

香川県児童相談所第三者評価業務委託仕様書（企画提案用）

1 事業名

香川県児童相談所第三者評価業務

2 業務の目的

令和元年6月に公布された「児童虐待防止対策の強化を図るための児童福祉法等の一部を改正する法律」において、都道府県知事は、児童相談所が行う業務の質の評価を行う事等により、当該業務の質の向上に努めなければならないとされたことから、第三者評価を通じ、児童相談所業務の質の確保及び向上を図ることを目的とする。

3 業務の概要

(1) 評価対象施設

香川県西部子ども相談センター（西部児童相談所）

(2) 業務の内容

「香川県第三者評価項目一覧（児童相談所編）」に従い、香川県各児童相談所における子どもの権利保障及び運営等に関する評価を行う。

4 事業の実施にあたっての留意事項

(1) 受託者は、3（1）に記載する評価対象施設の目的、性格、役割等並びに関係法令等を理解し、評価業務を実施すること。

(2) 受託者は、第三者評価への取組姿勢、評価の具体的な実施方法・手順、スケジュール（案）、評価結果報告イメージを説明すること。

5 実施計画の提出

受託者は、あらかじめ実施計画書を作成し、契約締結後速やかに委託者に提出しなければならない。また、実施計画に変更が生じる場合は、事前に委託者と協議するものとする。なお、実施計画書には、次に掲げる事項を記載すること。

(1) 業務実施体制（担当者氏名、連絡体制（緊急時を含む。）等を記載した体制図等）

(2) 事業実施スケジュール

(3) その他、業務実施に当たって必要な事項等で委託者が必要と認める事項

6 評価報告書等の提出等

受託者は、業務完了後に評価報告書（紙媒体3部、電子媒体1組）及び業務実施に要した経費内訳（収支決算報告等）を委託者に提出しなければならない。評価報告書は、特に評価理由について分かりやすく詳細に記載すること。

なお、提出を受けた成果物については、委託者の権利に属するものとする。

7 個人情報の保護

受託者は、受託業務を遂行するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱業務委託契約特記事項」を遵守しなければならない。

8 その他

本仕様書に定めのない事項、又は疑義が生じたときは、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

## 個人情報取扱業務委託契約特記事項

### (基本的事項)

第1 受託者は、この契約による事務の処理に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。

### (秘密の保持)

第2 受託者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

### (適正管理)

第3 受託者は、この契約による事務の処理のために取り扱う個人情報について、漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

### (再委託の禁止)

第4 受託者は、この契約による事務の全部又は一部について第三者に再委託（再委託先が委託先の子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第3号に規定する子会社をいう。)である場合も含む。以下同じ。)をしてはならない。ただし、受託者は、委託先及び委託の範囲を委託者に対して報告し、あらかじめ委託者の書面による承諾を得た場合に限り、再委託をすることができる。

この場合において、受託者は、この契約により受託者が負う義務を再委託先に対しても遵守させなければならない。このため、受託者は、受託者と再委託先との間で締結する契約書においてその旨を明記すること。

### (取得の制限)

第5 受託者は、この契約による事務の処理のために個人情報を取得するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

### (従事者の監督)

第6 受託者は、この契約による事務に従事する者(資料等の運搬に従事する者を含む。以下「従事者」と総称する。)に対し、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

また、受託者は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

### (派遣労働者等の利用時の措置)

第7 受託者は、この契約による事務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の従事者に行わせる場合は、正社員以外の従事者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

また、受託者は、委託者に対して、正社員以外の従事者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

### (複写又は複製の禁止)

第8 受託者は、委託者が承諾した場合を除き、この契約による事務を処理するために委託者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を委託者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

また、事務の処理を行う場所に、資料等の複写が可能な媒体を持ち込んで서는ならない。

### (作業場所の指定等)

第9 受託者は、この契約による事務の処理について、委託者の庁舎内において委託者の開庁時間内に行うものとする。この場合において、受託者は、その従事者に対して常にその身分を証明する書類を携帯させなければならない。

なお、受託者は、委託者の庁舎外で事務を処理することにつき、当該作業場所における適正管理の実施その他の安全確保の措置についてあらかじめ委託者に届け出て、委託者の承諾を得た場合は、当該作業場所において事務を処理することができる。

**(資料等の運搬)**

第 10 受託者は、その従事者に対し、資料等の運搬中に資料等から離れないこと、電磁的記録の資料等は暗号化等個人情報の漏えい防止対策を十分に講じた上で運搬することその他の安全確保のために必要な指示を行わなければならない。

**(目的外利用及び提供の禁止)**

第 11 受託者は、委託者の指示がある場合を除き、この契約による事務の処理のために取り扱う個人情報を当該契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

**(実地調査等)**

第 12 委託者は、この契約による安全確保の措置の実施状況を調査するため必要があると認めるときは、実地に調査し、受託者に対して必要な資料の提出を求め、又は必要な指示をすることができる。

**(資料等の返還等)**

第 13 受託者は、この契約による事務の処理のために、委託者から提供を受け、又は受託者自らが収集し、若しくは作成した個人情報を記録した資料等は、この契約による事務処理の完了後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとし、委託者の承諾を得て行った複写又は複製物については、廃棄又は消去しなければならない。

**(事故発生時における報告)**

第 14 受託者は、個人情報の漏えい、滅失又は毀損その他の事故が発生し、又は発生するおそれのあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従わなければならない。

**(損害賠償)**

第 15 受託者は、その責めに帰すべき事由により、この契約による事務の処理に関し、委託者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰する事由により委託者又は第三者に損害を与えたときも、同様とする。

