

目次（第3章）

「こども家庭福祉六法 令和8年版」（令和7年12月発行）で省略したガイドライン等について、その全文を掲載いたします。

各欄をクリックすると該当ガイドライン等の先頭ページに移動します。

該当頁	六法 掲載頁	通知名	ガイドライン名等
P.2 ～122	P.2139	教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドラインについて（平成28年3月31日府子本第192号・27文科初第1789号・雇児保発0331第3号）	教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン
P.123 ～173	P.2164	保育所や幼稚園等における虐待の防止及び発生時の対応等に関するガイドラインについて（令和7年8月29日こ成保503・7文科初第1261号）	保育所や幼稚園等における虐待の防止及び発生時の対応等に関するガイドライン（令和7年8月改訂 こども家庭庁、文部科学省）
P.174 ～233	P.2439	市町村における児童手当関係事務処理について（令和6年9月30日こ成環第264号）	児童手当市町村事務処理ガイドライン

教育・保育施設等における事故防止及び 事故発生時の対応のためのガイドライン

【事故防止のための取組み】

～ 施設・事業者向け～

平成 28 年 3 月

はじめに

教育・保育施設や認可外保育施設等における子どもの死亡事故などの重大事故は、残念ながら毎年発生しています。

日々の教育・保育においては、乳幼児の主体的な活動を尊重し、支援する必要があり、子どもが成長していく過程で怪我が一切発生しないことは現実的には考えにくいものです。そうした中で、施設・事業所における事故（以下「事故」といいます。）特に、死亡や重篤な事故とならないよう予防と事故後の適切な対応を行うことが重要です。

今回お示しする「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン（以下「ガイドライン」といいます。）」は、死亡や重篤な事故への対応を念頭に置いています。

平成 27 年 4 月に施行された子ども・子育て支援新制度においては、「特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準」（平成 26 年内閣府令第 39 号）第 32 条第 1 項第 1 号及び第 50 条の規定において、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業者は、事故が発生した場合の対応等が記載された事故発生防止のための指針を整備することとされています。

これを踏まえ、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業、さらには認可外保育施設・事業も含め、施設・事業者、地方自治体が、それぞれの実情に応じて体制整備や教育・保育等を実施していくに当たって参考としていくものとして、このガイドラインを作成しました。ガイドラインに書かれている内容は、技術的な助言に相当するものです。

各施設・事業者、地方自治体においては、このガイドラインを参考として、それぞれの実情に応じて、具体的な指針等を策定し、教育・保育等を実施することが必要です。

このガイドラインは、事故の発生防止等のための取組みの第 1 歩となるものです。今後、実際に施設・事業者、地方自治体が運用していく状況を踏まえ、引き続き見直しを行うべきものと考えています。

(注1) このガイドラインが念頭に置いている対象施設・事業は、特定教育・保育施設（確認を受けた認定こども園、幼稚園、保育所）特定地域型保育事業（小規模保育、家庭的保育、居宅訪問型保育、事業所内保育）地域子ども・子育て支援事業（子どもを預かる事業に限る。一時預かり事業、延長保育事業、病児保育事業）認可外保育施設及び認可外の居宅訪問型保育事業です。

(注2) このガイドラインにおける「死亡事故等の重大事故」とは、死亡事故(SIDS(Sudden Infant Death Syndrome：乳幼児突然死症候群)や死因不明とされた事例も含む。)に加え、都道府県又は市町村において検証が必要と判断した事例（例えば、意識不明等）のことをいいます。

本ガイドラインは、「平成 27 年度教育・保育施設等の事故防止のためのガイドライン等に関する調査研究事業検討委員会」により作成されたものです

平成 28 年 3 月

目次

1 事故の発生防止（予防）のための取組み

- (1) 安全な教育・保育環境を確保するための配慮点等・・・・・・・・・・ 1
- (2) 職員の資質の向上・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
- (3) 緊急時の対応体制の確認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8
- (4) 保護者や地域住民等、関係機関との連携・・・・・・・・・・ 9
- (5) 子どもや保護者への安全教育・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
- (6) 設備等の安全確保に関するチェックリスト・・・・・・・・・・ 9
- (7) 事故の発生防止のための体制整備・・・・・・・・・・・・・・・・ 9

2 事故の再発防止のための取組み

- (1) 再発防止策の策定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
- (2) 職員等への周知徹底・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
- (参考例)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
- (参考資料の一覧)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 54
- (参考文献、地方自治体等の取組み例の一覧)・・・・・・・・・・ 55

1 事故の発生防止（予防）のための取組み

（１）安全な教育・保育環境を確保するための配慮点等

安全な教育・保育環境を確保するため、子どもの年齢（発達とそれに伴う危険等） 場所（保育室、園庭、トイレ、廊下などにおける危険等） 活動内容（遊具遊びや活動に伴う危険等）に留意し、事故の発生防止に取り組む。特に、以下ので示すア～オの場面（睡眠中、プール活動・水遊び中、食事中等の場面）については、重大事故が発生しやすいため注意事項を踏まえて対応する。

重大事故が発生しやすい場面ごとの注意事項について

ア 睡眠中

乳児の窒息リスクの除去

以下の点を含む乳児の窒息リスクの除去を、睡眠前及び睡眠中に行う。

Point 窒息リスクの除去の方法

- ・ 医学的な理由で医師からうつぶせ寝をすすめられている場合以外は、乳児の顔が見える仰向けに寝かせることが重要。何よりも、一人にしないこと、寝かせ方に配慮を行うこと、安全な睡眠環境を整えることは、窒息や誤飲、けがなどの事故を未然に防ぐことにつながる。
- ・ やわらかい布団やぬいぐるみ等を使用しない。
- ・ ヒモ、またはヒモ状のもの（例：よだれかけのヒモ、ふとんカバーの内側のヒモ、ベッドまわりのコード等）を置かない。
- ・ 口の中に異物がないか確認する。
- ・ ミルクや食べたもの等の嘔吐物がないか確認する。
- ・ 子どもの数、職員の数に合わせ、定期的に子どもの呼吸・体位、睡眠状態を点検すること等により、呼吸停止等の異常が発生した場合の早期発見、重大事故の予防のための工夫をする。

他にも窒息のリスクがあることに気づいた場合には、留意点として記録し、施設・事業所内で共有する。

イ プール活動・水遊び

プール活動・水遊びを行う場合は、監視体制の空白が生じないように専ら監視を行う者とプール指導等を行う者を分けて配置し、また、その役割分担を明確にする。

事故を未然に防止するため、プール活動に関わる職員に対して、子どものプール活動・水遊びの監視を行う際に見落としがちなリスクや注意すべきポイントについて事前教育を十分に行う。

Point プール活動・水遊びの際に注意すべきポイント

- ・ 監視者は監視に専念する。
- ・ 監視エリア全域をくまなく監視する。
- ・ 動かない子どもや不自然な動きをしている子どもを見つける。
- ・ 規則的に視線を動かしながら監視する。
- ・ 十分な監視体制の確保ができない場合については、プール活動の中止も選択肢とする。
- ・ 時間的余裕をもってプール活動を行う。 等

施設・事業者は、職員等に対し、心肺蘇生法を始めとした応急手当等及び119番通報を含めた緊急事態への対応について教育の場を設け、緊急時の体制を整理し共有しておくとともに、緊急時にこれらの知識や技術を活用することができるよう日常において実践的な訓練を行う。

ウ 誤嚥（食事中）

職員は、子どもの食事に関する情報（咀嚼・嚥下機能や食行動の発達状況、喫食状況）について共有する。また、食事の前には、保護者から聞き取った内容も含めた当日の子どもの健康状態等について情報を共有する。

子どもの年齢月齢によらず、普段食べている食材が窒息につながる可能性があることを認識して、食事の介助及び観察をする。

食事の介助をする際の注意としては、以下のことなどが挙げられる。

Point 食事の介助をする際に注意すべきポイント

- ・ ゆっくり落ち着いて食べることができるよう子どもの意志に合ったタイミングで与える。
- ・ 子どもの口に合った量で与える(一回で多くの量を詰めすぎない)。
- ・ 食べ物を飲み込んだことを確認する(口の中に残っていないか注意する)。
- ・ 汁物などの水分を適切に与える。
- ・ 食事の提供中に驚かせない。
- ・ 食事中に眠くなっていないか注意する。
- ・ 正しく座っているか注意する。

食事中に誤嚥が発生した場合、迅速な気付きと観察、救急対応が不可欠であることに留意し、施設・事業者の状況に応じた方法で、子ども(特に乳児)の食事の様子を観察する。特に食べている時には継続的に観察する。

過去に、誤嚥、窒息などの事故が起きた食材(例：白玉風のだんご、丸のままのミニトマト等)は、誤嚥を引き起こす可能性について保護者に説明し、使用しないことが望ましい。

【参考例1 参照】

エ 誤嚥(玩具、小物等)

口に入れると咽頭部や気管が詰まる等窒息の可能性のある大きさ、形状の玩具や物については、乳児のいる室内に置かないことや、手に触れない場所に置くこと等を徹底する。

手先を使う遊びには、部品が外れない工夫をしたものを使用するとともに、その子どもの行動に合わせたものを与える。

子どもが、誤嚥につながる物(例：髪ゴムの飾り、キーホルダー、ビー玉や石など)を身につけている場合もあり、これらの除去については、保護者を含めた協力を求める。

窒息の危険性があった玩具やこれまでに窒息事例があるものと類似の形状の玩具等については、施設・事業所内で情報を共有し、除去することが望ましい。

オ 食物アレルギー

アレルギーについて施設・事業所での配慮が必要な場合、保護者から申し出てもらい、幼稚園等の学校においては学校生活管理指導表を、保育所においてはアレルギー疾患生活管理指導表を配付し、提出してもらう。食物の除去については、医師の診断に基づいた同表を基に対応を行い、完全除去を基本とする。

主要原因食物である鶏卵、牛乳、小麦は安価で重要な栄養源であるため、食事の献立に組み込まれる傾向にあることから、主要原因食物に対する食物アレルギーの子どもが施設・事業所にいる場合、除去食又は代替食による対応が必要。

施設・事業所では、家庭で摂ったことのない食物は基本的に与えないことが望ましい。また、家で摂ったことがある食物を与えたときであっても、新規に症状を誘発する場合があることから、食事後に子どもがぐったりしている等の場合、アナフィラキシーショックの可能性を疑い、必要に応じて救急搬送を行うことが望ましい。

除去食、代替食の提供の際には、食事提供のプロセスである献立、調理、配膳（調理室から食事を出すときの配膳）、配膳（保育室等での食事を準備するときの配膳）、食事の提供という一連の行動において、どこで人的エラーが起きても誤食につながることに注意する。

自らの施設・事業所において、人的エラーが発生する可能性がある場面を明らかにし、人的エラーを減らす方法や気づく方法のマニュアル化を図ることが望ましい。

（ア）食事提供の全過程の中で人的エラーが発生しそうになった事例、人的エラーが発生したがチェック体制により防ぐことができた事例を報告し、自らの施設・事業所で人的エラーが発生する可能性がある場面を明らかにする仕組みを作る。

【参考例2 参照】

（イ）上記（ア）で明らかになった「人的エラーが発生する可能性がある場面」の情報をもとに、それぞれの場面における人的エラーを減らす方法を共有する。

Point 人的エラーを減らす方法の例

- ・材料等の置き場所、調理する場所が紛らわしくないようにする。
- ・食物アレルギーの子どもの食事を調理する担当者を明確にする。
- ・材料を入れる容器、食物アレルギーの子どもの食事を提供する食器、トレイの色や形を明確に変える。
- ・除去食、代替食は普通食と形や見た目が明らかに違うものにする。
- ・食事内容を記載した配膳カードを作成し、食物アレルギーの子どもの調理、配膳、食事の提供までの間に2重、3重のチェック体制をとる。

(ウ) 上記(ア)で明らかになった場面のうち、特に重要な場面(例：調理室で代替食を調理する時、取り分けする時、ワゴンで調理室から他の職員に受け渡す時、保育室等で配膳する時)を決め、アレルギー表と現物等との突き合わせによる確認を行う。

施設・事業者における食物アレルギーへの対応については、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」(平成23年3月 厚生労働省)及び「学校給食における食物アレルギー対応指針」(平成27年3月 文部科学省)を参考に取り組む。

- ・保育所におけるアレルギー対応ガイドライン

URL : <http://www.mhlw.go.jp/bunya/kodomo/pdf/hoiku03.pdf>

- ・学校給食における食物アレルギー対応指針

URL : http://www.mext.go.jp/component/a_menu/education/detail/__icsFiles/afieldfile/2015/03/26/1355518_1.pdf

食物アレルギーの子どもの食事提供の際の確認行動時、プール活動の際の監視時、子どもの移動等の際の人数確認時、睡眠の際の点検時などには、効果的な事故防止のために、声に出して指差し確認するなど確実な確認を実践する。

事故の発生防止に関する留意点

本ガイドラインを参考に、以下について留意の上点検等を実施する。

事故の発生防止の活動

子どもの特性を十分に理解した上で、事故の発生防止に係る行動の確認や事故に発展する可能性のある問題点を把握し、事故の発生防止に取り組む。

事故の発生防止に向けた環境づくり

事故の発生防止に向けた環境づくりには、職員間のコミュニケーション、情報の共有化、苦情（意見・要望）解決への取組み、安全教育が不可欠であることに留意する。

日常的な点検

施設・事業者は、あらかじめ点検項目を明確にし、定期的に点検を実施した上で、文書として記録するとともに、その結果に基づいて、問題のあるか所の改善を行い、また、その結果を職員に周知して情報の共有化を図る。

教育・保育中の安全管理について

教育・保育中の安全管理には、施設・事業所の環境整備が不可欠であることから、施設・事業者は随時環境整備に取り組む。

【参考例3参照】

重大事故の発生防止、予防のための組織的な取組みについて

重大事故の発生防止、予防については、ヒヤリハット報告の収集及び分析が活用できる場合もあるため、以下の取組みを行うことが考えられる。

ア 職員は、重大事故が発生するリスクがあった場面に関わった場合には、ヒヤリハット報告を作成し、施設・事業者に提出する。

イ 施設・事業者は、集められたヒヤリハット報告の中から、上記のア～オの重大事故が発生しやすい場面において、重大事故が発生するリスクに対しての要因分析を行い、事故防止対策を講じる。

ウ 施設・事業者は、事故防止対策について、下記（２）における研修を通じて職員に周知し、職員は、研修を踏まえて教育・保育の実施に当たる。

(2) 職員の資質の向上

各施設・事業者においては、子どもの安全確保に関する研修に参加することを基本とするとともに、全ての職員は、救急対応（心肺蘇生法、気道内異物除去、AED・エピペン®の使用等）の実技講習、事故発生時の対処方法を身につける実践的な研修を通じて、事故防止に係る職員の資質の向上に努める。

施設・事業所での研修や職員会議などの機会に、子どもの発育・発達と事故との関係、事故の生じやすい場所等を共有することで、事故への認識、危険に対する予知能力の向上を図る。

研修や訓練の内容

施設・事業者自らが企画、立案し、消防等の関係機関、保護者等の協力を得ながら、各種訓練を計画的に実施する。

上記「(1) 安全な教育・保育環境を確保するための配慮点等」について、自らの施設等の保育環境を考慮して施設・事業所内で研修を実施する。

その際、「ガイドライン【事故防止のための取組み】～施設・事業者向け～」や国及び地方自治体が行う再発防止に関する取組みを参考に、自らに適した取組みを行う。

救急対応（心肺蘇生法、気道内異物除去、AED・エピペン®の使用等）について、実技講習を定期的に受講し、施設・事業者においても訓練を計画的に行う。

119 番通報が円滑に行われるよう通報訓練を行う。その際、園庭での活動中、園外活動中、プールでの活動中等、場所や場面、職員の配置の状況を変え、実践的なものとなるよう工夫して実施する。

119 番通報のポイントと伝えるべきことや役割分担については、下記「(3) 緊急時の対応体制の確認」を参照する。

研修への参加の促進

地方自治体等が実施する研修への参加については、積極的に対応する。公定価格には、代替要員等に係る経費が含まれていることを踏まえ、積極的に参加する。

研修の参加費用について、地方自治体から補助が行われている場合があることも踏まえ、積極的に参加する。

インターネットで共有等されている事故予防に関する研修の動画等を活用する。

(3) 緊急時の対応体制の確認

緊急時の対応体制として、以下のような準備をしておくことが望ましい。

緊急時の役割分担を決め、掲示する。

事故発生時に他の職員に指示を出す役割について、施設長・事業所長、副施設長・副事業所長、主任保育士など、順位を付け明確にするとともに、事故発生時の役割ごとに分担と担当する順番・順位を決め、事務室の見やすい場所に掲示する。

緊急時の役割分担の主なものは、以下が考えられる。

Point 緊急時の役割分担の例

- ・心肺蘇生、応急処置を行う。
- ・救急車を呼ぶ。
- ・病院に同行する。
- ・事故直後、事故に遭った子どもの保護者、地方自治体関係部署に連絡する。
- ・事故当日、事故に遭った子ども以外の子どもの教育・保育を行う。
- ・事故直後、交代で事故の記録を書くよう職員に指示する。
- ・施設・事業所全体の状況を把握しつつ、病院に同行している職員など、それぞれの役割の職員間の連絡をとる。
- ・事故当日、必要に応じて、事故に遭った子ども以外の子どもの保護者に事故の概要について説明をする。
- ・翌日以降の教育・保育の実施体制の確認を行う。

【参考例4 参照】

日常に準備しておくこと（受診医療機関のリスト、救急車の呼び方、受診時の持ち物、通報先の順番・連絡先等を示した図等）について

施設・事業者は、各職員の緊急連絡網、医療機関・関係機関（地方自治体、警察等）の一覧、保護者への連絡に関する緊急連絡先を事前に整理しておく。

119 番通報のポイントと伝えるべきことを施設・事業者で作成し、事務室の見やすい場所に掲示、園外活動等の際に使用するかばんに携帯、プールでの活動中に見やすい場所等に掲示する。

【参考例 5 参照】

（４）保護者や地域住民等、関係機関との連携

事故発生時の協力体制や連絡体制を整えらるとともに関係づくりの必要性について日頃から認識しておく。

地域の人など職員以外の力を借り、子どもの安全を守る必要が生じる場合もあり、常日頃から地域とのコミュニケーションを積極的にとる。あわせて、いざという時の協力・援助を依頼しておくことについて検討する。

【参考例 6 参照】

（５）子どもや保護者への安全教育

子どもや保護者に対する安全教育にも取り組むことが望ましい。

子どもの発達や能力に応じた方法で、子ども自身が安全や危険を認識すること、事故発生時の約束事や行動の仕方について理解させるよう努める。

家庭における保護者の行動や教育により、子どもが安全な生活習慣を身に付けることができるよう保護者と連携を図る。特に、上記「（１）安全な教育・保育環境を確保するための配慮点等」のうち のプール活動・水遊び、誤嚥等の対応については、保護者の理解と連携が必要になることに留意する。

【参考例 7 参照】

（６）設備等の安全確保に関するチェックリスト

施設内の設備について、年齢別のチェックリスト等を作成する等により定期的にチェックし、その結果に基づいて問題のあるか所の改善を行い、また、その結果を職員に周知して情報の共有化を図る。

【参考例 8 参照】

（７）事故の発生防止のための体制整備

事故の発生防止は組織で対応することが重要であり、施設・事業所の長等のリーダーシップの下、組織的に対応できる体制を整備することとし、上記（１）～（６）の取組みに加え以下に取り組む。

重大事故の防止のための指針等を整備し、実践的な研修等を通じて全ての職

員に周知する。

睡眠中、水遊び、食事中等の活動における危険の有無の確認や、万が一事故が発生した場合の検証ができるよう、必要に応じてビデオ等の記録機器の活用を検討する。

以下の通知等（＊）を参考に、事故の発生防止に取り組む。

Point 事故防止に係る通知等

- * 「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン」(平成 28 年 3 月)
- * 「特定教育・保育施設等における事故の報告等について」(平成 27 年 2 月 16 日付け府政共生 96 号、26 初幼教第 30 号、雇児保発 0216 第 1 号)
- * 「水泳等の事故防止について」(平成 27 年 5 月 1 日付け 27 文科ス第 119 号)
- * 「認定こども園においてプール活動・水遊びを行う場合の事故の防止について」(平成 27 年 6 月 8 日付け府子本第 157 号)
- * 「児童福祉施設等においてプール活動・水遊びを行う場合の事故の防止について」(平成 26 年 6 月 20 日付け雇児総発 0620 第 1 号)
- * 「保育所及び認可外保育施設における事故防止の徹底等について」(平成 25 年 1 月 18 日付け事務連絡)
- * 「保育所保育指針」(平成 20 年 3 月 28 日厚生労働省告示第 141 号) 及び平成 20 年 3 月「保育所保育指針解説書」(第 5 章 健康及び安全)
- * 「保育所における感染症対策ガイドライン」(平成 24 年 11 月厚生労働省)
- * 「保育所における食事の提供ガイドライン」(平成 24 年 3 月厚生労働省)
- * 「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」(平成 23 年 3 月厚生労働省)
- * 「教育・保育施設等における重大事故防止策を考える有識者会議（仮称）」による再発防止の取組み

【参考資料参照】

2 事故の再発防止のための取組み

施設・事業者及び地方自治体は、死亡事故等の重大事故が発生した場合に事故後の検証を行った上で、これまでの取組みについて改善すべき点を検討し、重大事故の再発防止の取組みについて、以下に留意し実施する。

(1) 再発防止策の策定

「ガイドライン【事故発生時の対応】」の(8)の事故後の検証を踏まえて、既に発生した事故が防げるものだったのか、今後、類似事故の発生防止のために何をすべきか、という視点で具体的に再発防止策の検討を行う。

策定した再発防止策については、既存の指針等に確実に反映させるとともに、その後の取り組み状況に応じて、随時見直しを図る。

(2) 職員等への周知徹底

発生した事故について、再発防止策を職員全員に周知するとともに必要に応じて保護者とも共有を行う。

(参考例)

次頁より施設・事業者向けの参考例をお示しします。

これらの例を参考に、それぞれの施設・事業者の実情に応じて必要な内容を選択していただき、自らの施設・事業者の体制整備や教育・保育等の実施に当たってください。

参考例 1	誤嚥・窒息事故の防止・・・・・・・・・・・・・・・・	13
参考例 2	食物アレルギーに関するマニュアル作成の例・・・・・・・・	27
参考例 3	日常的な点検・・・・・・・・・・・・・・・・	28
	保育中の安全管理について・・・・・・・・	30
参考例 4	緊急時の役割分担表の書式例・・・・・・・・	34
参考例 5	119 番通報のポイントと伝えるべきことの書式例	35
参考例 6	保護者や地域住民等、関係機関との連携・・・・・・・・	36
参考例 7	安全教育・・・・・・・・・・・・・・・・	37
参考例 8	施設内設備のチェックリスト・・・・・・・・	39
	遊具のチェックリスト・・・・・・・・	42
	年齢別のチェックリスト・・・・・・・・	44

< 参考例 1 >

誤嚥・窒息事故の防止

「誤嚥・窒息事故防止マニュアル～安全に食べるためには～（浦安市作成）」

はじめに

消費者庁の調べでは、日本人の不慮の事故による死因をみますと、2010 年は「窒息」が 9,727 人で、「交通事故」の 7,144 人を超えています。

また、窒息事故による死亡者の大半は、65 歳以上の高齢者が占めていますが、0 歳から 4 歳の乳幼児の死亡も年間 20～30 人発生しています。

平成 24 年度には、栃木市や東京都あきる野市等の保育園でも窒息事故が起きています。

食べ物による窒息事故のリスクを低減させるために、保育園職員が事故の実態やその要因を正しく理解し、万が一事故が発生した時には迅速に対応できるよう緊急時の対応を整え、応急処置の方法を知っておくことも大切です。

また、安全な食べ方を園児が身につけるためには、保育園職員の摂食指導はもちろん、家庭への働きかけや関係機関との連携も不可欠です。

幸い、浦安市では、重篤な事故は起きていませんが、今後も「重篤な事故は起きない」という保証はどこにもありません。

このマニュアルが、自分たちの保育や子どもたちの食習慣を今一度見直すきっかけとなり、また組織編成の点検、事故防止や緊急時の対応等の参考として、保育園職員一人一人の危機管理意識を高める一助となれば幸いです。

1．食品による窒息事故の実態について

食品による窒息事故の背景には、誤嚥又は嚥下困難となる事例が日常的に発生しており、厚生労働省の統計によれば、食べ物による窒息の死亡者数は毎年4千名を超え年々増加の傾向にある。年代的に乳幼児、高齢者に窒息が起こりやすい。

* 誤嚥・・・飲食物が食道ではなく気管に入ってしまうこと

* 嚥下・・・飲み込むこと

2．窒息事故の多い食品

原因食品として餅、米飯及びパン等の穀物類の頻度が高い。食品安全委員会によるリスク評価によると、一口当たり窒息事故頻度（注1）は餅が最も高く、次いでミニカップゼリー、あめ類、パン、肉類、魚介類、果実類、米飯類となっている。

注1

【一口あたり窒息事故死亡症例数】

【平均一日摂取量】÷【一口量】×【人口】

一口あたり窒息事故頻度の数値は、仮に日本全国で一億人の人がその食品を一口、口に入れるとして、その一億口あたりで窒息事故がおこる頻度を意味する。

3．窒息事故の要因について

（1）食品以外の要因について

高齢者では、加齢による咀嚼力の低下、歯の欠損、脳血管障害等の疾患、嚥下機能障害等が、窒息事故につながる。

小児では、歯の発育、摂食機能の発達の程度、あわてて食べるなどの行動が関連する。乳幼児では、臼歯（奥歯）がなく食べ物を噛んですりつぶすことができないため窒息が起こりやすいが、食べる時に遊んだり泣いたりすることも窒息の要因と指摘されている。また、保護者や職員の窒息危険性の認識、応急処置の知識の有無、食事の介助方法なども事故に関わる要因と推測される。

（2）食品側の要因について

食品表面の滑らかさ、弾力性、固さ、噛み切りにくさといった食感や、大きさ、形状などが窒息事故に関連すると推測される。窒息事例で最も多かった餅の物性は口に入る時の50～60℃では軟らかく、付着性が小さい（伸びやすい）が、餅の温度が体温に近い40℃程度に低下すると固くなり、付着性も増加する特性が窒息原因になりやすい。

こんにゃく入りミニカップゼリーは、上を向いたり吸い込んで食べたりすると気道に吸い込まれやすくなる。また、冷やすとさらに固さを増すため、十分に噛み切れないまま飲み込もうとして気道を塞ぐことがある。水分の少ない部分に張り付くと、はがれにくく壊れにくいことなどから、いったん気道につまるとなかなか吐き出しにくいものとなる。

4. 安全に食べるための嚥下のしくみ

食事をおいしく安全に食べるには、歯・嚥下のしくみを理解し、健康な食生活を支援することが大切である。

(1) 気管と食道のしくみ

気管は鼻と口から吸った空気の通り道であり、食道は食べ物・飲み物の通り道である。両者はのど部分で交差している。



(2) 嚥下のしくみ

嚥下とは、食べ物を口から胃へ送るための一連の運動をいう。食べ物を飲み込む際は、喉頭蓋が下向きになり気管の門が閉じて食道が開き、食べ物が食道から胃へと入っていく。

(3) 誤嚥とは

誤嚥とは、食べ物が食道へ送り込まれず、誤って気管から肺に入ること。乳幼児の気管の径は1 cm未満、大人は2 cm程度のため、これより大きいと気管の入り口を塞ぎ、窒息の原因となる。

(参考) 誤飲：食物以外の物を誤って口から摂取することを誤飲といい、誤嚥と区別する。



(4) 歯の生え方

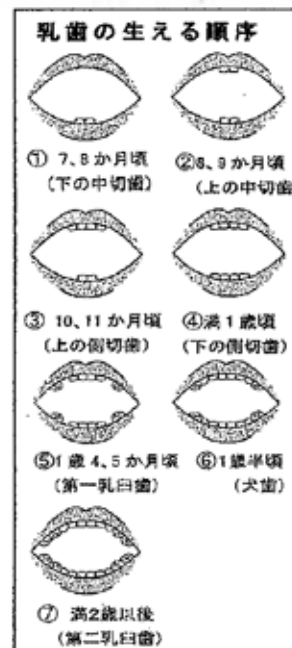
新生児の口は哺乳に適した形になっている。

7、8 か月ごろ乳歯が生え始める。9～11 か月頃、乳前歯が上下4本ずつ8本の歯が生えそろう。

1歳前後に前歯が8本生えそろうようになる。1歳～1歳6か月頃、第一乳臼歯(一番初めに生える乳歯の奥歯)が生え始める。3歳6か月頃までには乳歯(20本)が生えそろう。

5～6歳頃から乳歯より大きな永久歯が生えてくるのに備え、顎が成長する。歯並びが良くなるようにすき間ができる。

6歳前後になると乳歯の一番奥に第一大臼歯(一番初めに生える永久歯の奥歯)が生えてくる。



5. 窒息事故を防ぐための安全な食べさせ方

(1) 0歳児

チェックポイント

子どもの正面に座り、「あーん」「おいしいね」「もぐもぐ」など
声をかけ、口の動きを促す。
目を離さず、一人一人の嚥下の様子をしっかりと見ていく。
食事の途中で、眠くなったら無理に食べさせない。
腰がしっかりと安定するように、椅子の工夫をしていく。

離乳期の区分	形態	特徴	子どもの姿	配慮
離乳 開始前	液状の物	・母乳やミルク以外の 物に慣れる。	・大人の食べる様子を見て欲しがる。 ・手にした物をなめたり、指しゃぶり をしたりする。	・初めての食材は、家庭で試してもらう。 ・家庭での様子を把握していく。 ・栄養士、担任、保護者と連携をとりながら進めていく。
5～6か月頃	なめらかに すりつぶし た状態	・唇を閉じてごっく んと飲み込める。	・スプーンから食べ物を唇で取り込む。 ・「お口あーん」と声をかけられると 自分で口を開ける。	・スプーンは浅く、口角の1/2～2/3の大きさとする。 ・口に入る量は、スプーン半分を目安とする。 ・開いた口の舌先にスプーンを置き、口が閉じるのを待 ちスプーンを抜く。
7～8か月頃	舌でつぶせ る固さ	・舌と上あごで食べ 物をすりつぶして 食べられるように なる。	・舌の使い方が上手になり、唇を閉じ て口の中に食べ物を送ろうとする。 ・肉や魚など、舌ですりつぶしにくい 物は口の中に残り出たりする。	・唇を閉じたら水平にスプーンを抜く。 ・飲み込めず口の中に残っている時は口から出す。 ・次の食べ物を口に入れる時には量を加減する。
9～11か月頃	歯茎でつぶ せる固さ	・舌で食べ物を片側 に寄せ、奥の歯茎 で噛む動作ができ るようになる。	・形ある食べ物を歯茎の方に送り、上 下の歯茎でつぶす。 ・手づかみで食べる。 ・手のひらで押し込む。 ・コップを使って飲もうとする。	・「もぐもぐ、ごっくん」など声かけをしながらつめず ぎや、まる飲みしないようにする。 ・のどを潤しながら食事をする。 ・別皿を使うなどして、手づかみ食べをしやすくする。 ・コップの使い始めは量を加減し、そばで見守る。
12～18か月頃	歯茎で噛め る固さ	・前歯を使って食べ 物を噛み切ったり 奥歯で噛んだりす るようになる。	・前歯でかじり、舌を上下左右に動か して移動させる。 ・歯の生えていない奥の方の歯茎でつ ぶして食べる。 ・スプーンやフォークを使って食べよ うとする。 ・食べる量や好き嫌いなど、個人差が 出てくる。	・固い食材はしっかりと噛んでいるか確認する。 ・スプーンやフォークで食べられる物を取り入れていく。 (子ども用と介助用スプーンを用意する。) ・大きさを量を調節したり、「おいしいね」などの声か けをしたりすることで楽しい雰囲気をつくる。

(2) 1・2 歳児

チェックポイント

食の自立とともに、窒息事故が起こりやすくなることを把握しておく。
 保育者は、子どもの食べ方や様子が見えるようそばにつき、できるだけ立ち上げらず、落ち着いて安全に食べられるよう見守る。

特 徴	子どもの姿	配 慮
<ul style="list-style-type: none"> ・歯の生え方や咀嚼力には個人差がある。 ・一口で食べられる適量がわかるようになり、食べ物の大さや固さに適した食べ方が身に付いてくる。 ・唇を閉じたまま咀嚼するようになる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「いただきます」の挨拶をする。 ・スプーンやフォークを使って食べる。 ・手の機能が未発達のため、上手くくえず、かき込んで食べてしまう。 ・噛まずに飲み込もうとする。 ・苦手な物や食べにくい食材を口の中にため込む。 ・おしゃべりや遊び食べをする。 ・食事中眠くなる。 ・「ごちそうさま」の挨拶をする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・挨拶をすることで、食べ始めと食べ終わりの区切りをつけ、落ち着いて食事ができる環境をつくる。 ・一口の適量を知らせていく。 ・のどを潤しながら食事をする。 ・口の中の食べ物がなくなったことを確認してから、次の食べ物を口に入れる。 ・スプーンにのせる量や口の奥まで入れすぎないように、注意していく。 ・器の中が少なくなるとスプーンですくいづらくなり、かき込みやすくなるので保育者がスプーンにのせる等、配慮をする。 ・食べやすい大きさにして、「もぐもぐ」「かみかみ」などと声かけをし、よく噛んで食べることを知らせる。 ・飲み込みにくい様子が見られた時には、一度口の中から取り出す。 ・口の中に食べ物がある時は誤嚥の危険性が高くなるので、おしゃべりなどしないよう声かけをする。 ・食事を終わりにする時は、口の中に物が入っていないか確認する。 ・麦茶を飲んだりタオルで口を拭いたりした後、口の中に物が入っていないことを確認する。 ・年齢、発達によりブクブクうがいをして口の中を綺麗にすることを促す。

