

## ● 児童相談所を選択

管理者メニューで「児童相談所設定」ボタンを押すと「児童相談所設定」ダイアログが表示されます。  
この中から所属する児童相談所を選択し、「OK」ボタンを押してください。  
この設定以降に登録された児童は、この児童相談所に所属する児童として登録されます。

所属する児童相談所を選択してください

都道府県	児童相談所名称
北海道	旭川児童相談所
北海道	帯広内子
北海道	帯広児童相談所
北海道	網走児童相談所
北海道	函館児童相談所
北海道	北見児童相談所
北海道	北見児童相談所
北海道	稚内児童相談所
北海道	青森福祉総合センター
青森県	青森県中央児童相談所
青森県	七戸児童相談所
青森県	弘前児童相談所
青森県	五所川原児童相談所
青森県	八戸児童相談所
青森県	七戸児童相談所
岩手県	福祉総合相談センター
岩手県	宮古児童相談所
岩手県	一関児童相談所
宮城県	中央地区子どもセンター
宮城県	石巻地区子どもセンター
宮城県	古川地区子どもセンター
宮城県	仙台市児童相談所
秋田県	秋田県中央児童相談所
秋田県	北沢児童相談所
秋田県	北沢児童相談所

✓ OK 利用する (○)

## 児童相談所選択画面

[目次に戻る](#)

#### ■4. 担当者設定画面

● 担当者情報を登録

管理者メニューで「担当者設定」ボタンを押すと「担当者設定」ダイアログが表示されます。  
登録する担当者の情報を入力し、「登録」ボタン押してください。  
登録された担当者は下部の担当者一覧に追加されます。  
※「所属」以外の項目は登録必須事項です。  
※担当者IDは重複できません。  
※管理者IDは変更できません。

担当者設定

担当者氏名

所属

担当者ID

パスワード

パスワード(確認)

担当者氏名 所属

システム 管理者

登録 更新 削除

印刷

担当者設定画面

● 担当者情報を変更

下部の担当者一覧から変更したい担当者を選択してください。  
選択した担当者の情報が各テキストボックスに表示されます。  
変更後、「更新」ボタンを押してください。

● 担当者情報を削除

下部の担当者一覧から削除したい担当者を選択してください。  
表示されている情報を確認した上で「削除」ボタンを押してください。  
※一度削除した担当者を元に戻す場合は再登録することになりますのでご注意ください。

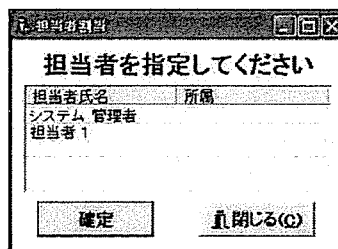
[目次に戻る](#)

## ■ 5. 担当者割り当て画面

● 担当者未設定の児童に対する担当者の設定

管理者メニューで「担当者割当」ボタンを押すと「担当者割当」ダイアログが表示されます。  
児童に割り当てる担当者を選択して「確定」ボタンを押してください。  
※通常はログインした担当者がそのまま児童の担当者になります。  
※このメニューを使用するのは以下の場合を想定しています。

- ・児童の担当者を変更したい場合
- ・インポートした他の児童相談所の児童に担当者を割り当てる場合





担当者割り当て画面

## パートⅢ 操作説明

[目次に戻る](#)

### ■1. ログイン画面

デスクトップ上のアイコン  をダブルクリックすると「相談くん」ログイン画面が表示されます。

A screenshot of the '相談くん' login screen. It features a stylized illustration of a child's head on the left. The title '相談くん' is prominently displayed. Below it, the instruction '担当者ID・パスワードを入力してください' (Please enter the staff ID and password) is shown. There are two input fields: '担当者ID' (Staff ID) and 'パスワード' (Password). At the bottom, there are two buttons: 'ログイン' (Login) and 'パスワードを忘れた' (Forgot password).