# 香川県第三者評価項目一覧（児童相談所編）

第 I 章 児童相談所の組織			
1. 組織運営体制			
(1)	児童相談所職員が一丸となり、目的・目標に対する取組みをしているか。	I-1-(1)-1	社会的養育推進計画における児童相談所が目指す方針・目標について、明確化・周知しているか。
		I-1-(1)-2	管理職・各課(室)長は、児童相談所が目指す方針・目標について担当職員の理解が深まるような取組みをしているか。
		I-1-(1)-3	管理職は、全職員に対して、公務員としての法令遵守・職員倫理の徹底を周知しているか。
(2)	重要な案件について、管理職は、状況を踏まえて意思決定し、その内容を職員・関係機関に周知しているか。	I-1-(2)-1	重要な案件を検討し、決定する手順はあらかじめ決まっているか。
		I-1-(2)-2	重要な案件を決定した場合は、職員及び関係機関に周知しているか。
		I-1-(2)-3	重要な案件に限らず、職員に報・連・相を徹底させているか。
(3)	児童相談所の機能を十分に発揮するために必要な組織・体制が確保されているか。	I-1-(3)-1	児童相談所の役割を遂行し得る組織体制か。（現状・課題に応じた組織体制）
		I-1-(3)-2	必要の人員体制の確保はできているか。（配置基準は充たしているか、担当ケース数は適切か、実情を踏まえた配置か）
		I-1-(3)-3	必要の専門職の配置・連携ができる体制になっているか。（業務に応じた医師・弁護士等の配置・連携）
		I-1-(3)-4	夜間・休日の体制の確保はできているか。（通告・相談・一時保護対応等）
(4)	組織的な判断や対応が行える組織・運営体制となっているか。	I-1-(4)-1	手順についてのマニュアルを策定しているか。また、必要に応じて見直しを行っているか。
		I-1-(4)-2	組織的な判断・対応を行っているか。
		I-1-(4)-3	経験の少ない職員については、複数の職員で対応するなど適切な対応ができる体制になっているか。
		I-1-(4)-4	事務決裁規則等に基づき決裁がなされているか。（決裁漏れはないか）
(5)	職場環境としての法令順守や環境改善に取り組んでいるか。	I-1-(5)-1	適正な就業状態が確保されているか。（超過勤務、年次有給休暇等の取得状況）
		I-1-(5)-2	職員が働きやすい職場環境づくりをしているか。（相談しやすい体制づくり、ハラスメント防止対策、メンタルヘルス対応）
(6)	緊急時等における対応に取り組んでいるか。	I-1-(6)-1	緊急時の連絡網は整備できているか。
		I-1-(6)-2	職員等の安心・安全の確保対策に取り組んでいるか。（震災・避難訓練の実施、震災・防犯対策、災害時の対応体制の構築等）
		I-1-(6)-3	その他、想定される安心・安全の確保のための取組みはできているか。（感染症対策等）
		I-1-(6)-4	防火体制等各種届出に漏れはないか。
2. 職員の資質向上・業務改善			
(1)	児童相談所の業務の質の向上、効率化のための取組みを実施しているか。	I-2-(1)-1	業務改善を行う仕組みがあるか。（重大事例等の検証等の有無、当該担当部署の有無等）
		I-2-(1)-2	業務の手順やツール等の見直しを定期的に行っているか。
(2)	児童福祉司等の職員に必要な専門性が確保されるための取組みを行っているか。	I-2-(2)-1	段階に応じた必要な研修を受講させているか。（児童福祉司SV研修）
		I-2-(2)-2	段階に応じた必要な研修を受講させているか。（児童福祉司任用後研修）
		I-2-(2)-3	OJTを通した職員の育成に取り組んでいるか。（育成を意識した対応）
		I-2-(2)-4	職員の専門的な能力やスキルを確認する仕組みがあるか。（レベルや課題を客観的に把握する仕組みの有無、組織としての育成、本人の意識の醸成等）
		I-2-(2)-5	児童福祉司等の専門性確保のための採用・異動の取組みを行っているか。（仕組みの有無等）
3. 情報管理に関する事項			
(1)	情報の取扱いが適切に行われているか。	I-3-(1)-1	情報の秘密性に十分に配慮した慎重な対応を行っているか。（情報収集にあたっての同意など）
		I-3-(1)-2	個人情報の保護・管理は適切に行われているか。（書類の保管方法は適切か、書類の机上への放置、個人情報の漏洩事案の有無）
		I-3-(1)-3	個人情報の開示請求があった場合には規則等に基づき、適切に対応しているか。（関係部署との相談・協議、情報共有はできているか。）
(2)	児童記録票等、必要な記録は適切に作成・管理されているか。	I-3-(2)-1	児童記録票の作成形態や管理方法は適切であるか。（記録票の作成・管理についてのルールの有無、保管方法、児童相談所システムの管理等）
		I-3-(2)-2	児童記録票のうち、児童相談所システムのセキュリティー対策は適切であるか。（閲覧等できるものは必要最小限であるか、異動に伴うID・パスワード管理は適切か等）
		I-3-(2)-3	児童記録票に記載すべき情報はすべて記載しているか。（記載漏れがあったり、分かりにくい記述になっていないか等）
		I-3-(2)-4	児童記録票について所内での決裁を得ているか。
		I-3-(2)-5	児童記録票は、保存年数どおりに保存されているか。（期限前の廃棄・紛失の有無）
4. 児童虐待や児童相談所の業務に関する広報活動			
(1)	児童虐待や児童相談所の業務に関する地域の知識や理解を高めるための広報活動を計画的に実施しているか。	I-4-(1)-1	児童虐待・児童相談所に対する地域の理解促進のための取組みを行っているか。（広報活動等）