(3) 3 ・ 4 ・ 5 歳児

チェックポイント

保育者は子どもの状況が把握できる位置につき、安全な食べ方をしているか確認する。(姿勢、口に入れる量、水分など)
食事に集中できる環境をつくる。
(テーブルに座る人数、食事後の過ごし方など)
ゆとりある時間を確保する。

特 徴	子どもの姿	配 慮
<ul style="list-style-type: none"> ・乳歯が生えそろい固さ、大きさ、粘度等に合わせしっかり噛んで食べることができ。 ・安全な食べ方の基礎が身に付いてくる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・食べ物をかき込んだり、急いで食べたりする。 ・前歯や奥歯を使い分け、固い食材も食べられるようになる。 ・食べ物を口に入れた状態で話をしたり、立ち歩いたりする。 ・一品食べをする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ゆとりある時間を確保する。 ・早食いにならないように、集中してよく噛む時間をつくる。 ・前歯が抜けている時は、小さくちぎり奥歯でしっかり噛むように声をかけていく。 ・食べ物が急に気管に入ってしまうことがあるので、その都度危険につながらることを伝えていく。 ・のどにつまりやすいので、食べ物と水分(汁物)がバランスよくとれるように声をかけていく。

6

(4) 時間外おやつ

保護者の出入りの多い時間ではあるが、安全に食べているかしっかり見守る。

水分をとっているか？

つめ込みすぎではないか？

職員は子どもの表情が見える位置にいるか？

(5) 職員間の連携

* 子どものそばを離れる時は、近くの職員に声をかけてから離れる。

* 担任以外の職員が食べさせる時は、子どもの食べ方の特徴を伝える。
(つめ込みすぎ、早食い、噛まずに飲み込むなど)

窒息事故を防ぐための安全な食べさせ方(1)～(3)各年齢参照

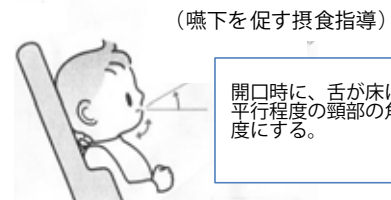
(6) 食事提供などのポイント

本マニュアルの4ページ～6ページでは、乳児期、幼児期の発達段階に合わせ安全な食べ方を明記したが、ここでは、食事中的見守りや安全に食べるための環境づくりについてのポイントを紹介する。

① 姿勢のポイント

＊5、6か月(嚥下を促す姿勢)

- ・介助しながら摂食・嚥下機能を上手に獲得させていく。
- ・子どもの発育・発達には個人差があるので、子どもの様子をよく見ながら離乳食を進めていき、食べる姿勢に配慮していく。



(嚥下を促す摂食指導)

開口時に、舌が床に平行程度の頸部の角度にする。

＊7、8か月～幼児期(顎や舌に力が入る姿勢)

- ・椅子の場合は、足の裏が床につく高さにして深く座る。
- ・テーブルに向かってまっすぐに座り、肘がつく高さにする。



・背もたれは、お風呂マットに、カバーを掛けるなどの工夫をする。
・足元はお風呂マットを切ったりくりぬいたりして工夫する。

② 見守りポイント

- ・子どもの食べ方の特徴を理解し、年齢発達や個人差に合った食事指導をしているか？
- ・安全に食べているか、子どもの表情が見える位置にいるか？
- ・常に食事中的見守りを怠らないようにする。
- ・食べ方に注意が必要な食材は、食べる前に説明をする。

③ 安全な「食べ方」のポイント

- ＊安全な「食べ方」を身に付けて、窒息事故を予防する。
- ・食べることに集中する。
- ・姿勢を整える。
- ・水分を取ってのどを潤してから食べる。
- ・遊びながら食べない。
- ・食べやすい大きさにする。
- ・つめ込みすぎない。
- ・口の中に食べ物がある時は、話をしない。
- ・よく噛んで食べる。(※参照)

※ 「よく噛んで食べる」

乳幼児期から学童期は、食べ方を育てる時期となる。
口腔機能が発達し歯の生え変わる時期でもある。
また、五感を育て咀嚼習慣を育成する大切な時期となる。

「よく噛むことのメリット」

- ・食べ物が栄養分として消化吸収されやすくなる。
- ・素材の味や歯ごたえ、噛む音等五感を使って楽しむことができる。
- ・唾液がたくさん出て、口の中がきれいになる。
- ・満腹感を得ることができる。

6 . 食材 & 調理の仕方について

(1) 歯と咀嚼について

咀嚼機能の発達には、子どもの歯の生える時期が深くかかわっている。

1 歳頃には奥歯が生える前段階として歯茎の膨隆がでてくるため、奥の歯茎で食べ物をつぶすことができるようになる。歯茎で食べ物をつぶすためには舌と顎の連動が必要となり、咀嚼の基本的な動きが獲得されてくる。歯茎でつぶせるようになると、やや固さのあるものも食べられるようになり、乳前歯が上下 4 本ずつ生えそろって噛み切ることが可能になる。

1 歳 8 か月頃には、上下の第一乳臼歯が生えそろい、噛み合わせができあがって、噛みつぶしも上達するが、まだうまくはできない。その後、第二乳臼歯が生え始め、2 歳半過ぎには上下が噛み合って、食べ物のすりつぶしが可能になるとともに、咀嚼力も増大する。

そこで、第二乳臼歯が生えそろう前の 0 , 1 歳児クラスと 2 ~ 5 歳児クラスとを区別して、食材の提供をすることとした。

(2) 誤嚥・窒息につながりやすい食べ物の形状や性質



どんな食べ物でも誤嚥、窒息の可能性はあるが、特に誤嚥、窒息につながりやすい食材は以下のようなものである。

弾力があるもの	こんにゃく、きのこ、練り製品 など
なめらかなもの	熟れた柿やメロン、豆類 など
球形のもの	プチトマト、乾いた豆類 など
粘着性が高いもの	餅、白玉団子、ごはん など
固いもの	かたまり肉、えび、いか など
唾液を吸うもの	パン、ゆで卵、さつま芋 など
口の中でばらばらになりやすいもの	ブロッコリー、ひき肉 など



また、大きさとしては、球形の場合は直径 4 . 5 cm 以下、球形でない場合は直径 3 . 8 cm 以下の食物が危険とされている。しかし大きさが 1 cm 程度のものであっても、臼歯の状態によって、十分に食品をすりつぶすことができない年齢においては危険が大きく、注意が必要である。

(3) 誤嚥・窒息につながりやすい食べ物の調理について



給食での使用を避ける食材

食品の形態、特性	食材	備考
球形という形状が危険な食材 (吸い込みにより気道をふさぐことがあるので危険) 	プチトマト 	四等分すれば提供可であるが、保育園では他のものに代替え
	乾いたナッツ、豆類(節分の鬼打ち豆)	
	うずらの卵	
	あめ類、ラムネ	
	球形の個装チーズ	加熱すれば使用可
	ぶどう、さくらんぼ	球形というだけでなく皮も口に残るので危険
粘着性が高い食材 (含まれるでんぷん質が唾液と混ざることによって粘着性が高まるので危険)	餅	
	白玉団子	つるつるしているため、噛む前に誤嚥してしまう危険が高い
固すぎる食材 (噛み切れずそのまま気道に入ることがあるので危険)	いか	小さく切って加熱すると固くなってしまう

0、1歳児クラスは提供を避ける食材（咀嚼機能が未熟なため）

食品の形態、特性	食材	備考
固く噛み切れない食材	えび、貝類 	除いて別に調理する。 例：クラムチャウダーの時は、 0、1歳児クラスはツナ シチューにする
噛みちぎりにくい食材	おにぎりの焼き 海苔	きざみのりをつける 

調理や切り方を工夫する食材

食品の形態、特性	食材	備考
弾力性や繊維が固い食 材 	糸こんにゃく、 白滝	1 cmに切る （こんにゃくはすべて糸こんにゃくにする）
	ソーセージ	縦半分に切って使用
	えのき、しめじ、 まいたけ	1 cmに切る
	エリンギ	繊維に逆らい、1 cmに切る
	水菜	1 cmから1 . 5 cmに切る
	わかめ	細かく切る
唾液を吸収して飲み込 みづらい食材	鶏ひき肉のそぼ ろ煮	豚肉との合いびきで使用する または片栗粉でとろみをつける
	ゆで卵	細かくし、なにかと混ぜて使用する
	煮魚 	味をしみ込ませ、やわらかくしっか り煮込む
	のりごはん （きざみのり）	きざみのりを、かける前にもみほぐ し細かくする

食べさせる時に特に配慮が必要な食材

食品の形態、特性	食材	備考
特に配慮が必要な食材 (粘着性が高く、唾液を吸収して飲み込みづらい食材)	ごはん	水分を取ってのどを潤してから 食べること つめ込みすぎないこと よく噛むことなど (5(6)食事提供 などのポイント と 参照)
	パン類	
	ふかし芋、焼き芋	
	カステラ	



果物について

食品の形態、特性	食材	備考
咀嚼により細かくなっ たとしても食塊の固 さ、切り方によっては つまりやすい食材	りんご	完了期までは加熱して提供する
	梨	完了期までは加熱して提供する
	柿	完了期まではりんごで代用する

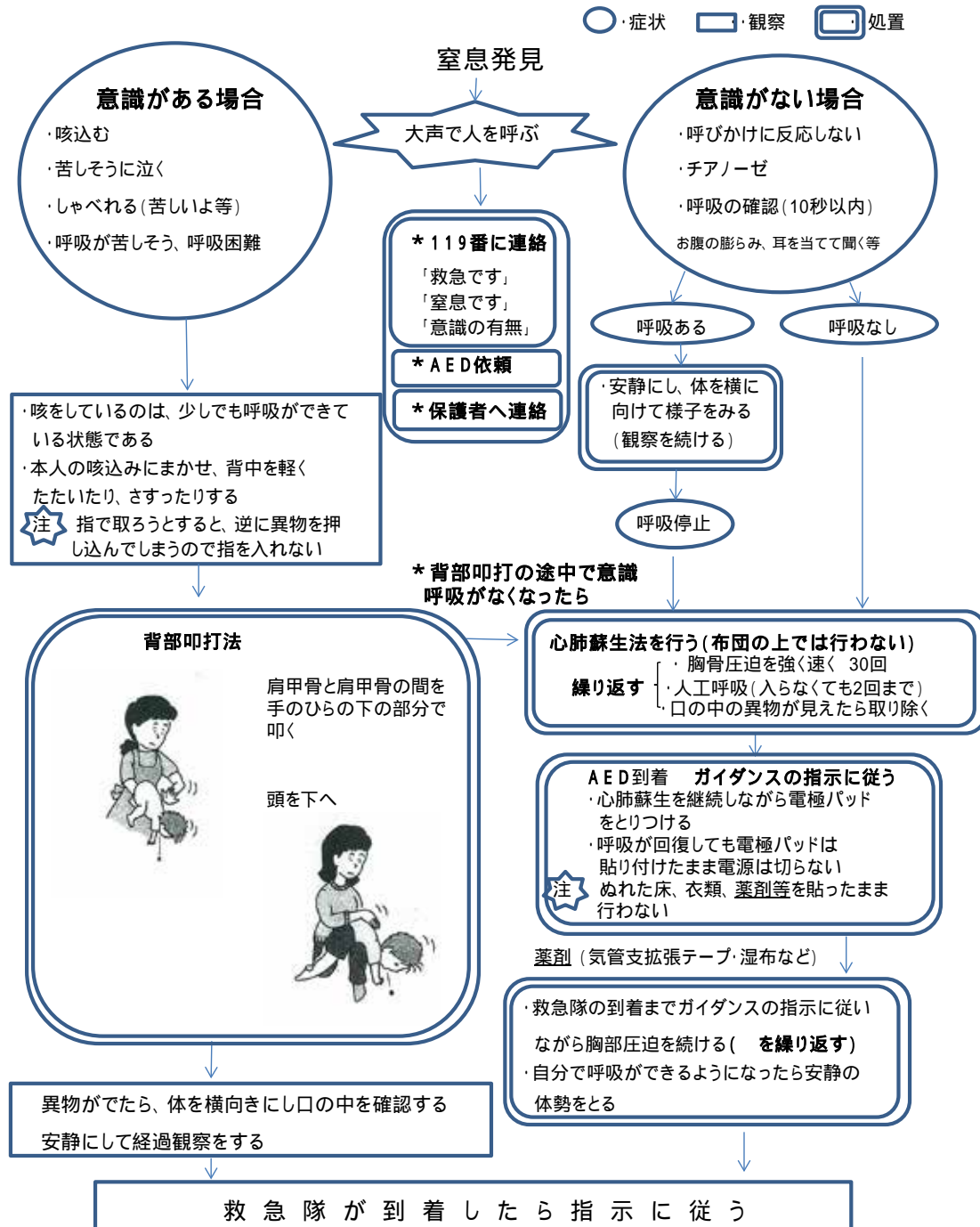


家庭へのよびかけ

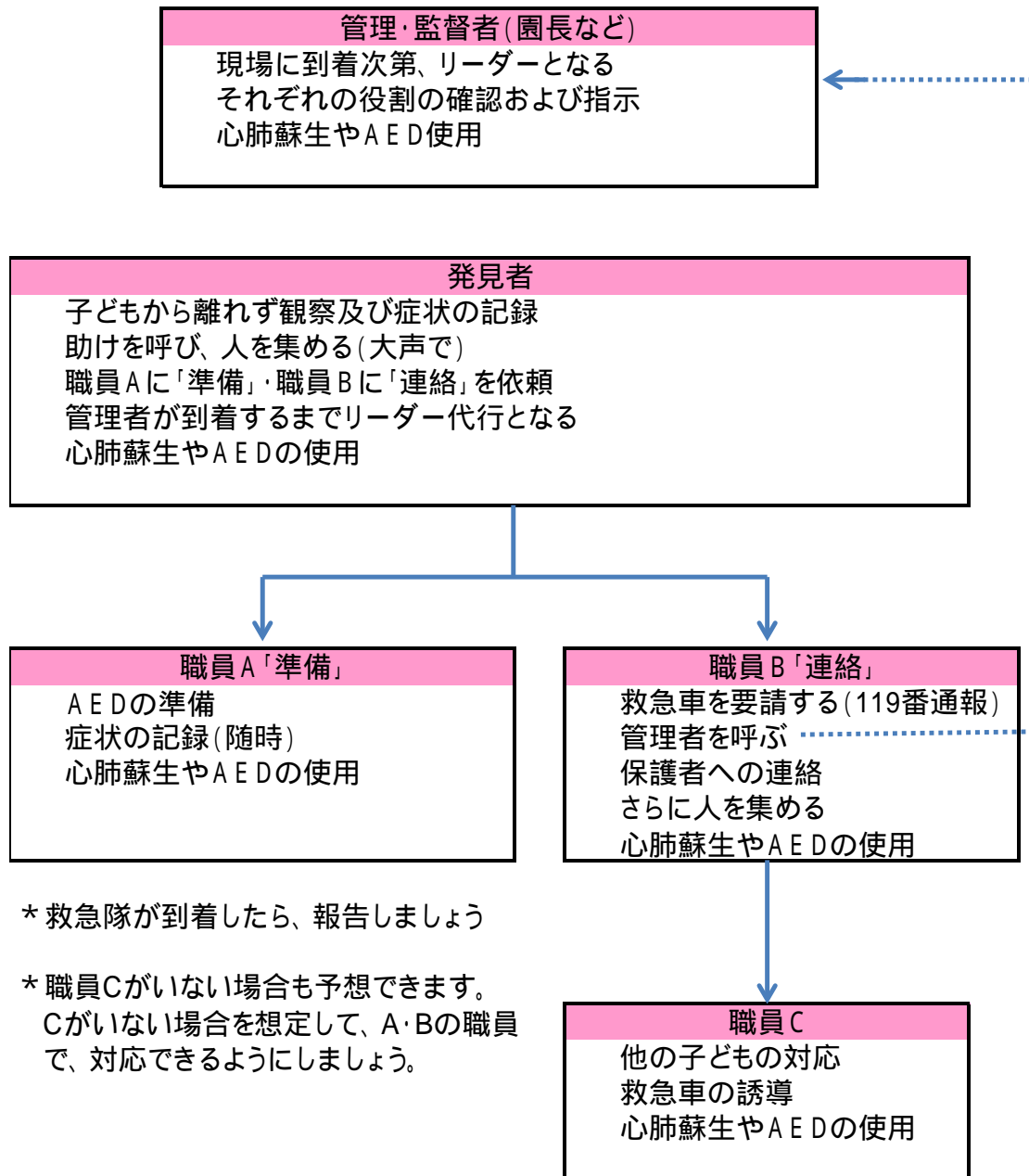
プチトマト、カップゼリー、ぶどう等は、誤嚥を防ぐために保育園給食で使用していないことを家庭へも伝えていく。配慮が必要であることは家庭でも同じであるので、危険性について情報提供をしていく必要がある。

遠足時のお弁当持参の時に配慮してほしいことを、クラスだよりや給食だよりで伝えていくことが、重要である。

7. 窒息時の対応について



8 . 緊急時の役割分担



* 各々の役割分担を確認し、

年2～3回は訓練しましょう！！

誤嚥・窒息事故防止マニュアル～安全に食べるためには～ 参考資料

- ・ 安全に食べるための実施指針 墨田区
- ・ 子どもの事故防止ノート 日本小児看護学会
- ・ 歯からみた幼児食の進め方 小児科と小児歯科の保健検討委員会
- ・ 小児の食物誤嚥による窒息事故死の現状と予防策について

慶応義塾大学医学部総合医科学研究センター

- ・ 「子どもの誤嚥、事故(やけど・転落など)を防ぐーこれでお母さんも安心」

緑園こどもクリニック院長 山中龍宏小児科医

- ・ 「たまひよ新・基本シリーズ」 ベネッセ
- ・ 幼児の食べ方の指導 千葉県歯科医師会
- ・ 発達がわかれば子どもが見える ぎょうせい
- ・ 食品による窒息死が増加 消費者庁が注意喚起

日本生活習慣病予防学会

< 参考例 2 >

食物アレルギーに関するマニュアル作成の例(法人保育園の食物アレルギーマニュアルの作成の際の実践例)

(NPO 法人保育の安全研究・教育センター提供)

例 1 : 調理途中の工程で除去食を取り分ける時は、声に出して確認する。

(アドバイザーコメント)

「声に出して確認する」とは、どうやって? 一人で?

(修正後)

調理途中の工程で除去食を取り分ける時は、調理している人が、他の 2 人に声に出して知らせる。他の 2 名は取り分けたことを目で見えて確認し復唱する。

例 2 : おかわり時。カウンターに置き(蓋をつけ、食品が混ざらないように) 大人が入れる。アレルギー対応のおかわりは、配膳時と同じ色のお盆に乗せ、お皿にラップをかけ、名前を記入。「 さんの (献立) のおかわり、もらいます」と声をかけ、給食職員から職員へ手渡し。

(アドバイザーコメント)

どこへ置く? 手渡し時には声をかけるだけ? 返事是要らない?

(修正後)

おかわりを配膳時と同じお盆に乗せ(アレルギーの子どもの名前とその子どものトレイの色がここに書いてある) お皿にラップをかけ、名前を記入してカウンターの南側に置く。他のおかわりは、食品が混ざらないように蓋をつけ、カウンターの北側に置き、おとなが入れる。

「 さんの のおかわり、もらいにきました」「 さんの のおかわりはこれです。」「はい、 さんの のおかわりはこれですね」と職員が給食職員に声をかけ手渡しをする。

例 3 : 献立表どおり作る。もし変更した場合は、その日の給食閲覧メッセージカードに変更を記入し、保護者にもわかるようにする。

(アドバイザーコメント)

「変更しない」と言ったら徹底する。「変更するな」と言っておいて「もし変更したら」では、ルールにならない。

(変更後)

献立どおりに作る。

発注者側のミスで違うものが届いた時などで変更せざるを得ない場合は、その日の給食閲覧メッセージカードに変更を記入し、保護者にもわかるようにし、口頭でも変更部分を保護者に伝える(変更の基準を明確化)

< 参考例 3 - 1 - >

日常的な点検

「上尾市立保育所危機対応要領（上尾市作成）」P15

3. 保育中の安全管理について

3) 日常の安全点検

保育所は、日頃から保育環境の整備を行い、児童が安全に遊べるよう常に努めなければならない。そこで、環境への細かい配慮をした上で、あらかじめ点検項目を明確にしておき、全職員で分担して、安全点検チェックリストをもとに定期的に点検を実施する。リスクマネジャーは点検結果を集約・整理して、所長及び担当職員と不適項目について協議し、改善に努め、またその結果を職員に周知して、情報の共有化を図る。

点検項目

チェックリスト		点検頻度	点検者	承認者	資料管理
a	施設内設備・環境上の点検事項	月 1 回	各職員 (分担)	リスク マネジャー 所長	リスク マネジャー
b	固定遊具の安全点検事項				

点検の方法

保育所は、年度当初にリスクマネジャーが中心となって、チェックリストの各項目に、各保育所の特徴を加えた点検表を作成し、点検を行う。（全職員が係われるように配慮する。）

リスクマネジャーが点検の実施及び管理を担当し、各点検項目においての不適事項については、リスクマネジャーを中心に所長及び点検者等と協議して改善を行う。

リスクマネジャーは、各点検項目の不適事項、改善事項を集約し、ヒヤリ・ハットマップ等の修正等を行うとともに、職員会議等により職員に周知することで、情報の共有化を図る。

< 参考例 3 - 1 - >

日常的な点検

「家庭的保育の安全ガイドライン（NPO 法人家庭的保育全国連絡協議会作成）」P 7

8 記録の重要性

- ・家庭的保育者の安全管理に対する取り組みが実際に行われていることを証明するのは文書です。さまざまな取り組みを文書化(記録に残す)することにより、他の人にどういう取り組みをしているかということを知ってもらうことができます。
- ・計画、対応マニュアル、記録、報告などを作成し、保存しておくことにより、保育補助者や家庭的保育支援者などと情報を共有することができます。また、保護者にもどのように保育を進めているか、知ってもらうための資料となります。
- ・子どもの健康観察チェック表や連絡帳の写しを保存することは、平常時からの子どもの様子を把握するためにも役立ちます。特に問題なく一日を終えた日の記録を保存しておくことで、どういう保育や安全管理をしているかを示す資料とすることもできます。
- ・また、報告を書くことは自分自身の保育や取り組みを振り返るためにも役立ちます。うまくいかなかった場合はどういうところに問題があったか、どういう対応が取れるかを考え、保育内容や安全対策を改善していくことにつなげていきましょう。

< 参考例 3 - 2 - >

保育中の安全管理について

「上尾市立保育所危機対応要領（上尾市作成）」P16

3 保育中の安全管理について

4) 年齢別のチェック項目

児童は、発達により行動パターンが大きく異なる。そこで、保育士は児童の年齢に応じた特徴、発達状態、動静など常に実態をよく把握し、その個人差に応じた安全指導を行い、各クラスの保育・指導計画に基づいて安全管理に対するチェック項目を明確にし、毎月確認を行う。

（点検項目）

チェックリスト	点検頻度	点検者	承認者	資料管理
年齢別事故防止 チェックリスト	月1回以上	担任	リスクマネジャー 所長	リスク マネジャー

（点検の方法）

担任保育士は、年度当初に、各年齢における児童の特徴を捉えたうえで、保育・指導計画を実施する中で予想されるリスクについてのチェックリストを作成し、点検を行う。

担任は、点検を実施し、その結果をリスクマネジャーに報告する。各点検項目においての不適事項については、リスクマネジャー及び所長と協議して改善を行う。

リスクマネジャーは、各点検項目の不適事項、改善事項を集約し、ヒヤリ・ハットマップ等の修正等を行うとともに、職員会議等により職員への周知を行う。また、必要に応じて所長またはリスクマネジャーが、担当への適切な指導を行う。

< 参考例 3 - 2 - >

保育中の安全管理について

「安全保育（三鷹市作成）」P26～28

2 保育環境

(1) 安全な環境

日頃から環境整備を行うことは勿論であるが、危険と思われる個所は、適宜対策を講じる必要がある。子どもの年齢や発達を踏まえて、保育環境を整備し安全に遊べるように努める。

ア 室内の安全

出入口

- ・災害時の避難口、避難経路が確保されているか、常に意識する。非常口の近辺には物を置かない。
- ・ドアの開閉に気をつける。開閉の際は子どもがドアに手や身体をつけていないか、戸袋付近にいないかを注意確認する。
- ・必要なときに施錠されているか、不審者の侵入に対し防御の用意はあるか点検する。

家具

- ・家具類には、ストッパー、転倒防止の設置を行う。
- ・家具の上に物を置いていないか、引出しは閉まっているか、落下してくるものはないかを確認する。
- ・死角をつくらないうコーナーの配置に気をつける。
- ・家具の角にぶつかってケガをしないよう、ガードテープを貼る、または、カバーをつけて安全対策を行う。
- ・棚などにかけるクロスは子どもが引っ張ることが出来ないようにする。

壁面

- ・釘や鋭利な突起物が残っていないか、落下の危険はないか確認する。
- ・園舎内では原則として画鋏は使用しない。
- ・子どもの手が届く高さにあるコンセントには、コンセントカバーをつける、または家具で隠す等配慮する。
- ・カーテン、装飾などに使う布や置物などは、防災加工してあるもの、または有毒ガスなどが発生しないものを使用する。（1㎡以上の布は防災加工が必要）

床面

- ・水濡れ等滑って転ぶ危険がないか、汚れていないかを確認し清潔を保つ。
- ・絨毯にごみや糸くず等落ちていないかよく確認する。絨毯のめくれや小さい物、つまずきやすい物が歩行の妨げになっていないか注意する。

ベランダ

- ・ベランダに出るサッシの溝は、マットなどで覆い段差に気をつける。
- ・水濡れ等滑って転ぶ危険がないか、汚れていないかを確認する。
- ・ベランダに足がかりになるような遊具などは置かない。

- ・スノコのささくれ、釘、隙間の間隔などに注意する。
- トイレ
- ・水はねにより床が滑らないか確認する。
- ・個室内の安全が確認できるようにする。
- ・手洗いの流しの周りに陶器・ガラス物等割れる物は置かない。
- ・おむつ交換台に子どもを乗せている時は、絶対に目を離さない。
- 調乳スペース
- ・毎日清掃を行う。汚れた時はすぐ清掃し清潔を保つ。
- ・調乳、湯冷ましは所定の位置で行う。
- ・ポットの転倒、転落に注意し、子どもから離れて使用する。

イ 場所による注意点（室内）

保育室

- ・保育室内の整理整頓をする。
- ・子どもの手の届くところには、重い玩具・危険な物を置かない。
- ・高いところにある重いもの、倒れやすいものは固定する。
- ・針箱は保育室には持ち込まない。
- ・絨毯の端がめくれてつまずいたりしないよう固定する。
- ・子どもの動線に配慮した環境を設定し、死角をつくらない。
- ・ロッカーの上に子どもを乗せない。

事務室

- ・職員がいない時には子どもを自由に出入りさせない。
- ・事務用品（特にカッター、ナイフ、千枚通し、ボンド等）は戸棚または引き出しの中に片付ける。

廊下

- ・物を置かない。（避難通路になっている）

保健室

- ・原則として出入り口及び薬品庫の鍵は常に閉めておく。
- ・薬品は子どもの手の届かない所に置く。

洗濯室

- ・出入り口の扉は常に閉めておく。
- ・原則として子どもを出入りさせない。

調理室

- ・子どもの入室は禁止する。
- ・職員が不在になる時は施錠する。

ウ 園庭

固定遊具や砂場、乗り物、植物や飼育物等の扱い方について職員間で情報の共有化をはかっておく。

飼育物と触れ合う時は、保育士が側に付き添い、かまれる、引っつかれることのないように気をつける。その後の手洗いを励行する。動物アレルギー反応のある子どもへは個別配慮する。

常に人数把握し、特に遊び場所が変わるときや保育士がその場を離れるときは、声を掛け合い危険防止の確認を行う。

不審者の侵入や子どもの飛び出しに注意し、出入り口を施錠し管理する。

毎朝、危険なものが落ちていないか、犬猫の糞など不衛生なものがないか、点検を怠らない。常に清潔を保つよう、随時取り除く・掃く・洗い流す等、環境への配慮に努める。(休み明けは、特に念入りに行う。)

転倒時の安全と、陽射しを避けるため、常時帽子を着用させる。

園庭倉庫の管理には、十分注意する。(子どもは中に入らない等)

植物(樹木)に突起物や害虫がないか点検、確認する。

植物(樹木)や花は毒性のないものを選ぶ。

倉庫や用具入れの戸は子どもが自由に開閉できないようにする。

フェンスネットがはずれて引っかかる危険のないよう、整備点検する。

門扉の鍵は子どもが簡単に開けられないものにする。

< 参考例 4 >

緊急時の役割分担表の書式例

「保育現場の「深刻事故」対応ハンドブック」の書式例を元に作成

緊急時の役割分担表（順序）の書式例

緊急時の役割分担表（順序）

心肺蘇生	施設・事業所内外にいる全職員、管理者の動向把握と連絡（＝事故後の現場責任者）	直後の外部連絡（当該子どもの保護者、地方自治体の担当者など）	保護者や近隣への説明（求められたとき）	残った職員による継続保育を監督	事実の記録を促す

【役割分担表の記入・活用のポイント】

< 準備段階 >

- ・左側の列（心肺蘇生の欄）から順番に、そして上の欄から順番に「今、施設・事業所にいない人」を×で消していき、今、施設・事業所にいる職員のうち一番上の欄に書かれている職員がその役割を担当する。不在の職員の動向については、下の余白に記入する。

役割分担表の記入・活用のポイント

- ・ の役割は、内容を冷静に伝えることができる者とする。
- ・ の役割は、子どもが不安にならないよう、職員を落ち着かせることができ、かつ、保育上の安全について特に配慮できる者とする。
- ・施設・事業所の長がいない組織、施設・事業所の副長がいる組織など、施設・事業者の組織はさまざまなので、自らの組織に合わせて記入する。
- ・「心配蘇生」は、できる人から順に名前を記入する。
- ・「心肺蘇生」以外は、すべて同じ順番でもかまわない。
- ・施設のリーダー層（理事長～主任、クラス・リーダー）は、危機に際して率先して動く。

< 土曜保育、休日保育、遅番早番時の役割分担 >

- ・分担表を特別に作る必要はない。
- ・深刻事故が発生した場合には、左（心肺蘇生）から順に、上の欄から「いない人」に×をつけていき、いる人だけで対応する。
- ・今後、施設・事業所に来る職員がいる場合は、下の余白に記入する。

< 施設・事業所外保育（お散歩、遠足、宿泊活動など）の場合 >

- ・施設・事業所外保育の場合も土曜保育等と同様に対応する。
- ・出発前に、施設・事業所外にいる職員と施設・事業所に残っている職員の両方において、「動向把握と連絡の担当」を決めること。

< 参考例 5 >

119 番通報のポイントと伝えるべきことの書式例

「保育現場の「深刻事故」対応ハンドブック」の書式例を元に作成

119 番通報のポイントと伝えるべきことの例

119 番通報のポイントと伝えるべきこと

1. 「救急です」

119 番につながったら、まずはっきり

「救急です」と言います（＝火事ではない）。

住所：

目印：

2. 場所（住所）を告げる

施設・事業所の敷地内で起きた場合は、施設・事業所の住所を言います。施設・事業所は住宅地の中のわかりにくい場所にあることも多いので、救急車が来るときに目印となる公園や交差点名なども告げましょう（住所、目印は電話の横に書き出しておきます）。

散歩や施設・事業所外の活動のときも、公園や施設の名前や住所、通過する大きな交差点や目立つ建物などの名前を言えるよう地図を作ってお持ちします。

3. 事故の状況を説明する

「誰が」「どうしたのか」を正確にわかりやすく伝えます。たとえば、「〇時〇分ごろ、×歳児が1人、高さ1.5メートルの滑り台から落ちました。動きません。泣いてもいません。どこを打ったかはわかりません」「〇時〇分ごろ、×歳児が給食中に〇〇を（何かを）喉に詰まらせました。唇が青くなってきました」。

基本は、「いつ、どこで、誰が、何を（何から、何に） どうした」と「今、～な状態である」です。こうした情報は救急を要請するときだけでなく、ヒヤリハットや事故の情報を共有するときにも重要です。