ログイン画面

#### ●ログイン方法

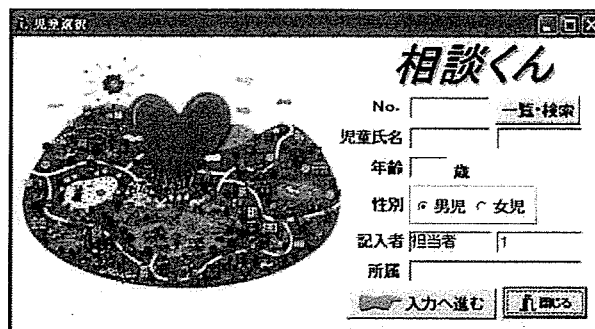
担当者のID・パスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

担当者ID・パスワードが登録してある担当者情報に合致した場合は児童選択画面が表示されます。

※担当者IDとパスワードを忘れた場合は、管理者にお問い合わせください。(管理者メニューの担当者設定画面から呼び出すことができます)。

[目次に戻る](#)

### ■2. 児童選択画面(通常担当者ログイン時)

A screenshot of the '相談くん' child selection screen. It features the same stylized illustration of a child's head on the left. The title '相談くん' is prominently displayed. Below it, there are several input fields and buttons. The fields include 'No.' with a '一覧・検索' (List/Search) button, '児童氏名' (Child's name), '年齢' (Age) with a unit '歳' (years), '性別' (Gender) with radio buttons for '男児' (Male) and '女児' (Female), '記入者' (Recorder) with a dropdown menu showing '担当者' (Staff) and '1', and '所属' (Affiliation). At the bottom, there are two buttons: '入力へ進む' (Proceed to input) and '印刷' (Print).

児童選択画面

#### ● 新規児童を登録

児童の情報を入力し、「入力へ進む」ボタンを押してください。

「No.」と「児童氏名」は必須項目です。「No.」は児童固有のID(半角英数字255文字まで設定可能)を割り当ててください。他の児童と重複するIDはつけられません。

#### ● 既存の児童を選択

「一覧・検索」ボタンを押してください。

登録してある児童の一覧から、対象の児童を選択した後、「入力へ進む」ボタンを押してください。

#### ● 既存の児童情報を変更

「一覧・検索」ボタンを押してください。

登録してある児童の一覧から、対象の児童を選択した後、必要な箇所を変更して下さい。

変更を確認した後、「入力へ進む」ボタンを押してください。

※児童選択画面で登録・変更した児童の情報は「評価票」内には反映されません。「評価票」の「基本情報」内に設けられている「対象の子ども」の欄は別途入力・変更してください。

※間違えて別の児童の情報を変更してしまった場合、同じ方法で情報を入力しなおしてください。新規児童として登録しなおすと、記入済みの「評価票」の内容は引き継がれません。

[目次に戻る](#)

### ■ 3. 児童一覧・検索画面

#### ● 児童の一覧を表示

児童一覧画面で「一覧・検索」ボタンを押すと上記画面が表示されます。

※ログインした担当者が担当している児童のみ表示されます。

※管理者でログインした場合は全ての児童が表示されます。

児童一覧画面

- 児童を選択

対象の児童を選択し、「確定ボタン」を押してください。

- 児童の検索

テキストボックスに検索文字列を入れ、「検索」ボタンを押してください。

検索文字列が名前に含まれる児童が表示されます。

- 児童の削除

対象の児童を選択すると「削除」ボタンが表示されます。

「削除」ボタンを押すと選択されている児童が削除されます。

※一度削除した児童は元に戻すことはできませんので注意してください。記入済みの「評価票」も同時に削除され、復元することはできません。

- エクスポート・インポート

パートⅣ(■1. エクスポート・■2. インポート)を参照

[目次に戻る](#)

## ■4. 評価票選択画面

- 入力する評価票を選択

「評価票選択」画面では入力する評価票を選択します。

評価票の名称	No.	最終更新日
思春期 障害 保健相談版	1	2006/08/25 15:45:03

評価票選択画面

- 1. 新規登録

新規に評価票を作成する場合は、セレクトボックスで評価票の種類を選択した後、「入力へ進む」ボタンを押してください。

- 2. 既存の評価票の編集

初期表示時、選択された児童に関して登録されている全ての評価票が出力されています。

表示されている評価票の中から、編集する評価票を選択し、「入力へ進む」ボタンを押してください。

セレクトボックスから評価票を選択することで、表示する評価票を絞り込むことも可能です。

[目次に戻る](#)

## ■5. 評価票入力画面

- 評価票の入力

評価票の入力をおこないます。

評価票の入力はページ単位となっています。



## ■6. 評価票の出力(フル版・ミニマム版・選択)

### ● 評価票の出力

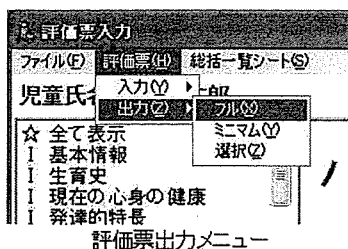
「評価票」メニューから出力形式を選択することで、評価票を印刷形式で出力することが可能です。