## 第Ⅱ章 子どもの権利擁護と最善の利益の優先

### 1. 子どもの権利擁護と最善の利益の優先

(1)	子どもへの向き合い方は適切であるか。	Ⅱ-1-(1)-1	子どもの心情や意向に配慮した対応を行っているか。(面談時の傾聴、寄り添い等)
		Ⅱ-1-(1)-2	子どもへの対応について、専門的な技能によるインテークや面接を行っているか。(面接での配慮・工夫の有無、ポイントを押えての面接、職員の間接レベル確保への取組みの有無等)
(2)	子どもの権利が守られるための説明や支援等を適切に行っているか。	Ⅱ-1-(2)-1	子どもの権利について、子どもの年齢に応じて、わかりやすく説明しているか。(工夫はしているか)
		Ⅱ-1-(2)-2	児童相談所の職員が子どものアドボガシー(意見形成支援、意見表明支援)を行っているか。
		Ⅱ-1-(2)-3	子どもが児童相談所職員以外のアドボガシーを利用できるように説明・支援を行っているか。
(3)	適切な場面において、子どもに対する説明と意見聴取を行っているか。	Ⅱ-1-(3)-1	子どもに対して必要な説明を適切に行っているか。(援助方針の理由、支援者の説明等)
		Ⅱ-1-(3)-2	子どもに対する説明はわかりやすいよう工夫しているか。(対象児の特性や状況に応じて)
		Ⅱ-1-(3)-3	援助方針決定前に、子どもからの意向や意見を聞いているか。(記録は残しているか)
		Ⅱ-1-(3)-4	援助の過程において、子どもの意向や意見を聞いているか。(子どもが話しやすい環境を作るよう配慮しているか。)
(4)	子どもの意見や意向を尊重する対応を行っているか。	Ⅱ-1-(4)-1	同意が必要な場面において、適切に対応しているか。(理解・同意を得ることが困難な場合の対応、強引に同意を得てないか等)
		Ⅱ-1-(4)-2	子どもの相談内容や意見等を適切に把握し、援助方針に反映しているか。また、必要に応じて見直しをしているか。(子どもの最善の利益を反映しているか、子どもの意向だけで判断していないか等)
		Ⅱ-1-(4)-3	子どもの意向と児童相談所の方針が一致しない場合について、児童福祉審議会の意見聴取を行っているか。

### 第三章 虐待相談対応と進行管理

1. 通告・相談対応			
(1)	相談・通告の受付体制が確保されているか。	Ⅲ-1-(1)-1	適切な相談受付の体制が確保されているか。（相談受付の体制・ルールの策定の有無等）
		Ⅲ-1-(1)-2	障害者（児）や日本語での会話が十分でない相談者からの相談受付を行うために必要な措置を講じているか。（外国語や手話を必要とする場合の対応、車椅子利用者への対応等）
(2)	相談・通告のあったケースに関し、必要な情報収集を迅速かつ的確に行っているか。	Ⅲ-1-(2)-1	相談者や通告者から必要な情報収集を行っているか。（情報が不足している場合の理由は適切か等）
		Ⅲ-1-(2)-2	相談者や通告者の状況に配慮し、受容的かつ子どもの安全を優先した対応を行っているか。（情報収集方法の妥当性、情報の正確性等）
		Ⅲ-1-(2)-3	子どもの所属機関や、関係機関等からの情報収集を行っているか。（情報収集の方法、情報が不足している場合の理由は適切か等）
2. 受理			
(1)	受理会議が適切に開催され、組織的な検討・判断を行っているか。	Ⅲ-2-(1)-1	受理会議（緊急受理会議）は適切に行われているか。（定期で開催されているか、開催頻度は適切か、緊急受理会議の開催判断、手順は適切か等）
		Ⅲ-2-(1)-2	受理会議で検討すべきケースは全て検討されているか。（検討すべきケースか否かの判断は適正か等）
		Ⅲ-2-(1)-3	受理会議において確認・検討・決定すべき事項が確実に協議されているか。
		Ⅲ-2-(1)-4	緊急受理会議において、安全確認の必要性や方法について適切に判断されているか。
		Ⅲ-2-(1)-5	受理会議の内容について適切に記録が保存されているか。（会議録の作成、決裁）
(2)	受理したケースに応じ、必要な確認・手続き等を行っているか。	Ⅲ-2-(2)-1	受理したケースについて、必要な確認や手続きを行っているか。（手続や手順は明確か、決められた手順に沿って対応しているか等）
3. 子どもの安全確認・安全確保			
(1)	子どもの安全を最優先した、安全確認・安全確保が行われているか。	Ⅲ-3-(1)-1	通告受理後、速やかに安全確認が行われているか。（48時間ルールは遵守されているか。）
		Ⅲ-3-(1)-2	目視による安全確認が実施されているか。（確認方法、目視による安全確認を前提とした対応になっているか等）
		Ⅲ-3-(1)-3	家庭訪問等での安全確認ができない場合に必要な措置がとられているか。（警察等関係機関との速やかな連携への手順は明確か等）
		Ⅲ-3-(1)-4	安全確認は、適切な体制で実施されているか。（複数職員やチームでの対応、関係機関等の連携等）
		Ⅲ-3-(1)-5	安全確認等を市町その他関係機関に依頼する場合に、適切な対応をしているか。（依頼の方法、依頼先へ指導・助言等、調査結果の確認（48時間以内でできているか）等）
		Ⅲ-3-(1)-6	拒否的な保護者に対して、法に基づき適切に対応しているか。
(2)	一時保護の要否について、適切な判断及び迅速な対応が行えているか。	Ⅲ-3-(2)-1	一時保護の要否について、適切な判断及び迅速な対応が行われているか。（一時保護の必要性の判断基準は適切か、一時保護が不要と判断したケースの視点に問題はないか、DV関連事案の場合の婦人保護所との連携等）
(3)	安全確認・安全確保に関する調査の記録等が適切に作成・保管されているか。	Ⅲ-3-(3)-1	安全確認・安全確保に関する調査の記録等が適切に作成・保管されているか。（通告受理票や初期調査等の記録は、安全確認・安全確保の必要性及び方法の妥当性を示すものになっているか等）
4. 調査・アセスメント			
(1)	アセスメントに必要な調査が行えているか。	Ⅲ-4-(1)-1	調査により必要な情報が適切に把握できているか。
		Ⅲ-4-(1)-2	適切な調査が行える体制・方法をとっているか。（複数職員による確認等）
(2)	アセスメントが適切に行われているか。	Ⅲ-4-(2)-1	多角的・重層的な診断を行っているか。（市町等関係機関、医師をはじめ多様な専門職種がかかわっているか等）
		Ⅲ-4-(2)-2	把握された情報が、アセスメントに十分に反映されているか。（情報は記録等から確認できるものか等）
		Ⅲ-4-(2)-3	兄弟姉妹を含め、家族全体のアセスメントが行えているか。（家族の状況に不明な点はないか、アセスメントの視点に問題はないか、情報収集のための工夫はしているか等）
		Ⅲ-4-(2)-4	アセスメントシートが、市町等の関係機関と共有されているか。（共有の有無、活用の有無、市町や関係機関との情報の齟齬を無くするための取組みの状況等）
		Ⅲ-4-(2)-5	アセスメントの結果が、児童記録票に記載されているか。（情報が過不足なく記載されているか。）
(3)	特にリスクの高いケースについて、必要十分な調査及びアセスメントが行われているか。	Ⅲ-4-(3)-1	特定妊婦について、当センターが関わる場合は、特定妊婦に対するアセスメントが適切に行われているか。（アセスメントの体制・方法、関係機関との連携・役割分担の明確化、出産後の対応も見据えたものか。）
		Ⅲ-4-(3)-2	転居ケースに対するアセスメントが適切に行われているか。（アセスメントの体制・方法、関係機関との連携・役割分担の明確化、転居後の対応を見据えたものか。）
		Ⅲ-4-(3)-3	転居先が不明な子どもについて適切な調査が行われているか。（市町等との情報共有、速やかな調査の実施等）
		Ⅲ-4-(3)-4	居所不明な子どもについて適切な調査が行われているか。（市町・要対協等関係機関との連携等）