4. 通報者の氏名と連絡先を告げる

「私の名前は、〇〇です。電話番号は～」と告げます。施設・事業所外におり、携帯電話から通報している場合には、携帯電話であることも告げます。

5. 通報後は、しばらく電源を切らない

通報を処理するセンターから確認の電話がくる場合もあるので、通報後しばらくは電源を切らないこと。

6. 救急車を迎える

道路などに出て、救急車に合図をしましょう。すでに暗くなっていたら懐中電灯を持って出て、救急車に合図をしましょう。

「正しい119番通報の方法」（総務省消防庁防災情報室）の内容を保育施設向けに改変しました。

<http://www.fdma.go.jp/ugoki/h1610/19.pdf>

< 参考例 6 >

保護者や地域住民等、関係機関との連携

「家庭的保育の安全ガイドライン（NP0 法人家庭的保育全国連絡協議会作成）」P5

4 地域との関わりの重要性

- ・家庭的保育は1人または保育補助者などと少人数の保育者により保育が行われています。保育補助者とともに保育をしている場合も、1人で保育する時間帯もあります。家族や地域の人など保育者以外の力を借り、子どもの安全を守る必要が生じることがあります。そのため、常日頃から地域とのコミュニケーションを積極的にとるようにし、いざという時の協力・援助を依頼しておきましょう。
- ・まずは家庭的保育という保育を行っていることを地域の方に知っておいていただくことが必要です。特に、保育室開設時の挨拶や日々の挨拶を欠かさないようにしましょう。
- ・いざという時に、いち早く駆けつけてもらえるのは地域の人です。日中どこの家に人がいるか、どこの家なら助けが求められるかということも把握しておくとい良いでしょう。
- ・地域の人とのコミュニケーションは、いざという時に助けてもらえるだけでなく、日常的に様々な情報が得られ、防犯・防災に備えることにつながります。
- ・地域の関係機関はもとより、警察、交番、自治会長、民生委員などともコミュニケーションを図り、特に災害時など気にかけてもらえるようにしておきましょう。
- ・子どもを連れて散歩や公園へ出かける時に、子どもと共に近所の方々に挨拶をし、顔を覚えてもらう、公園で地域の子供達と遊ぶ時には保護者たちとも仲良く付き合う、町内会の避難訓練の行事にも参加する、などにより、家庭的保育者が媒介となって、子どもが育つ地域作りをしていきます。
- ・地域の人々に見守られる家庭的保育は保護者の安心にもつながるでしょう。

< 参考例 7 >

安全教育

「安全保育（三鷹市作成）」P 5 ～ 6

イ 安全保育

子ども

子どもが小さいうちは、子どもの特性の理解と周囲の環境整備により大部分の事故は防止可能である。しかし、子どもの成長に伴って、子ども自身が安全や危険を認識し対応することが必要である。そのために、健康教育や交通安全指導などの機会を利用して、子どもたちに安全教育を行う。

- ・園内の危険な場所を教えておく。また、子どもが遊ぶ際は、配慮しなければならないことなども指導する。（急に保育室内から飛び出さない、廊下では走らないなど）
- ・保育園内の遊具や、園庭・プールなどでの遊び方を指導する。
- ・ヒヤリ・ハット事例や事故が発生したときは、予防策について、子どもたちに指導する。（鼻にものをつめない、頭は大事など）
- ・散歩や遠足など戸外活動を行うときは、道路の歩き方、渡り方、公園など現地での遊び方を指導する。

職員

保育園での事故防止にあたっては、事故を防ぐための方策について学習し知識を得ること、および現場に潜む危険を鋭く予測するための危険予知力を高め、瞬時に介する問題解決能力を身につけることが必要である。

安全保育などのマニュアルや「医療機関を受診した負傷事故」（保健部会統計）等を活用し、子どもの発育・発達と事故の関係、事故の生じやすい場所等を、職員会議や年度末などに機会を設けて職員間で共有することで、事故への認識、危険に対する予知能力の向上を図る。具体的には園庭遊び、遊具の使い方、異年齢合同保育の留意点について確認し、プールの安全管理など、季節に応じた安全面の配慮を職員会議などで共有する。

- ・資料 1 「年齢ごとの事故防止チェックリスト」を活用する。
- ・過去の事例を事故直後や年度末などに振り返り、再発防止策を学ぶ。
- ・交通安全指導や消防署・警察署による避難訓練・防犯訓練などを実施する。
- ・救命研修などを活用し、応急処置の仕方を身に付ける。
- ・園内研修などを活用し、学習する。

保護者

子どもへの安全教育や職員の配慮により、ある程度事故を減らすことは可能であるが、それだけでは十分ではない。一日のうちの長い時間を過ごす保育園では、子どもの心身の状態が日々の活動に与える影響も大きいことから、保護者と連携して子どもの毎日の生活リズムを整え、規則正しい生活を送ることにより、情緒や体調を整えておくことが必要である。また、家庭における保護者の行動や教育により、子どもが安全な生活習慣を身につけることが不可欠である。やけどの防止や衣類・靴の選び方、ヘルメット・チャイルドシートの推進など、子どもの事故防止策について、園だより、保護者会などを活用し保護者に周知する。

< 参考例 8 - 1 >

施設内設備のチェックリスト

「上尾市立保育所危機対応要領 資料編（上尾市作成）」P12～13

施設内設備（環境上の点検事項）

所長	リスクマネージャー	担当

正門	きちんと開閉する。	
	ストッパーがついている。	
	鍵がきちんとかかる。	
	子どもが一人で開けられないようになっている。	
	外部から不審者が入れないように工夫してある。	
出入口	きちんと開閉する。	
	障害物がない。	
	指詰め防止の器具がついている。	
	鍵がきちんとかかる。	
	延長保育時の保護者の出入りの工夫をするなど、不審者対策を行っている。	
保育室	保育室・職員室が整理整頓されている。	
	ロッカー・棚及び上においてあるものが固定されている・角が危なくない。	
	くぎが出ていたり、壁・床等破損しているところがない。	
	画鋸でとめてある所にセロハンテープがついている。	
	子どもが触れる位置にある電気プラグは防止策をしている。	
プールサイド	柵・床が破損したり滑ったりしない。	
	水をためたり、排水がスムーズに流れる。	
	プール内外がきちんと清掃されている。	
	プール内外に危険なもの不要なものが置かれていない。	
階段	破損部分がない。	
	すべり止めがついている。	
	手すりがきちんとついている。	
	妨げになるものが置いていない。	
	死角になるところがない。	
	2 階の柵がきちんと設置されている。	
園庭	危険なものが落ちていない（煙草の吸殻・犬猫のふん他）。	
	木の剪定がされている。	
	砂場が清潔に保たれている。	
	柵・外壁・固定遊具などの破損がない。	
	死角になるところがない。	
	雨上がりの始末はきちんとされている。	

テ ラ ス	床・壁・柵等の破損部分がない。	
	水たまりができないように清掃されている。	
	滑らないように工夫されている。	
	避難は確保されているか。	
	柵の扉の鍵がきちんとかかる。	
	外部からの不審者が入れないように工夫してある。	
	転んでも頭が切らないように角がとれている。	

施設内設備（指導上の配慮事項）

所長	リスクマネージャー	担当

正門	園児が門を開閉して遊ばないように注意している。	
	門の安全を確認して開閉している。	
	お迎えの人が通常と違う時は連絡をもらっている。	
	来園者の出入りを確認し、知らない人が入って来たら声をかけている。	
出入口	園児に開閉で遊ばないように注意している。	
	門の安全を確認して開閉している。	
	来園者の出入りを確認している。	
	保護者に延長時の対応を知らせている。	
プール 保育室・	ロッカー・棚の上に乗らないように伝えている。	
	室内で走らないよう知らせている。	
	プール内でのマナーを知らせている。	
階段	昇り方降り方を知らせている。	
	階段で遊ばない、勝手に登らないなど約束している。	
園庭	来園者の出入りを確認している。	
	園庭遊びの約束事を決め知らせている。	
	倉庫の中では遊ばないようにしている。	
	知らない人に声を掛けられてもついて行かないよう注意している。	
	園児がどこで遊んでいるか把握し、見えにくいところや危険が予測されるところは保育者がついていく。	
テラス	危険な遊びをしないよう知らせている。 （２階から玩具を落とす、柵に上がるなど）	
	テラス、ベランダでは走らないようにしている。	

< 参考例 8 - 2 >

遊具のチェックリスト

「上尾市立保育所危機対応要領 資料編（上尾市作成）」P 14～15

固定遊具（環境上の点検事項）

所長	リスクマネージャー	担当

すべり台	さびや金属劣化で手すり等がグラグラしていない。	
鉄棒	さびや金属劣化等で本体部分にぐらつきがない。	
	基礎部分にぐらつきがない。	
のぼり棒	さびや金属劣化で本体部分に傷んでいる箇所はない。	
	上り棒が本体部分からはずれやすくなっていない。	
	下が固い場合、クッションになる物を設置している。	
ジャングルジム	さびや金属劣化で本体部分に傷んでいる箇所はない。	
うんてい	さびや金属劣化で本体部分に傷んでいる箇所はない。	
砂場	犬や猫の糞対策等衛生面の具体的配慮がある。	
	砂場に石・ガラス片・釘等先の尖った物などが混ざっていないようにチェックしている。	

固定遊具（指導上の注意事項）

所長	リスクマネージャー	担当

滑り台	順序よく滑るよう指導している。	
	最上部で子ども達がふざけ合っていない。	
	他児を押している子どもがいない。	
	頭から滑り降りている子どもがいない。	
鉄棒	鉄棒の正しい握り方の指導をしている。	
	鉄棒をしている子の前後に他の子がいない。	
	鉄棒に縄跳び等を縛り付けて遊んでいない。	
	上手にできない子に正しく指導している。	
ブランコ	遊んでいるブランコの前後に他の子はいない。	
	周りに他児がいないことを確認して遊ぶように指導している。	
	必要以上にブランコの勢いをつけてこいでいない。	
	ブランコから手を離して飛び出したりしていない。	
のぼり棒	ひとつのブランコに沢山の子ども達が乗って遊んでいない。	
	最上部で立ち上がっている子どもはいない。	
	上り棒や本体部分をわざと揺らしてる子どもはいない。	
	下に他児がいないことを確認して降りるよう子どもに指導している。	
上り棒	上り棒から樹木をつかんだり乗り移ったりしていない。	
	上でふざけて合っている子どもはいない。	
	下に三輪車等の遊具を置かないよう注意している。	
	上から物を投げないように指導している。	
うんてい	下に他児がいないことを確認して遊ぶよう指導している。	
	うんていの上で立ち上がったたり歩いたりしている子どもはいない。	
砂場	他児に砂を投げたりしていないか。砂が目に入ると危険であるということを子どもに指導している。	
	スコップ等砂場遊具の安全な使用方法を指導している。	
	砂を口に入れないよう、注意している。	
	砂の付いた手で目等こすらないように指導している。	
その他	上記の遊具で遊んでいる時は、目を離さずに側に行き見守っている。	
	公園にある遊具についても、安全点検し遊ばせている。	
	全体を見わたせる位置に保育士がいて子供を把握している。（全体把握）	

< 参考例 8 - 3 >

年齢別のチェックリスト

「上尾市立保育所危機対応要領 資料編（上尾市作成）」P 16～25

チェックリスト（0歳児）

所長	リスクマネージャー	担当

1	子どもの周囲に鋭い家具、玩具、箱などがいないかを必ず確認し、危険な物はすぐに片付けている	
2	ベビーベッドの柵とマットレス、敷き布団の間に隙間のないことを確認している。	
3	ドアのちょうつがい、子どもの指が入らないように注意している。	
4	子どもの周りに、角やふちの鋭いものはないようにしている。	
5	床に損傷、凹凸がないか確認している。	
6	口の中に入ってしまう小さなおもちゃを手の届くところに置かない。	
7	ビニール袋、紙、紐、ゴム風船は、子どもの手の届かない所にしまっている。	
8	園庭の玩具に損傷や不具合がないか確認し、危険な物は片付けている。	
9	子どもが入っている時は、ベビーベッドの柵を必ず上げる。柵には物を置かない。	
10	寝ている子どもの上に、物が落ちてこないよう安全を確認している。	
11	敷居や段差のあるところを歩くときは、つまずかないようにする。	
12	子どもが、暖房器具のそばに行かないように気をつけている。	
13	沐浴やシャワー中の子どものそばから離れないようにしている。事前に温度確認をしている。	
14	ミルクを飲ませた後は、ゲップをさせてから寝かせる。	
15	よだれかけを外してから、子どもを寝かせている。	
16	子どもを寝かせるときには仰向けに寝かせ、常にそばについて子どもの状態を観察している。	
17	換気および室温などに注意し測定している。	
18	子どもの足にあって靴か、身体にあったサイズの衣類か、ボタン、装飾品など口に入りやすいものがあるかどうか確認している。	
19	オムツの取替えなどで、子どもを寝かせたままにしてそばを離れることはない。	
20	子どもを抱いているとき、自分の足元に注意している。	
21	子どもを抱いているとき、あわてて階段を下りることはない。	
22	いすに座っていて急に立ち上がった、倒れることがないように注意している。	
23	つかまり立ちをしたり、つたい歩きをし始め不安定なとき、そばについて注意をしている。	
24	口に物をくわえて歩かないようにしている。	
25	子どもは保育士を後追いをすることがあるので、保育者の近くに子どもがいないか注意している。	
26	バケツや子供用プールに、水をためて放置することはない。	

27	遊びの中で、転倒することがあるので、周囲の玩具などに注意している。	
28	砂を口に入れたり、誤って砂が目に入ってしまうことがないように気をつける。	
29	午睡時チェックを１５分ごとに行っている。	
30	連絡ノートで家庭での健康上の様子を知り、視診をしっかりと、健康チェックをしている。	
31	感染防止のため手洗いを充分に行っている	
32	食事時誤飲のないようゆっくり対応している。	
33	人数確認のチェック	
34	園で使用するベビー用品は、子どもの年齢や使用目的にあったものを選び、取り扱い説明書をよく読んでいる。	
35	子どもが直接触れて火傷をする様な暖房器具は使用しない。暖房器具のそばに行かないように気をつける。	
36	敷き布団は、固めのものを使用している。	
37	室内を清潔に保ち衛生面に気をつける。	

チェックリスト（１歳児）

所長	リスクマネージャー	担当

1	子どもの遊んでいる位置や人数を確認している。	
2	固定遊具を使用する時は、そばについている。	
3	おもちゃを持ったり、カバン等を身体にかけたまま、固定遊具で遊ばせることはない。	
4	子どもが敷居や段差のあるところを歩く時には、つまづかないように注意している。	
5	教室からベランダや玄関等の段差のあるところに、子どもが一人で行くことはない。	
6	子どもが大きなものを持って移動する時は、付き添う。	
7	子どもの腕を強く引っ張らないように注意している。	
8	肘内障を起こしやすい子ども、アレルギーや家庭事情など配慮を要する子どもを全職員が把握している。	
9	椅子に立ち上がったたり、椅子をおもちゃにして遊ばないように注意している。	
10	午睡中はある程度の明るさを確保し、子どもの眠っている様子や表情の変化に注意している。	
11	ドアを開閉する時、子どもの手や足の位置を確認している。	
12	子どもが引き出しやドアを開け閉めして遊ばないように注意している。	
13	室内は整理整頓を行い、使用したものはすぐに収納場所にかたづけている。	
14	ハサミやカッターなどの刃物は、使用したら必ずかたづけている。	
15	コンセントなどにさわらないように注意している。	
16	口の中に入ってしまう小さなおもちゃを手の届くところに置いていない。	
17	ネジや玩具の破片など誤飲の原因となるものが落ちていないか確認している。	
18	食べ物の硬さや大きさ、量などを考えて食べさせている。	
19	ビニール袋などは、子どもの手の届かない所にしまっている。	
20	紐などを首にかけないように注意している。	
21	子どもが鼻や耳に小物を入れて遊ばないように注意している。	
22	遊具などをくわえて走り回ることがないようにしている。	
23	床が濡れたらすぐに拭き取るようにしている。	
24	トイレのレバーを操作する時は、手助けをしている。	
25	落ち着いて便器に座るように補助している。	
26	子どもの足にあった靴か、身体にあったサイズの衣類かを確認している。また、靴を正しく履いているか確認している。	
27	公園は年齢にあった公園を選び、遊ばせる際には安全に十分気をつけている。	
28	砂を口に入れたり、誤って砂が目に入ってしまうことがないように、気をつけている。	
29	避難散歩車を使用する時は、きちんとつかまって立ち、手や身体を乗り出さない	

	よう注意している。	
30	ウサギなどの小動物と遊ぶ時は、そばについて怪我をしないように気をつけている。	
31	散歩の時は人数確認している。(出発前・散歩先・到着後)	
32	道路では、子どもが飛び出さないよう十分注意している。	
33	散歩中、動物・危険物(自動車、バイク、自転車、看板等)に触らないよう気をつけている。	
34	バケツや子ども用プールの中に、水をためて放置することはない。	
35	水遊びをする時は、必ず保育者が付き添い、ケガや事故のないよう十分注意している。	
36	毎朝視診を行う(連絡ノートなどにより、職員が体調を把握する)。	
37	水分補給は努めて行っている。	
38	高いところに重いものを置かない(落下防止)。	
39	常に保護者との連絡手段を確保している。	
40	室内外で角や鋭い部分にはガードがしてある。	
41	ロッカーや棚は倒れないよう転倒防止策を講じている。	
42	画鋏などの危険物が落ちていないか点検している。	
43	床は滑りやすくなっていないか注意している。	
44	室内遊具に破損はないか点検している。	
45	室内の換気・温度・湿度は適切か気をつけている。	
46	本の破損がないか点検している。	
47	十分な保育空間が確保されているか気をつけている。	
48	窓ガラスにひび割れがないか点検している。	
49	出入り口の戸の開閉がスムーズに出来るか、外れやすくなっていないか点検している。	
50	雨の後など、テラスや園庭の固定遊具が濡れて滑りやすくなっていないか確認している。	

チェックリスト（２歳児）

所長	リスクマネージャー	担当

1	子どもの遊んでいる位置を確認している。	
2	遊具の安全を確認している。	
3	固定遊具を使用するときは、そばについている。	
4	おもちゃを持ったり、カバンをかけたまま、固定遊具で遊ぶことがないように注意している。	
5	すべり台の正しい遊び方を指導し、上でふざけたり、危険な遊びをさせないようにしている。	
6	砂場では砂の汚染や量、周りの枠について注意・点検している。	
7	砂が目に入らないよう、また人にかからないよう砂の扱い方について知らせている。	
8	固定遊具の近くで遊ぶ際、勢いあまって衝突することがないように注意している。	
9	子どもが敷居や段差のあるところを歩くときや、外遊びをするときは、つまづかないように注意している。	
10	子どもが大きなものを持つときは、段差がないか床や地面の状態に注意している。	
11	階段や玄関などの段差のあるところに、子どもがひとりで行かないように注意している。	
12	階段を上り下りするときは、子どもの下側を歩くか、手をつないでいる。	
13	室内では衝突を起こしやすいので走らないようにし、人数や遊ばせ方を考えている。	
14	おもちゃの取り合いなどの機会をとらえて、安全な遊び方を指導している。	
15	午睡中は、ある程度の明るさを確保し、子どもの眠っているようすや表情の変化に注意している。	
16	午睡後、十分に覚醒しているか、個々の状態を十分に把握している。	
17	子どもの腕を強く引っばらないよう注意している。	
18	肘内障を起こしやすい子ども、アレルギーや家庭事情など配慮を要する子どもを全職員が把握している。	
19	手に怪我をしていたり、手がふさがっているときは、特にバランスが取りにくく、転びやすいので注意している。	
20	室内・室外で角や鋭い部分にはガードがしてある。	
21	保育者が見守っているときを除き、いすに立ち上がったたり、いすをおもちゃにして遊ぶことはない。	
22	ロッカーや棚は倒れないよう転倒防止策を講じている。	
23	ドアを開閉するとき、子どもの手や足の位置を確認し、必要によりストッパーを使用している。	
24	子どもが引き出しやドアを開け閉めして、遊んでいることがないように注意している。	

25	室内は整理整頓を行い、使用したものはすぐに収納場所にかたづけている。	
26	ハサミやカッターなどの刃物は、使用したら必ずかたづけている。	
27	遊具などをくわえて走り回ることがないようにしている。	
28	口の中に入ってしまう小さなおもちゃを手の届くところに置いていない。	
29	食べもののかたさや、大きさ、量などを考えて食べさせている。また、魚には骨があることも伝え、注意している。	
30	ビニール袋などは、子どもの手の届かない所にしまっている。	
31	子どもが鼻や耳に小物を入れて遊んでいないか注意している。	
32	先の尖ったものを持たせないようにしている。	
33	子どもが直接ふれてやけどをするような暖房器具は使用していない。また、子どもが暖房器具のそばに行かないよう気をつけている。	
34	床が濡れたらすぐに拭きとるようにしている。	
35	トイレには必ず保育者が付き添っている。	
36	バケツや子ども用プールなどに、水をためて放置することはない。	
37	水遊びをするときは、必ず保育者が付き添っている。	
38	ウサギなどの小動物と遊ぶときは、そばについて注意している。	
39	火は熱いことを教え、気をつけるように指導している。	
40	子どもの足にあった靴か、体にあったサイズの衣類かを確認している。また、靴を正しく履いているか確認している。	
41	散歩のときは人数確認している。	
42	道路では飛び出しに注意し、指導している。	
43	散歩のときは、動物、危険物(自動車、バイク、自転車、看板等)に触らないよう気をつけている。	
44	手をつないで走ると転びやすいこと、転んだときに手がつきにくいことを保育者は理解し、指導している。	
45	散歩のとき、園が近づくと早く帰園しようとして、走ったり早足になると危険であることを、保育者が理解している。	
46	公園は年齢にあった公園を選び、遊ばせる際には安全に十分気をつけている。	
47	年齢にあった固定遊具であるか、雨などで滑りやすくなっていないかなど点検して遊ばせている。	
48	ジュースの空き缶やタバコなどの危険な物があるときには、口にしないように指導し、危険な物に気がついたらかたづけるようにしている。	
49	犬や動物はかんだり、鶏はつつくことがあることを子どもに教え、注意している。	
50	子ども一人一人の個性や発達を把握し、子どもの行動を読み取るよう気をつけている。	

チェックリスト（３歳児）

所長	リスクマネージャー	担当

1	子どもの遊んでいる遊具やまわりの安全を確認している。	
2	固定遊具の遊び方の決まりを守らせるようにしている。	
3	おもちゃを持ったり、カバンをかけたまま、固定遊具で遊ぶことがないように注意している。	
4	砂場は、砂の汚染や量、周りの枠について注意点検している。	
5	園庭の状況にあった遊び方を選び、保育者は子どもの行動を常に確認できる状況である。	
6	室内では衝突を起こしやすいので走らないようにし、人数や遊ばせ方を考えている。	
7	おもちゃの取り合いなどの機会をとらえて、安全な遊び方を指導している。	
8	午睡中はある程度の明るさを確保し、子どもの眠っているようすや表情の変化に注意している。	
9	午睡後、十分に覚醒しているか、個々の状態を十分に把握している。	
10	子どもの腕を強く引っばらないように注意している。	
11	既往症のある子どもや家庭事情など配慮を要する子どもを全職員が把握している。	
12	室内・室外で角や鋭い部分にはガードがしてある。	
13	保育者が見守っているときを除き、いすに立ち上がったたり、いすをおもちゃにして遊ぶことはない。	
14	ロッカーや棚は倒れないよう転倒防止策を講じている。	
15	室内は整理整頓を行い、使用したものはすぐに収納場所にかたづけている。	
16	ハサミやカッターなどの刃物は、使用したら必ずかたづけている。	
17	おはしなどを持って歩き回ることがないように注意している。	
18	食べもののかたさや、大きさ、量などを考えて食べさせている。	
19	先の尖がったものを持ち歩いたり、振り回したりしないように指導している。	
20	子どもが直接ふれてやけどをするような暖房器具は使用していない。また、子どもが暖房器具のそばに行かないよう気をつけている。	
21	床が濡れていたらすぐに拭き取るようにしている。	
22	子ども同士のトラブルにも注意深く見守っている。	
23	おもちゃを投げたり、ふりまわしたりしないよう指導している。	

チェックリスト（４歳児）

所長	リスクマネージャー	担当

1	子どもの遊んでいる遊具や周りの子どもの安全を確認している。	
2	滑り台や登り棒、ジャングルジムなど固定遊具の遊び方の決まりを守らせるようにしている。	
3	おもちゃを持ったり、滑り台の上でふざけたり危険な遊びをさせないようにしている。	
4	登り棒の登り方、降り方を指導し、下には遊具のないように気をつけ、必ず付き添うようにしている。	
5	砂場では砂の汚染や量、周りの枠について注意点検している。	
6	固定遊具の近くで遊ぶ時は勢いあまって衝突することがないように注意している。	
7	鉄棒で遊ぶ時は下に遊具などが無いように気をつけ、必ず付き添うようにしている。	
8	園庭の状況にあった遊び方を選び、保育士は子どもの行動を常に確認できる状況である。	
9	子どもの足にあった靴や体にあったサイズの衣類かを確認している。また、靴を正しく履いているか確認している。	
10	フェンスや門など危険な高い場所に上らないように指導している。	
11	おもちゃの取り合いなどの機会をとらえて、安全な遊び方を指導している。	
12	午睡後、十分に覚醒しているか、個々の状態を十分に把握している。	
13	子どもの腕を強く引っ張らないようにしている。	
14	肘内障を起こしやすい子どもや、家庭事情など配慮を要する子どもを全職員が把握している。	
15	テーブルやイスに立ち上がったり、逆さにしたり、揺らして遊ぶことがないように指導している。	
16	ロッカーや棚は倒れないように転倒防止策を講じている。	
17	室内は整理整頓を行い、使用したものはすぐに収納場所に片付けている。	
18	ハサミなど正しい使い方をさせ、使用したら必ず片付けている。	
19	お箸などを持って歩き回ることがないように注意している。	
20	給食の魚を食べる時は、骨に注意し、食べ方を指導している。	
21	子どもが鼻や耳にどんぐりや小物を入れて遊んでいないかを注意している。	
22	先の尖ったものを持っているときは、人に向けたり、振り回したりしないように指導している。	
23	子どもが暖房器具のそばに行かないように気をつけている。	
24	床が濡れていたら、すぐに拭き取るように気をつけている。	
25	トイレや手洗い場、室内、廊下、テラスでは走らせない。	
26	トイレ用の洗剤や、消毒液は子どもの手の届かない所に置いている。	
27	水遊びをする時は、必ず保育士が付き添っている。	

28	散歩の時、園庭においても人数を確認している。	
29	道路では飛び出しに注意をしている。また交通ルールなどの安全指導をしている。	
30	歩道に危険なものがないか注意している。	
31	散歩の時は、動物、危険物(自動車・バイク・自転車・看板等)に触らないように気をつけている。	
32	信号を渡る時は、列を短くし、安全に迅速に渡るようにしている。	
33	手をつないで走ったり、階段の上り下りをしたりすると、転倒時に手がつきにくいことを話し指導している。	
34	散歩時に、枝・棒切れ・BB弾などを拾ったり、保育所に持ち込まないように指導している。	
35	前を見て歩かせ、列全体のスピードを考え誘導している。	
36	公園は年齢にあった公園を選び、遊ばせる際には十分に気をつけている。	
37	年齢にあった固定遊具であるか、雨などで滑りやすくなっていないかなど点検して遊ばせている。	
38	石や砂を投げてはいけないことを指導している。	
39	犬や動物はかんだり、鶏はつつくことがあることを子どもに教え、注意している。	
40	蜂の巣がないか点検している。	
41	蜂の嫌がることをすると刺されることを教えている。	
42	カエルを触った手で目をこすらないように注意している。	

チェックリスト（５歳児）

所長	リスクマネージャー	担当

1	子どもの遊んでいる遊具や周りの安全を確認している。	
2	滑り台やブランコなど、固定遊具の遊び方の決まりを守らせるようにしている。	
3	滑り台の上でふざけたり、危険な遊びをさせないようにしている。	
4	園庭の状況にあった遊び方を選び、保育者は子どもの行動を常に確認できる状況である。	
5	子どもの足にあった靴か、体にあったサイズの衣類かを確認している。また、靴を正しく履いているか確認している。	
6	縄跳びの安全な遊び方やロープの正しい使い方を指導している。	
7	フェンス、門など、危険な高い所には登らないように指導している。	
8	ロッカーや棚は倒れないよう転倒防止策を講じている。また、ロッカーの上など落下物がないかチェックしている。	
9	室内は、整理整頓を行い、使用したものはすぐに収納場所へ片付けている。	
10	ハサミなどの器具は正しい使い方をさせ、安全な所に片付けている。	
11	調理活動中に、包丁・ピーラーを使用するときは、常に付き添い指導を行うようにしている。	
12	先の尖ったものを持つときは、人に向けたり、振り回したりしないように指導している。	
13	床が濡れていたらすぐに拭き取るようにしている。	
14	散歩のときは、人数確認をしている。	
15	道路では、飛び出しに注意をしている。また、交通ルールなどの安全指導をしている。	
16	手をつないで走ったり、階段の上り下りをしたりすると、転倒時に手がつきにくいことを話し指導している。	
17	前を見て歩かせ、列全体のスピードを考え誘導している。	
18	坂道は、勢いがつくことを保育者は理解し、指導している。	
19	公園は年齢にあった公園を選び、遊ばせる際には安全に十分気をつけている。	
20	石や砂を投げてはいけないことを指導している。	
21	犬や動物はかんだり、鶏はつつくことがあることを子どもに教え、注意している。	
22	蜂の嫌がることをすると刺されることを教えている。	
23	小動物(カエル・カナヘビなどを含む)を触った後は、手洗いをさせる。	
24	遊びでの危険を知らせ、自分でも判断できるよう指導している。	
25	散歩から帰った後のうがい、手洗い、水分補給を指導している。	
26	滑り台や鉄棒、登り棒は付近で指導し、保育士がいけない時はやらないよう指導している。	

(参考資料の一覧)

- 1 「特定教育・保育施設等における事故の報告等について」(平成 27 年 2 月 16 日付け府政共生 96 号、26 初幼教第 30 号、雇児保発 0216 第 1 号)
(<http://www8.cao.go.jp/shoushi/shinseido/law/kodomo3houan/pdf/s-jikohoukoku-t.pdf>)
- 2 「水泳等の事故防止について」(平成 27 年 5 月 1 日付け 27 文科ス第 119 号)
- 3 「認定こども園においてプール活動・水遊びを行う場合の事故の防止について」
(平成 27 年 6 月 8 日付け府子本第 157 号)
(http://www.caa.go.jp/csic/action/pdf/150608_notice_cao.pdf)
- 4 「児童福祉施設等においてプール活動・水遊びを行う場合の事故の防止について」
(平成 26 年 6 月 20 日付け雇児総発 0620 第 1 号)
- 5 「保育所及び認可外保育施設における事故防止の徹底等について」(平成 25 年 1 月 18 日付け事務連絡)
- 6 「保育所保育指針」(平成 20 年 3 月 28 日厚生労働省告示第 141 号) 及び平成 20 年 3 月「保育所保育指針解説書」(第 5 章 健康及び安全)
 - ・保育指針
(<http://www.mhlw.go.jp/bunya/kodomo/hoiku04/pdf/hoiku04a.pdf>)
 - ・解説書
(<http://www.mhlw.go.jp/bunya/kodomo/hoiku04/pdf/hoiku04b.pdf>)
- 7 「保育所における感染症対策ガイドライン」(平成 24 年 11 月厚生労働省)
(<http://www.mhlw.go.jp/bunya/kodomo/pdf/hoiku02.pdf>)
- 8 「保育所における食事の提供ガイドライン」(平成 24 年 3 月厚生労働省)
(<http://www.mhlw.go.jp/bunya/kodomo/pdf/shokujiguide.pdf>)
- 9 「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」(平成 23 年 3 月厚生労働省)
(<http://www.mhlw.go.jp/bunya/kodomo/pdf/hoiku03.pdf>)

(参考文献、地方自治体等の取組み例の一覧)

- ・ 子どもの自殺が起きたときの緊急対応の手引き (平成 22 年 3 月 文部科学省)
(http://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/22/04/__icsFiles/afieldfile/2010/11/16/1292763_02.pdf)
- ・ 子どもの自殺が起きたときの背景調査の指針 (改訂版) (平成 26 年 7 月 児童生徒の自殺予防に関する調査研究協力者会議)
(http://www.mext.go.jp/component/b_menu/shingi/toushin/__icsFiles/afieldfile/2014/09/10/1351863_02.pdf)
- ・ 保育所事故対応指針 (平成 25 年 6 月 愛知県)
(<http://www.pref.aichi.jp/soshiki/kosodate/0000062804.html>)
- ・ 上尾市立保育所危機対応要領 (平成 19 年 3 月 上尾市健康福祉部子ども家庭課)
(<https://www.city.ageo.lg.jp/uploaded/attachment/751.pdf>)
- ・ 上尾市立保育所危機対応要領 資料編 (平成 19 年 3 月 上尾市健康福祉部子ども家庭課)
(<https://www.city.ageo.lg.jp/uploaded/attachment/753.pdf>)
- ・ 安全保育 (平成 25 年 3 月 三鷹市立保育園保健部会)
- ・ 家庭的保育の安全ガイドライン (平成 24 年 3 月 NP0 法人家庭的保育全国連絡協議会)
(<http://www.familyhoiku.org/publish/pdf/guidline01.pdf>)
- ・ 保育園における事故防止と安全管理 (平成 23 年 8 月 田中哲郎著)
- ・ 保育現場の「深刻事故」対応ハンドブック (平成 26 年 6 月 山中龍宏、寺町東子、栗並えみ、掛札逸美共著)

教育・保育施設等における事故防止及び 事故発生時の対応のためのガイドライン

【事故防止のための取組み】

～ 地方自治体向け ～

平成 28 年 3 月

はじめに

教育・保育施設や認可外保育施設等における子どもの死亡事故などの重大事故は、残念ながら毎年発生しています。

日々の教育・保育においては、乳幼児の主体的な活動を尊重し、支援する必要があり、子どもが成長していく過程で怪我が一切発生しないことは現実的には考えにくいものです。そうした中で、施設・事業所における事故（以下「事故」といいます。）特に、死亡や重篤な事故とならないよう予防と事故後の適切な対応を行うことが重要です。

今回お示しする「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン（以下「ガイドライン」といいます。）」は、死亡や重篤な事故への対応を念頭に置いています。