※出力画面から再度入力画面に戻るときは、「評価票」メニュー→「入力」→「ページ」を選択すると戻ることができます。

### ● 出力形式の選択

出力形式は3種類あり、評価票メニューから選択することができます。

- ・ミニマム版
- ・フル版
- ・選択



### ● フル版の出力

「評価票メニュー」→「出力」→「フル版」を選択するとフル版の評価票が出力されます。

※「フル版」は、評価票の全項目が出力されます。

### ● ミニマム版の出力

「評価票メニュー」→「出力」→「ミニマム版」を選択するとミニマム版の評価票が出力されます。

※「ミニマム版」は評価票でページの色が敷いてある重要項目だけが出力されます。例えば、「子どもに関する事項」の「基本情報」のうち、「作成完了日」～「相談受理日」までが重要項目となります。白地の項目、例えば「過去の相談受理」～「相談受理に関する特記事項」は出力されません。

### ● 選択出力

「評価票メニュー」→「出力」→「選択」を選択すると、タイトルの一覧上にチェックボックスが表示されます。表示したいタイトルを選択すると(複数選択可)、選択されているタイトルのみ表示されます。

評価票出力画面(フル版出力時)

児童期 障害・保健相談版

パートⅠ 子ども

■Ⅰ基本情報 作成完了日: あり

作成完了日: あり 年: 月: 日

児童氏名: 山田 太郎

■Ⅱ基本情報 障害の子どもの情報

氏名: 山田 太郎

生年月日: 西暦 年 月 日

年齢: 歳 月 日

性別: 男 女

住所: 東京都 区 丁目 番 号

性別: 男 女 出生順位: 第 丁

評価票出力画面(選択出力時)

[目次に戻る](#)

## ■7. 総括一覧シートの出力

### ● 総括一覧シートの出力

「作成」メニューから「総括一覧シート」を選択してください。

※「児童期 養護・虐待・非行・育成相談版」のみ総括一覧シートの作成を行うことができます。

R. 評価票入力

ファイル(F) 評価票(B) 作成(S)

児童氏名: 山田 太郎

☆ 全て表示

Ⅰ 基本情報

Ⅰ 生育史

Ⅰ 現在の心身の健康

総括一覧シートメニュー

### ● 総括一覧シートの保存

「評価票メニュー」→「作成」→「総括一覧シート」を選択すると、ファイル保存ダイアログが表示されます。ファイル名を入力し、「保存」ボタンを押してください。保存したファイルはExcel形式になっていますので、Excelを起動し表示することで参照できます。

児童氏名: 山田 太郎

児童期 養護・虐待・非行・育成相談版

パートⅠ 子ども

■Ⅰ基本情報 作成完了日: あり

作成完了日: あり 年: 月: 日

児童氏名: 山田 太郎

■Ⅱ基本情報 障害の子どもの情報

氏名: 山田 太郎

生年月日: 西暦 年 月 日

年齢: 歳 月 日

性別: 男 女

住所: 東京都 区 丁目 番 号

性別: 男 女 出生順位: 第 丁

ファイル名: 山田太郎

ファイルの種類: Microsoft Excel 97-2003

保存

総括一覧シート(ファイル保存ダイアログの表示)

氏名	年齢	性別	評価項目	評価結果	備考
山田 太郎	5歳	男	基本情報	○	
山田 太郎	5歳	男	生活史	○	
山田 太郎	5歳	男	現在の心身の健康	○	
山田 太郎	5歳	男	発達障害	○	
山田 太郎	5歳	男	学習障害	○	
山田 太郎	5歳	男	情緒障害	○	
山田 太郎	5歳	男	行動障害	○	
山田 太郎	5歳	男	社会性	○	
山田 太郎	5歳	男	コミュニケーション	○	
山田 太郎	5歳	男	認知能力	○	
山田 太郎	5歳	男	身体能力	○	
山田 太郎	5歳	男	健康状態	○	
山田 太郎	5歳	男	家族関係	○	
山田 太郎	5歳	男	学校生活	○	
山田 太郎	5歳	男	社会生活	○	
山田 太郎	5歳	男	将来展望	○	

総括一覧シート (Excelで表示)

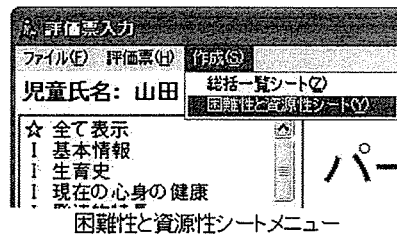
[目次に戻る](#)