5. 援助方針の策定			
(1)	援助方針会議は、適切な頻度、タイミング、体制で開催されているか。	Ⅲ-5-(1)-1	援助方針会議は適切な頻度で開催されているか。
		Ⅲ-5-(1)-2	総合診断を踏まえ、多角的・重層的な検討を行うための体制が確保されているか。 (医師・弁護士等の専門家や子どもの状況に応じた専門家の参加の有無)
		Ⅲ-5-(1)-3	援助方針会議で検討すべき全ての事例の検討が行われているか。 (会議で検討しない例の有無、検討すべきか否かの判断基準は適切か等)
		Ⅲ-5-(1)-4	援助方針会議の記録が適切に作成・保存されているか。 (会議録に作成の有無、内容は明確か。決裁を得ているか等)
(2)	援助方針の決定に関する判断はが適切に行われているか。	Ⅲ-5-(2)-1	子どもの自立と自己実現を援助する、子どもの最善の利益を優先するための援助方針が選択されているか。
		Ⅲ-5-(2)-2	援助方針の決定にあたり、保護者等の相談内容や意見等を把握し、援助方針に反映しているか。(意見聴取プロセスの明確化、保護者から反映できない意見が出たときの対応)
		Ⅲ-5-(2)-3	一時保護所や一時保護委託先、市町等の関係機関の意見を聴き、援助方針に反映しているか。(意見聴取プロセスの明確化、関係機関から反映できない意見が出たときの対応、関係機関への説明等)
		Ⅲ-5-(2)-4	市町への委託または送致を行うケースに関する判断が適切に行われているか。(委託・送致の判断の方法、判断基準は明確かつ適切なものか。判断に問題は無いかな等)
		Ⅲ-5-(2)-5	子どもや保護者等の状況に応じ、必要と判断される場合には福祉事務所や家庭裁判所への送致等を行っているか。(送致の判断方法、判断基準は明確かつ適切か、必要に応じた情報提供・報告等)
		Ⅲ-5-(2)-6	児童福祉審議会の意見を尊重して援助方針が決定されているか。 (児童福祉審議会からの意見聴取のプロセスは設けられているかな等)
		Ⅲ-5-(2)-7	子どもの最善の利益を確保するために、必要に応じて家庭裁判所に対する家事審判の申立てを行っているか。(申立の必要性の判断方法、必要に応じて未成年後見人の請求を行っているかな等)
(3)	援助方針の内容は適切か。	Ⅲ-5-(3)-1	援助方針として定めるべき事項やその内容は妥当か。
		Ⅲ-5-(3)-2	援助方針が児童相談所や関係機関の役割や援助能力等を踏まえた現実的なものとなっているか。
		Ⅲ-5-(3)-3	援助方針の決定について、組織的に行われているか。
(4)	市町が関わるケースについて、援助方針に関する市町への説明や意見反映等を行っているか	Ⅲ-5-(4)-1	市町への委託や送致にあたっては、決定前に市町との協議を十分に行っているか。
		Ⅲ-5-(4)-2	援助方針について、決定前に市町への説明を行っているか。また、決定後、その理由も説明しているか。
		Ⅲ-5-(4)-3	市町への委託や送致を行う前に、市町の合意を得て実施しているか。
6. 在宅指導			
(1)	在宅指導中の子どもに対する支援は適切に行われているか。	Ⅲ-6-(1)-1	支援内容や支援体制が明確で適正な内容となっているか。 (いつ、誰が、何をするか等を具体的にしているか。指導対象と目的に応じた効果的な方法かな等)
		Ⅲ-6-(1)-2	子どもに対して必要な支援を計画的に実施しているか。(計画の説明、計画に基づく支援・指導が行われているか、専門職・関係機関との連携、必要な見直しを行っているかな等)
		Ⅲ-6-(1)-3	複数の関係機関が関与するケースについて、効果的な連携を行うための調整を行っているか。 (関係機関の内訳とそれぞれの役割が機能しているかな等)
7. 進行管理・援助方針等の見直し			
(1)	指導や措置を行っているケースについての進行管理が適切に行われているか。	Ⅲ-7-(1)-1	組織的な進行管理により、ケースの状況変化の把握・判定を行っているか。(把握の頻度・方法、状況変化を確認した場合の対応、専門職からの意見聴取、児童相談所内での情報共有、一時保護所等との情報交換等)
		Ⅲ-7-(1)-2	養育環境の変化等、リスクが増大する可能性がある場合には、再アセスメントを行っているか。(ケース想定はできているか、大きな変化の場合の再アセスメント、援助方針の見直しを行っているかな等)
(2)	指導や措置を行っているケースについて、市町に対する情報共有を適切に行っているか。	Ⅲ-7-(2)-1	一時保護後の状況について、必要に応じて市町への情報共有を行っているか。 (市町への説明をしているか、市町への情報共有の方法・頻度・タイミングについて等)
8. 移管・移送(所管する児童相談所の変更)			
(1)	児童相談所の変更に関し、十分な検討が行われているか。	Ⅲ-8-(1)-1	居所と住所が異なる場合について、管轄する児童相談所は子どもの福祉を最優先して決定されているか。(管轄する児童相談所を決定する判断方法とその理由は適切か。また管轄児童相談所の役割は明確にしているか。)
		Ⅲ-8-(1)-2	「移管」及び「情報提供」の判断は適切に行われているか。