平成 27 年 4 月に施行された子ども・子育て支援新制度においては、「特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準」（平成 26 年内閣府令第 39 号）第 32 条第 1 項第 1 号及び第 50 条の規定において、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業者は、事故が発生した場合の対応等が記載された事故発生防止のための指針を整備することとされています。

これを踏まえ、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業、さらには認可外保育施設・事業も含め、施設・事業者、地方自治体が、それぞれの実情に応じて体制整備や教育・保育等を実施していくに当たって参考としていくものとして、このガイドラインを作成しました。ガイドラインに書かれている内容は、技術的な助言に相当するものです。

各施設・事業者、地方自治体においては、このガイドラインを参考として、それぞれの実情に応じて、具体的な指針等を策定し、教育・保育等を実施することが必要です。

このガイドラインは、事故の発生防止等のための取組みの第 1 歩となるものです。今後、実際に施設・事業者、地方自治体が運用していく状況を踏まえ、引き続き見直しを行うべきものと考えています。

(注1) このガイドラインが念頭に置いている対象施設・事業は、特定教育・保育施設（確認を受けた認定こども園、幼稚園、保育所）特定地域型保育事業（小規模保育、家庭的保育、居宅訪問型保育、事業所内保育）地域子ども・子育て支援事業（子どもを預かる事業に限る。一時預かり事業、延長保育事業、病児保育事業）認可外保育施設及び認可外の居宅訪問型保育事業です。

(注2) このガイドラインにおける地方自治体の取組みに関する記述は、(注1)に記載の施設・事業に対する事故防止に関する取組みについて記載しています。このため、都道府県・指定都市・中核市においては、認可外保育施設、認可外の居宅訪問型保育事業の事故防止等のための取組みとして、市町村においては、子ども・子育て支援新制度の施設・事業の事故防止等のための取組みとして参考とすることを念頭に作成しています。なお、都道府県の支援を受けながら市町村が対応していく取組事項や都道府県と市町村が連携してそれぞれ対応していく取組事項もあります。この場合、それぞれ「都道府県の取組み」、「市町村の取組み」として記載しています。

(注3) このガイドラインにおける「死亡事故等の重大事故」とは、死亡事故(SIDS(Sudden Infant Death Syndrome：乳幼児突然死症候群)や死因不明とされた事例も含む。)に加え、都道府県又は市町村において検証が必要と判断した事例（例えば、意識不明等）のことをいいます。

本ガイドラインは、「平成27年度教育・保育施設等の事故防止のためのガイドライン等に関する調査研究事業検討委員会」により作成されたものです

平成28年3月

目次

1 事故の発生防止（予防）のための取組み

- (1) 地方自治体と施設・事業者との連携及び事故発生時の対応・・・ 1
 のための体制整備
- (2) 職員の資質向上・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- (3) 指導監査等の実施・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- (4) 施設・事業者への周知と取組みの推進・・・・・・・・ 5

2 事故の再発防止のための取組み

- (1) 当該地方自治体で実施した事故後の検証結果と・・・ 6
 再発防止策の周知
- (2) 検証結果等を踏まえた指導監査等・・・・・・・・・・ 6
- (参考例)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
- (参考資料の一覧)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19
- (参考文献、地方自治体等の取組み例の一覧)・・・・・・ 20

1 事故の発生防止（予防）のための取組み

- (1) 地方自治体と施設・事業者との連携及び事故発生時の対応のための体制整備
施設・事業者と連携を図るとともに、事故に備えた体制を整備するため、以下のような取組みを行う。

地方自治体と施設・事業者との連絡体制を整備する。（「特定教育・保育施設等における事故の報告等について」（平成 27 年 2 月 16 日付け府政共生 96 号、26 初幼教第 30 号、雇児保発 0216 第 1 号）参照）

施設・事業者で死亡事故等の重大事故が発生した場合の対応について、施設・事業者の緊急連絡先の一覧等を作成するとともに、以下のア～ウの各機能が確保できるよう、適切に地方自治体内で役割分担を行う。

ア 現状把握（情報収集、記録、情報管理の一元化、他機関への連絡、調整など）

イ 現場対応（事故現場での対応・情報の収集など）

ウ 心のケア（乳幼児や保護者へのケア、施設・事業者、職員の支援など）など

【参考例 1 参照】

事故報告について、国への第 1 報が原則事故発生当日（遅くとも事故発生翌日）に行われるよう施設・事業者と地方自治体で認識を共有する。

・都道府県の取組み...事故報告が全くない市町村がある場合、事故報告制度が認識されているか確認する。

施設・事業者が迅速に連絡できるよう、事故発生時の地方自治体の連絡窓口の周知を徹底する。

施設・事業者で死亡事故等の重大事故が発生した場合、他の施設・事業者においても事故の防止に役立つような共有すべき内容（重大事故の内容や原因、再発防止策として取り組んだこと、類似の事故の発生頻度等）について、個人情報等を十分に考慮した上で施設・事業者に対して共有する。

ビデオ等の記録機器の活用（睡眠中、水遊び、食事中等）について検討するよう周知する。

睡眠中、水遊び、食事中等の活動における危険の有無の確認や、万が一事故が発生した場合の検証ができるよう、必要に応じてビデオ等の記録機器の活用を検討するよう施設・事業者に対し周知する。

【参考例 2 参照】

保護者が活用できる医療面や法律面での対応についての相談先を周知する。

施設・事業者で死亡事故等の重大事故が発生した場合の医療面の相談については保健所及び市町村の健康相談等担当窓口、法律面の相談について

は法テラスや地方自治体の無料相談窓口など、保護者が相談可能な窓口について、広報誌等で事故防止に関する資料を紹介する際にあわせて周知する。

(2) 職員の資質向上

計画的な研修に係る取組みとして、都道府県は各施設・事業者の研修の機会を確保するとともに、市町村においては制度の実施主体として積極的に研修の機会を確保するよう努める。また、施設・事業者については、子どもの安全確保に関する研修に参加することを基本とする。

「ガイドライン【事故防止のための取組み】～施設・事業者向け～」等について、地方自治体における実情を踏まえた研修等の実施により周知する。

研修については、「ガイドライン【事故防止のための取組み】～施設・事業者向け～」の事故のデータベース等の国が行う再発防止に関する取組み、死亡事故等の重大事故の検証等の地方自治体が行う再発防止に関する取組み、各施設・事業者の事故防止の取組みや再発防止策の好事例の紹介、救急対応（心肺蘇生法、気道内異物除去、AED・エピペン®の使用等）の実技講習等を内容とする。

施設・事業者に対し、地方自治体による研修の内容を参考に、ガイドラインに基づく具体的な指針等の策定をはじめとした自らに適した取組みを行うよう助言・指導する。

施設・事業者が自ら実施する研修を始めとした事故防止に関する取組みを支援するとともに、施設・事業者を対象とした研修の機会の確保に努める。

研修の機会の確保については、施設・事業者が自ら行う研修、地方自治体による研修（主催、外部委託、講師派遣）の他、関係団体による研修、その他の団体が主催する研修等様々な主体による研修の紹介などを行う。

施設・事業者が、地方自治体等による研修への参加について積極的に対応するよう促す。

公定価格には、代替要員等に係る経費が含まれていることを踏まえ、施設・事業者に対し研修に積極的に参加するよう促す。

研修の参加費用の補助について積極的に取り組む。補助を行っていることについて施設・事業者に対し周知し、研修に積極的に参加するよう促す。

この他、インターネットで共有等されている事故予防に関する研修の動画を視聴するよう促すことも有効である。

(3) 指導監査等の実施

事故の発生・再発防止に資する指導監査等の実施方法

事故の発生・再発防止の観点からも

ア 施設監査

- ・児童福祉法の認可権限に基づく指導監査（都道府県の実施、市町村の実施）
- ・就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律に基づく指導監査（都道府県、指定都市、中核市の実施）

イ 確認監査

- ・子ども・子育て支援法に基づく確認権限による指導監査（市町村の実施）

ウ 指導監督

- ・児童福祉法に規定する認可外保育施設及び認可外の居宅訪問型保育事業に対する立入調査等の指導監督（都道府県、指定都市、中核市の実施）を実施する。施設監査、確認監査、指導監督（以下「指導監査等」という。）については、都道府県と市町村は必要に応じて連携して対応する。

施設監査における一般指導監査や指導監督における通常の立入調査は、死亡事故等の重大事故を防止するためにも重要であるという視点から実施する。

死亡事故等の重大事故が発生した場合又は児童の生命・心身・財産に重大な被害が生じる恐れが認められる場合（こうした恐れにつき通報・苦情・相談等により把握した場合や重大事故が発生する可能性が高いと判断した場合等も含む。）に行われる指導監査等については、事前通告なく行うことについて適切に判断し、重大事故の発生・再発防止に資するよう効果的な運用を行う。

指導監査等の結果の公表については、既に結果を公表している地方自治体の例を参考にし、実情に応じて公表を検討する。

参考 地方自治体の取り組み（指導監査等の結果の公表）

- ・神奈川県 <http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f531074/>
- ・静岡県 http://www.pref.shizuoka.jp/kousei/ko-240/chifuku/16shidou_kettka.html
- ・広島県 <https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/60/1168921106779.html>
- ・熊本県 http://www.pref.kumamoto.jp/kiji_3114.html

事故後の検証については、それまでの指導監査等の結果を踏まえながら実施するとともに、その結果を今後の指導監査等に反映する。

指導監査等の着眼点、判断基準等の詳細の事例については、以下の地方自治体の URL を参照する。

参考 地方自治体の取組み（保育所）

- ・ 保育所指導検査基準（東京都）
http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/kiban/jigyosha/youkoutou/kiyun.files/27_hoikukijun.pdf
- ・ 保育所指導監査の着眼点（運営編）（横浜市）
<http://www.city.yokohama.lg.jp/kodomo/kannsa/file/h27uneichakuganten-ho.pdf>
- ・ 保育所指導監査基準（川崎市）
<http://www.city.kawasaki.jp/259/cmsfiles/contents/0000054/54484/27hoikujo-kijun.pdf>

参考 地方自治体の取組み（認定こども園）

- ・ 幼保連携型認定こども園指導監査の着眼点（運営編）（横浜市）
<http://www.city.yokohama.lg.jp/kodomo/kannsa/file/h27uneichakuganten-ni.pdf>
- ・（幼保連携型）認定こども園指導監査基準（川崎市）
<http://www.city.kawasaki.jp/259/cmsfiles/contents/0000054/54484/27ninnteikodomo-kijun.pdf>

参考 地方自治体の取組み（地域型保育事業、認可外保育施設）

- ・ 家庭的保育事業等（地域型保育事業）指導監査基準（川崎市）
<http://www.city.kawasaki.jp/259/cmsfiles/contents/0000054/54484/27kateiteki-kijun.pdf>
- ・ 認可外保育施設に対する指導監督（東京都）
<http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/kodomo/hoiku/ninkagai/youkou.html>

【参考例3 参照】

(4) 施設・事業者への周知と取組みの推進

都道府県と市町村は連携し、以下の取組みを行うこと。

各施設・事業者の事故発生防止の取組みの推進

指導監査等の他、下記の「事故防止に係る通知等」について、各施設・事業者へ周知し、事故発生防止に関する取組みを推進する。

日常的な事故発生防止の取組みについて

施設・事業者に対し、日常的な助言・指導を行うことが効果的な事故の発生防止及び職員の資質向上につながると考えられることから、各施設・事業者の教育・保育等の方針や実施状況、指導監査等の実情も踏まえつつ、事前通告なく訪問し、子どもへの対応の方法、教育・保育の環境の状況、下記の「事故防止に係る通知等」に沿った教育・保育が実施されているかなどについて、巡回指導等を行うことが望ましい。

【参考例 4 参照】

Point 事故防止に係る通知等

- * 「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン」(平成 28 年 3 月)
- * 「特定教育・保育施設等における事故の報告等について」(平成 27 年 2 月 16 日付け府政共生 96 号、26 初幼教第 30 号、雇児保発 0216 第 1 号)
- * 「水泳等の事故防止について」(平成 27 年 5 月 1 日付け 27 文科ス第 119 号)
- * 「認定こども園においてプール活動・水遊びを行う場合の事故の防止について」(平成 27 年 6 月 8 日付け府子本第 157 号)
- * 「児童福祉施設等においてプール活動・水遊びを行う場合の事故の防止について」(平成 26 年 6 月 20 日付け雇児総発 0620 第 1 号)
- * 「保育所及び認可外保育施設における事故防止の徹底等について」(平成 25 年 1 月 18 日付け事務連絡)
- * 「保育所保育指針」(平成 20 年 3 月 28 日厚生労働省告示第 141 号) 及び平成 20 年 3 月「保育所保育指針解説書」(第 5 章 健康及び安全)
- * 「保育所における感染症対策ガイドライン」(平成 24 年 11 月厚生労働省)
- * 「保育所における食事の提供ガイドライン」(平成 24 年 3 月厚生労働省)
- * 「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」(平成 23 年 3 月厚生労働省)
- * 「教育・保育施設等における重大事故防止策を考える有識者会議(仮称)」による再発防止の取組み

「ガイドライン【事故防止のための取組み】～施設・事業者向け～」の 1 (7) にも同様の内容を掲載

【参考資料参照】

2 事故の再発防止のための取組み

施設・事業者及び地方自治体は、死亡事故等の重大事故が発生した場合に事故後の検証を行った上で、これまでの取組みについて改善すべき点を検討し、重大事故の再発防止の取組みについて、以下に留意し実施する。

あわせて、報告された事故の内容や再発防止策等について、施設・事業者に共有することが望ましい。

(1) 当該地方自治体で実施した事故後の検証結果と再発防止策の周知

「ガイドライン【事故発生時の対応】」の(8)で実施した事故後の検証結果と再発防止策について、必要な情報を管内の施設・事業者に対し周知を行う。

(2) 検証結果等を踏まえた指導監査等

死亡事故等の重大事故が発生した施設・事業者に対して定期的な指導監査等を実施する際に、発生した事故と同様の事故の再発防止策がとられているか等を確認する。

死亡事故等の重大事故が発生した施設・事業者に対しては、必要に応じて事前通告なく指導監査等を行うことや、日常的な助言・指導を行うことについて適切に判断し、実施することが望ましい。

(参考例)

次頁より地方自治体向けの参考例をお示しします。

これらの例を参考に、それぞれの地方自治体の実情に応じて必要な内容を選択していただき、自らの地方自治体の体制整備や教育・保育等の実施に当たってください。

参考例 1	緊急時の体制の事例・・・・・・・・・・・・・・・・	8
参考例 2	映像記録の活用・・・・・・・・・・・・・・・・	11
参考例 3	指導監査等の着眼点、評価基準等・・・・・・・・	12
	保育所、地域型保育事業に対する児童福祉法に基づく	15
	指導監査のイメージ	
	認可外保育施設・事業に対する児童福祉法に基づく	16
	指導監督のイメージ	
参考例 4	午睡時の立入調査の事例・・・・・・・・・・・・・・・・	17

< 参考例 1 >

緊急時の体制の事例

「上尾市立保育所危機対応要領（上尾市作成）」P 6 ～ 8

2 . 緊急時の体制

1) 指揮権順位

各保育所は、あらかじめ緊急時の指揮権を明確にしておき、緊急時には定められた指揮者の指示のもとに、迅速に行動する。

なお、
、
については、各保育所の状況に応じて年度始めに指名しておく。

所長

副所長

主任保育士

フリー保育士

2) 役割分担

所長	陣頭指揮、職員への連絡調整、関係機関との連絡調整
副所長	保育の統括、保護者への連絡
保育士	保育、避難誘導
看護師	応急手当
短時間保育士	保育、避難誘導
調理員、用務員	保育の補助

3) 緊急連絡網

各保育所は、次の内容の緊急連絡先を事前に整理し、事務室内へ掲示するとともに、職員及び関係者に周知し、その内容は随時更新を行う。

各職員の緊急連絡網

想定される事態に応じた連絡網を、それぞれ用意しておく。

医療機関、関係機関先一覧

医療機関については、診療科、診療時間、休診日等を記載したものを用意しておく。

保護者への連絡

災害時における連絡先や迎えにくる方の一覧表を用意しておく。

4) 避難場所（略）

5) 子ども家庭課の役割

子ども家庭課は、安全委員会の事務局として、事故防止に向けての取り組みを行うとともに、事故発生時には下記の事項を行う。

保育所に対する対応の指示

必要に応じて、現状把握担当・現場担当・メンタルケア担当を編成し、それぞれリーダーを指名するなどの保育所への支援体制の整備（図 1 - 3 参照）。

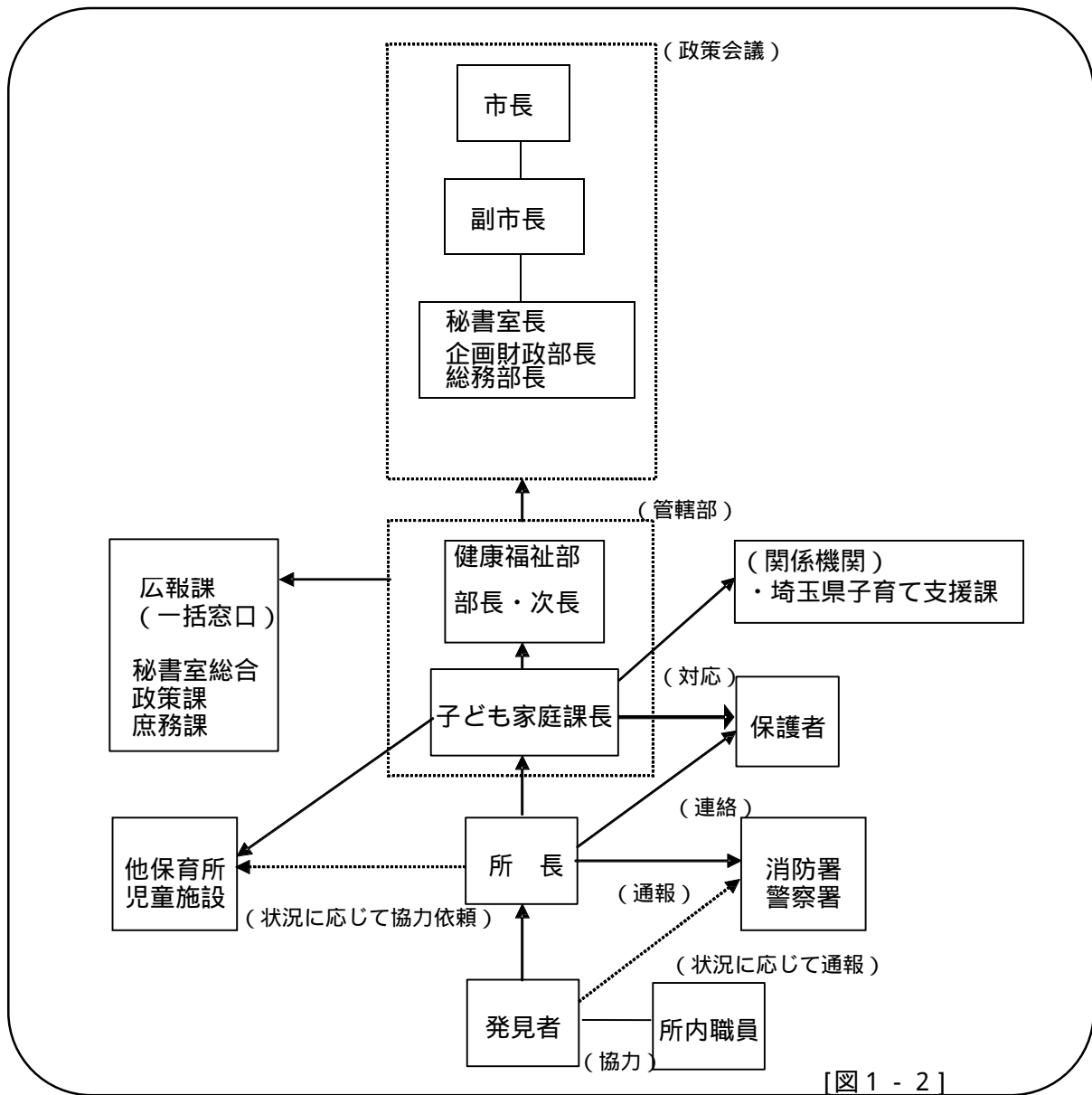
他保育所への状況報告

保護者への報告等の対応

県その他関係機関および関係部課との連絡調整

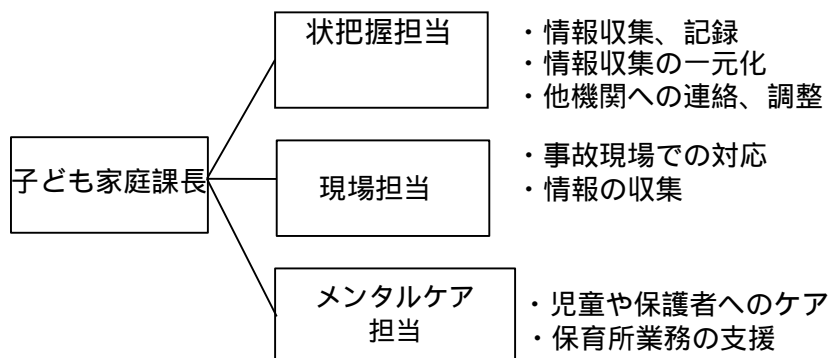
重大事故の場合は、部長及び担当次長と協議して、必要に応じて政策会議の招集依頼及びマスコミの対応（図 1 - 2 参照）

【重大事故における連絡体系】



[図 1 - 2]

【子ども家庭課の体制】



[図 1 - 3]

< 参考例 2 >

映像記録の活用

「消費者安全法第 23 条第 1 項に基づく事故等原因調査報告書 平成 23 年 7 月 11 日に神奈川県内の幼稚園で発生したプール事故（消費者安全調査委員会）」P 39

6.4 その他再発防止に資すると考えられる方策例

(1) 映像記録の活用

プール活動にどのような危なさが潜んでいるかを見付けること、また、万が一事故が発生してしまった場合に、発生した事故を検証することが、事故の未然防止、再発防止には有効である。その際、映像記録があれば客観的かつ迅速な検証を行うことができる。

< 参考例 3 - 1 >

指導監査等の着眼点、評価基準等

「保育所指導監査基準（川崎市作成）」一部抜粋

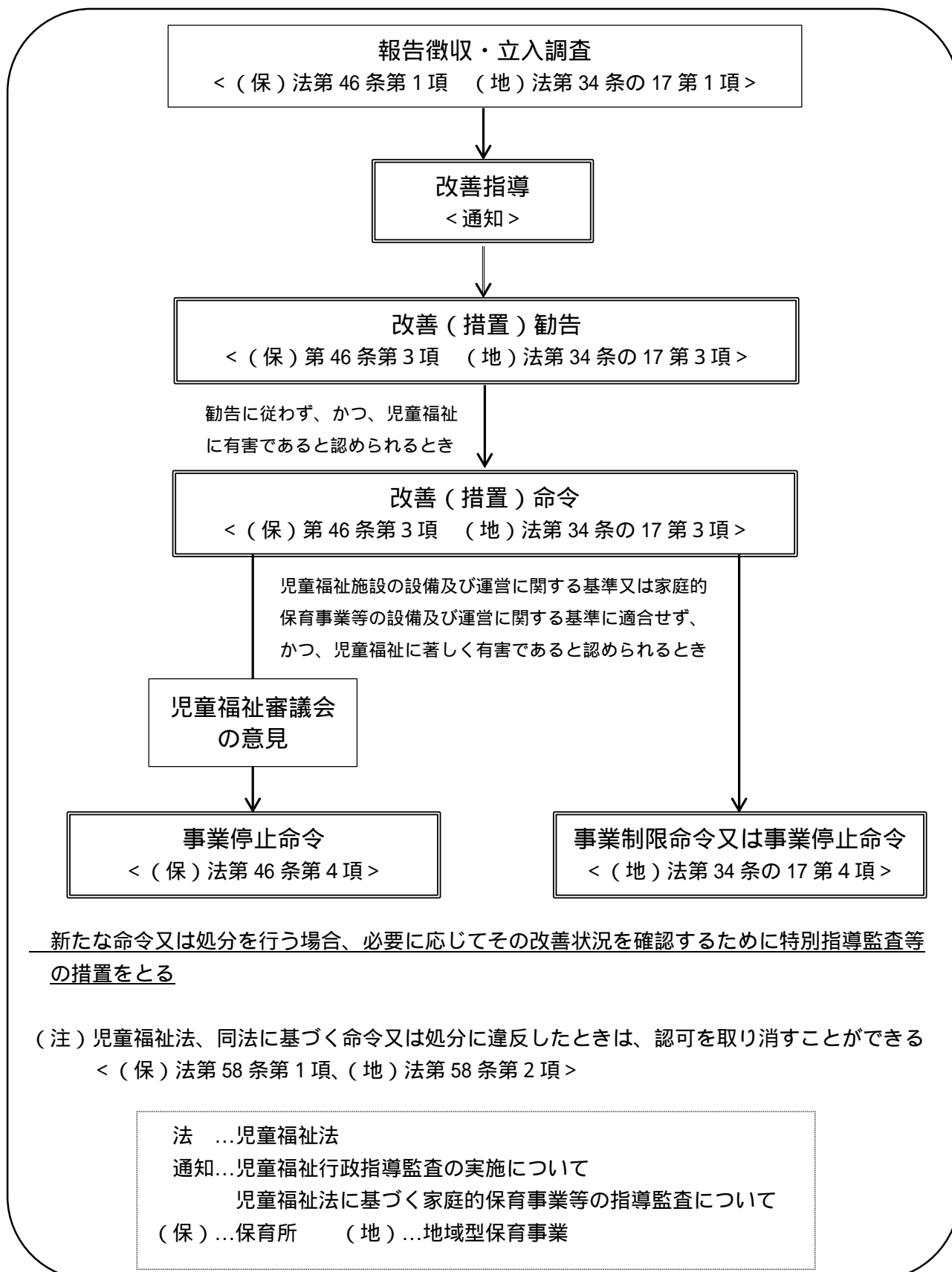
項目（主眼事項）	基本的考え方	観点（着眼点）	判断基準	評価区分	関係法令等
1 児童の入所状況 (1)定員の遵守	<p>1 利用定員及びその歳児別内訳は、施設の規模や当該地域の保育需要等を考慮して、設置者と市が協議の上、支援法等に定めるところにより、決定するものとする。</p> <p>2 保育の実施にあたっては、利用定員及びその歳児別内訳に従って行うことを基本とするが、認可基準条例に定める設備及び職員配置の基準等を逸脱しない範囲において、運営基準条例第22条但し書きに定めるところにより、定員の弾力化を図ってよいものとする。ただし、その弾力化は概ね125%までとし、それを超える場合には、定員を増員するよう指導するものとし、連続する過去2年度間常に定員を超えており、かつ、各年度の年間平均在所率が120%以上の場合も、定員を増員するよう指導するものとする。</p> <p>3 利用定員の変更については、支援法等に定めるところによるほか、事前の協議を要するものとし、原則、変更希望年度の前年度の8月までに行うものとする。</p>	1 定員は遵守されているか。	<p>(1)定員の弾力化が概ね125%を超過している。</p> <p>(2)連続する過去2年度間常に定員を超えており、かつ、各年度の年間平均在所率が120%以上の場合に定員を増員していない。</p> <p>(3)その他不適当な事項がある。</p>	<p>B</p> <p>A</p> <p>B</p>	<p>(1)児童福祉法第35条第3項、第4項、第39条</p> <p>(2)児童福祉法施行規則第37条</p> <p>(3)児発第295号第1-2(1)</p> <p>(4)児保第10号</p> <p>(5)児発第296号</p> <p>(6)児保第11号</p> <p>(7)児発第298号</p> <p>(8)児保第15号</p> <p>(9)児発第73号</p> <p>(10)児保第3号</p> <p>(11)市取扱要綱第2条</p>
2 児童の受入状況 (1)受入年齢	<p>1 本市において、この市取扱要綱の施行日以後に設置する民間保育所の受入年齢は、別に市から指定がない限り、生後5か月からの受入れを原則とし、施行日前までに設置された民間保育所にあつては、従前からの受入年齢によるものとする。ただし、設置者の申請により、市と協議の上、生後43日目から5か月未満までの受入れをすることもできるものとする。</p> <p>2 受入年齢の変更については、事前の協議を要するものとし、原則、変更希望年度の前年度の8月までに、当該施設の利用申込状況や当該地域の受入年齢の均衡等を考慮して行うものとする。</p>	1 受入年齢を生後5か月からを原則としているか。	(1)理由なく受入年齢を変更している。	B	(1)市取扱要綱第3条第1項
(2)障害児の受入れ	<p>1 本市の民間保育所にあつては、障害児の受入れは全施設で実施するものとする。</p> <p>2 障害児の受入れの可否は、各施設の嘱託医による入園前健康診断と川崎市保育所入所児童等健康管理委員会の審査の結果を踏まえ、各福祉事務所長が決定するものとする。</p> <p>3 障害児の受入れにあたり、通常の職員体制では、受入れが困難な場合には、職員の加配を行うものとする。</p>	1 受入年齢を変更する場合について、所管課と適正な協議の上行っているか。	(1)受入年齢の変更を所管課と協議せずに行っている。	B	(1)市取扱要綱第3条第2項
		1 障害児の受入れを理由なく断っていない。	(1)障害児の受入れを理由なく断っている。	B	(1)市取扱要綱第6条

項目（主眼事項）	基本的考え方	観点（着眼点）	判断基準	評価 区分	関係法令等
3 開所日と保育時間等 (1)開所日と開所時間	<p>保育所における開所日は、次に掲げる日を除いた日を原則とする。</p> <p>(1)日曜日 (2)国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日 (3)12月29日から翌年の1月3日までの日(前号に掲げる日を除く。)</p> <p>2 保育所における開所時間は、1日につき11時間を原則とする。</p> <p>(参考)市取扱要綱第7条(開所時間及び土曜保育の取扱い)</p> <p>1 認可基準条例第48条第2項に規定する開所時間は、民間保育所にあつては、7時から18時までと、7時30分から18時30分までのいずれかとする。ただし、夜間保育所にあつては、11時から22時までとする。</p> <p>2 土曜保育については、1人でも利用希望がある場合には、開所するものとし、1人も利用希望がない場合は、開所を要しないものとする。</p> <p>3 土曜保育の実施にあつては、あらかじめ、利用者と十分な連絡調整を行い、その円滑な実施が図られるようにするものとする。</p>	<p>1 一部休所日を除き開所日が適切に設定され、実際に開所しているか。</p> <p>1 開所時間が原則通りとなっているか。</p>	<p>(1)開所日が原則通りとなっていない。 (2)開所するべき日に休所している。</p> <p>(1)原則どおりとなっていない。</p>	<p>A</p> <p>A</p> <p>A</p>	<p>(1)設備運営基準条例第48条第1項 (2)市取扱要綱第7条</p> <p>(1)設備運営基準条例第48条第2項 (2)市取扱要綱第7条</p>
(2)保育時間について	<p>1 保育所における保育時間は、1日につき8時間を原則とし、入所している乳幼児の保護者の労働時間その他家庭の状況等を考慮して、保育所の長がこれを定める。</p> <p>2 本市の民間保育所における中心となる保育時間(以下「コアタイム」という。)は、8時30分から16時30までと、9時から17時までのいずれかとする。ただし、夜間保育所にあつては、11時から19時までとする。</p> <p>3 認可基準条例第48条第3項に規定する保育時間の設定については、各福祉事務所長が認定した保育必要量に基づき、保育標準時間認定の場合は開所時間の範囲内で、保育短時間認定の場合は上記2のコアタイムの範囲内で行うものとする。</p> <p>4 ならし保育中の保育時間については、子どもが保育所の生活に慣れるまでの間、本来の保育時間を短縮できるものとするが、保護者の就労環境等も考慮の上、必要以上に実施期間が長くないよう配慮するものとする。</p>	<p>1 保育時間を8時間を原則としているか。</p> <p>1 保育時間を園長が適切に定めているか。</p> <p>1 ならし保育の保育時間が必要以上の実施期間となっていないか。</p>	<p>(1)8時間を原則となっていない。</p> <p>(1)園長が適切に定めていない。</p> <p>(1)必要以上に長期間慣らし保育を実施している。</p>	<p>A</p> <p>A</p> <p>B</p>	<p>(1)設備運営基準条例第48条第3項 (2)市取扱要綱第8条第1項</p> <p>(1)設備運営基準条例第48条第3項 (2)市取扱要綱第8条第1項、第2項</p> <p>(1)市取扱要綱第8条第3項</p>
4 基本方針及び組織 (1)現況報告書	<p>1 毎会計年度終了後3か月以内に、保育所を経営する事業に係る現況報告書の提出と併せて行うこと。</p>	<p>1 保育所を営営する事業に係る現況報告書を作成しているか。</p> <p>2 保育所を営営する事業に係る現況報告書を期日までに提出しているか。</p>	<p>(1)現況報告書を作成していない。</p> <p>(1)現況報告書を期日までに提出していない。</p>	<p>A</p> <p>B</p>	<p>(1)市取扱要綱第19条第2項</p>

