

連絡・調整分類表(見直し後)

支援センターから児童相談所へ

分類	主担当の変更	説明	例示・補足	支援センターの手続き・対応			児童相談所の手続き・対応		
				説明	書式	ツール	説明	書式	ツール
情報提供	なし	・支援センターが相談援助活動を実施しているケース等のうち、支援センターが児童相談所に情報提供する必要があると判断したケース。 ・情報提供後、最大3ヶ月間、児童相談所における進行管理の対応となる。	・「医療機関からの通告ケース」(休日の間に動きが出る可能性があるケース)「今後一時保護が必要になる可能性があるケース」等、支援センターが受理したケースで、現時点では児童相談所機能の活用は必要だが、事前には必要が生じる可能性があるため、事前に伝えおく必要があると判断したケース。	文書で児童相談所に「情報提供」を行う。 緊急の場合は口頭連絡可能とするが、概ね1週間以内に文書を出す。 支援センターは、情報提供後、ケースの状況の変化等を、最大3ヶ月に1回、最大3ヶ月間、児童相談所に伝える。	情報提供書書(様式1)	安全確認チェックリスト(可能な限り)	「情報提供」の内容を所内協議し対応を検討する。協議結果は支援センターに文書で伝える。 ※ 緊急時は口頭連絡可能とするが、概ね1週間以内に文書を出す。 児童相談所情報システムに登録し、その後も支援センターに対して状況の変化等の報告を求め、最大3ヶ月間進行管理を行う。 ※ 児童相談所が、所内協議の結果、「受理」する必要があると判断する場合は、「情報提供」に上らずに他の連絡・調整の方法に変更することを支援センターと協議する。	回答書(様式5)	
援助要請	なし	・支援センターが児童相談所にに対し、専門的な機能等を踏まえた相談援助活動への関わりが必要と判断し、これを求めるもので、引き続き「主担当機関」が支援センターのもの。 ※ 児童相談所は、個別ケースに対し「児童相談所が関与する内容の程度により、「援助要請」が適当か否かの判断を行う。	・「同行訪問(面接同席)」(個別ケース検討会議参加)「児童相談所からの専門性に基づいた助言」等。 児童福祉法第25条の7第1項に規定する判定及び一時保護を伴う行動観察等は、「援助要請」では行わない。(後述の「送致」とする)	文書で児童相談所に「援助要請」を行う。 緊急の場合は口頭連絡可能とするが、概ね1週間以内に文書を出す。	援助要請書(様式2)	安全確認チェックリスト(緊急の場合を除く)	「援助要請」を受けた児童相談所は、所内協議した上で、基本的に「受理」して、速やかに「援助要請」への対応の可否及び対応方法について、決定する。 児童相談所は協議結果を文書で支援センターに伝えるとともに、支援センターと児童相談所の役割を調整、確認する。 「援助要請」に基づく児童相談所の継続的な関わりを終了する場合は、相互の合意のもとに終了する。 ケースの相談援助活動の経過の中で、児童相談所が「主担当機関」として対応することが望ましいケースについては、支援センターと児童相談所が協議の上「援助要請」を終了し、「送致」に切り替える。	回答書(様式5) ※書路で送付可能な場合有	
送致	あり	・児童福祉法第25条及び児童虐待の防止等に関する法律(以下「虐待防止法」といふ。)第8条の規定に基づくケースで、「主担当機関」を支援センターから児童相談所に変更するもの。	・「判定(医学的・心理学的・教育的・社会的及び精神保健上)」「出頭要求」「遺体・捜索」「一時保護」「施設入所措置」「児童福祉法第25条の7第1項に規定する判定及び一時保護を伴う行動観察等」は、「援助要請」では行わない。 ※ 緊急の場合は口頭連絡可能とするが、概ね1週間以内に文書を出す。	主担当機関が児童相談所に移るため、支援センターは、児童相談所と事前に十分協議を行うとともに、「送致」後の支援の連携・協働について十分に調整した上で、文書で迅速に児童相談所に送致を行う。 緊急の場合は口頭連絡可能とするが、概ね1週間以内に文書を出す。	送致書(様式3) ※可能な限り手渡し	安全確認チェックリスト(緊急の場合を除く)	「送致」を受けた児童相談所は所内協議をした上で、「受理」をして、「送致」を受けた児童相談所が「主担当機関」となる。 所内協議では、対応方法を検討し、その旨を文書により支援センターに伝える。調査の状況や今後の援助方針については、適宜、支援センターと情報共有し、各々の役割を確認するなど、緊密な連携を図る。	回答書(様式5)	