## ■8. 困難性と資源性シートの出力

### ● 困難性と資源性シートの出力

「作成」メニューから「困難性と資源性シート」を選択してください。

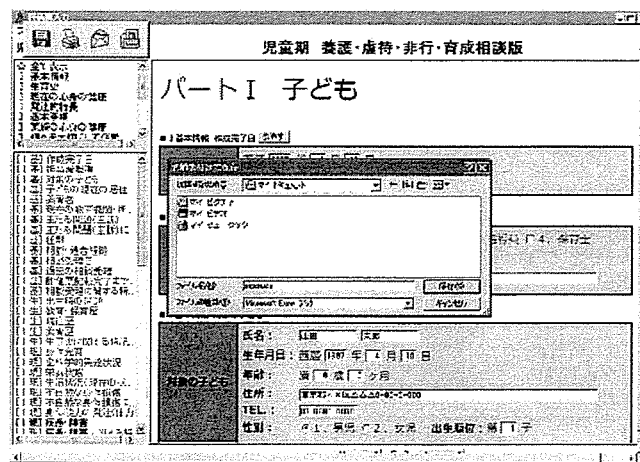
※「児童期 養護・虐待・非行・育成相談版」のみ困難性と資源性シートの作成を行うことができます。



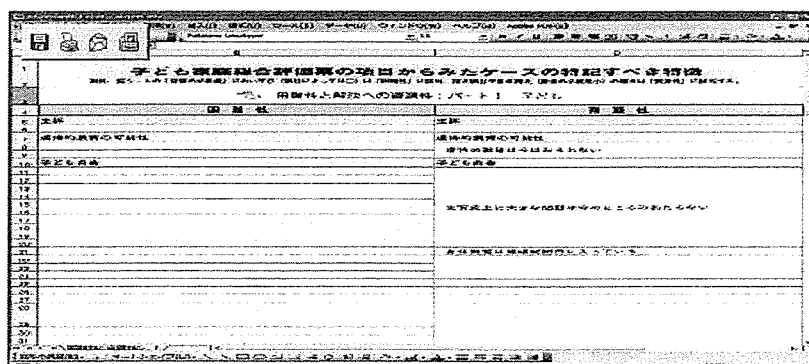
困難性と資源性シートメニュー

### ● 困難性と資源性シートの保存

「評価票メニュー」→「作成」→「困難性と資源性シート」を選択すると、ファイル保存ダイアログが表示されます。ファイル名を入力し、「保存」ボタンを押してください。保存したファイルはExcel形式になっていますので、Excelを起動し表示することで参照できます。



困難性と資源性シート (ファイル保存ダイアログの表示)

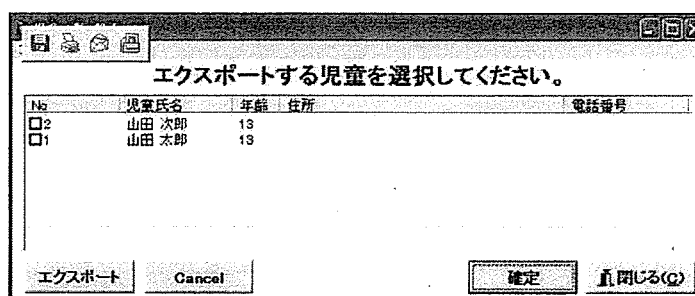


## パートⅣ 機能説明

[目次に戻る](#)

## ■1. エクスポート

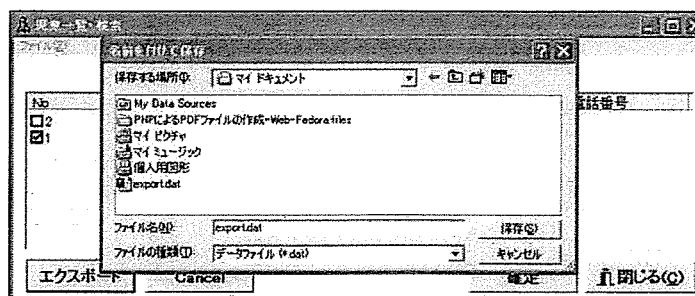
児童の情報を他の児童相談所・施設の相談くんへ移動する場合には、エクスポート機能で児童の情報をテキストファイルに出力します。



エクスポート (児童選択)

### ● エクスポートする児童の選択

エクスポート機能を利用する場合は、児童一覧・検索画面上のファイルメニューから「エクスポート」を選択してください。選択するとエクスポート画面に切り替わります。ここでエクスポートする児童のチェックボックスにチェックを入れ「エクスポート」ボタンを押してください。