項目（主眼事項）	基本的考え方	観点（着眼点）	判断基準	評価区分	関係法令等
(2)重要事項に関する規程	<p>1 組織は、施設運営の基本事項であり、業務の遂行や保育内容の決定等に関して、各組織単位の役割及び連絡調整並びに施設長等幹部職員の関与等が適切に行われ、組織全体としての統一的運営が十分になされることが必要である。</p> <p>2 保育所の設置者は、次に掲げる施設の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。</p> <p>(1)施設の目的及び運営の方針 (2)提供する保育の内容 (3)職員の職種、員数及び職務の内容 (4)保育の提供を行う日及び時間並びに提供を行わない日 (5)保護者から受領する費用の種類、支払を求める理由及びその額 (6)乳児、満3歳に満たない幼児及び満3歳以上の幼児の区分ごとの利用定員 (7)保育所の利用の開始及び終了に関する事項並びに利用に当たっての留意事項 (8)緊急時等における対応方法 (9)非常災害対策 (10)虐待等の防止のための措置に関する事項 (11)その他保育所の運営に関する重要事項</p>	<p>1 運営規程を定めているか。</p> <p>2 運営規程の内容は適切か。</p>	<p>(1)運営規程を定めていない。</p> <p>(1)内容が不適切である。</p>	<p>A</p> <p>B</p>	<p>(1)設備運営基準条例第17条第2項 (2)市取扱要綱第18条</p>
(3)職務分掌	<p>職員の職務分掌を明確にすることは、適切に職務を遂行し、かつ責任の所在を明らかにする観点から必要なことである。</p>	<p>1 各職員の職務分掌は明確になっているか。</p> <p>2 実態と差異はないか。</p>	<p>(1)職務分掌を作成していない。</p> <p>(2)職務分掌が明確でない。</p> <p>(1)実態と差異がある。</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>	<p>(1)設備運営基準条例第17条第2項</p>
(4)業務日誌(園日誌)	<p>施設の状況を的確に把握するため、業務(園)日誌は施設の日常業務を一覧できる内容である必要がある。</p> <p>施設長等が日々の施設運営上重要と認めることを記録する。</p> <p>(例) 職員及び児童の出欠状況、園行事、会議、出張、来訪者等</p>	<p>1 業務(園)日誌を作成しているか。</p> <p>2 適正に記録、保管しているか。</p>	<p>(1)業務(園)日誌が未作成である。</p> <p>(1)記録が不適正である。</p>	<p>A</p> <p>B</p>	<p>(1)設備運営基準条例第18条</p>
(5)職員会議	<p>施設運営の良否は、施設長の意思決定とリーダーシップによるところが大きい。全職員が一体となって運営に協力してはじめてサービスの向上を図ることができる。そこで施設長は職員を招集して、施設の運営方針及びその内容等を十分協議し、民主的運営を図る必要がある。</p> <p>職員会議の実施内容は、全体職員会議(各担当部門の代表者参加による場合も含む)、乳児・幼児会議、保育カリキュラム会議、給食(献立)会議、事務連絡会議等多様である。</p> <p>職員会議の開催時間は、基本的には施設側の判断に委ねられる。</p> <p>記録は、日時、場所、出席者、欠席者、会議内容等を記録する。なお、欠席者には記録を回覧するなど、会議内容の周知を図る。</p>	<p>1 会議の開催方法及び内容は適切か。</p> <p>2 欠席者等に会議の内容を周知しているか。</p> <p>3 会議録を作成しているか。</p>	<p>(1)職員会議等が行われていない。</p> <p>(2)職員会議の参加者が不適切である。</p> <p>(3)単なる情報伝達の場合となり、職員の意見が出やすいような配慮をしていない。</p> <p>(1)欠席者等へ周知していない。</p> <p>(1)会議録を作成していない。</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>B</p>	<p>(1)設備運営基準条例第18条 (2)健康管理マニュアル3</p>

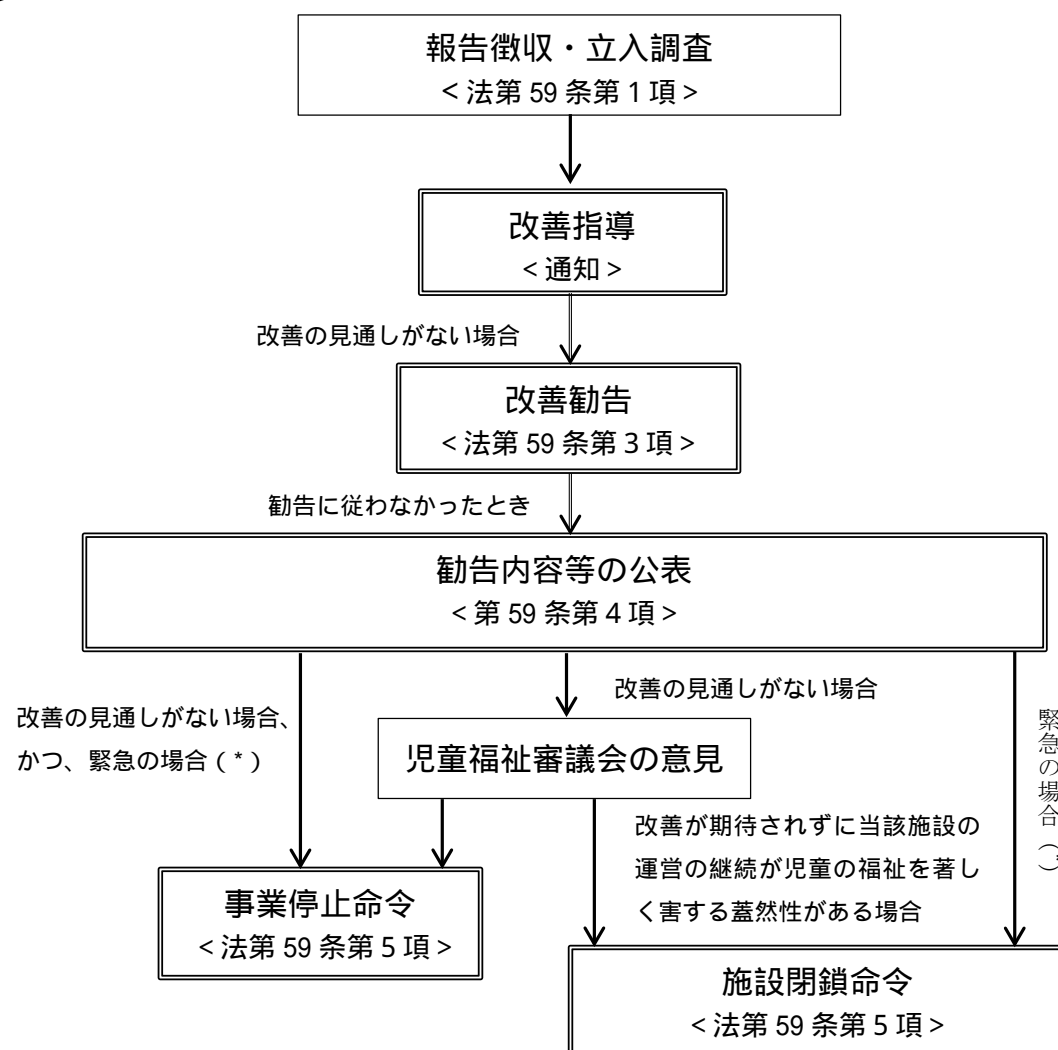
< 参考例 3 - 2 >

保育所、地域型保育事業に対する児童福祉法に基づく指導監査のイメージ（厚生労働省作成）



< 参考例 3 - 3 >

認可外保育施設・事業に対する児童福祉法に基づく指導監督のイメージ（厚生労働省作成）



新たな命令又は処分を行う場合、必要に応じてその改善状況を確認するために特別立入調査等を実施する

* 緊急の場合とは、児童の生命又は身体の安全を確保するために緊急を要する場合で、あらかじめ児童福祉審議会の意見を聴くいとまがないとき、のことをいう。

（注）児童の福祉を確保すべき緊急の必要があるときは、文書による改善指導を経ずに改善勧告を行う、改善指導・改善勧告を経ずに事業停止命令、施設閉鎖命令の措置を行うなど、児童の安全の確保を第一に考え、迅速な対応を行う。

法 ...児童福祉法

通知...認可外保育施設に対する指導監督の実施について

< 参考例 4 >

午睡時の立入調査の事例

「さいたま市HP」より抜粋

午睡時の立入調査

通常の立入調査とは別に、午睡時の立入調査を実施しています。

乳幼児の午睡時間帯に、施設へ事前連絡なく訪問し、午睡時の保育状況等をチェックするものです。

< 午睡時のチェック内容について >

- ・午睡時の職員配置状況(職員配置基準の遵守状況、午睡部屋の職員常駐状況等)
- ・午睡時の環境状況 (部屋の明るさ、室温、整理状況、施設内での禁煙状況等)
- ・午睡時の乳幼児確認状況 (仰向け寝にする、上掛けの状態、乳幼児の隣との間隔等)
- ・チェック表の作成 (チェック表等で午睡時の乳幼児の確認と記録がされているか等)

さいたま市が行っている午睡時の立入調査の際のチェック表の事例

午睡時の立入調査チェック表

調査日 平成 年 月 日

施設名

(ナ ・ 家 ・ 外 ・ 事)

設置者

天 候

所在地

区

室内温度

湿度

調査者

7(7)a	●午睡中の児童の部屋に職員が配置され、児童の状況把握をするとともに観察しているか	実施	未実施
7(7)a	●午睡中の部屋の明るさは、児童の顔色がわかる程度の明るさが保たれているか	実施	未実施
7(7)b	●うつぶせ寝になっていないか（特に0歳児から2歳児：寝返りが自分で自由にできない年齢）	実施	未実施
7(7)c	●掛けもの（布団、タオルケット）が顔までかかることがないか	実施	未実施
7(7)c	●シーツは、布団から外れないようになっているか	実施	未実施
7(7)c	●午睡時の児童の隣との間隔は保たれているか（乳児と幼児は分けているか）	実施	未実施
7(7)c	●午睡児童の周辺に危険な物がないか（棚、たんすの転倒防止、落下物、布団が積んである、洗濯物、タオル等を午睡部屋で干していないか、天井取り付けの扇風機、天井扇等を定期的に確認（点検）しているか）	実施	未実施
7(7)c	●保育室（午睡室）が整理整頓されているか（特に紙類が散乱するようなことがないか）	実施	未実施
7(7)c	●不審者の立入防止などの対策や緊急時における乳幼児の安全を確保する体制を整備しているか（施設など）	実施	未実施

●立入調査時の職員の人数

人（有資格者）人

●立入調査時の児童の人数

実施 未実施

年齢	児童数	保育士等基準数			
		認定外	ナースリー	家庭保育室	要従事者数
0歳児		÷3	÷3	÷3	・ 人
1歳児		÷6	÷6	÷6	・ 人
2歳児		÷20	÷20	÷30	・ 人
3歳児		÷30	÷20	÷30	・ 人
4歳児					・ 人
5歳児					・ 人
合計					・ 人

7(7)c	●午睡時をチェック表等で確認され、記録されているか また、保存されているか（原則：園児卒園（退園）まで）	実施	未実施
7(3)	●児童の健康診断の実施状況 （概ね半年ごとに、年2回）	(1回目) / (2回目) /	実施 未実施
7(7)d	●施設内での禁煙が守られているか	実施	未実施

※ AEDの設置場所について（園で設置がない場合、近隣で設置してある場所を確認する）
（近隣の認可保育園や公共施設、コンビニ等）

■「未実施」指導事項

(参考資料の一覧)

- 1 「特定教育・保育施設等における事故の報告等について」(平成 27 年 2 月 16 日付け府政共生 96 号、26 初幼教第 30 号、雇児保発 0216 第 1 号)
(<http://www8.cao.go.jp/shoushi/shinseido/law/kodomo3houan/pdf/s-jikohoukoku-t.pdf>)
- 2 「水泳等の事故防止について」(平成 27 年 5 月 1 日付け 27 文科ス第 119 号)
- 3 「認定こども園においてプール活動・水遊びを行う場合の事故の防止について」
(平成 27 年 6 月 8 日付け府子本第 157 号)
(http://www.caa.go.jp/csic/action/pdf/150608_notice_cao.pdf)
- 4 「児童福祉施設等においてプール活動・水遊びを行う場合の事故の防止について」
(平成 26 年 6 月 20 日付け雇児総発 0620 第 1 号)
- 5 「保育所及び認可外保育施設における事故防止の徹底等について」(平成 25 年 1 月 18 日付け事務連絡)
- 6 「保育所保育指針」(平成 20 年 3 月 28 日厚生労働省告示第 141 号) 及び平成 20 年 3 月「保育所保育指針解説書」(第 5 章 健康及び安全)
 - ・保育指針
(<http://www.mhlw.go.jp/bunya/kodomo/hoiku04/pdf/hoiku04a.pdf>)
 - ・解説書
(<http://www.mhlw.go.jp/bunya/kodomo/hoiku04/pdf/hoiku04b.pdf>)
- 7 「保育所における感染症対策ガイドライン」(平成 24 年 11 月厚生労働省)
(<http://www.mhlw.go.jp/bunya/kodomo/pdf/hoiku02.pdf>)
- 8 「保育所における食事の提供ガイドライン」(平成 24 年 3 月厚生労働省)
(<http://www.mhlw.go.jp/bunya/kodomo/pdf/shokujiguide.pdf>)
- 9 「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」(平成 23 年 3 月厚生労働省)
(<http://www.mhlw.go.jp/bunya/kodomo/pdf/hoiku03.pdf>)

(参考文献、地方自治体等の取組み例の一覧)

- ・ 子どもの自殺が起きたときの緊急対応の手引き (平成 22 年 3 月 文部科学省)
(http://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/22/04/__icsFiles/afieldfile/2010/11/16/1292763_02.pdf)
- ・ 子どもの自殺が起きたときの背景調査の指針 (改訂版) (平成 26 年 7 月 児童生徒の自殺予防に関する調査研究協力者会議)
(http://www.mext.go.jp/component/b_menu/shingi/toushin/__icsFiles/afieldfile/2014/09/10/1351863_02.pdf)
- ・ 保育所事故対応指針 (平成 25 年 6 月 愛知県)
(<http://www.pref.aichi.jp/soshiki/kosodate/0000062804.html>)
- ・ 上尾市立保育所危機対応要領 (平成 19 年 3 月 上尾市健康福祉部子ども家庭課)
(<https://www.city.ageo.lg.jp/uploaded/attachment/751.pdf>)
- ・ 上尾市立保育所危機対応要領 資料編 (平成 19 年 3 月 上尾市健康福祉部子ども家庭課)
(<https://www.city.ageo.lg.jp/uploaded/attachment/753.pdf>)
- ・ 安全保育 (平成 25 年 3 月 三鷹市立保育園保健部会)
- ・ 家庭的保育の安全ガイドライン (平成 24 年 3 月 NP0 法人家庭的保育全国連絡協議会)
(<http://www.familyhoiku.org/publish/pdf/guidline01.pdf>)
- ・ 保育園における事故防止と安全管理 (平成 23 年 8 月 田中哲郎著)
- ・ 保育現場の「深刻事故」対応ハンドブック (平成 26 年 6 月 山中龍宏、寺町東子、栗並えみ、掛札逸美共著)

教育・保育施設等における事故防止及び 事故発生時の対応のためのガイドライン

【事故発生時の対応】

～ 施設・事業者、地方自治体共通～

平成 28 年 3 月

はじめに

教育・保育施設や認可外保育施設等における子どもの死亡事故などの重大事故は、残念ながら毎年発生しています。

日々の教育・保育においては、乳幼児の主体的な活動を尊重し、支援する必要がある、子どもが成長していく過程で怪我が一切発生しないことは現実的には考えにくいものです。そうした中で、施設・事業所における事故（以下「事故」といいます。）特に、死亡や重篤な事故とならないよう予防と事故後の適切な対応を行うことが重要です。

今回お示しする「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン（以下「ガイドライン」といいます。）」は、死亡や重篤な事故への対応を念頭に置いています。

平成 27 年 4 月に施行された子ども・子育て支援新制度においては、「特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準」（平成 26 年内閣府令第 39 号）第 32 条第 1 項第 1 号及び第 50 条の規定において、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業者は、事故が発生した場合の対応等が記載された事故発生防止のための指針を整備することとされています。

これを踏まえ、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業、さらには認可外保育施設・事業も含め、施設・事業者、地方自治体が、それぞれの実情に応じて体制整備や教育・保育等を実施していくに当たって参考としていくものとして、このガイドラインを作成しました。ガイドラインに書かれている内容は、技術的な助言に相当するものです。

各施設・事業者、地方自治体においては、このガイドラインを参考として、それぞれの実情に応じて、具体的な指針等を策定し、教育・保育等を実施することが必要です。

このガイドラインは、事故の発生防止等のための取組みの第 1 歩となるものです。今後、実際に施設・事業者、地方自治体が運用していく状況を踏まえ、引き続き見直しを行うべきものと考えています。

(注1) このガイドラインが念頭に置いている対象施設・事業は、特定教育・保育施設（確認を受けた認定こども園、幼稚園、保育所）特定地域型保育事業（小規模保育、家庭的保育、居宅訪問型保育、事業所内保育）地域子ども・子育て支援事業（子どもを預かる事業に限る。一時預かり事業、延長保育事業、病児保育事業）認可外保育施設及び認可外の居宅訪問型保育事業です。

(注2) このガイドラインにおける地方自治体の取組みに関する記述は、(注1)に記載の施設・事業に対する事故防止に関する取組みについて記載しています。このため、都道府県・指定都市・中核市においては、認可外保育施設、認可外の居宅訪問型保育事業の事故防止等のための取組みとして、市町村においては、子ども・子育て支援新制度の施設・事業の事故防止等のための取組みとして参考とすることを念頭に作成しています。なお、都道府県の支援を受けながら市町村が対応していく取組事項や都道府県と市町村が連携してそれぞれ対応していく取組事項もあります。この場合、それぞれ「都道府県の取組み」、「市町村の取組み」として記載しています。

(注3) このガイドラインにおける「死亡事故等の重大事故」とは、死亡事故（SIDS（Sudden Infant Death Syndrome：乳幼児突然死症候群）や死因不明とされた事例も含む。）に加え、都道府県又は市町村において検証が必要と判断した事例（例えば、意識不明等）のことをいいます。

本ガイドラインは、「平成27年度教育・保育施設等の事故防止のためのガイドライン等に関する調査研究事業検討委員会」により作成されたものです

平成28年3月

目次

事故発生時の段階的な対応	1
(1) 事故発生直後の対応 (応急処置及び状況把握)	3
(2) 事故直後以降の対応 (関係者への連絡、地方自治体の支援 による事故対応、教育・保育の継続等)	3
(3) 事故状況の記録	5
(4) 保護者等への対応	6
(5) 報道機関への対応	9
(6) 国、地方自治体への事故報告	10
(7) 明らかな危険要因への対応	12
(8) 事故後の検証	12
(参考例：施設・事業者向け)	13
(参考例：地方自治体向け)	24
(参考資料の一覧)	33
(参考文献、地方自治体等の取組み例の一覧)	34

事故発生時の段階的な対応

事故発生後の段階	施設・事業者の対応	地方自治体の対応	参照ページ
事故発生直後	<ul style="list-style-type: none"> ・心肺蘇生、応急処置 ・119 番通報 ・事故の状況を的確に把握する ・保護者へ連絡 	-	P 3 (1) 事故発生直後の対応
関係者への連絡	<ul style="list-style-type: none"> ・地方自治体、法人本部へ連絡 	<ul style="list-style-type: none"> ・役割分担に基づき対応 ・可能な限り早期に職員が施設・事業者を訪問 ・地方自治体内の各部署、関係機関へ連絡 	P 3 ～ P 4 (2) 事故直後以降の対応
教育・保育の継続	<ul style="list-style-type: none"> ・事故発生現場の現状保存 ・事故に遭った子ども以外の教育・保育の継続 事故への対応と教育・保育を実施する職員は可能な限り分けて配置する 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設・事業者が、ガイドラインに沿った対応を行っているか確認 ・事故後の教育・保育の継続に支障がないか確認 ・支障がある場合、他の施設・事業者での受入の要請等により、施設・事業者の運営を支援 	P 3 ～ P 4 (2) 事故直後以降の対応
事故状況の記録	<ul style="list-style-type: none"> ・事故現場にいた職員は、事故当日にできる限り早く記録 	<ul style="list-style-type: none"> ・状況を時系列に記録する等適切に記録できるよう助言・指導 	P 5 (3) 事故状況の記録
保護者等への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・事故の発生状況についての的確に報告する ・必要に応じて、保護者説明会を開催する 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設・事業者と保護者の間でトラブルが発生しないよう配慮する 	P 6 ～ P 9 (4) 保護者等への対応
報道機関への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・報道機関への対応窓口の一本化 	<ul style="list-style-type: none"> ・報道機関への対応窓口の一本化 ・報道機関への対応の留意点等について、施設・事業者へ助言 	P 9 (5) 報道機関への対応

事故発生後の段階	施設・事業者の対応	地方自治体の対応	参照ページ
国、地方自治体への事故報告	・地方自治体へ事故報告	・国へ事故報告	P10～P11 (6)国、地方自治体への事故報告
事実関係の整理	・記録の内容をもととした地方自治体からの聞き取りに対応する	・施設・事業者の職員の記録や現場確認の結果を取りまとめて事実関係を整理	P5 (3)事故状況の記録
明らかな危険要因への対応	・速やかに対応できるものについては具体的に対策をとる	・全ての施設・事業者に対し、危険要因について周知する	P12 (7)明らかな危険要因への対応
事故後の検証	・死亡事故等の重大事故以外の事故（地方自治体で検証を行わない重大事故、重大事故以外の事故）の検証を実施	・死亡事故等の重大事故について検証を実施	P12 (8)事故後の検証

【参考例（施・事）1 参照】

【参考例（自）1 参照】

(1) 事故発生直後の対応 (応急処置及び状況把握)

< 施設・事業者 >

事故直後について、まずは事故に遭った子どもの応急処置を行う。施設・事業所の長、他の職員と連絡をとり、緊急時の役割分担表等に基づき各職員について事故対応に係る役割を分担する。

なお、重大事故 (重大事故と考えられる事故を含む) が起きた時、以下の～ について迅速に対応する。

参考 迅速な対応の手順

心肺蘇生・応急処置、119 番通報をする
必要と判断した場合には、直ちに 119 番通報をする。

事故の状況を的確に把握する。(けが人、現場・周囲の状況等)
対応に遅れが生じないようにする。

保護者に事故の発生について連絡し、現在分かっている事実を説明する。

あわせて、以下の点に留意すること。

- ・子どもの生命と健康を優先し、応急処置は迅速に行う。
- ・受診の判断に迷う場合には受診する。
- ・職員は事故の状況や子どもの様子に動揺せず、また子どもの不安を軽減するように対応する。

【参考例 (施・事) 2 参照】

(2) 事故直後以降の対応 (関係者への連絡、地方自治体の支援による事故対応、教育・保育の継続等)

施設・事業者は、地方自治体、法人本部等に適切に連絡し、連絡を受けた地方自治体は施設・事業者の支援を行う。

< 施設・事業者 >

地方自治体、法人本部へ迅速に連絡する。

- ・教育・保育施設、地域型保育事業、地域子ども・子育て支援事業 (子どもを預かる事業に限る。) は市町村に連絡する。
- ・認可外保育施設・事業は都道府県、指定都市、中核市に連絡する。

事故の状況について報告するとともに、教育・保育を継続するために必要な体制 (事故対応に必要な職員、教育・保育の実施に当たる職員等) を確保できるようにする。

< 地方自治体 >

施設・事業者における子どもの事故を把握した場合、事故に遭った子どもへの対応やその他の子どもへの保育の状況等を確認し、その対応について施設・事業者へ適切に助言・指導等を行う。

施設・事業者から事故の状況(子どもの状況や対応等)について把握し、「ガイドライン【事故発生時の対応】」に沿った対応が行われているか確認した上で、教育・保育の継続の状況を聴き取り、適切な助言・指導を行う。

死亡事故等の重大事故の場合、事故の連絡を受けた後、地方自治体内の役割分担(「ガイドライン【事故防止のための取組み】～地方自治体向け～」の1(1) 参照)に基づき対応し、可能な限り、早期に行政職員が施設・事業者を訪問するとともに地方自治体内の各部署に連絡する。

事故が発生した現場を、現状のまま保存しておく。

< 施設・事業者 >

教育・保育中の事故の場合、事故に遭った子ども以外の子どもを事故が発生した場所と別の保育室等に移す。事故発生場所については、二次的な事故が発生する可能性がある場合を除き、片付け、物の移動等を行わない。

教育・保育を継続するために必要な体制を確保し、事故に遭った子ども以外の子どもの教育・保育を継続する。

< 施設・事業者 >

事故に対応する職員と教育・保育の実施に当たる職員は、可能な限り分けて配置することとし、それぞれの対応に専念できるようにする。

< 地方自治体 >

都道府県と市町村は連携し、事故後の教育・保育の継続について支援を行う。

事故後の教育・保育の継続について支障がないか確認する。確認の際には、施設・事業者の規模が小さく保育士の数が少ない場合や他に支援を受けられる施設や事業者等がない場合などは、行政の支援の必要性が高いことに留意する。

事故後の教育・保育の継続について、支障が認められ、一時的に施設・事業の休止が必要となった場合、必要に応じて、他の施設・事業者に事故発生施設・事業者の子どもを受入れを要請すること等により教育・保育を継続することなど、事故発生施設・事業者に対し運営のための支援を行う。
(上記 参照)

(3) 事故状況の記録

< 施設・事業者 >

事故後速やかに、事故の発生状況を記録する。

職員は、その日のうちにできる限り早く事実を記録する。

参考 記録する際の留意事項

ボールペンなどの、修正できない筆記用具で、紙に、手書きで記録する。

一人ひとりが個別に記録する。

記録する前や記録している最中には、他の職員と相談しない。

書き終わったものを他の職員に見せない。他の職員が書いたものを見ない。書いた内容について話をしない。

書き終わったものは、施設・事業所による保管の他、地方自治体との情報共有を図る。

書いた後、本人が「間違った」「書き忘れた」場合には、元の記録用紙を加筆、修正するとともに、地方自治体との情報共有を図る。

記録の内容については、後日、地方自治体の職員等が施設・事業者の職員に聞き取りを行い、その上で事実関係を整理するために活用されることが考えられる。

【参考例（施・事）3 参照】

< 地方自治体 >

施設・事業者に対し、事故の記録を適切に行うよう指導する。

事故現場にいた施設・事業者の職員一人一人が状況を時系列に記録する等適切に記録できるよう助言・指導をする。

施設・事業者の職員の記録や現場確認の結果を取りまとめて事実関係を整理する。（行政職員が原則として事実関係の整理を行うこととし、聴き取りをする場合には、施設・事業者のそれぞれの職員に記憶している事実関係を記載させた後で、聴き取りを行う。）

(4) 保護者等への対応

< 施設・事業者 >

保護者の心理を踏まえた対応に留意するとともに、職員に対しても精神面でのフォローが必要な場合がある。特に死亡事故等の重大事故については、事故に遭った子どもの保護者の意向を丁寧に確認しながら対応をすることとし、関係者(事故に遭った子どもの保護者、事故に遭った子ども以外の保護者、施設・事業者の職員、その他の子ども) の心のケアが必要な場合、本項における対応を行うことが望ましい。

なお、死亡事故等の重大事故以外の場合にも、必要と判断される場合には、当該事故に準じた対応を行うよう留意する。

< 地方自治体 >

事故の原因分析と再発防止の取組みとともに、特に死亡事故等の重大事故については、関係者(事故に遭った子どもの保護者、事故に遭った子ども以外の保護者、施設・事業者の職員、その他の子ども) の心のケアが必要な場合がある。このため、本項に示す点に留意の上、これらを一体的に行っていくことが望ましい。あわせて、事故後の教育・保育の継続についても配慮する。

なお、死亡事故等の重大事故以外の場合にも、必要と判断される場合には、当該事故に準じた対応を行うよう留意する。

死亡事故等の重大事故に遭った子どもの保護者への対応について

< 施設・事業者 >

事故の発生状況等についての的確な報告及び必要な情報提供を行い、保護者の意向を丁寧に確認しながら誠意をもって対応する。

事故の発生状況、医療機関の診察・検査結果、今後の受診等について報告する際は、以下の点に留意して的確に報告し、誠意をもって対応する。

参考 保護者への報告に関する留意点

- ・電話で報告する場合、電話の前に伝える内容を整理等し、事故の概要を的確に伝える。なお、電話の内容は記録する。
- ・子どもの事故の概況(事故発生の経緯、事故発生時の様子、受診結果等) については、具体的、かつ、客観的に説明するように心がける。
- ・保護者からの質問には、状況を踏まえ、確認できた内容の範囲内において説明する。不明な点や確認中の点については、その旨を伝える。

参考 A i (Autopsy imaging : 死亡時画像診断) の保護者への紹介)

死因不明のまま、結果として死亡となった場合は、死因解明のため A i の活用が考えられる。保護者が A i を活用するためには、A i を導入している医療機関等に相談することになる。このため、施設・事業者や保護者に対し、死亡事故が起こった場合の A i の活用や管内の A i 導入の医療機関等について周知する。詳しくは、一般財団法人 A i 情報センター (URL <http://autopsyimaging.com/>) を相談先として紹介する。

(参考)「A i って何？」死因に疑問を残したくない～死亡時画像診断のす
すめ (一般財団法人 A i 情報センター)

(URL [http://autopsyimaging.com/wp-content/themes/ai/
files/whatisai.pdf](http://autopsyimaging.com/wp-content/themes/ai/files/whatisai.pdf))

< 地方自治体 >

死亡事故等の重大事故に遭った子どもの保護者への対応について、事故の発生状況等についての的確に報告し、事故に遭った子どもの保護者の意向を丁寧に確認しながら誠意をもって対応するよう施設・事業者に対し助言することにより、保護者と施設・事業者との間でトラブルが発生しないように配慮する。

死因不明のまま結果として死亡となった場合で、事故に遭った子どもの保護者が死亡の原因を明らかにすることを希望する場合については、必要に応じて地方自治体から保護者に対し、解剖による解明に加えて、A i (死亡時画像診断) による死因解明制度について紹介する。

また、地方自治体において相談に対応する他に、法テラスなど保護者が相談可能な窓口についても紹介する。

上記の制度を保護者へ紹介する際には、十分にコミュニケーションを取り、保護者の心情に配慮した上で実施する。また、このような解明を望む保護者の心情について、施設・事業者においても理解してもらうよう対応することが望ましい。

報道機関への対応の内容について、事故に遭った子どもの保護者に丁寧に説明するよう施設・事業者に対し助言するとともに、公立の施設・事業の事故、指導監査等の実施状況の説明、施設・事業が廃止となった場合等、地方自治体としての対応を説明することが適切な場合、必要に応じて地方自治体自らも説明に当たる。

【参考例(自) 2 参照】

死亡事故等の重大事故に遭った子ども以外の保護者への対応について

< 施設・事業者 >

正確な情報を伝える。不明な点や確認中の点については、その旨を伝える。

< 地方自治体 >

施設・事業者に対し、死亡事故等の重大事故に遭った子ども以外の保護者や報道機関に事故について伝えるに当たっては、事故に遭った保護者の了承を得るよう助言する。同様に地方自治体が保護者に対応する場合も、誠意をもって適切に対応する。

死亡事故等の重大事故の場合、事故に遭った子ども以外の保護者への対応について、正確な情報を伝えるよう施設・事業者に対し助言することにより、事故後の教育・保育の継続について、保護者と施設・事業者とが協力関係を維持できるように配慮する。

施設・事業者の職員への対応について

< 施設・事業者 >

職員もサポートを必要としている場合もあることから、心のケアの専門職への相談ができるよう配慮する。

< 地方自治体 >

施設・事業者の職員への対応について、職員もサポートを必要としている場合もあることから、心のケアの専門職への相談ができるよう配慮することについて施設・事業者に対し助言することにより、事故後の教育・保育の継続を支援する。

その他の子どもへの対応について

< 施設・事業者 >

施設・事業者の職員同士で十分打ち合わせをしてから対応する。

< 地方自治体 >

その他の子どもへの対応について、施設・事業者の職員同士で十分打ち合わせをしてから対応するよう施設・事業者に対し助言することにより、事故後の教育・保育の継続を支援する。

死亡事故等の重大事故の場合、必要に応じて、保護者説明会を開催する。

< 施設・事業者 >

保護者説明会は早めに準備する。死亡事故等の重大事故の説明については、あらかじめ事故に遭った子どもの保護者に意向を確認し、説明会の開催の有無も含め保護者の意向を尊重した対応をする。

【参考例（施・事）4 参照】

< 地方自治体 >

死亡事故等の重大事故の場合、必要に応じて、施設・事業者による保護者説明会の開催について助言・指導する。

保護者説明会は早めに準備するよう助言・指導する。死亡事故等の重大事故の説明についてはあらかじめ事故に遭った子どもの保護者に意向を確認し、説明会の開催の有無も含め保護者の意向を尊重した対応をするよう助言・指導する。

【参考例（自）3 参照】

（５）報道機関への対応

報道機関への対応が求められる場合、施設・事業者は、個人情報の保護と以下の項目に留意し、事実関係や事故の再発防止への取組み（事実関係の説明、再発防止の考え方等）を整理しておくことが望ましい。

