 底上げの内容 (ヒアリングの実施、 まとめ)  11月15日済			