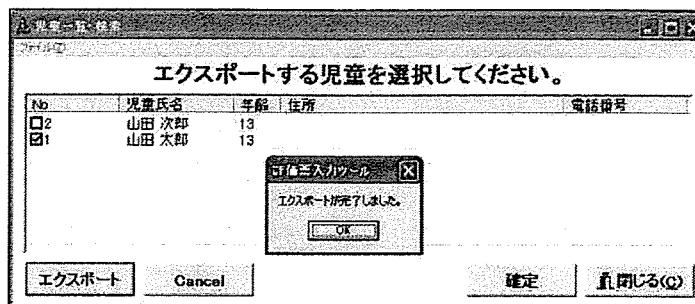


エクスポート(保存ファイル指定)

※エクスポートしたファイルに拡張子「.dat」がついていない場合、インポートすることができません。その場合は、ファイル名に「.dat」という拡張子を末尾につけてください。  
(例)「export」→「export.dat」

### ● エクスポートファイルのファイル名の指定

児童を選択して「エクスポート」ボタンを押すと、ファイル名指定のダイアログが表示されます。ファイル名を指定して「保存」ボタンを押してください。



エクスポート完了

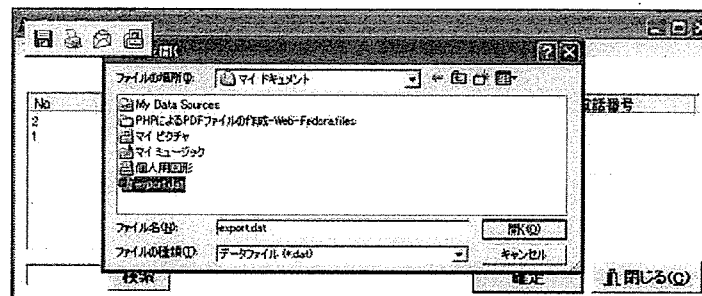
#### ● エクスポート完了

終了のメッセージが表示され、エクスポート処理が完了します。出力したファイルは他の児童相談所・施設の相談くん  
でインポート処理を行うことで取り込むことができます。

[目次に戻る](#)

## ■ 2. インポート

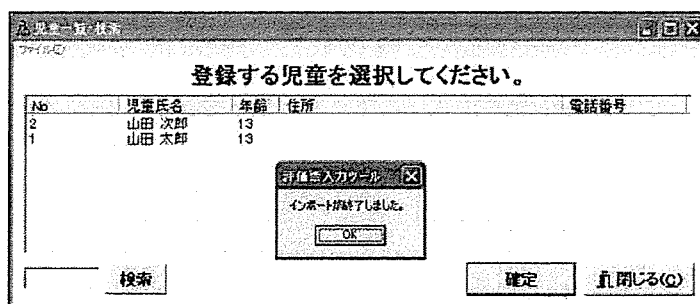
他の児童相談所・施設から移動してくる児童の情報を相談くん取り込むにはインポート処理を行います。インポート処  
理では「相談くんのエクスポート機能」で出力されたファイルのみ取り込むことができます。



インポート(ファイル選択)

#### ● インポートするファイルの選択

インポート機能を利用する場合は、児童一覧・検索画面上のファイルメニューから「インポート」を選択してください。選  
択するとファイル選択ダイアログが表示されます。ここで他の児童相談所・施設で作成したエクスポートファイルを指  
定してください。



インポート完了

#### ● インポート完了

完了のメッセージが表示され、インポート処理が完了します。

※インポート処理を行った担当者がインポートした児童の担当者に設定されます。

※児童の担当者を変更する場合は、管理者でログイン後「担当者割当」より行ってください。

※同姓同名の児童がいる場合は確認のダイアログが表示されます。画面の指示に従ってください。

付表 3 児童自立支援計画票・児童相談所援助指針票および記述例

# 自立支援計画票

施設名		作成者名		作成年月日		年	月	日
フリカナ 子ども氏名		性別	男女	生年月日	日	(	年	月 歳)
保護者氏名		続柄		入所年月日		年	月	日
主たる問題								
本人の意向								
保護者の意向								
市町村・保育所・学校・職場などの意見								
児童相談所との協議内容								
【支援方針】								
第〇回 支援計画の策定及び評価 次期検討時期: 年 月								
子ども本人								
【長期目標】								
	支援上の課題	支援上の資源	支援目標	支援内容・方法	評価(内容・期日)			
【 短期目標 (優先的 重点的課題) 】					年 月 日			
					年 月 日			
					年 月 日			
					年 月 日			