また、地方自治体は、報道機関への対応に当たっての留意点について施設・事業者に助言・指導する。

< 施設・事業所、地方自治体 >

報道機関などの外部への対応については、地方自治体と施設・事業者で調整の上、窓口を一本化し、情報の混乱が生じないようにする。

< 地方自治体 >

断片的な情報を発信して誤解を与えることがないように施設・事業者に対し助言するとともに、地方自治体自らも留意する。

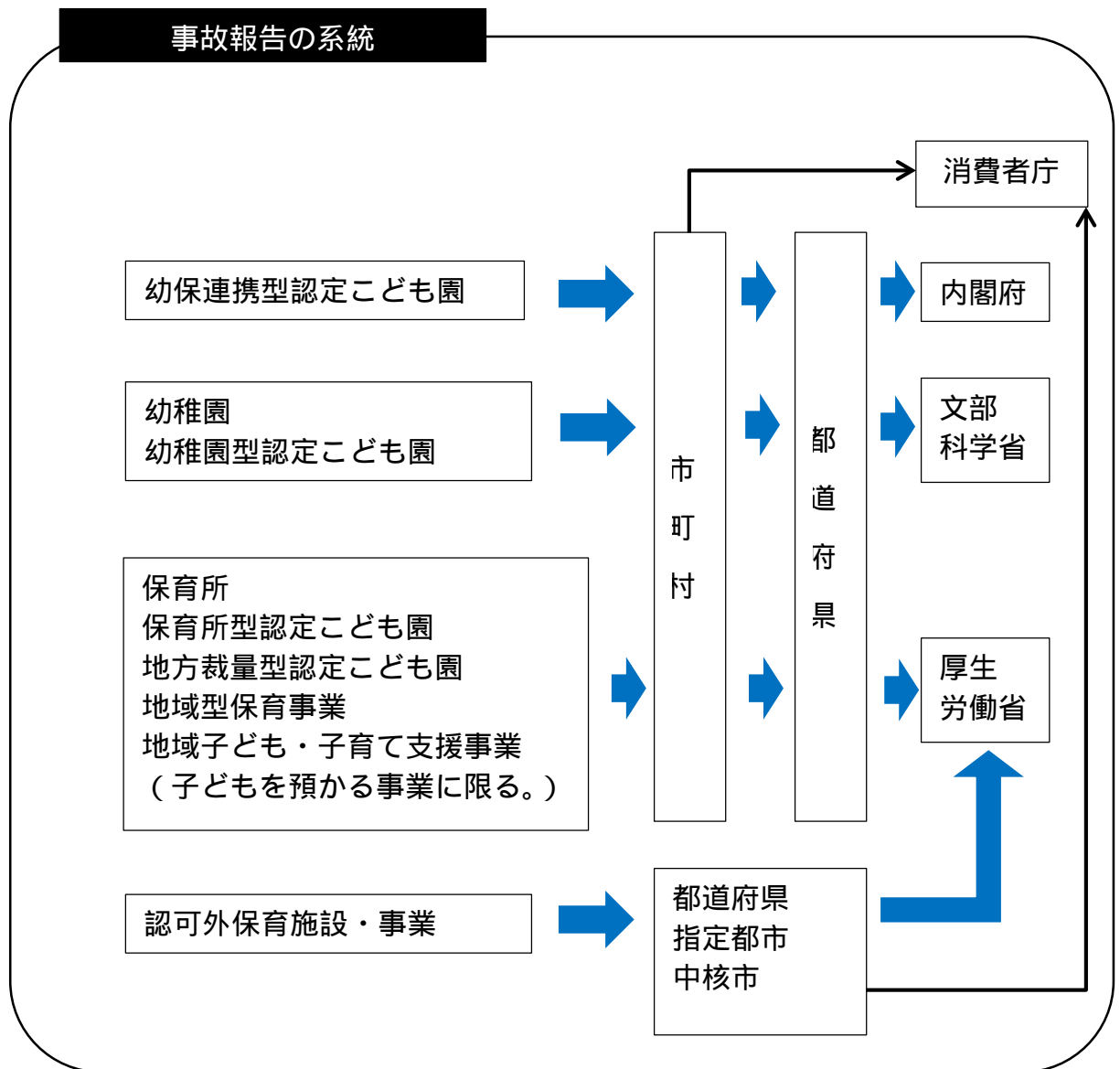
報道機関への対応の内容について、事故に遭った子どもの保護者に丁寧に説明するよう施設・事業者に対し助言するとともに、公立の施設・事業の事故、指導監査等の実施状況の説明、施設・事業が廃止され連絡がとれなくなった場合等、地方自治体としての対応を説明することが適切な場合、必要に応じて地方自治体自らも説明に当たる。

【参考例（自）4 参照】

(6) 国、地方自治体への事故報告

「特定教育・保育施設等における事故の報告等について」(平成 27 年 2 月 16 日府政共生 96 号、26 初幼教第 30 号、雇児保発 0216 第 1 号)に基づき、施設・事業者は地方自治体に報告を行う。報告を受けた地方自治体は、原則事故発生当日(遅くとも事故発生翌日)に国へ報告する。

<施設・事業者、地方自治体>



報告の対象となる重大事故の範囲

- ・ 死亡事故
- ・ 治療に要する期間が 30 日以上を負傷や疾病を伴う重篤な事故等
(意識不明(人工呼吸器を付ける、ICUに入る等)の事故を含み、意識不明の事故についてはその後の経緯にかかわらず、事案が生じた時点で報告すること。)

事故報告については、以下のとおり、事故発生の要因分析について地方自治体も支援する。

第 1 報

施設・事業者からの報告について、地方自治体において確認の上、国へ報告する。

- ・ 市町村の取組み...都道府県を経由して国に報告することから、重大事故の発生の事実を把握した場合、事故報告を提出する前に都道府県に事故発生の事実について報告する等、事故報告が円滑に行われるよう留意する。

第 2 報

事故発生の要因分析については施設・事業者のみで行うことが困難なため、地方自治体の支援を受けた上で報告。なお、施設・事業者と地方自治体の間での事実関係の整理により、第 1 報の内容に修正が必要な場合、要因分析等とあわせて修正した内容を報告する。

< 地方自治体 >

施設・事業者からの事故報告書を原則事故発生当日に国(市町村の場合は、都道府県を経由)へ報告するとともに、事故報告書の内容等把握した情報について、地方自治体内の各部署で共有する。

(7) 明らかな危険要因への対応

< 地方自治体 >

明らかに危険な要因については、検証結果を待たずに対応するよう施設・事業者に対し助言・指導する。

施設・事業者に対し、整理された事実関係を基に自ら事故について問題点・反省点の考察等を行い、施設・事業者レベルでできる改善を行うよう助言・指導する。

< 施設・事業者、地方自治体 >

地方自治体における検証の対象となる死亡事故等の重大事故であっても、速やかに対応できる対策については、検証結果が出る前に施設・事業者において具体的対策を取るとともに、地方自治体は管内の全ての施設・事業者に注意喚起する。

参考 速やかに対応できる具体的対策、注意喚起の例

- ・ 危険性のある食材の除去
- ・ 危険性のある玩具の除去 等

(8) 事故後の検証

< 施設・事業者 >

死亡事故等の重大事故以外の事故(地方自治体で検証を行わない重大事故、重大事故以外の事故) については、地方自治体で検証を行わない場合であっても、「教育・保育施設等における重大事故の再発防止策に関する検討会 最終取りまとめ」を踏まえた検証に係る通知を参考に、施設・事業者が自ら検証を実施する。

< 地方自治体 >

死亡事故等の重大事故について、「教育・保育施設等における重大事故の再発防止策に関する検討会 最終取りまとめ」を踏まえた検証に係る通知に基づき、地方自治体は事故後速やかに検証委員会を設置等し、検証を実施する。

(参考例：施設・事業者向け)

次頁より施設・事業者向けの参考例をお示しします。

これらの例を参考に、それぞれの施設・事業者の実情に応じて必要な内容を選択していただき、自らの施設・事業者の体制整備や教育・保育等の実施に当たってください。

参考例（施・事）1 事故発生時の基本的な流れ・・・・・・・・・・14

参考例（施・事）2 一次救命処置（B L S）・・・・・・・・・・15

参考例（施・事）3 事故状況の記録の様式例・・・・・・・・・・19

参考例（施・事）4 保護者への対応の仕方・・・・・・・・・・21
遺族への関わり、保護者への説明等・・・・・・・・・・22

「参考例（施・事）4」の「遺族への関わり、保護者への説明等」については、「子どもの自殺が起きたときの緊急対応の手引き（文部科学省作成）」から掲載しております。事例は「子どもの自殺」に関することですが、保護者への対応など参考となる取組みが記載されていますので掲載しています。

< 参考例（施・事） 1 >

事故発生時の基本的な流れ

「上尾市立保育所危機対応要領（上尾市作成）」P 30～31

3 事故

1) 事故発生時の基本的な流れ

対 応	説 明
1 事故発生	
2 事故の状況把握 ・ 応急処置	<p>事故の状況を的確に把握する。（けが人、現場・周囲の状況等）けがの程度等を見極め、救急の処置をする。</p> <p>事故現場からの移動が可能な場合は、医務室等に連れて行く。他の児童は別室等で保育を行い、落ち着かせる。</p>
3 所長又は副所長 に連絡する。	看護師が配置されている保育所は、看護師にも連絡する。
4 処置の決定	<p>所長、副所長を交えて処置を決定する。 （担当保育士のみで判断しない。）</p> <p>a. 救急車を要請する。 b. 保育所で付近の医療機関に連れて行く。 c. 保育所内で安静にさせ経過を見る。 d. 応急手当を行い、保育を続行する。</p> <p>「事故の程度の判断基準」</p> <p>事故の経過および児童の状況を、「事故発生時および受診時チェックリスト」に記入して、状況を整理する。</p>
5 保護者への連絡	<p>次頁の「保護者への連絡するときの注意事項」を参考に、速やかに電話連絡する。</p> <p>所内で処置したごく軽度なけがについても、降所の際には必ず口頭で説明する。</p>
6 子ども家庭課へ の連絡	<p>「4 処置の決定」で記入した「事故発生時および受診時チェックリスト」を子ども家庭課にファックスする。</p> <p>救急車を要請した場合には、事前に電話連絡する。</p>
7 降所後の経過確 認	小さな事故でも電話をし、保護者の信頼を裏切らないようにする。
8 事後処理	<p>「事故報告書兼事故記録簿」に事故・けがの状況、受診結果および再発防止策をまとめ、決裁を受ける。</p> <p>医療機関等で診断を受けた場合は、（独）日本スポーツ振興センター等への医療等の請求事務を行う。</p>

< 参考例（施・事）2 >

一次救命処置（BLS）

「JRC蘇生ガイドライン2015オンライン版（一般社団法人日本蘇生協議会作成）」

P 6 ~ 10

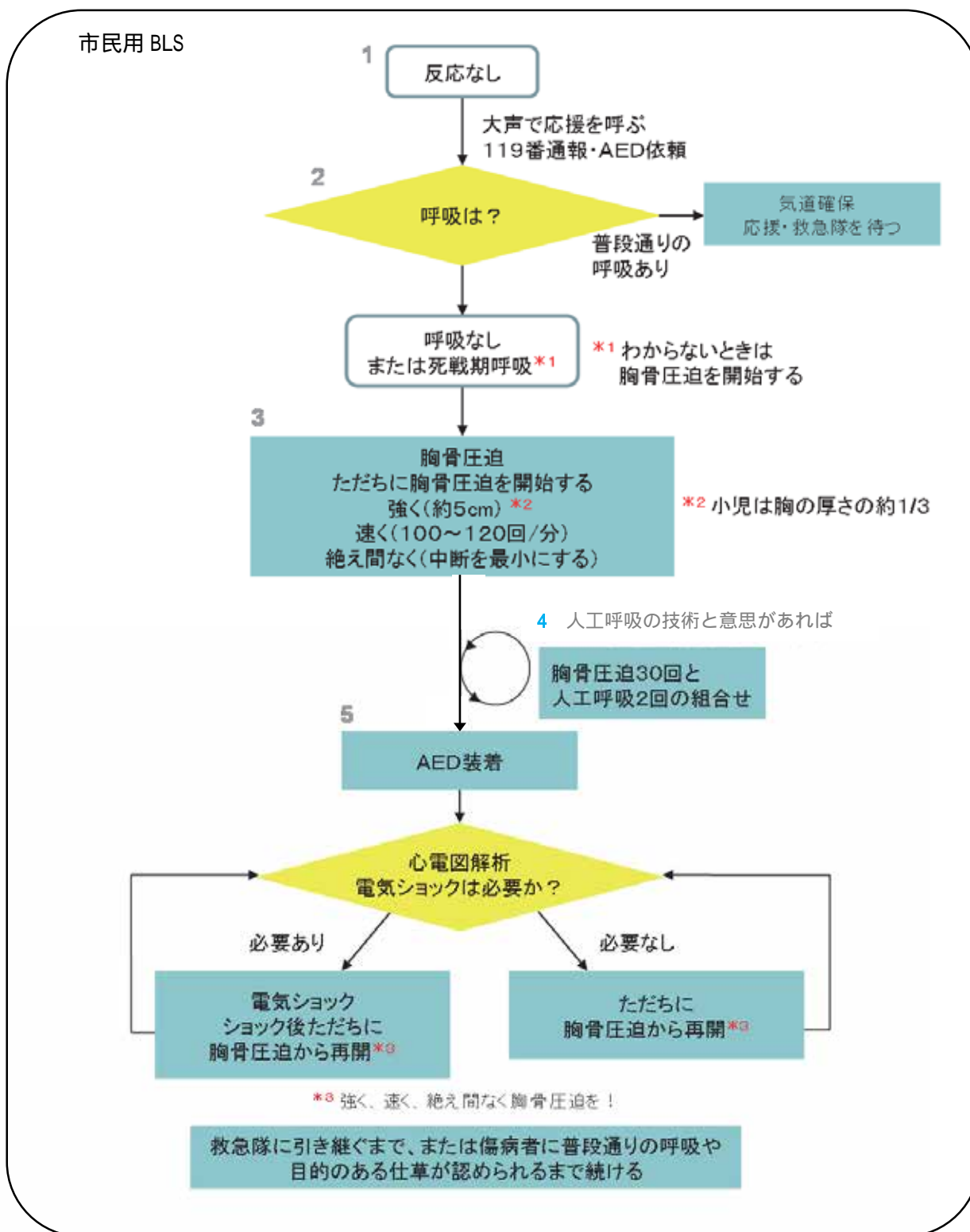


図1 市民におけるBLSアルゴリズム

2 BLS のアルゴリズム

1. 反応の確認と救急通報 [ボックス 1]

誰かが倒れるのを目撃した、あるいは倒れている傷病者を発見したときの手順（通報と CPR 開始の優先順位）は以下のとおりである。

- ・ 周囲の安全を確認する。
- ・ 次に、肩を軽くたたきながら大声で呼びかける。何らかの応答や仕草がなければ「反応なし」とみなす。
- ・ 反応がなければその場で大声で叫んで周囲の注意を喚起する。
- ・ 周囲の者に救急通報（119 番通報）と AED の手配（近くにある場合）を依頼する。
- ・ なお、反応の有無について迷った場合も 119 番通報して通信指令員に相談する。

119 番通報を受けた通信指令員は救助者との通話の間も通報内容から心停止を疑った時点でただちに救急車の手配を行うことになっている。119 番通報をした救助者は、通信指令員から心停止の判断と CPR について口頭指導を受けることができる。

2. 呼吸の確認と心停止の判断 [ボックス 2]

傷病者に反応がなく、呼吸がないか異常な呼吸（死戦期呼吸）が認められる場合、あるいはその判断に自信が持てない場合は心停止、すなわち CPR の適応と判断し、ただちに胸骨圧迫を開始する。

市民救助者が呼吸の有無を確認するときには、医療従事者や救急隊員などとは異なり、気道確保を行う必要はない。胸と腹部の動きを観察し、動きがなければ「呼吸なし」と判断する。死戦期呼吸はしゃくりあげるような不規則な呼吸であり、心停止直後の傷病者でしばしば認められる。死戦期呼吸であれば、胸と腹部の動きがあっても「呼吸なし」すなわち心停止と判断する。なお、呼吸の確認には 10 秒以上かけないようにする。

なお、CPR に熟練した医療従事者が心停止を判断する際には呼吸の確認と同時に頸動脈の脈拍を確認することがあるが、市民救助者の場合、その必要はない。

傷病者に普段どおりの呼吸を認めるときは、気道確保を行い、救急隊の到着を待つ。この間、傷病者の呼吸状態を継続観察し、呼吸が認められなくなった場合にはただちに CPR を開始する。

3. 胸骨圧迫 [ボックス 3]

すべての救助者は、訓練されていてもそうでなくても、心停止の傷病者に胸骨圧迫を実施するべきである。質の高い胸骨圧迫を行うことが重要である。

1) CPR の開始手順

CPR は胸骨圧迫から開始する。傷病者を仰臥位に寝かせて、救助者は傷病者の胸の横にひざまずく。

2) 胸骨圧迫の部位・深さ・テンポ

胸骨圧迫の部位は胸骨の下半分とする。深さは胸が約 5cm 沈むように圧迫するが、6cm を超えないようにする。1 分間あたり 100～120 回のテンポで圧迫する。なお、小児における深さは胸の厚さの約 1/3 とする。

3) 胸骨圧迫解除時の除圧

毎回の胸骨圧迫の後には、胸を完全に元の位置に戻すために、圧迫と圧迫の間に胸壁に力がかからないようにする。ただし、胸骨圧迫が浅くならないよう注意する。

4) 胸骨圧迫の質の確認

複数の救助者がいる場合は、救助者が互いに注意しあって、胸骨圧迫の部位や深さ、テンポが適切に維持されていることを確認する。

5) CPR 中の胸骨圧迫の中断

CPR 中の胸骨圧迫の中断は最小にすべきである。人工呼吸や電気ショック（後述）を行うときに胸骨圧迫を中断するのはやむを得ないが、これらの場合でも胸骨圧迫の中断は最小にすべきである。

6) 救助者の交代

疲労による胸骨圧迫の質の低下を最小とするために、救助者が複数いる場合には、1～2 分ごとを目安に胸骨圧迫の役割を交代する。交代に要する時間は最小にする。

4. 胸骨圧迫と人工呼吸 [ボックス 4]

1) 胸骨圧迫のみの CPR

訓練を受けていない市民救助者は、胸骨圧迫のみの CPR を行う。訓練を受けたことがある市民救助者であっても、気道を確保し人工呼吸をする技術または意思がない場合には、胸骨圧迫のみの CPR を行う。

2) 気道確保と人工呼吸

救助者が人工呼吸の訓練を受けており、それを行う技術と意思がある場合は、胸骨圧迫と人工呼吸を 30：2 の比で行う。とくに小児の心停止では、人工呼吸を組み合わせた CPR を行うことが望ましい。

人工呼吸を行う際には気道確保を行う必要がある。気道確保は頭部後屈あご先挙上法で行う。

1 回換気量の目安は人工呼吸によって傷病者の胸の上がりを確認できる程度とする。CPR 中の過大な換気量は避ける。送気（呼気吹き込み）は約 1 秒かけて行う。

3) 感染防護具

口対口人工呼吸による感染の危険性はきわめて低いので、感染防護具なしで人工呼吸を実施してもよいが、可能であれば感染防護具の使用を考慮する。ただし、傷病者に危険な感染症があることが判明している場合や血液などによる汚染がある場合は、感染防護具を使用すべきである。

5. AED [ボックス5]

AED が到着したら、すみやかに装着する。AED には蓋を開けると自動的に電源が入るタイプと救助者が電源ボタンを押す必要のあるタイプとがある。後者では電源ボタンを最初に押す。

1) パッドの貼付

右前胸部と左側胸部に電極パッドを貼付する。未就学の小児に対しては、小児用パッドを用いる。小児用パッドがない場合には、成人用パッドで代用する。成人に対して小児用パッドを用いてはならない。

2) 電気ショックと胸骨圧迫の再開

AED による ECG 解析が開始されたら、傷病者に触れないようにする。AED の音声メッセージに従って、ショックボタンを押し電気ショックを行う。電気ショック後は直ちに胸骨圧迫を再開する。

6. BLS の継続

BLS は、救急隊など、二次救命処置 (ALS) を行うことができる救助者に引き継ぐまで続ける。明らかに ROSC と判断できる反応 (呼びかけへの応答、普段通りの呼吸や目的のある仕草) が出現した場合には、十分な循環が回復したと判断して CPR をいったん中止してよい。ただし、AED を装着している場合は電源は切らず、パッドは貼付したままにしておく。

< 参考例（施・事）3 >

事故状況の記録の様式例

「保育現場の「深刻事故」対応ハンドブック」の書式例を元に作成

【事故状況の記録の様式例】

〔おもて面＝記録面〕

事故の前・事故の時・事故後に自分がいた場所と他の職員がいた場所（位置）、見たこと、聞いた声や音、言われたこと、自らの行動、言ったことを、覚えている限り、すべて記載してください（くわしくは裏）。記載については、加筆修正も含め、黒色のボールペンを使ってください。

記載の内容については、他の職員と調整をせず、自らの記憶に基づき記載してください。

事故の直前

自分の名前（手書きで）

事故の時（瞬間）

事故の直後

紙のスペースは自由に使ってください。
記述は時間に沿っていなくてもかまいませんが、覚えている限り、時間も書いてください。

<p>事故の時（直前、瞬間、直後） 児が見える場所に私は・・・</p>			
<p>いた 「 児が見える場所に私がいた」のは、事故の前？瞬間？直後？ それとも、事故の前～瞬間～直後（一部始終）？</p> <p>私が見た 児の様子。私と他の先生の位置や行動、全体の状況、聞いた音や 声、嗅いだにおい等は・・・（事故の前、瞬間、直後に分けて書く）。 直接、見聞きしたこと。</p> <p>〔例〕A先生は部屋の～で～をしていた。B先生は～で～をしていた。 私は部屋の～で～をしていた。他の子どもたちは～をしていた。 大きな声（誰の声？）がしたのでそちらを見たら、 児が～。 A先生が～した。私は～した。 ・・・等々。</p>			
<p>いなかった 私は～にいた。事故の直前、瞬間、直後に私がしていたこと、見 た状況、聞いた音や声、嗅いだにおい等は・・・。</p>			
<p>事故の発生後に・・・</p>			
<p>私がしたことは・・・</p>			
<p>私が見た 児の様子は・・・</p>			
<p>私が見た、施設・事業所にいたそれぞれの職員の様子は・・・</p>			
<p>私が聞いた話は・・・</p> <p>〔例〕 先生から「～～」と聞いた。 先生が「～～」と話している（電話 をしている）のを耳にした。他の児（××児）が「～～」と言っているのを聞いた。</p>			
<p>1) 思い出した順、印象に残っている順に書いていってください。</p> <p>2) 全体を書き終えたら、できごとの順番と覚えている時間（時間を覚えていたら）を文章の余白に 書き加えてください。</p> <p>3) 全体を書き終えたら、「ここは、人から聞いた話」「ここは、私が推測した話」という部分に波線 をひいてください。自分が明らかに覚えている事には、波線をひかないでください。</p>			
最初に書いた日時	月 日 時 分		
1 度目の加筆修正	月 日 時 分		
2 度目の加筆修正	月 日 時 分		
3 度目の加筆修正	月 日 時 分		
その後の加筆修正	月 日 時 分		

<参考例（施・事）4 - 1 >

保護者への対応の仕方

「上尾市立保育所危機対応要領（上尾市作成）」P31～32

3 事故

2) 保護者への対応

事故の発生状況、医療機関の診察・検査結果、今後の受診等についての的確に報告し、誠意をもって対応する。

なお、対応にあたっては、「トラブル防止のためのチェックリスト」により確認を行う。

【事故発生後に電話連絡をする際の注意事項】

最初に事故をおこしてしまったお詫びを言う。

事故の概要を要領よく伝える。（電話をかける前に伝える状況を整理しておく。できれば内容をメモしておく。）

保護者は、児童の事故の概況、ケガの程度を知らないので、具体的に、また客観的に説明するように心がける。

こちらから「大丈夫です。」「たいしたことはありません。」などの安易な判断をくだすような言葉はさける。

保護者からケガの程度を聞かれたら、けがをした児童の状況を踏まえ、確認できる範囲内において説明をする。

最後に、改めてお詫びを申し上げる。

3) 事故報告

事故の発生に際しては、事故の程度にかかわらず、必ず状況を時系列に記録しておく。一定の処置が終わった段階で、事故の経緯、児童の状況および今後の改善策を所内で協議した上で、速やかに「事故報告書兼事故記録簿」を作成し、子ども家庭課に報告する。

< 参考例（施・事）4 - 2 >

遺族への関わり、保護者への説明等

「子どもの自殺が起きたときの緊急対応の手引き（文部科学省作成）」P 4 , 7

2 遺族へのかかわり

何よりも大切なことは、子どもを亡くした遺族に対して心からの弔意を示すこと。そして、遺族の意向を丁寧に確認しながら、学校の対応を進めてください。

（遺族へのかかわり）

遺族へのコンタクトを急いでください。校長は校長として、担任は担任としての対応が必要ですが、連絡窓口となる教職員（個別担当）を別に置くことが望ましいです。

自殺の事実を子どもや保護者、マスコミに伝えるにあたっては、遺族から了解をとるよう努めてください。特に、死亡の事実を文書で保護者にお知らせする場合には、あらかじめ遺族に文案を見せて了解をとるようにしてください。遺族が事故死として扱うと言われればそれを尊重しますが、学校が“嘘をつく”と子どもや保護者の信頼を失いかねませんから、「家族からは」と聞いています」という表現に留めるなど工夫してください。子どもが自殺であることを知ってしまった場合は対応が難しくなります。引き続き遺族と話し合いを続けてください。

亡くなった子どものきょうだいへのサポートは学校の大切な役割です。きょうだいが他校にいれば他校との連携が必要になります。息の長いサポートをしてください。

（通夜、葬儀について）

遺族の意向を確認し、その上で、学校として通夜や葬儀にどう対応するか方針を定めます。ただし、葬儀への子どもの参列についても、遺族は遠慮することがあります。要望が変わった場合でも柔軟に対応できるようにしておいてください。

学校の方針に基づいて、通夜や葬儀について保護者や子どもに知らせます。ただし、通夜は通常夜間に行われるため、保護者の判断で参列してもらうことになります。

（葬儀後のかかわり）

葬儀が終わってからも遺族へのかかわりを続けてください。亡くなった子どものことを話題にしてはいけないと思うかもしれませんが、その子どものことを誰も話さなくなることのほうが遺族にとってつらいことではないでしょうか。遺族はショックで呆然としていたり、自責感や怒りなど日々変化する感情によって大きく揺れたりします。しっかりと受けとめてください。専門的なケアの希望が出た場合には、スクールカウンセラーなどと相談の上で、専門機関等を紹介または情報提供してください。

学校にある遺品については遺族と話し合ってください。もちろん、返却しますが、子どもたちとも話し合った上で、記念になる物をいくつか教室に置かせて欲しいと申し出てみるのも1つの方法です。クラスでの子どもへのかかわりは6で解説します。

同級生が亡くなった子どものことを大切にしてくれることは、遺族にとって意味のあることではないでしょうか。たとえば、卒業アルバムのことで子ども達から前向きな提案があれば遺族に伝えてみてはどうでしょうか。

4 保護者への説明

（保護者への情報提供）

保護者に正確な情報を伝えることで、憶測に基づく噂が広がることを防ぎます。また、学校と保護者との協力関係を維持してください。

当初は保護者向け文書を発行し、今回の事実や学校の対応、今後の予定、また、保護者が子どもに適切に接することができるように、子どもへの接し方や校内のカウンセリング、外部の医療機関や相談先の情報などを適宜お知らせします。PTAとの関係ですが、日頃からの信頼関係に基づき、保護者の代表としての立場から言うべきことは言ってもらい、その上で、協力できるところは協力してもらうことが重要です。

（保護者会）

保護者会（全校か当該学年だけか）を開くつもりで早めに準備してください。ただし、事実の説明についてはあらかじめ遺族の意向を確認してください。スクールカウンセラーなどの協力が得られる場合、保護者会でスクールカウンセラーなどから心のケアについて20分ぐらいの講話（心理教育）をお願いします。こういった場合に使うリーフレットが公開されていますので活用してください。状況に応じてスクールカウンセラーなどが修正する場合があります。

<http://www.h7.dion.ne.jp/~crt/>

保護者の不安に対応できるよう、保護者会終了後には教師やスクールカウンセラーなどは出口に待機しておきます。

(参考例：地方自治体向け)

次頁より地方自治体向けの参考例をお示しします。

これらの例を参考に、それぞれの地方自治体の実情に応じて必要な内容を選択していただき、自らの地方自治体の体制整備や教育・保育等の実施に当たってください。

参考例（自）1	緊急時の体制の事例・・・・・・・・・・・・・・・・	25
参考例（自）2	基本的な事項・・・・・・・・・・・・・・・・	28
	保護者への対応の仕方・・・・・・・・・・・・・・・・	29
	遺族へのかかわり・・・・・・・・・・・・・・・・	30
参考例（自）3	保護者への説明等・・・・・・・・・・・・・・・・	30
参考例（自）4	報道対応の基本的考え方・・・・・・・・・・・・・・・・	32

「参考例（自）2」の「基本的な事項、遺族への関わり」、「参考例（自）3」の「保護者への説明等」、「参考例（自）4」の「報道対応の基本的考え方」については、「子どもの自殺が起きたときの緊急対応の手引き（文部科学省作成）」から掲載しております。事例は「子どもの自殺」に関することですが、保護者への対応など参考となる取組みが記載されていますので掲載しています。

< 参考例（自）１ >

緊急時の体制の事例

「上尾市立保育所危機対応要領（上尾市作成）」P 6 ～ 8

２．緊急時の体制

１）指揮権順位

各保育所は、あらかじめ緊急時の指揮権を明確にしておき、緊急時には定められた指揮者の指示のもとに、迅速に行動する。

なお、、については、各保育所の状況に応じて年度始めに指名しておく。

所長

副所長

主任保育士

フリー保育士

２）役割分担

所長	陣頭指揮、職員への連絡調整、関係機関との連絡調整
副所長	保育の統括、保護者への連絡
保育士	保育、避難誘導
看護師	応急手当
短時間保育士	保育、避難誘導
調理員、用務員	保育の補助