通知	ー	・支援センターが児童相談所に「送致」したもののうち、児童相談所の対応が不十分であると判断したケース。また、支援センターが「送致」したケースで、児童相談所の援助が滞っている場合。	・例示として、児童相談所の「出頭要求等」「立入調査等」「一時保護」「施設入所措置」等、その実施を児童相談所長に促す場合。	当該ケースの対応について、児童相談所と事前に十分な調整を図ることとし、その上で必要がある場合「通知」を行う。 文書で児童相談所長宛「通知」を行う。	通知書(様式4)	ー	支援センターより、事前に「通知」行為の申し入れがあった場合、児童相談所は当該ケースの援助について、支援センターの理解を得るよう努める。 児童相談所長宛「通知」があった場合は、速やかに所内協議を行い、その方針を支援センターに文書で回答する。	回答書(様式5)	
児童相談所から支援センターへ									
分類	主担当の変更	説明	例示	児童相談所の手続き・対応					
情報提供	なし	・児童相談所が相談援助活動を実施しているケースのうち、保護者が当該児童相談所の管轄外の区市町村に転居した場合。	・「見守りサポート事業」「同行訪問」「個別ケース検討会議開催要請」「ケース状況の把握」「子育て支援の各種サービス等社会資源活用」「臨床・捜索立ち回し」等。	文書で支援センターに「情報提供」をする。 緊急の場合は口頭連絡可能とするが、概ね1週間以内に文書を出す。 児童相談所は、児童相談所長宛「通知」に基づき、遺漏のないよう留意する。	情報提供書(様式6)	安全確認チェックリスト(緊急の場合を除く)	「情報提供」を受けた支援センターは、「情報提供」の内容を所内協議し対応を検討する。協議結果は児童相談所に文書で伝える。 ※ 緊急時は口頭連絡可能とするが、概ね1週間以内に文書を出す。	回答書(様式5)を参考とする	
協力依頼	なし	・児童相談所が支援センターの機能等を活用することが必要と判断したケースのうち、引き続き「主担当機関」が児童相談所のもの。	・「見守りサポート事業」「同行訪問」「個別ケース検討会議開催要請」「ケース状況の把握」「子育て支援の各種サービス等社会資源活用」「臨床・捜索立ち回し」等。	文書で支援センターに「協力依頼」をする。 ※ 緊急の場合は口頭連絡可能とするが、概ね1週間以内に文書を出す。 児童相談所は、当該事業に定められた手続きを踏まえる。	協力依頼書(様式7)	安全確認チェックリスト(※) (緊急の場合を除く) ※ 例えは、家庭復帰にかかわるケースの場合等、安全確認時の情報等の意味が異なる場合等は安全確認チェックリストは省略可	「協力依頼」を受けた支援センターは、所内協議した上で、基本的に「受理」して、速やかに「協力依頼」への対応方法について決定する。 児童相談所に対し、協議結果を文書で伝えるとともに、児童相談所と依頼分相等を調整する。 「協力依頼」に基づく支援センターの継続的な関わりを終了する場合は、相互の合意のもとに終了する。 支援センターが「見守りサポート事業」を終了する場合は、児童相談所と協議を行い、相互の合意のもとに終了する。	回答書(様式5)を参考とする ※書路で送付可能な場合有	
区市町村移管	あり	・児童相談所の援助活動終了後の一定期間、支援センターで主体的な関わりが必要と判断したケース。	・「見守りサポート終了後の状況把握」「施設入所措置解除後6ヶ月経過児童虐待ケースの把握を解除するケース」「児童虐待ケースで支援センターの関与が当分の間必要」等。	ケース移管と並行して、支援センターと事前に十分協議を行うとともに、移管後の支援の連携・協働について十分に調整した後、文書により、支援センターに移管する。	区市町村移管書(様式8)	安全確認チェックリスト(※) (緊急の場合を除く) ※ 例えは、家庭復帰にかかわるケースの場合等、安全確認時の情報等の意味が異なる場合等は安全確認チェックリストは省略可	「区市町村移管」を受けた支援センターは所内協議をした上で、「受理」をして、移管を受けた支援センターが「主担当機関」となる。 所内協議では、対応方法を検討し、その旨を文書により児童相談所に伝える。援助活動の中で、子供及び保護者の状況が変化する場合などは、速やかに児童相談所と協議を行い、送致等を行う。	回答書(様式5)を参考とする	