家庭（養育者・家族）					
【長期目標】					
	支援上の課題	支援上の資源	支援目標	支援内容・方法	評価（内容・期日）
【短期目標 （優先的重点的課題）】					年 月 日
					年 月 日
					年 月 日
					年 月 日
地域（保育所・学校等）					
【長期目標】					
	支援上の課題	支援上の資源	支援目標	支援内容・方法	評価（内容・期日）
【短期目標】					年 月 日
					年 月 日
総 合					
【長期目標】					
	支援上の課題	支援上の資源	支援目標	支援内容・方法	評価（内容・期日）
【短期目標】					年 月 日
					年 月 日
【特記事項】					

# 児童相談所援助指針票

施設名		作成者名		作成年月日		年	月	日
フリカ・ナ 子ども氏名		性別	男女	生年月日	日	(	年	月 歳)
保護者氏名		続柄		入所年月日		年	月	日
主 訴								
援助の選択及びその理由								
本人の意向								
保護者の意向								
市町村・学校・保育所・職場などの意見								
児童福祉審議会の意見 照会の有無(有 無)								
児童福祉施設・里親 などの意見								
【援助方針】								
第〇回 援助指針の作成及び評価								
次期検討時期: 年 月								
子ども本人								
【長期目標】								
	援助上の課題	援助上の資源	援助目標	援助内容・方法	評価(内容・期日)			
【 短期目標 (優先的 重点的課題) 】					年 月 日			
					年 月 日			
					年 月 日			
					年 月 日			

家庭（養育者・家族）					
【長期目標】					
	援助上の課題	援助上の資源	援助目標	援助内容・方法	評価（内容・期日）
【短期目標 （優先的 重点的課題）】					年 月 日
					年 月 日
					年 月 日
					年 月 日
地域（保育所・学校等）					
【長期目標】					
	援助上の課題	援助上の資源	援助目標	援助内容・方法	評価（内容・期日）
【短期目標】					年 月 日
					年 月 日
総合					
【長期目標】					
	援助上の課題	援助上の資源	援助目標	援助内容・方法	評価（内容・期日）
【短期目標】					年 月 日
					年 月 日
【特記事項】					

自立支援計画票(記入例)

施設名 □□児童養護施設		作成者名		作成年月日 年 月 日	
フリカナ 子ども氏名	ミライ 未 来	コウタ 幸 太	性別	○男 女	生年月日 ○年 ○月 ○日 ( 11歳)
保護者氏名	ミライ 未 来	リョウ 良	続柄	実父	入所年月日 ×年 ×月 ×日
主たる問題	被虐待経験によるトラウマ・行動上の問題				
本人の意向	母が自分の間違いを認め、謝りたいといっているという気持ちもある。早く家庭復帰をし、出身学校に通いたい。				
保護者の意向	母親としては、自分のこれまで行ってきた言動に対し、不適切なものであったことを認識し、改善しようと意欲がでてきており、息子に謝り、関係の回復・改善を臨んでいる。				
市町村・保育所・学校・職場などの意見	出身学校としては、定期的な訪問などにより、家庭を含めて支援をしていきたい。				
児童相談所との協議内容	入所後の経過(3ヶ月間)をみると、本児も施設生活に適応し始めており、自分の問題性についても認識し、改善しようと取り組んでいる。母親も、児相の援助活動を積極的に受け入れ取り組んでおり、少しずつではあるが改善がみられるため、通信などを活用しつつ親子関係の調整を図る。				
【支援方針】 本児の行動上の問題の改善及びトラウマからの回復を図ると共に、父親の養育参加などによる母親の養育ストレスを軽減しつつ養育方法について体得できるよう指導を行い、その上で家族の再統合を図る。					
第〇回 支援計画の策定及び評価			次期検討時期: △年 △月		
子 ども 本 人					
【長期目標】 盗みなどの問題性の改善及びトラウマからの回復					
	支援上の課題	支援上の資源	支援目標	支援内容・方法	評価(内容・期日)
【短期目標 (優先的 重点的 課題)】	被虐待体験やいじめられ体験により、人間に対する不信感や恐怖感が強い。	担当職員に対しては個別面接の時に被虐待体験や感情を表現することもある。	職員等との関係性を深め、人間に対する信頼感の獲得をめざす。トラウマ性の体験に起因する不信感や恐怖感の軽減を図る。	定期的に職員と一緒に取り組む作業などをつくり、関係性の構築を図る。心理療法における虐待体験の修正。	年 月 日
	自己イメージが低く、コミュニケーションがうまくとれず、対人ストレスが蓄積すると、行動上の問題を起こす	スポーツが得意で、運動場面では積極的に自信を持って取り組んでいる。	得意なスポーツ活動などを通して自己肯定感を育む。また、行動上の問題に至った心理的な状態の理解を促す。	少年野球チームの主力選手として活動する場を設ける。問題の発生時には認知や感情の丁寧な振り返りをする。	年 月 日
			他児に対して表現する機会を与え、対人コミュニケーション機能を高める。	グループ場面を活用し、声かけなど最上級生として他児への働きかけなどに取り組ませる。	年 月 日
	自分がどのような状況になると、行動上の問題が発生するのか、その力動が十分に認識できていない	意識して、自分が調子が悪くなってきた状態について認識する力や振り返る力は潜在的にもっている。	自分の行動上の問題の発生経過について、認知や感情などの理解を深める。また、虐待経験との関連を理解する。	施設内での行動上の問題の発生場面状況について考えられるよう、丁寧にサポートする。	年 月 日