３）緊急連絡網

各保育所は、次の内容の緊急連絡先を事前に整理し、事務室内へ掲示するとともに、職員及び関係者に周知し、その内容は随時更新を行う。

各職員の緊急連絡網

想定される事態に応じた連絡網を、それぞれ用意しておく。

医療機関、関係機関先一覧

医療機関については、診療科、診療時間、休診日等を記載したものを用意しておく。

保護者への連絡

災害時における連絡先や迎えにくる方の一覧表を用意しておく。

４）避難場所（略）

５）子ども家庭課の役割

子ども家庭課は、安全委員会の事務局として、事故防止に向けての取り組みを行うとともに、事故発生時には下記の事項を行う。

保育所に対する対応の指示

必要に応じて、現状把握担当・現場担当・メンタルケア担当を編成し、それ

ぞれリーダーを指名するなどの保育所への支援体制の整備（図 1 - 3 参照）。

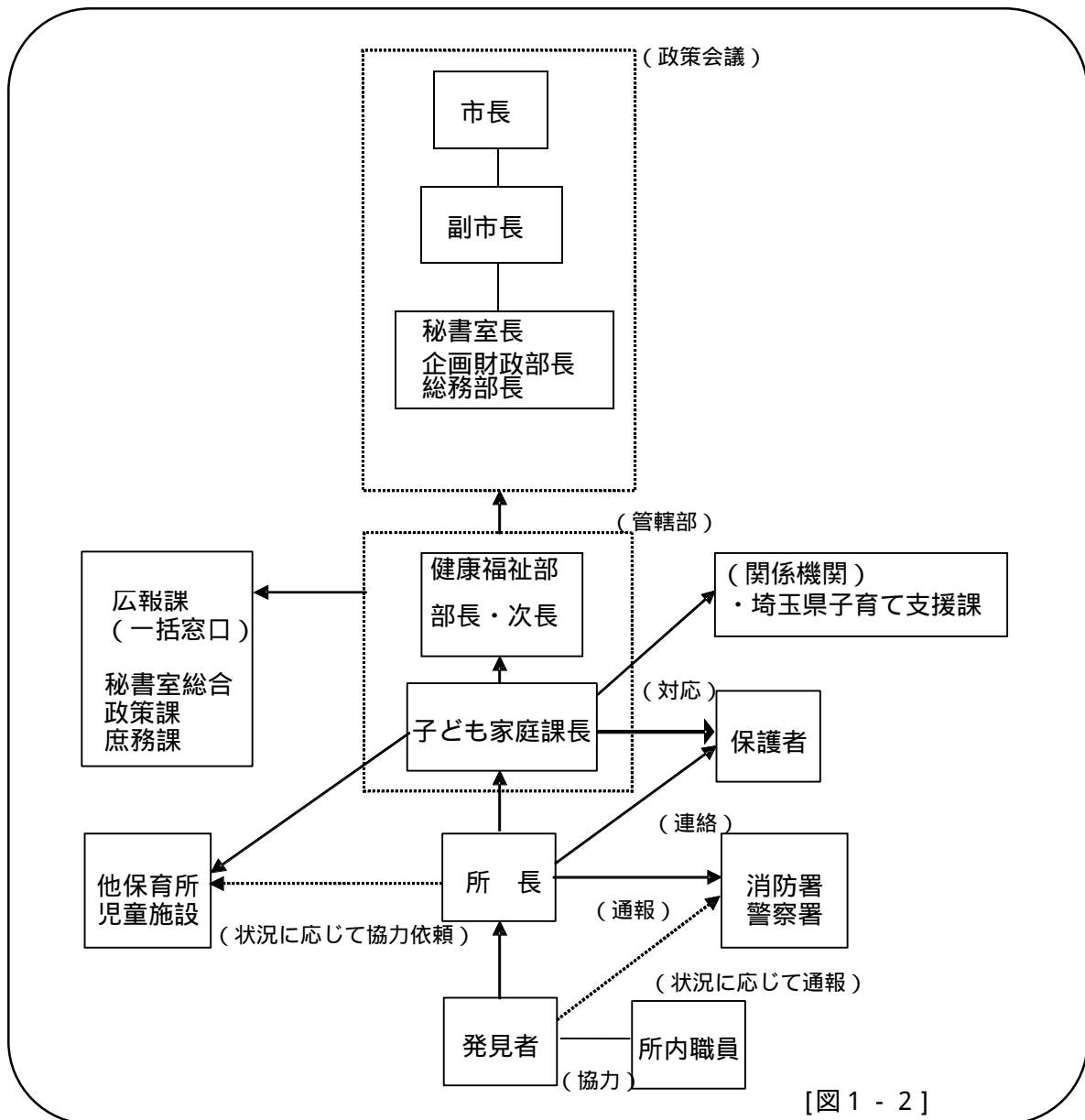
他保育所への状況報告

保護者への報告等の対応

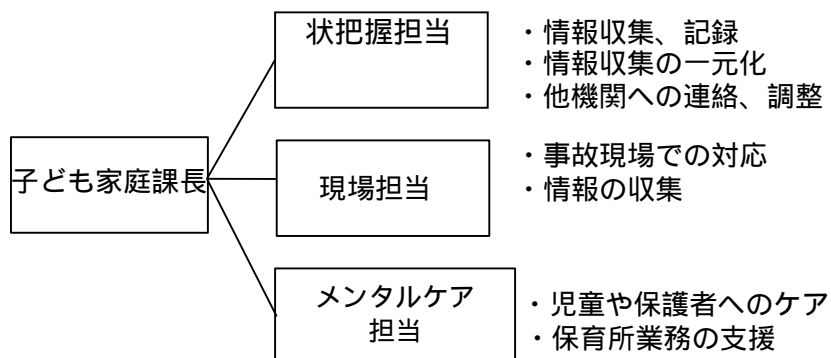
県その他関係機関および関係部課との連絡調整

重大事故の場合は、部長及び担当次長と協議して、必要に応じて政策会議の招集依頼及びマスコミの対応（図 1 - 2 参照）

【重大事故における連絡体系】



【子ども家庭課の体制】



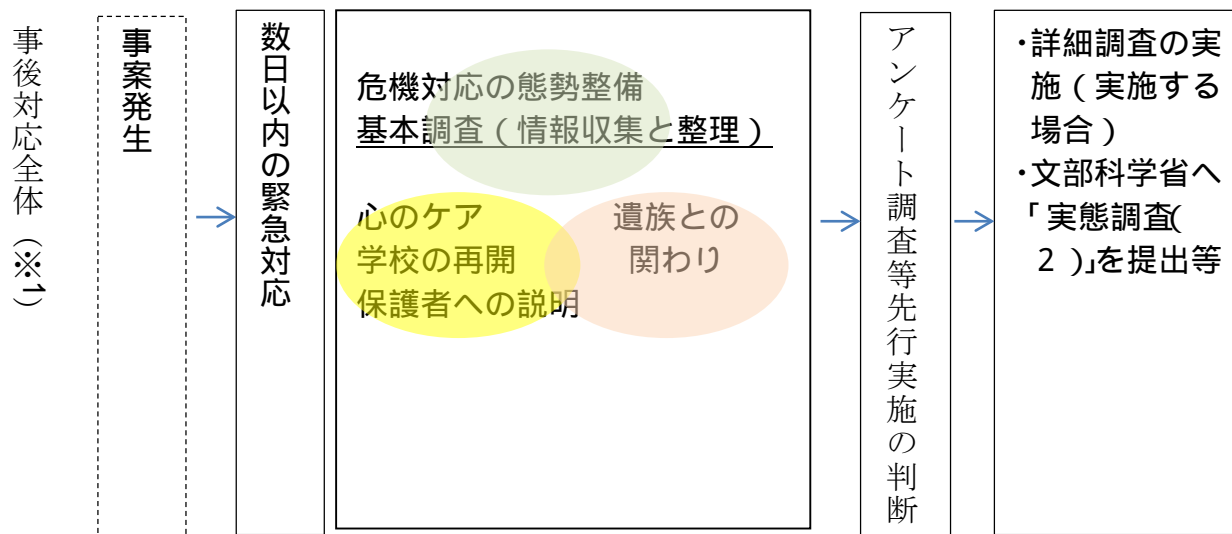
< 参考例（自）2 - 1 >

基本的な事項

「子どもの自殺が起きた時の背景調査の指針（文部科学省作成）」P 4

< 緊急対応と背景調査との関係 >

自殺が起きてしまった後，学校は，下図のとおり様々な対応をすることとなるが，背景調査も，調査以外の事後対応の要素と深く関連しながら進んでいく（下図及び「子どもの自殺が起きたときの緊急対応の手引き」（平成22年3月文部科学省（以下，「緊急対応の手引き」という。））参考）



- (1)いじめ防止対策推進法の附属機関をいじめ以外の事案にも活用できるようにしておくなど，万が一の場合に備えた体制を整備する等
- (2)児童生徒の自殺等に関する実態調査（平成23年6月1日文部科学省初等中等教育局児童生徒課長通知）

< 参考例（自）2 - 2 >

保護者への対応の仕方

「上尾市立保育所危機対応要領（上尾市作成）」P31

2）保護者への対応

事故の発生状況、医療機関の診察・検査結果、今後の受診等についての的確に報告し、誠意をもって対応する。

なお、対応にあたっては、「トラブル防止のためのチェックリスト」により確認を行う。

【事故発生後に電話連絡をする際の注意事項】

最初に事故をおこしてしまったお詫びを言う。

事故の概要を要領よく伝える。（電話をかける前に伝える状況を整理しておく。できれば内容をメモしておく。）

保護者は、児童の事故の概況、ケガの程度を知らないなので、具体的に、また客観的に説明するように心がける。

こちらから「大丈夫です。」「たいしたことはありません。」などの安易な判断をくだすような言葉はさける。

保護者からケガの程度を聞かれたら、けがをした児童の状況を踏まえ、確認できる範囲内において説明をする。

最後に、改めてお詫びを申し上げる。

<参考例（自）2 - 3> <参考例（自）3>

遺族へのかかわり、保護者への説明等

「子どもの自殺が起きたときの緊急対応の手引き（文部科学省作成）」P 4 , 7

2 遺族へのかかわり

何よりも大切なことは、子どもを亡くした遺族に対して心からの弔意を示すこと。そして、遺族の意向を丁寧に確認しながら、学校の対応を進めてください。

（遺族へのかかわり）

遺族へのコンタクトを急いでください。校長は校長として、担任は担任としての対応が必要ですが、連絡窓口となる教職員（個別担当）を別に置くことが望ましいです。

自殺の事実を子どもや保護者、マスコミに伝えるにあたっては、遺族から了解をとるよう努めてください。特に、死亡の事実を文書で保護者にお知らせする場合には、あらかじめ遺族に文案を見せて了解をとるようにしてください。遺族が事故死として扱うと言われればそれを尊重しますが、学校が“嘘をつく”と子どもや保護者の信頼を失いかねませんから、「家族からは」と聞いています」という表現に留めるなど工夫してください。子どもが自殺であることを知ってしまった場合は対応が難しくなります。引き続き遺族と話し合いを続けてください。

亡くなった子どものきょうだいへのサポートは学校の大切な役割です。きょうだいが他校にいれば他校との連携が必要になります。息の長いサポートをしてください。

（通夜、葬儀について）

遺族の意向を確認し、その上で、学校として通夜や葬儀にどう対応するか方針を定めます。ただし、葬儀への子どもの参列についても、遺族は遠慮することがあります。要望が変わった場合でも柔軟に対応できるようにしておいてください。

学校の方針に基づいて、通夜や葬儀について保護者や子どもに知らせます。ただし、通夜は通常夜間に行われるため、保護者の判断で参列してもらうことになります。

（葬儀後のかかわり）

葬儀が終わってからも遺族へのかかわりを続けてください。亡くなった子どものことを話題にしてはいけないと思うかもしれませんが、その子どものことを誰も話さなくなることのほうが遺族にとってつらいことではないでしょうか。遺族はショックで茫然としていたり、自責感や怒りなど日々変化する感情によって大きく揺れたりします。しっかりと受けとめてください。専門的なケアの希望が出た場合には、スクールカウンセラーなどと相談の上で、専門機関等を

紹介または情報提供してください。

学校にある遺品については遺族と話し合ってください。もちろん、返却しますが、子どもたちとも話し合った上で、記念になる物をいくつか教室に置かせて欲しいと申し出てみるのも1つの方法です。クラスでの子どもへのかかわりは6で解説します。

同級生が亡くなった子どものことを大切にしてくれることは、遺族にとって意味のあることではないでしょうか。たとえば、卒業アルバムのことで子ども達から前向きな提案があれば遺族に伝えてみてはどうでしょうか。

4 保護者への説明

（保護者への情報提供）

保護者に正確な情報を伝えることで、憶測に基づく噂が広がることを防ぎます。また、学校と保護者との協力関係を維持してください。

当初は保護者向け文書を発行し、今回の事実や学校の対応、今後の予定、また、保護者が子どもに適切に接することができるように、子どもへの接し方や校内のカウンセリング、外部の医療機関や相談先の情報などを適宜お知らせします。PTAとの関係ですが、日頃からの信頼関係に基づき、保護者の代表としての立場から言うべきことは言ってもらい、その上で、協力できるところは協力してもらうことが重要です。

（保護者会）

保護者会（全校か当該学年だけか）を開くつもりで早めに準備してください。ただし、事実の説明についてはあらかじめ遺族の意向を確認してください。スクールカウンセラーなどの協力が得られる場合、保護者会でスクールカウンセラーなどから心のケアについて20分ぐらいの講話（心理教育）をお願いします。こういった場合に使うリーフレットが公開されていますので活用してください。状況に応じてスクールカウンセラーなどが修正する場合があります。

<http://www.h7.dion.ne.jp/~crt/>

保護者の不安に対応できるよう、保護者会終了後には教師やスクールカウンセラーなどは出口に待機しておきます。

< 参考例（自）４ >

報道対応の基本的考え方

「子どもの自殺が起きたときの背景調査の指針（文部科学省作成）」P 6

（４）報道対応の基本的考え方

子供のプライバシーに十分配慮し，報道対応担当者をきちんと決め，正確で一貫した対応を，誠意をもって行う

自殺が起きた後に，遺された人々に深刻な影響が出ており，背景調査の趣旨等と併せて，心のケア等が必要であることについても併せて説明する

報道対応の内容について遺族に丁寧に説明しておくことが必要である

事案発生（認知）直後，十分な情報が得られていない段階で，トラブルや不適切な対応がなかったと決めつけない。この時点では「これからよく調べる」「現在調査中である」等と応答を留保することもありうる

断片的な情報を発信して誤解を与えない（「前日に同級生とトラブルがあった」などの断片的な情報が公表されると，そのみが原因であるかのような誤解を招きかねない）

調査組織が立ち上がった場合も，報道対応は調査主体及び調査組織が，組織的に行う

事案を受けて動揺している子供への無理な取材，校舎内での取材は行われるべきではない。また，WHO（世界保健機関）による自殺報道への提言（参考資料３参考）を踏まえれば，遺書の写真や自殺の方法を掲載すること等は，子供の自殺予防の観点から適切ではない

このため，万が一にも過度な取材や不適切な報道があった場合には，抑制を求めていく必要がある

また，平常時から，精神保健部局等と連携して，報道機関にも，子供の自殺予防対策全般に対して理解を深めてもらえるよう求めておくことも必要である

(参考資料の一覧)

- 1 「特定教育・保育施設等における事故の報告等について」(平成 27 年 2 月 16 日付け府政共生 96 号、26 初幼教第 30 号、雇児保発 0216 第 1 号)
(<http://www8.cao.go.jp/shoushi/shinseido/law/kodomo3houan/pdf/s-jikohoukoku-t.pdf>)
- 2 「水泳等の事故防止について」(平成 27 年 5 月 1 日付け 27 文科ス第 119 号)
- 3 「認定こども園においてプール活動・水遊びを行う場合の事故の防止について」
(平成 27 年 6 月 8 日付け府子本第 157 号)
(http://www.caa.go.jp/csic/action/pdf/150608_notice_cao.pdf)
- 4 「児童福祉施設等においてプール活動・水遊びを行う場合の事故の防止について」
(平成 26 年 6 月 20 日付け雇児総発 0620 第 1 号)
- 5 「保育所及び認可外保育施設における事故防止の徹底等について」(平成 25 年 1 月 18 日付け事務連絡)
- 6 「保育所保育指針」(平成 20 年 3 月 28 日厚生労働省告示第 141 号) 及び平成 20 年 3 月「保育所保育指針解説書」(第 5 章 健康及び安全)
 - ・保育指針
(<http://www.mhlw.go.jp/bunya/kodomo/hoiku04/pdf/hoiku04a.pdf>)
 - ・解説書
(<http://www.mhlw.go.jp/bunya/kodomo/hoiku04/pdf/hoiku04b.pdf>)
- 7 「保育所における感染症対策ガイドライン」(平成 24 年 11 月厚生労働省)
(<http://www.mhlw.go.jp/bunya/kodomo/pdf/hoiku02.pdf>)
- 8 「保育所における食事の提供ガイドライン」(平成 24 年 3 月厚生労働省)
(<http://www.mhlw.go.jp/bunya/kodomo/pdf/shokujiguide.pdf>)
- 9 「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」(平成 23 年 3 月厚生労働省)
(<http://www.mhlw.go.jp/bunya/kodomo/pdf/hoiku03.pdf>)

(参考文献、地方自治体等の取組み例の一覧)

- ・ 子どもの自殺が起きたときの緊急対応の手引き (平成 22 年 3 月 文部科学省)
(http://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/22/04/__icsFiles/afieldfile/2010/11/16/1292763_02.pdf)
- ・ 子どもの自殺が起きたときの背景調査の指針 (改訂版) (平成 26 年 7 月 児童生徒の自殺予防に関する調査研究協力者会議)
(http://www.mext.go.jp/component/b_menu/shingi/toushin/__icsFiles/afieldfile/2014/09/10/1351863_02.pdf)
- ・ 保育所事故対応指針 (平成 25 年 6 月 愛知県)
(<http://www.pref.aichi.jp/soshiki/kosodate/0000062804.html>)
- ・ 上尾市立保育所危機対応要領 (平成 19 年 3 月 上尾市健康福祉部子ども家庭課)
(<https://www.city.ageo.lg.jp/uploaded/attachment/751.pdf>)
- ・ 上尾市立保育所危機対応要領 資料編 (平成 19 年 3 月 上尾市健康福祉部子ども家庭課)
(<https://www.city.ageo.lg.jp/uploaded/attachment/753.pdf>)
- ・ 安全保育 (平成 25 年 3 月 三鷹市立保育園保健部会)
- ・ JRC 蘇生ガイドライン 2015 オンライン版 (一般社団法人 日本蘇生協議会)
(<http://www.japanresuscitationcouncil.org/jrc%E8%98%87%E7%94%9F%E3%82%AC%E3%82%A4%E3%83%89%E3%83%A9%E3%82%A4%E3%83%B32015%E3%82%AA%E3%83%B3%E3%83%A9%E3%82%A4%E3%83%B3%E7%89%88%E3%82%92%E5%85%AC%E8%A1%A8%E8%87%B4%E3%81%97%E3%81%BE%E3%81%99/>)
- ・ 家庭的保育の安全ガイドライン (平成 24 年 3 月 NPO 法人家庭的保育全国連絡協議会)
(<http://www.familyhoiku.org/publish/pdf/guidline01.pdf>)
- ・ 保育園における事故防止と安全管理 (平成 23 年 8 月 田中哲郎著)
- ・ 保育現場の「深刻事故」対応ハンドブック (平成 26 年 6 月 山中龍宏、寺町東子、栗並えみ、掛札逸美共著)

保育所や幼稚園等における
虐待の防止及び発生時の対応等に関する
ガイドライン

こども家庭庁
文部科学省

令和7年8月改訂

目次

内容

I	はじめに	1
1.	本ガイドラインの位置づけ	1
2.	児童福祉法等の一部を改正する法律（令和7年法律第29号）について	3
3.	保育所等における虐待について	4
(1)	虐待について	4
(2)	「不適切な保育」について	6
II	保育所等における対応	7
1.	より良い保育に向けた日々の保育実践の振り返り等	7
(1)	こどもの権利擁護について	7
(2)	各職員や施設単位で、日々の保育実践における振り返りを行うこと	7
(3)	職員一人ひとりがこどもの人権・人格を尊重する意識の共有をすること	8
2.	市町村等への相談	9
(1)	虐待と疑われる事案を発見した場合	9
(2)	虐待と疑われる事案に該当しないが、対応が必要な場合	10
3.	市町村等の指導等を踏まえた対応	10
4.	さらにより良い保育を目指す	11
III	都道府県・市長村等の所管行政庁における対応	12
1.	未然防止に向けた相談・支援、より良い保育に向けた助言等	12
2.	虐待対応の全体像と体制整備について	12
(1)	虐待対応の全体像	12
(2)	体制整備	19

3. 保育所等からの相談や通報を受けた場合	21
(1) 通報受理時に確認する事項等	21
(2) 個人情報保護との関係	22
(3) 通報による不利益取扱いの禁止について	26
4. 事実確認の準備と実施	26
(1) 通報内容の情報共有の実施.....	26
(2) 都道府県・市町村の連携及び対応の協議について（例：保育所の場合）	26
(3) 乳児等通園支援事業を行う保育所や一時預かり事業を行う公立幼稚園等において虐待が発生した 場合	28
(4) 初動対応の決定	28
(5) 事実確認の実施	29
5. 虐待の有無の判断、課題の整理、対応方針の決定.....	31
(1) 虐待の具体的な判断過程.....	32
(2) 都道府県・市町村の連携及び対応の協議について（例：保育所の場合）	34
(3) 虐待と判断される行為の指標	35
(4) 指標に基づく判断の具体例について	38
(5) 判断後の対応.....	41
(6) 虐待と判断した場合の対応.....	41
(7) フォローアップ	44
(8) 児童福祉審議会への報告等.....	45
(9) 虐待の状況の定期的な報告・公表.....	47
IV 参考資料.....	48

I はじめに

1. 本ガイドラインの位置づけ

- こどもの安全・安心が最も配慮されるべき保育所、地域型保育事業所、認可外保育施設及び認定こども園（以下「保育所等」という。）において、虐待はあってはならず、これまでも保育所等における保育士・保育教諭等職員によるこどもへの虐待に関しては、以下のような対応を行ってきた。
 - ・ 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和 23 年厚生省令第 63 号）等においては、施設内での虐待等を禁止する旨の規定が置かれている。
 - ・ 保育所保育指針解説（平成 30 年 3 月）においては、「子どもに対する体罰や言葉の暴力が決してあってはならないことはもちろんのこと、日常の保育においても、子どもに身体的、精神的苦痛を与えることがないよう、子どもの人格を尊重するとともに、子どもが権利の主体であるという認識をもって保育に当たらなければならない。」ことを示している。
 - ・ 「不適切な保育の未然防止及び発生時の対応についての手引き」（令和 3 年 3 月株式会社キャンサースキャン。以下「手引き」という。）を作成、周知している。
- 一方で、全国各地の保育所等において、虐待等が行われていたという事案が相次いでおり、令和 4 年 12 月には、保育所等における虐待等への対応について改めて周知を図るとともに、幼稚園及び特別支援学校幼稚部（以下「幼稚園等」という。）においても、幼児の心身に悪影響を及ぼすような不適切な保育はあってはならないこと等の周知を行った。また、こうした経緯を踏まえ、保育所等や幼稚園等の保育施設における虐待等の実態や、通報等があった場合の自治体等（都道府県、市町村（特別区を含む。以下同じ。）、国立大学法人）における対応や体制についての全国的な実態調査を実施した。
- 当該実態調査では、少しでも気になる行為等は不適切な保育に当たると考え、多くの不適切な保育の事例を報告した施設もあれば、虐待等と同義に厳密に捉え、事例は 0 件と報告した施設もあると考えられるなど、各施設、各自治体によって不適切な保育にあたる行為等の捉え方や対応に差が見られる結果となった。また、調査に回答するにあたり、不適切な保育の取扱いを改めて明確にしたうえで、各施設、各自治体が取べき対応を改めて整理してほしいといった意見も寄せられたところである。

このような状況を踏まえると、保育所等や幼稚園等の保育現場においては、少しでも気になる行為が直ちに虐待等とみなされることへの懸念から、日々の保育実践において過度に萎縮してしまうことや、虐待事案に対して取るべき対応が必ずしも整理されていないことから、各自治体においても必要な対応に遅れが生じることなどが懸念される。
- こうしたことから、国において、手引きの内容を整理し、
 - ・ 不適切な保育や虐待の考え方の明確化を行うとともに、
 - ・ 保育所等における虐待の防止及び発生時の対応に関して、保育所等や自治体にそれぞれ求められる事項等について、本ガイドラインにおいて改めて整理して示すこととした。（令和 5 年 5 月初版）

※ 幼稚園等については、本ガイドラインを参照の上、不適切な保育の未然防止や事案に応じた適切な対応を図ることとされた。

- また、保育所等における虐待等の不適切事案が相次いでおり、こどもや保護者が不安を抱えることなく安心して保育所等や幼稚園等に通うこどもを預けられるような環境を整備していく必要があることから、「児童福祉法等の一部を改正する法律（令和 7 年法律第 29 号。以下「改正法」という。）」において、保育所等や幼稚園等の職員による虐待の通報義務等の仕組みを創設したところである（令和 7 年 10 月 1 日施行。2 で詳述。）。
- 本ガイドラインは、こうした動きを踏まえ、改正法による改正後の児童福祉法（以下「改正児童福祉法」という。）等の規定や、令和 6 年度に実施した「保育所等における不適切な保育に関する調査研究」を踏まえ、内容の追補、充実を図るために改訂を行ったものである。
- また、本ガイドライン初版は、元来は保育所等を対象とするものであったが、今般の改正法においては、一時預かり事業、病児保育事業、乳児等通園支援事業及び幼稚園等についても、保育所等と同様に虐待の通報義務等の規定を設けたところであり、基本的な虐待対応の仕組みは変わらないことから、これらの事業・施設に係る虐待についても、本ガイドラインの対象とすることとした。以降、具体的な記載は代表例として保育所等を中心に記載するが、各事業・施設におかれてもこれに基づき対応されたい。また、自治体における対応については、「Ⅲ. 都道府県・市町村等の所管行政庁における対応」に詳細を記載しているため、そちらを参照されたい。
- なお、上述のとおり、今般の改正は、こどもや保護者が不安を抱えることなく、安心して保育所等や幼稚園等に通う・こどもを預けられるようにするため、保育所等や幼稚園等の職員による虐待について、通報義務を設け、虐待の未然防止や発生してしまった場合の対応を法定化するものである。よって基本的には、虐待を行った職員を罰することを目的としたものではなく、保育の改善を目的とするものであることから、各施設、各自治体におかれては、その趣旨を十分に理解の上、必要な対応を行っていただきたい。
- 加えて、対応に当たっては、手引きで示した自治体における先進的な取組事例や、各自治体で策定されているチェックリストやガイドラインなども踏まえ、行政担当者と保育関係者が連携し、地域の実情に合わせた対応を検討・実施いただきたい。
- なお、本ガイドラインは、現場で運用していく中で、工夫すべき点など、様々な意見が出てくることが想定される。これらの意見なども踏まえ、本ガイドラインの改訂には柔軟に対応していく予定である。

※ 学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（令和 6 年法律第 69 号）について

こども性暴力防止法において、保育所や幼稚園を含む児童に対して教育・保育等を提供する一定の事業者は、法律上、児童対象性暴力等を防止することが義務付けられるとともに、児童福祉法等の規定に

基づき、所轄庁（各業法において、各事業・施設の適正な運営の確保について責任を有する公的機関）がその監督等を行うこととされている。

こども性暴力防止法に基づく施設・自治体の対応と、本ガイドラインに基づく施設・自治体の対応については、今後整理を行い、本ガイドラインについて必要な見直しを行っていく予定である。なお、性暴力の防止等の取組については、「教育・保育等を提供する事業者による児童対象性暴力等の防止等の取組を横断的に促進するための指針（令和 7 年 4 月 こども家庭庁）」も参考にされたい。

※ 教育職員等による児童生徒性暴力等の防止等に関する法律（令和 3 年法律第 57 号。以下「教員性暴力等防止法」という。）について

幼保連携型認定こども園や幼稚園等については、教員性暴力等防止法において、学校における児童生徒性暴力等を禁止するとともに、児童生徒性暴力等の事実があると思われる場合の学校や学校の設置者等への通報義務や設置者による事実確認、児童生徒等の保護のための措置を行うこと等が規定されている。

教員性暴力等防止法に基づく施設・自治体等の対応と、本ガイドラインに基づく施設・自治体の対応については、Ⅲ 2.（1）のコラムを参考にされたい。

2. 児童福祉法等の一部を改正する法律（令和 7 年法律第 29 号）について

- 今般、改正法が令和 7 年 4 月 18 日に成立し、児童養護施設等と同様、保育所等や幼稚園等の職員による虐待等の発見時の通報義務等の仕組みが設けられた。（令和 7 年 10 月 1 日施行）
- 改正法においては、現行の児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 33 条の 10～第 33 条の 17 に規定される「被措置児童等虐待の防止等」の枠組みを活用し、児童養護施設等の職員による虐待と同様、下記の規定を設けた。
 - ・虐待を受けたと思われる児童を発見した者の通報義務
 - ・都道府県等による事実確認や児童の安全な生活環境を確保するために必要な措置
 - ・都道府県等が行った措置に対する児童福祉審議会等による意見
 - ・都道府県による虐待の状況等の公表
 - ・国による調査研究 等
- また、改正法においては、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成 18 年法律第 77 号。以下「認定こども園法」という。）及び学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）の一部改正も行い、それぞれ、幼保連携型認定こども園の職員による虐待及び幼稚園等の職員による虐待に対し保育所と同様の仕組みを設けた。

3. 保育所等における虐待について

(1) 虐待について

- 保育所等における虐待とは、職員がこどもに行う次の行為をいう。（改正児童福祉法第33条の10第1項）

- | |
|--|
| ① 身体的虐待：保育所等に通うこどもの身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。 |
| ② 性的虐待：保育所等に通うこどもにわいせつな行為をすること又は保育所等に通うこどもをしてわいせつな行為をさせること。 |
| ③ ネグレクト：保育所等に通うこどもの心身の正常な発達を妨げるような著しい減食又は長時間の放置、当該保育所等に通う他のこどもによる①②又は④までに掲げる行為の放置その他の保育所等の職員としての業務を著しく怠ること。 ¹ |
| ④ 心理的虐待：保育所等に通うこどもに対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の保育所等に通うこどもに著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。 |

- また、保育所等の職員はこれらの虐待行為を含め、「児童の心身に有害な影響を与える行為」をしてはならないこととされている。（改正児童福祉法第33条の11）

- 改正児童福祉法により、これらの虐待を受けたと思われるこどもを発見した者は、速やかに、これを都道府県又は市町村に通報しなければならない。

- 各行為類型の具体例としては下記のとおりである。なお、これらはあくまで例であり、また、明らかに虐待と判断できるものばかりでなく、個別の行為等について考えたとき、虐待であるかどうかの判断しづらい場合もある。そうした場合には、保育所等に通うこどもの状況、保育所等の職員の状況等から総合的に判断すべきだが、その際にも、当該こどもの立場に立って判断すべきことに特に留意する必要がある。

- なお、虐待に該当するかどうかの判断については、Ⅲ5（3）・（4）に詳細をお示ししているため、そちらを参照されたい。

行為類型	具体例
身体的虐待	・ 首を絞める、殴る、蹴る、叩く、投げ落とす、激しく揺さぶる、熱湯をかける、布団蒸しにする、溺れさせる、逆さ吊りにする、異物を飲ませる、ご飯を押し込む、食事を与えない、戸外に閉め出す、縄などにより身体的に拘束するなどの外傷を生じさせるおそれの

¹ ③ネグレクトについて、幼保連携型認定こども園、幼稚園及び特別支援学校幼稚部は、短時間の利用も生じるため、当該利用日において食事が提供されないことや、職員との触れ合いの時間がないこと等をもってただちに虐待に該当するものではない。認定こども園法においては、①②及び④に相当する行為に加えて、「園児の心身に重大な危険が生じ、又は生じるおそれがある場合において、業務上必要な注意を怠り、当該危険を防止するための必要な措置を講じないこと」を虐待と定めている。（改正認定こども園法第27条の2第1項）

	<p>ある行為及び意図的にこどもを病気にさせる行為</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 打撲傷、あざ（内出血）、骨折、頭蓋内出血などの頭部外傷、内臓損傷、刺傷など外見的に明らかな傷害を生じさせる行為 など
性的虐待	<ul style="list-style-type: none"> ・ 下着のままで放置する ・ 必要の無い場面で裸や下着の状態にする ・ こどもの性器を触るまたはこどもに性器を触らせる性的行為（教唆を含む） ・ 性器を見せる ・ 本人の前でわいせつな言葉を発する、又は会話する。性的な話を強要する（無理やり聞かせる、無理やり話させる） ・ こどもへの性交、性的暴行、性的行為の強要・教唆を行う ・ ポルノグラフィーの被写体などを強要する又はポルノグラフィーを見せる ・ わいせつな目的で裸や下着の状態を撮影する など
ネグレクト	<ul style="list-style-type: none"> ・ こどもの健康・安全への配慮を怠っているなど。例えば、体調を崩しているこどもに必要な看護等を行わない、こどもを故意に車の中に放置する ・ こどもにとって必要な情緒的欲求に応えていない（愛情遮断など） ・ おむつを替えない、汚れている服を替えないなど長時間ひどく不潔なままにする ・ 泣き続けるこどもに長時間関わらず放置する ・ 視線を合わせ、声をかけ、抱き上げるなどのコミュニケーションをとらず保育を行う ・ 適切な食事を与えない ・ 別室などに閉じ込める、部屋の外に締め出す ・ 虐待等を行う他の保育士・保育教諭などの第三者、他のこどもによる身体的虐待や性的虐待、心理的虐待を放置する ・ 他の職員等がこどもに対し不適切な指導を行っている状況を放置する ・ その他職務上の義務を著しく怠る など
心理的虐待	<ul style="list-style-type: none"> ・ ことばや態度による脅かし、脅迫を行うなど ・ 他のこどもとは著しく差別的な扱いをする ・ こどもを無視したり、拒否的な態度を示したりするなど ・ こどもの心を傷つけることを繰り返し言うなど（例えば、日常的にからかう、「バカ」「あほ」など侮蔑的なことを言う、こどもの失敗を執拗に責めるなど） ・ こどもの自尊心を傷つけるような言動を行うなど（例えば、食べこぼしなどを嘲笑する、「どうしてこんなことができないの」などと言う、こどもの大切にしているものを乱暴に扱う、壊す、捨てるなど） ・ 他のこどもと接触させないなどの孤立的な扱いを行う ・ 感情のままに、大声で指示したり、叱責したりする など

※上記具体例は、「被措置児童等虐待対応ガイドライン」や「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」等で示す例を参照し、保育所等向けの例を記載したもの。

（２）「不適切な保育」について

- 従前、ガイドラインにおいては、「不適切な保育」を「虐待等が疑われる事案」と捉え、不適切な保育の中には虐待等が含まれ得るものであり、不適切な保育自体が未然防止や改善を要するものであるとして、必要な対応を講じていく必要があるものと整理をし、また、「不適切な保育」の外側に「こどもの人権擁護の観点から望ましくないと考えられるかかわり」があるものと整理していた。
- 一方で、日々保育の現場において行われる行為は、仮にその１つ１つが虐待には該当しないものであったとしても、日々の振り返りの中で改善が図られなければ、そうした行為の繰り返し等によって虐待になり得るものである、すなわち、日々の行為の延長に虐待があると解するべきである。
- また、今般の改正法において、身体的虐待・性的虐待・ネグレクト・心理的虐待の４つを「虐待」と定義し、虐待が疑われる場合の通報義務を設けたことも踏まえ、本ガイドラインにおいては、「不適切な保育」や「こどもの人権擁護の観点から望ましくないと考えられるかかわり」という概念は用いず、「虐待」の概念を軸に講ずるべき対応等を再整理することとする。
- この再整理は、「虐待」に該当しないものについて、未然防止や改善の取組を要しないことを意味するものではない。前述のとおり、日々の行為の延長に虐待があるものであり、日々の保育実践において、より良い保育に向けた振り返りを実施され、改善につながる一連の「流れ」をつくる、そうした不断の取組が重要である。
- なお、各自治体の運用の中で、従前の「不適切な保育」や「こどもの人権擁護の観点から望ましくないと考えられるかかわり」という概念を用いることは差し支えない。



Ⅱ 保育所等における対応

1. より良い保育に向けた日々の保育実践の振り返り等

(1) こどもの権利擁護について

- まず、保育所等はこどもの最善の利益を第一に考慮し、こども一人一人にとって心身ともに健やかに育つために最もふさわしい生活の場であることが求められる。
- 保育所保育指針（平成 29 年厚生労働省告示第 117 号）や幼保連携型認定こども園教育・保育要領（平成 29 年内閣府・文部科学省・厚生労働省告示第 1 号）においては、こどもの生命の保持や情緒の安定を図ることを求めている、こどもの安全・安心が最も配慮されるべき保育所等において、虐待はあってはならず、虐待の発生を未然に防がなければならない。
- 保育所等における虐待の未然防止に当たっては、
 - ・ 各職員や施設単位で、日々の保育実践における振り返りを行うこと
 - ・ 職員一人ひとりがこどもの人権・人格を尊重する意識を共有することが重要である。