(2)	「情報提供」または「ケース移管」を行う場合の手続きは適切に行われているか。	Ⅲ-8-(2)-1	援助方針について、情報提供先または移管先の児童相談所と事前協議を行っているか。(相手先児童相談所との調整、相手先児童相談所の意見・意向について援助方針への反映等)
		Ⅲ-8-(2)-2	移管までの援助が適切に行われているか。(引継ぎ完了までの間の指導等の実施状況等)
		Ⅲ-8-(2)-3	移管先の児童相談所が適切な支援を行えるよう、必要な情報を提供しているか。
		Ⅲ-8-(2)-4	移管先の児童相談所への連絡・引継ぎが適切に行われているか。
(3)	「情報提供」または「ケース移管」を受ける場合の手続きは適切に行われているか。	Ⅲ-8-(3)-1	情報提供を受ける場合において、必要な支援等が行えるよう協議しているか。(得られた情報を確認し、不足している場合は、速やかに相手方の児童相談所に確認しているか等)
		Ⅲ-8-(3)-2	移管元の児童相談所の援助方針を継続し、速やかに対応しているか。
		Ⅲ-8-(3)-3	移管元の児童相談所からの連絡・引継ぎは適切に行われているか。

## 第IV章 社会的養護で生活する子どもへの支援

### 1. 援助方針の策定に関する調整

(1)	社会的養護を必要とする子どもの援助方針の決定に関する判断・調整は適切に行われているか。	IV-1-(1)-1	家庭での養育が困難または適切でない子どもの保護に関する支援方針は適切か。(子どもの支援方針の決定方法は適切か、家庭養育が困難と判断した理由は適切か等)
		IV-1-(1)-2	措置先の選定は適切に行われているか。(措置先の選定方法・選定理由は妥当か等)
		IV-1-(1)-3	措置先の施設所在地や里親の居住地の市町その他関係機関との連携が図られているか。(必要な調整が行われているか、調整のタイミングに問題は無いかな等)
(2)	里親委託・入所措置等による援助を開始するにあたり、援助者と十分な協議を行っているか。	IV-1-(2)-1	里親や施設等、関係機関との連携による支援を行うケースについては、援助方針について当該関係機関との協議を行っているか。(一方的な連絡になっていないかなど、措置先とのやり取りは適切か等)
		IV-1-(2)-2	里親や施設等に対し、支援に必要な情報等を適切に提供しているか。(必要な情報は提供されているか、情報が確実に伝わるよう工夫をしているかな等)
		IV-1-(2)-3	里親や施設等との連携による支援を行うケースについては、里親や施設等が策定した自立支援計画を踏まえて協議・連携を行っているか。
(3)	措置開始や措置変更等による援助内容の変更の際には、子どもの負担が少なくなるよう配慮した対応を行っているか。	IV-1-(3)-1	里親との交流や入所先施設見学などの機会を設けているか。
		IV-1-(3)-2	援助にかかわる支援者との顔合わせ等の機会を設けているか。(施設職員や里親以外の支援者等へのつなぎや子どもと支援者との関係性が構築されるまでのフォローは適切か等)