家庭（養育者・家族）					
【長期目標】 母親と本児との関係性の改善を図ると共に、父親、母親との協働による養育機能の再生・強化を図る。また、母親が本児との関係でどのような心理状態になり、それが虐待の開始、及び悪化にどのように結びついたのかを理解できるようにする。					
	支援上の課題	支援上の資源	支援目標	支援内容・方法	評価（内容・期日）
【短期目標（優先的・重点的課題）】	母親の虐待行為に対する認識は深まりつつあるが、抑制技術を体得できていない。本児に対する認知や感情について十分に認識できていない。	母親は本児に対する愛情をもっている。	自分の行動が子どもに与える（与えた）影響について理解し、虐待行為を回避・抑制のための技術を獲得する。本児の成長歴を振り返りながら、そのときの心理状態を理解する。そうした心理と虐待との関連を認識する。	児童相談所における個人面接の実施（月2回程度）	年 月 日
	思春期の児童への養育技術（ペアレンティング）が十分に身に付いていない	養育技術を身につけなければならないという認識はもっている。	思春期児童に対する養育技術を獲得する。	これまで継続してきたペアレンティング教室への参加（隔週）	年 月 日
	父親の役割が重要であるが、指示させたことは行うもののその意識は十分ではない	本児との関係は良好。	キーパーソンとしての自覚を持たせ、家族調整や養育への参加意欲を高める。母親の心理状態の理解を深め、母親への心理的サポーターとしての役割を取ることを。	週末には可能な限り帰宅し、本人への面会や家庭における養育支援を行う。児童相談所での個人及び夫婦面接（月1回程度）。	年 月 日
地域（保育所・学校等）					
【長期目標】 定期的かつ必要に応じて支援できるネットワークの形成（学校、教育委員会、主任児童委員、訪問支援員、警察、民間団体、活動サークルなど）					
	支援上の課題	支援上の資源	支援目標	支援内容・方法	評価（内容・期日）
【短期目標】	サークルなどへの参加はするようになるものの、近所とのつきあいなどはなかなかできず、孤立がみられる。	本年度より地域の子育て関連事業の拡充が図られ、活用できる資源が少しずつ増え、サービスも充実してきた。	ネットワークによる支援により、つきあう範囲の拡充を図る	主任児童委員が開催しているスポーツサークルや学校のPTA活動への参加による地域との関係づくり	年 月 日
	学校との関係性が希薄になりつつある。	学校は家族の支援に関して協力的であり、校長を中心に取り組んでいる。	出身学校の担任などと本人との関係性を維持、強化する。	定期的な通信や面会などにより、交流を図る	年 月 日
総 合					
【長期目標】 地域からのフォローアップが得られる体制のもとでの家族再統合もしくは家族機能の改善					
	支援上の課題	支援上の資源	支援目標	支援内容・方法	評価（内容・期日）
【短期目標】	母親と本人との関係が悪く、母子関係の調整・改善が必要。再統合が可能かどうかを見極める必要あり。	本質的には母子相互に関係改善を望んでおり、父親の介入が期待できる。	母子関係に着目するとともに、父親・妹を含めた家族全体の調整を図る。	個々の達成目標を設け、適宜モニタリングしながら、その達成にむけた支援を行う。	年 月 日
				通信などを活用した本人と母親との関係調整を図る	年 月 日
【特記事項】 通信については開始する。面会については通信の状況をみつつ判断する。					