### 2. 社会的養護時における援助

(1)	里親や施設等が行う援助内容等について、必要な確認・助言・支援等を行っているか。(指導委託、あっせん、里親委託、入所措置等)	IV-2-(1)-1	子どもや支援の状況を定期的に把握しているか。(施設等への訪問頻度は適切か。子どもと面接して子どもの意向をきちんと聞いているかな等)
		IV-2-(1)-2	把握した子どもや支援の状況に基づき、必要な指示・援助・対応の検討等を行っているか。また、児童相談所内で共有しているか。
		IV-2-(1)-3	支援開始後も措置先や委託先(里親支援機関等)からの意見等を尊重しているか。(措置先等からの意見に適切に対応しているか。必要に応じて、意見に基づく援助方針等の見直しが行われているかな等)
(2)	援助方針の見直しが適切に行われているか。	IV-2-(2)-1	定期的に援助方針の見直しを行っているか。(再アセスメントを実施しているか。援助方針の見直しにあたり、子どもや保護者の意向を聞いているかな等)
		IV-2-(2)-2	再アセスメントの結果を踏まえ、援助方針の適切な見直しを行っているか。
(3)	自立支援計画の見直しが適切に行われるよう、施設等との連携を密に行っているか。	IV-2-(3)-1	自立支援計画の策定にあたり、施設等に対し、必要な指導・助言等を行っているか。(児童相談所のかかわり方は適切か(必要な)助言・指導ができるかかわり方をしているかな等)
		IV-2-(3)-2	自立支援計画について定期的なモニタリングを行い、必要な見直しを行っているか。(モニタリングは見直し等の必要性が判断できる方法がとられているか。施設等に対して必要な助言・指導を行っているかな等)
(4)	面会・通信制限や接近禁止命令は、適切な判断・手続きのもとで行われているか。	IV-2-(4)-1	面会・通信制限が必要なケースについて、適切に制限をかけているか。(判断基準はあるか、また、判断は適切か。制限しなかったためにトラブルになったケースは無いかな等)
		IV-2-(4)-2	面会・通信制限は必要最低限のものとなっているか。(制限の理由は妥当か。保護者に対し弁明の機会を作ったうえで判断しているかな等)
		IV-2-(4)-3	面会・通信制限を解除するにあたり、適切な判断・手続きを行っているか。(解除の判断にあたっては子どもの意見を聴いたり、里親や施設と協議を行っているかな等)
		IV-2-(4)-4	接近禁止命令の発出にあたっては、関係する機関等との連携体制を構築しているか。(接近禁止命令の発出理由は適切か。関係機関との情報共有や連携体制を確保しているかな等)
(5)	里親や施設等において、児童相談所の介入・調整が必要な事象が発生した場合に、適切に対応しているか。	IV-2-(5)-1	子どもからの入所施設等に対する苦情や不満等が聞かれた場合には、必要な対応をしているか。
		IV-2-(5)-2	里親や施設等と、親権者等との調整が必要な場合には、適切な対応をしているか。(双方の主張等を確認しているか。調整結果の理由を説明しているかな等)
		IV-2-(5)-3	里親や施設等による懲戒にかかわる権限の濫用や虐待等が疑われる場合には、必要な対応をしているか。(通告・届出を受理した場合、速やかに関係自治体に通知を行っているか。客観的事実の把握を行っているかな等)

### 3. 一時帰宅、措置の解除、停止、変更及び在所期間の延長

(1)	一時帰宅における対応が適切に行われているか。	IV-3-(1)-1	一時帰宅について、慎重なアセスメント及び判断を行っているか。（アセスメントは適切に行われているか。保護者等への説明・関係機関への情報提供をしているか、一時帰宅可としたことによる問題発生ケースはないか等）
		IV-3-(1)-2	他自治体への一時帰宅を行う場合には、双方の児童相談所で必要な協議・情報共有を行っているか。
(2)	措置や指導等の終結の判断は、慎重かつ適切に行われているか。	IV-3-(2)-1	施設入所中から、要対協や関係機関等との情報共有を行っているか。（要対協の個別ケース検討会議等で、家庭復帰の適否や復帰後の支援について検討が行われたか等）
		IV-3-(2)-2	措置や指導の終結について、子どもや里親、施設等からの意見を十分に聴いているか。
		IV-3-(2)-3	措置の解除等については援助方針会議において組織的かつ総合的な視点から判断しているか。（解除の適否判断のための確認事項に漏れはないか等）
		IV-3-(2)-4	措置や指導等を終結する際には、その理由を明確にしているか。（終結理由は明確か。里親や施設、子どもや保護者に対し終結理由を説明しているか等）
(3)	措置の解除後の援助について、十分に協議・調整をしているか。	IV-3-(3)-1	指導解除に向けて、必要となる支援等について適切に判断しているか。（解除等について里親や施設等の意見を聴いているか。解除後の支援等が明確にされているか等）
		IV-3-(3)-2	措置解除後にも必要な支援が受けられるよう、関係機関等との調整を十分に図っているか。（措置解除後の支援の担当・方法や関係機関との役割分担が明確にされているか等）
(4)	入所施設や一時保護の解除時及び解除後の子ども等に対する支援は適切に行われているか。	IV-3-(4)-1	虐待の再発防止等、子どもの安全確保に関する対応が十分に行われているか。（子どもの状況確認体制はできているか。虐待再発リスクが高いと判断された場合に迅速な対応は可能か等）
		IV-3-(4)-2	子どもの生活や精神面の安定を図るために必要な支援等を行っているか。（家庭訪問及び面接の実施、子どもの生活や精神面の把握はできているか等）
		IV-3-(4)-3	子どもの状況に応じ、在所期間の延長等を行うなど、必要な支援が受けられるようにしているか。（子ども・保護者への意向確認や、必要性、対応可否等について施設等の意見確認をしているか等）