# 児童相談所援助指針票(記入例)

施設名 <input type="checkbox"/> 児童養護施設		作成者名		作成年月日 年 月 日	
フリカ ナ 子ども氏名	ミライ 未 来	コウタ 幸 太	性別	<input type="radio"/> 男 女	生年月日 <input type="radio"/> 年 <input type="radio"/> 月 <input type="radio"/> 日 ( 11歳)
保護者氏名	ミライ 未 来	リョウ 良	続柄	実父	入所年月日 ×年 ×月 ×日
主 訴	被虐待経験によるトラウマ・行動上の問題				
援助の選択及びその理由	実母による虐待が継続的に続いており、行動上の問題が見られること。家庭内におけるキーパーソンが存在せず、在宅のまま支援していくことは、問題を深める危険性が高いこと、分離した方が効果が期待できることなどに鑑み、施設による支援を選択した。				
本人の意向	母親との一緒に生活はイヤだが、家族全員で楽しく暮らせるようになりたい				
保護者の意向	母親との生活では双方にストレスになるため、父親の単身赴任中は施設での生活をお願いしたい。				
市町村・学校・保育所・職場などの意見	集団生活では目立たず存在感があまりない。復帰が可能となれば十分な受け入れ態勢で臨む。				
児童福祉審議会の意見	なし				
照会の有無(有 無)					
児童福祉施設・里親などの意見	母親からの虐待により自己否定感が強い。人との信頼関係の構築が優先される				
【援助方針】 本児の行動上の問題の改善及びトラウマからの回復を図り、また、虐待の発生や悪化に至った母親の心理状態の理解を促進する。父親の養育参加や母親への心理的共感の促進により母親の養育ストレスを軽減しつつ、子どもの年齢に応じた養育方法を習得できるよう援助し、その上で家族の再統合の可能性を検討する。					
第〇回 援助指針の作成及び評価			次期検討時期: 年 月		
子 ど も 本 人					
【長期目標】 盗みなどの問題性の改善及びトラウマからの回復					
	援助上の課題	援助上の資源	援助目標	評価(内容・期日)	評価(内容・期日)
【短期目標 (優先的 重点的 課題)】	被虐待体験やいじめられ体験により、人間に対する不信感や恐怖感が強い。	3歳までは両親の適切なかわりによって育っている。妹など年少者に対してはやさしい面を表出する。	施設生活への適応を図り、人間に対する信頼感の獲得。虐待に由来する不信感や恐怖感の軽減。	安心感・安全感を持てる生活ができるよう、職員との目届くところでの生活と生活場面面接や週1回の個人心理療法を行う	施設生活には適応できはじめているものの、人に対する不信感はまだに強い。心理療法では、虐待体験の直面化に抵抗あり。 ×年 ×月 ×日
	自己イメージが低く、コミュニケーションがうまくとれず、対人ストレスが蓄積すると、行動上の問題を起こす	教師に対しては素直に自分の気持ちを表現することもある。	対人コミュニケーション機能を高めるため、人に対して素直に自己主張できる機会を段階的に与える。対人関係で問題が発生した折を捉え、認知や感情などを認識できるようになる。	対人関係での問題発生時の生活場面面接。毎日の日記を活用した適切なコミュニケーションの援助。集団場面での自己表現のサポート。 ×年 ×月 ×日	最初は日記の内容も形式的・表面的だったが、最近では気持ちを表現するようになってきた。問題の発生時の振り返りは不十分。 ×年 ×月 ×日
	自分がどのような状況になると、行動上の問題が発生するのか、その力動について認識できていない	知的には年齢相応に発達している。漠然とではあるが、自分が調子が悪くなってきた状態についてわかっている。	自分の行動上の問題の発生に至る認知や感情についての理解を深める。	施設内で行った行動上の問題の発生場面状況について本児とともに振り返る。 ×年 ×月 ×日	2回の行動上の問題の発生場面状況について検討したが、いくつか共通点は見つけたが、その力動については十分な理解には至っていない。 ×年 ×月 ×日
	野球などスポーツが好きであるが、現在は得意なスポーツ活動ができていない	スポーツが得意で、スポーツには自信を持っている	スポーツ活動への参加	地域の少年野球チームに所属し、週末に野球をやる ×年 ×月 ×日	他児に対して遠慮がちではあるが、楽しそうにプレーしている。意欲的に参加している。 ×年 ×月 ×日