### 4. 児童自立生活援助等

(1)	子どもの状況に応じ、児童自立生活援助につなげ、必要な支援等を行っているか。	IV-4-(1)-1	児童自立生活援助の対象の子どものうち、継続した支援等が必要な子どもを適切に支援につなげているか。（児童自立生活援助対象の子どもへの説明、必要性の検討、要否判断理由が適切か、施設との検討等）
		IV-4-(1)-2	児童自立生活援助を実施している子どもについて、必要な支援を継続して行っているか。（子どもや自立援助ホームとのかかわり状況、子どもの意向や状況の確認等）
		IV-4-(1)-3	児童自立生活援助の実施を解除するにあたっては、児童の自立に向けて必要な情報提供等の支援を行っているか。（解除にあたっての子ども意向や自立援助ホームの意見等確認、解除理由の妥当性、解除理由の説明等）
(2)	18歳以上の未成年に対しても、必要な支援等を行っているか。	IV-4-(2)-1	18歳以上の未成年に対しても、必要な支援等を行っているか。（児童相談所としてのかかわり方、親権喪失等の審判の請求などの必要な支援の検討、児童相談所としての対応・工夫等）

第V章 里親・家庭養護（社会的養育の推進）

1. 里親相談への対応・家庭養護の推進

(1)	家庭養護を推進するためのフォスタリング業務の実施体制の構築に取り組んでいるか。	V-1-(1)-1	家庭養護を推進するための仕組み・体制の構築に取り組んでいるか。（里親等委託調整員の配置、里親委託等推進委員会の設置、里親支援専門相談員等との連携等）
		V-1-(1)-2	里親制度に対する理解促進、登録里親数増のための取組みを行っているか。（取組状況、登録里親数は増えているか等）
		V-1-(1)-3	里親の専門性の向上に向けた取組みを行っているか。（里親希望者への研修の実施状況、里親委託件数、専門里親の状況等）
		V-1-(1)-4	里親の登録・認定の判断・名簿管理を適切に行っているか。（登録名簿の適宜更新、里親選定に係る必要な情報が記載されているか、里親選定をスムーズに行うための工夫等）
(2)	里親希望者に対する調査・認定等を適切に行っているか。	V-1-(2)-1	里親を希望する者からの相談を受けた場合には、受理会議等で検討し、必要な調査・認定等を行っているか。（相談を受けた場合の体制、調査結果に基づく認定可否の判断基準、認定不可の場合の理由説明、その他）
(3)	養子縁組を行うにあたり、必要な判断・手続き等が適切に行われているか。	V-1-(3)-1	養子縁組の適切性について十分に判断しているか。（実親による養育困難理由、明確性・妥当性、「子どもにとっての最善の利益」の視点、養子縁組前の養育期間の設定等）
		V-1-(3)-2	養子縁組を行うことについて子どもや実親等の同意を得ているか。（同意取得方法、養子縁組理由の明快で適切な説明等）
		V-1-(3)-3	養子縁組希望者に対し、必要な説明を十分行っているか。（説明すべき事項が明確か。また、内容は適切か等）
		V-1-(3)-4	養子縁組の成立に向けて必要となる手続き等の支援を行っているか。（養親希望者や実親への支援状況、養子成立までのプロセス、児童相談所間の情報共有、未成年後見人選任手続等）
(4)	養子縁組成立後についても、必要な支援等を行っているか。	V-1-(4)-1	養子縁組成立後も、必要な支援等を行っているか。（支援の内容、児相からの訪問・連絡、連絡調整を行っていない場合の明確な理由及び理由の妥当性等）
(5)	民間あっせん機関による養子縁組に対して、必要支援を行っているか。	V-1-(5)-1	民間あっせん機関による養子縁組が適切に行われるよう日頃から必要な連携を行っているか。（民間あっせん機関との情報共有・役割分担等の意見交換の実施、協力体制等）
		V-1-(5)-2	民間あっせん機関が養子縁組を行うにあたり、必要な支援等を行っているか。（民間あっせん機関による養子縁組にかかわったケースはあるか。どのような支援・協力を行ったか等）
		V-1-(5)-3	民間あっせん機関が養子縁組をした子どもに対し、必要に応じて支援を行っているか。（民間あっせん機関と養子縁組をした子どもとのかかわり、かかわりがない場合の理由の明確性等）
		V-1-(5)-4	民間あっせん機関が事業を廃止しようとした場合に必要に対応を行っているか。（児童相談所が対応すべきことが明確になっているか。実際の廃止例はあるか、その場合に行った対応等）

## 第VI章 家族とのかかわり・家族への支援

1. 保護者への向き合い		
(1)	保護者への向き合い方は適切であるか。	VI-1-(1)-1 保護者への対応において、専門的な技能によるインテークや面接を行っているか。
2. 子どもの措置に伴う保護者への説明や意見聴取		
(1)	適切な場面において、保護者に対する説明と意見聴取を行っているか。	VI-2-(1)-1 保護者に対して必要な説明を適切に行っているか。(児童相談所のアセスメントや判断・援助方針、援助方針の理由・見直し、審査請求の方法等の説明及び記録)
		VI-2-(1)-2 保護者に対する説明は、分かりやすいよう工夫しているか。
		VI-2-(1)-3 援助方針決定前あるいは決定後に、保護者からの意向や意見を聴いているか。(意見聴取の方法について。聴取した意見の記録等は残しているか等)
(2)	保護者の理解・同意を得られるよう努めているか。	VI-2-(2)-1 必要な場面において、保護者の理解・同意を得るよう努めているか。(同意を得るのが困難な事例の対応、外国ルーツの保護者に対する文化的背景や宗教の違い等を配慮しているか)
		VI-2-(2)-2 保護者の意向と児童相談所の方針が一致しない場合に、児童福祉審議会の意見聴取を行っているか。
3. 保護者に対する指導・支援		
(1)	保護者への在宅指導は、計画に基づき適切に行われているか。	VI-3-(1)-1 保護者に対して必要な支援や指導を計画的に実施しているか。(専門職・関係機関との連携、必要に応じた計画の見直し等)
		VI-3-(1)-2 保護者が指導や勧告に従わない場合に適切な措置を講じているか。(保護者が指導・勧告に従わない場合の対応等)
(2)	親子分離中の保護者に対し、親子再構築に向けた適切な指導・支援を行っているか。	VI-3-(2)-1 親子の再構築に向けた支援計画を作成しているか。(アセスメントやプランニングは行われているか。プランの内容は具体的か等)
		VI-3-(2)-2 親子の再構築に向けた適切な支援を行っているか。(プランニングに基づく指導・支援が行われているか。指導・支援の効果検証による必要な見直しは行っているか等)

第Ⅶ章 市町や関係機関との連携

1. 市町や関係機関との役割分担・連携体制の構築

(1)	関係機関との役割分担や連携方法等が明確になっているか。	VII-1-(1)-1	市町との役割分担や連携方法等の明確化や、職員間での共有はできているか。(役割分担や連携方法のマニュアルの策定、マニュアルに沿った対応、実態に応じた見直し等)
		VII-1-(1)-2	警察や医療機関、その他関係機関との役割分担や連携方法等の明確化や、職員間での共有はできているか。(役割分担や連携方法のマニュアルの策定、マニュアルに沿った対応、実態に応じた見直し等)
(2)	児童相談所と市町との連携強化を図るための取組みをしているか。	VII-1-(2)-1	役割分担や連携方法等について適宜協議を行っているか。(児童相談所と市町間でケース検討以外の協議の場はあるか。連携強化の仕組み。児童相談所とのかかわり、協議結果の反映等)
		VII-1-(2)-2	相互理解を深めるための、職員同士の交流機会などを設けているか。

2. 市町における子ども家庭相談・調査・指導への協力・支援

(1)	市町からの相談について、迅速かつ適切に対応しているか。	VII-2-(1)-1	市町からの事実送致の相談について、迅速かつ適切に対応しているか。
		VII-2-(1)-2	市町からの日常的な相談や依頼に対して、迅速かつ適切に対応しているか。
(2)	市町が行う相談対応・調査・指導に対し、必要な支援等を行っているか。	VII-2-(2)-1	専門的な知識及び技術に関する支援を適切に行っているか。(市町が行う相談対応・調査・指導に対する児童相談所のかかわり方、市町支援に向けた工夫等)
		VII-2-(2)-2	児童相談所としての役割・機能を適切に実施しているか。(市町が行う相談対応・調査・指導における児童相談所の役割の認識、役割を果たすための工夫等)
		VII-2-(2)-3	市町における児童虐待に関する相談・対応機能の強化のための事業を実施しているか。(児童相談所としての役割の認識、児相が行っている強化のための事業、今後の課題等)
		VII-2-(2)-4	子ども家族総合支援拠点がある場合には、適切な連携を行っているか。(情報共有や連携体制・方法は明確になっているか等)

3. 市町における子ども家庭相談・調査・指導の質の確保・向上のための支援

(1)	要対協の運営において、児童相談所として求められる役割・機能を果たしているか。	VII-3-(1)-1	要対協の実務者会議に児童相談所が参加しているか。(児童に役割をどう認識させているか。役割を果たせる職員を実務者会議に参加させているか等)
		VII-3-(1)-2	要対協が期待する役割を果たせるよう、必要な助言・指導等を行っているか。(実務者会議における児童相談所のかかわり方、助言・指導の内容、児童相談所として必要な判断をしているか等)
		VII-3-(1)-3	要対協が調整機関としての機能を発揮するために、必要な助言・指導等を行っているか。(調整機関としての要対協に、その意識付けや具体的な方法等の助言・指導等を行っているか等)
(2)	市町における子ども家庭相談等を行う職員の資質向上に関する取組みを実施しているか。	VII-3-(2)-1	適切な内容・頻度で研修を実施しているか。(研修は計画的に実施しているか。研修のプログラムは効果的なものとなっているか等)
		VII-3-(2)-2	研修以外の資質向上の取組みを行っているか。(課題や取り組み内容等について児童相談所と市町で協議をしているか。研修以外で積極的な取組みをしているか等)

4. 児童福祉審議会との連携

(1)	児童福祉審議会からの意見聴取を必要とするケースについて、意見を聞いているか。	VII-4-(1)-1	必要なケースについて児童福祉審議会からの意見を聴取しているか。(意見聴取が必要なケースが明確になっているか。また、該当ケースについて意見聴取しているか等)
		VII-4-(1)-2	児童福祉審議会への情報提供を適切に行っているか。(ポイントを押えたものか。プライバシーに配慮したものか。他機関作成の資料は当該機関から同意を得ているか。)
		VII-4-(1)-3	子どもや保護者等に対し、児童福祉審議会に意見を聴取する場合にはその旨を、また意見具申があった場合は、その内容について説明を適切に行っているか。
(2)	児童福祉審議会に対して必要な報告を行っているか。	VII-4-(2)-1	児童福祉審議会に対して、必要な報告を行っているか。

5. 家庭、地域に対する援助に関する事項

(1)	家庭や地域に対する援助活動や児童相談所が実施すべき事業等が適切に行われているか。	VII-5-(1)-1	家庭や地域に対する援助において、市町との連携のもと総合的な企画の実施に積極的に取り組んでいるか。(家庭や地域に対する援助における児童相談所の役割とかかわり方等)
		VII-5-(1)-2	ひきこもり等の状態にある子ども及びその家族に対し、総合的な援助を行っているか。(児童相談所としての役割とかかわり方)
		VII-5-(1)-3	巡回相談が適切に行われているか。