(2) 各職員や施設単位で、日々の保育実践における振り返りを行うこと

- 保育所保育指針解説において「子どもの人権に配慮した保育となっているか、常に全職員で確認することが必要である」と示されている² とおり、日々の保育実践の振り返りに当たっては、常に「こどもにとってどうなのか」という視点から考えていくことが何より大切である。自らのかわりや施設の保育が「こどもの人権への配慮」や「一人一人の人格を尊重」したものであるかを振り返る際には、例えば、保育士会チェックリスト等を活用することが考えられる。
- チェックリスト等を活用して、言葉でうまく伝えられないこどもの気持ちを汲み取り、こどもの人権擁護の観点から「望ましい」と考えられるかわりができているかどうか振り返り、「望ましくない」と考えられるかわりをしていない場合もしていなかった場合も、個々の振り返りや職員間のミーティング等における対話を通じて保育の実践をとらえなおし、保育の専門職としてさらなる保育の質の向上を目指すことが重要である。
- また、こうした振り返りに当たって、日々の保育に不安等があれば、巡回支援の場面などで、積極的に市町村等に相談を行う等、市町村等とのコミュニケーションを密にすることも重要である。

² 幼保連携型認定こども園教育・保育要領においても、「園児が将来、性差や個人差などにより人を差別したり、偏見をもったりすることがないように、人権に配慮した教育及び保育を心掛け、保育教諭等自らが自己の価値観や言動を省察していくことが必要である。」等としている。

- こうした日々の振り返りを行ってもなお、こどもの人権擁護の観点から「望ましくない」と考えられるかかわりに改善が見られない場合や事態が悪化している場合などには、保育所等の会議の場などで共有し、保育所等として、虐待と疑われる事案かどうか確認されたい。
- 上記の対応に当たっては、各自治体や各保育所等において作成するチェックリストやガイドライン、保育士会チェックリスト等を活用するなど、行政担当者と保育関係者が連携し、地域の実情に合わせた対応を検討・実施いただきたい。
- こうした振り返りに当たっては、保育士・保育教諭等同士による振り返りの場や、施設での話し合いの場を定期的に持つことが求められるため、保育所等の施設長・園長など管理責任者におかれては、こうした機会の確保、組織内で相談がしやすい職場環境づくり等の対応が求められる。

（３）職員一人ひとりがこどもの人権・人格を尊重する意識の共有をすること

- 職員一人ひとりが、こどもの人権や人格尊重に関する理解を十分に深めた上で、こどもの人権・人格を尊重する保育や、それに抵触する接し方等について認識し、職員間でそうした意識を共有することが重要である。
 このような意識を持つことは、保育所保育指針や幼保連携型認定こども園教育・保育要領に則った保育の実施という意味において、保育士・保育教諭等一人ひとりの責務であると同時に、施設長・園長及びリーダー層の責任において、そうした意識を徹底することが求められる。
- このため、保育士・保育教諭等の職員に対し、こどもの人権・人格を尊重する保育についての教育・研修を行うことも重要である。施設長・園長及びリーダー層は、施設内での研修を実施するなど、そうした意識を共有するための学びの機会を設ける必要がある。
- また、上記のとおり、日々の保育について、定期的に振り返りを行い、こどもに対する接し方が適切であったか、より望ましい対応はあったのか等、保育士・保育教諭等同士で率直に話することができる場を設けること等も、全職員がこどもの人権・人格を尊重する保育を行うための意識を共有する上で、非常に重要な取組である。
- こうしたことから、施設内の研修等にとどまらず、保育内容等に関する自己評価を行うことが重要である。「保育所における自己評価ガイドライン（2020年改訂版）」（「「保育所における自己評価ガイドライン」の改訂について（通知）」（令和2年3月19日厚生労働省子ども家庭局保育課長通知））では、保育所保育指針に基づき、保育の質の確保・向上を図ることを目的に、保育士等や保育所が自ら行う「保育内容等の評価」について、その基盤となる「子どもの理解」や「職員間の対話が生まれる環境づくりの重要性」等を含め、自己評価の取組を進めていく上での基本的な考え方やポイント、留意点を示している。
 また、同ガイドラインでは保育内容等の自己評価の観点（例）を別添として示すとともに、これらの観点のうち「子どもの人権への配慮と一人一人の人格の尊重」について考えられる評価項目の具体例を挙げて

いる。こうした具体例を参考に、自己評価の観点に「こどもの人権への配慮、一人一人の人格の尊重」を位置づけ、自己評価を行うことが重要である。

- 加えて、第三者評価や公開保育、地域の合同研修等の活用を通じて、日々の保育について施設外部からより多様な視点を得ながら、保育士・保育教諭等の気づきを促すことも考えられる。

コラム：保育士・保育教諭の“気づき”

保育には様々なシーンが存在し、また、その中での子どもへの接し方はこどもの個性や状況に応じて柔軟に行われるものである。その一つ一つの行為を、何が適切で何が不適切なのか定義することはできず、保育士・保育教諭一人ひとりが、状況に応じた判断を行う必要がある。そうした判断力を身に付けるためには、こどもの人権についての理解を深めるのはもちろんのこと、保育士・保育教諭が、自分が行っている保育を振り返る中で、改善点につながる課題、自身のかかわりの特徴等への気づきを得ていく必要がある。

保育所における自己評価ガイドラインハンドブックでも、「保育士等が、評価を適切に実施して、子どもや保育についての理解を深め、よりよい保育の実現に向けたアイデアを生み出す上で、様々な人たちと語り合い、多様な視点を取り入れたり、自分の思いや直感を言葉にして発信したりすることは、とても大きな意味を持」つとされ、そのための職員間での「こどもへのかかわりや配慮、保育の状況などについての対話」が推奨されている。

保育所において、職員間での「対話」が生まれる体制を整備し、保育士・保育教諭等が“気づき”を得られる環境を作っていくことは、施設長・園長やリーダー層の重要な役割である。

2. 市町村等への相談

（１）虐待と疑われる事案を発見した場合

- 改正法において、虐待を受けたと思われるこどもを発見した者は、速やかに、これを都道府県又は市町村に通報しなければならないこととされている。（改正児童福祉法第33条の12第1項）
- 虐待と疑われる事案を保育所等で発見した場合には、保育所等は状況を正確に把握するとともに市町村や都道府県に設置されている相談窓口や担当部署に対して、把握した状況等を速やかに情報提供・相談し、今後の対応について協議する必要がある。
- その際に基本となるのが、「隠さない」「嘘をつかない」という誠実な対応である。そうした誠実な対応は、管理者等が日頃から行うべきことであり、こどもや保護者への適切なケアを含め、そのような対応が早期に行われないことは、改善の機会を遅らせ、こどもに対して大きな不利益を与え続けることになる。

○ こうした対応を組織として行うことが重要であり、施設長・園長、副施設長、副園長、教頭、主幹保育教諭、主任保育士、副主任保育士といった施設のなかでのリーダー層の意識と適切な対応が必要不可欠である。このため、保育所等においては、各市町村及び各都道府県が実施する施設長・園長や主任保育士等を対象とした会議やキャリアアップ研修を含む研修等の機会を通じ、施設長・園長や主任保育士等の管理者等に対してこうした意識の醸成や適切な対応についての周知徹底を図ることが重要である。

○ また、保育所等が組織として適切な対応を行わない場合、虐待と疑われる事案の発見者は一人で抱え込まずに速やかに市町村や都道府県に設置されている相談窓口や担当部署に相談することが重要である。

なお、公益通報者保護法（平成 16 年法律第 122 号）第 5 条には、公益通報をしたことを理由として、降格、減給その他不利益な取扱いをしてはならないと規定されている³。

加えて、改正児童福祉法第 33 条の 12 第 6 項においても、虐待を通報した職員は、通報をしたことを理由に解雇その他不利益な取扱いを受けないことが規定されており、保育士が虐待と疑われる事案を発見した場合には、速やかに自治体に通報いただきたい。

（２）虐待と疑われる事案に該当しないが、対応が必要な場合

○ 日々保育の現場において行われる行為は、仮にその 1 つ 1 つが虐待には該当しないものであったとしても、日々の振り返りの中で改善が図られなければ、そうした行為の繰り返し等によって虐待になり得るものが存在する。こうした行為が認められた場合、引き続き 1（より良い保育に向けた日々の保育実践の振り返り等）の対応を進めていくとともに、保育の専門職としてさらなる保育の質の向上を目指していくことが重要である（４～続く）。

また、巡回支援の場面など、指導監査等の場面に限らず、自治体への相談をする機会を活用し、相談を行うことが重要である。

３．市町村等の指導等を踏まえた対応

○ 当該事案が、市町村等において虐待と判断されたかどうかにかかわらず、今後のより良い保育の実施を目指し、同様の事案が生じないための環境を整備することが重要である。

そのため、個別の事案だけに焦点を当てた改善の検討を行うのではなく、その背景にある原因を理解した上で、保育所等の組織全体として改善するための方法を市町村等とともに探ることが重要である。保育所等は、虐待と疑われる事案が確認された場合、施設長・園長・法人本部等が中心となり、改善に向けた行動計画を策定し、保育所等全体で改善に取り組むことが求められる。

○ また、市町村等において虐待と判断された場合、その対象となったこどものみならず、その他の保育所等を利用するこども、虐待に関わっていない職員も含め、十分な心のケアを行う必要がある。その際には、

³（参考）公益通報者に対する保護規定：①解雇の無効、②その他不利益な取扱い（降格、減給、訓告、自宅待機命令、給与上の差別、退職の強要、専ら雑務に従事させること、退職金の減給・没収等）の禁止

専門人材を活用することも含め、適切な対応を検討し、併せて、虐待が行われた経緯や今後の保育所等としての対応方針等について、保育所等を利用するこどもの保護者に対して、丁寧に説明し、理解を得ることが重要である。その際、虐待を受けたこどもの保護者から、他の保護者に対して事案の経緯等を説明することの同意を得る必要が生じる場合があることに留意する必要がある。

4. さらにより良い保育を目指す

- 3において、市町村に虐待に該当しないと判断された場合においても、引き続き1の対応を進め、どうすればより良い保育を行うことができるのか保育所等として検討を行うとともに、保育の専門職としてさらなる保育の質の向上を目指していくことが重要である。

(補足) 幼稚園等における対応について

幼稚園等についても、1～4に記載されている事項を踏まえて適切に対応する必要があるが、「幼稚園及び特別支援学校幼稚部における不適切な保育に関する対応について」（令和4年12月8日事務連絡）においても以下の点を示しているため、虐待に関する対応にあたって参考にされたい。

- ・ 全ての幼児が個人として尊重され、その基本的人権が保障されるとともに、幼児一人一人の特性に応じた保育を行う必要があること。
- ・ 不適切な保育は、幼児の心身に深刻な影響を与え、教員及び幼稚園等への信頼を失墜させる行為であること。
- ・ 不適切な保育により正常な倫理観を養うことはできず、むしろ子供に力による解決への志向を助長させ、暴力行為などの連鎖を生む恐れがあること。もとより教員は指導に当たり、子供一人一人をよく理解し、適切な信頼関係を築くことが重要であり、このために日頃から自らの指導の在り方を見直し、指導力の向上に取り組むことが必要であること。

Ⅲ 都道府県・市長村等の所管行政庁における対応

1. 未然防止に向けた相談・支援、より良い保育に向けた助言等

- 市町村においては、“こどもの最善の利益”を考慮した保育の実現に向けて、保育所等と緊密に連携する立場として、助言・指導を行うことが期待される。また、都道府県の教育委員会や私立学校担当部局、市町村の教育委員会においても、域内の幼稚園を所管・所轄する立場から、幼稚園等と緊密に連携し、必要に応じて指導・助言を行うことが期待される。
- このため、巡回支援などを積極的に実施し、より良い保育の認識を保育現場と確認・共有し、各施設の振り返りを支援することや、保育所、幼稚園、幼保連携型認定こども園等に対して、助言等を行う幼児教育アドバイザーとの連携を図るなど、地域の実情に応じて、保育所等とのコミュニケーションを密にして、積極的に日々の保育実践の支援に取り組んでいくことが重要である。
- さらに、施設長・園長やリーダー層に対しては、職場環境も虐待等が発生する要因となり得ることについても十分に理解を求めるとともに、保育所等としてどのように虐待等の未然防止に取り組んでいくかを検討するきっかけを提供することが望まれる。例えば、中堅層に対するキャリアアップ研修による人権意識の醸成とともに、新任研修や施設長・園長等向けの研修などキャリアステージに応じた働きかけも有効と考えられる。

また、保育現場で実際に保育に従事する保育士・保育教諭等に対して、こどもの人権・人格を尊重する保育や、それに抵触する接し方等についての研修等を行う中で、グループワーク形式で“日々の保育を通じたこどもへのかかわりについて気づいたこと、感じたこと”等を話し合う場を設けるなど、保育士・保育教諭等同士の話し合いの中で“気づき”を促す工夫を行っている自治体も見られる。また、都道府県・市町村等主催の研修という形とは別に、保育現場で定期的にそのような話し合いの場を持つよう推奨している自治体も見られるところである。こうした各自治体における取組の好事例については、手引きにおいて事例集として示しているため、参照されたい。

2. 虐待対応の全体像と体制整備について

(1) 虐待対応の全体像

- 改正法において、虐待を受けたと思われるこどもを発見した者は、速やかに、これを都道府県又は市町村に通報しなければならないこととされている。（改正児童福祉法第33条の12第1項）
- 通報を受けた都道府県又は市町村は、通報に係るこどもが虐待を受けたと認める場合において、虐待の防止又はこどもの保護のため必要があると認めるときは、「所管行政庁」に対し、速やかにその旨を通知する必要がある（通報を受けた自治体自らが所管行政庁である場合はこの限りでない。）。（改正児童福祉法第33条の14第1項）

なお、この「所管行政庁」とは、各施設や事業について、児童福祉法等に基づく指導監督権限等を有する行政機関を指し、具体的には以下のとおりである。

施設・事業		所管行政庁
保育所		都道府県知事（※３）
幼保連携型認定こども園（※１・２）		
一時預かり事業		
病児保育事業		
認可外保育施設		
地域型保育事業 （家庭的保育事業、小規模保育事業、居宅訪問型 保育事業、事業所内保育事業）		市町村長
乳児等通園支援事業		
幼稚園等（※２・４）	公立	都道府県の教育委員会
	私立	都道府県知事

（※１）幼保連携型認定こども園以外の認定こども園については、保育所型は保育所、幼稚園型は幼稚園、地方裁量型は認可外保育施設として虐待に係る対応を行う。

（※２）国立大学法人が設置する幼保連携型認定こども園及び幼稚園等については国立大学法人の長、国立大学法人以外が設置する国立の幼保連携型認定こども園についてはこども家庭庁長官及び文部科学大臣、国立大学法人以外が設置する国立の幼稚園等については文部科学大臣が所管行政庁となる。

（※３）指定都市・中核市・児童相談所設置市（以下「指定都市等」という。）が指導監督を行う施設・事業所については、指定都市等が所管行政庁となる。

（※４）構造改革特別区域法（平成１４年法律第１８９号）第１２条第１項又は第１３条第１項の特例により学校設置会社又は学校設置非営利法人が設置する幼稚園等については、これらの規定に基づき認定を受けた地方公共団体の長が所管行政庁となる。

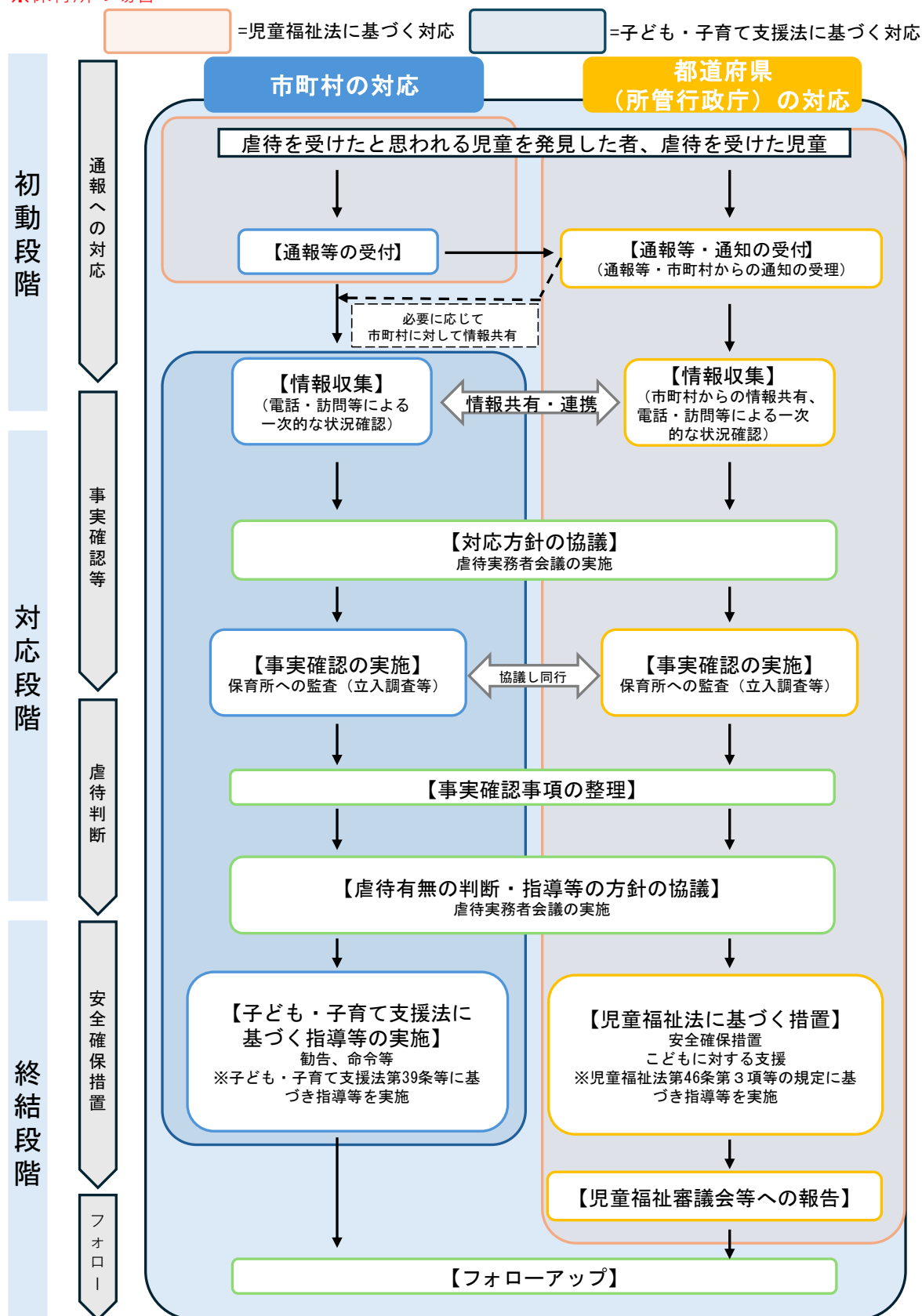
- 通報や他の自治体からの通知を受けた所管行政庁は、虐待の防止又はこどもの保護のため必要があると認めるときは、速やかに、事実確認を行う必要がある。（改正児童福祉法第３３条の１４第２項）

また、事実確認の結果、虐待の防止やこどもの保護のため必要があると認めるときは、保育所等に対する指導・助言その他の児童の安全な生活環境を確保するために必要な措置を講ずる必要がある。（改正児童福祉法第３３条の１４第３項）

- 所管行政庁は、事実確認や保育所等に対する指導等の措置を講じたときは、速やかに、講じた措置の内容や、こどもの状況等を児童福祉審議会等に報告する必要がある。（改正児童福祉法第３３条の１５第１項）

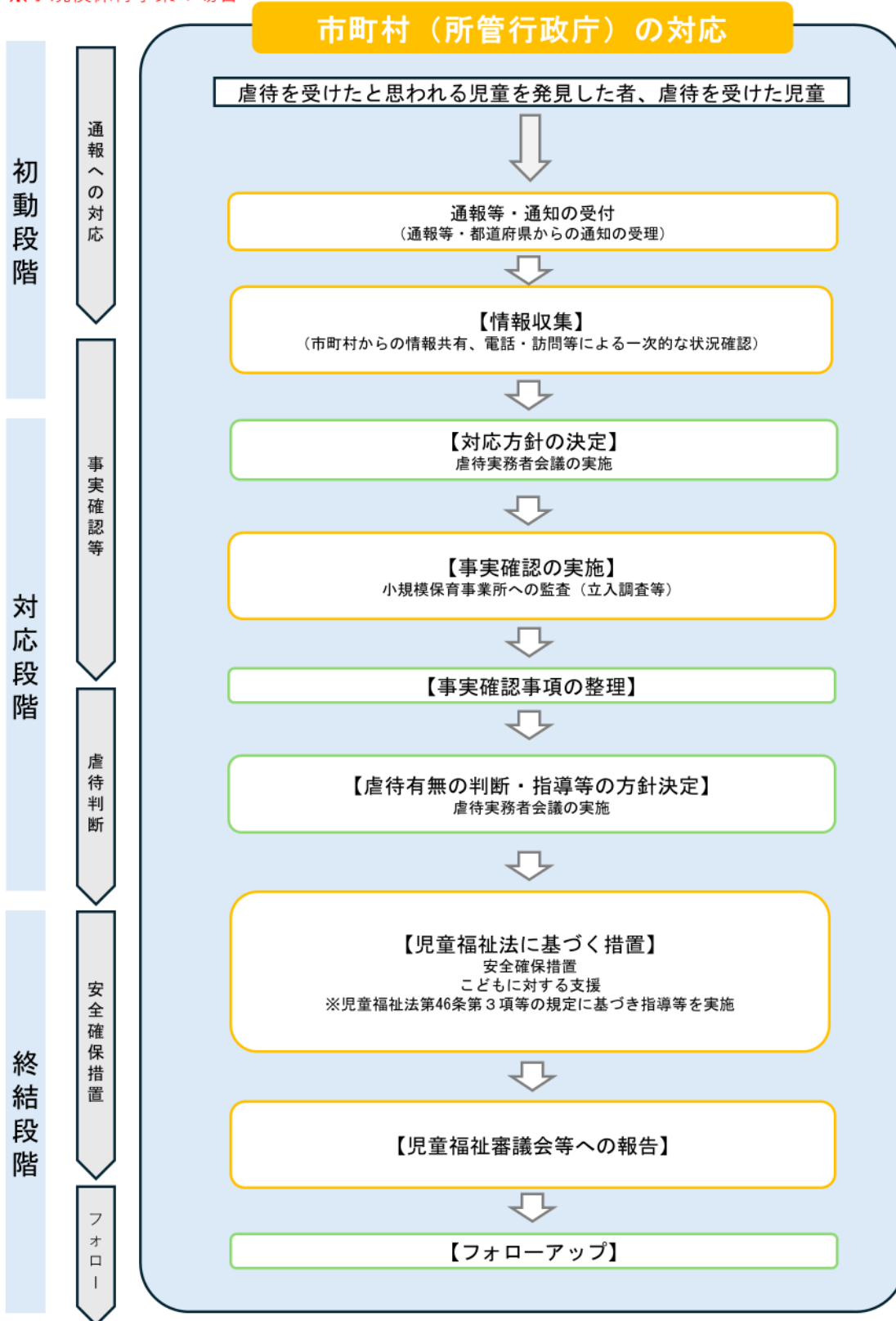
■虐待対応の全体像（例：保育所の場合）

※保育所の場合



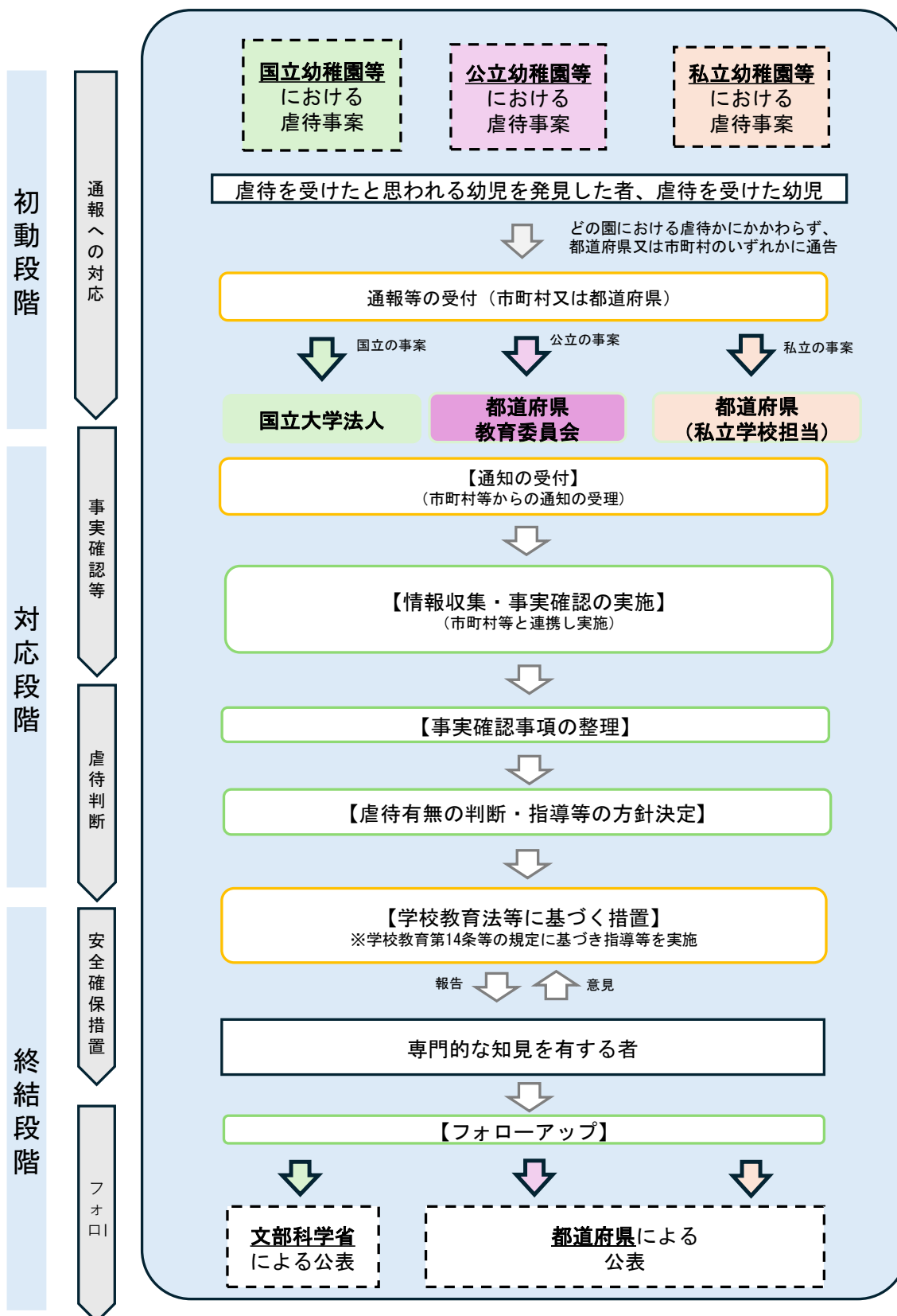
■虐待対応の全体像（例：小規模保育事業の場合）

※小規模保育事業の場合



■虐待対応の全体像（例：幼稚園の場合）

※幼稚園等の場合



コラム：教員性暴力等防止法との関係

教員性暴力等防止法においては、幼稚園等や幼保連携型認定こども園を含む学校における児童生徒性暴力等を禁止するとともに、児童生徒性暴力等の事実があると思われるときは、学校の設置者等へ通報その他の適切な措置をとること、通報があった場合、学校と学校の設置者等が連携しながら事実確認のための措置を実施すること、被害児童生徒等の保護や保護者への支援を行うこと等が規定されている。

このため、幼稚園等や幼保連携型認定こども園において児童生徒性暴力等や性的虐待が発生した場合には、教員性暴力等防止法に基づく対応と本ガイドラインに基づく対応のいずれも実施する必要がある。

ただし、必ずしもそれぞれ個別に通報や事実確認を行う必要はない。例えば発見者の通報に関して、教員性暴力等防止法では学校又は当該学校の設置者への通報その他の適切な措置をとることとされているが、通報者は、本ガイドラインに基づき都道府県又は市町村に通報を行うことにより、教員性暴力等防止法に規定する適切な措置をとったものと考えることができる。同様に、例えば以下【参考】のように学校と学校の設置者、所管行政庁が密接に連携を図ることで、両制度において必要な事実確認等の措置を講ずることが可能と考えられるところであり、各都道府県等においては、学校や設置者との適切な役割分担や連携体制をあらかじめ定め、具体的な虐待への対応を行うことが望ましい。

また、教員性暴力等防止法に基づき、発見者から学校又は学校の設置者に対し通報があった際には、学校及び学校の設置者は速やかに状況を把握するとともに、所管行政庁に通知する必要がある。

なお、教員性暴力等防止法における対応については、「教育職員等による児童生徒性暴力等の防止等に関する基本的な指針（令和4年3月18日文科科学大臣決定）」も参考にされたい。

【参考】本ガイドラインに基づく虐待対応の全体像（例：市町村立幼稚園の場合）

- ①性的虐待を受けたと思われる幼児を発見した者が、都道府県又は市町村に通報。
- ①通報を受けた都道府県又は市町村は、所管行政庁である都道府県教育委員会に通知。
- ②都道府県教育委員会は、事案の発生した園の設置者である市町村教育委員会に通報があった旨を伝達し、市町村教育委員会や園と連携して事実確認のために必要な措置を講ずる。（※）
- ③都道府県教育委員会は、事実確認の結果を踏まえ、市町村教育委員会に対して必要な指導・助言等、園児の保護及び支援のための措置を講ずる。
- ④都道府県教育委員会は、あらかじめ指定しておいた専門家に対して、上記で講じた措置等について報告し、意見を聴取する。

(※) 具体的には、都道府県において事前に整理しておいた確認項目等に基づき、まずは市町村の教育委員会と園が連携して調査を行い、その調査結果を踏まえ、必要に応じて、都道府県の教育委員会においても調査を行うことなどが考えられる。その際、園や園の設置者は、犯罪の疑いがあれば所轄警察署に速やかに通報・連携が求められる。

（２）体制整備

①相談窓口の設置・周知

- 所管行政庁は、保育所等の職員等や保護者等が、保育所等において行われる保育に対して違和感を覚えた場合や虐待を受けたと思われるこどもを発見した場合に相談・通報する先として、対応窓口を設けることが必要である。
- なお、保育所等における虐待と幼稚園等における虐待はそれぞれ別の法律で規定がなされており、また、同じ自治体の中で所管行政庁が異なる場合も想定されるが、それぞれ個別に窓口を設置する必要はなく、例えば「虐待が疑われる事案に関する相談窓口」といった名称をつけて窓口を一元化した上で、わかりやすく掲示・周知するなど、広く一般に認知されるよう工夫を行うことなども考えられる。
- また、改正児童福祉法において、虐待を受けたと思われるこどもを発見した者は、都道府県又は市町村のいずれかに通知すればよいこととしている。これは、通報の対象となる施設・事業の所管行政庁は施設・事業ごとに様々であり、虐待を発見した者にとって、その施設・事業がいずれの所管に属するかは、直ちに明らかではないためである。

従って、各自治体においては、通報があった場合はまずその内容を受け止めていただき、所管行政庁が異なる場合には、通報の内容を適切に所管行政庁に引き継ぐことが必要となる。
- 加えて、改正児童福祉法においては、こども本人から虐待を受けた旨の届出があった場合も、都道府県又は市町村はそれを受け付ける必要がある。（改正児童福祉法第 33 条の 12 第 4 項）

たとえば、自治体の担当職員が保育所等への巡回を行った際に、こども本人が訴えるケースも想定されるため、その際は、適切に状況を把握するとともに、3 以降に記載の対応を行っていただきたい。
- 適切に通報がなされるためには、Ⅱ 2（１）に記載のとおり、保育所等が日頃から「隠さない」「嘘をつかない」という誠実な対応行うことが重要であり、各市町村及び各都道府県においては、施設長・園長や主任保育士等を対象とした会議やキャリアアップ研修を含む研修等の機会を通じ、施設長・園長や主任保育士等の管理者等に対してこうした意識の醸成や適切な対応についての周知徹底を図っていただきたい。
- なお、以下の 2（2）②に記載のとおり、都道府県と市町村との連携は重要であり、例えば、各所管行政庁において相談窓口を設置することを前提として、都道府県と市町村とが協議の上、各施設・事業類型について、主たる相談先を設定することは差し支えないが、その際も、最終的には所管行政庁が必要な措置を講じる主体となるため、通報があった事案への対応に漏れないよう、適切に連携体制を整えておく必要がある。

②都道府県と市町村の連携体制の整備

- 上記のとおり、保育所や認定こども園については、児童福祉法や認定こども園法に基づき、都道府県が所管行政庁として必要な措置を講ずる必要があるが、一方で、これらの施設は、市町村も子ども・子育て支援法（平成 24 年法律第 65 号）に基づく指導監督権限を有している。

- また、幼稚園等については、都道府県や都道府県の教育委員会が所管行政庁となっており、必要な措置を講ずる必要があるが、市町村や市町村の教育委員会も子ども・子育て支援法に基づく指導監督権限や、公立幼稚園の設置者としての管理権限を有している。

※ 一時預かり事業や病児保育事業についても同様、都道府県が所管行政庁となっているが、これらの事業は子ども・子育て支援法に基づく地域子ども・子育て支援事業に含まれており、市町村も事業の実施主体として、内部監督権限を有している。

- このため、各都道府県においては、具体的な虐待対応における役割分担や連携体制の詳細について記載した4（2）以降も参照いただき、市町村との適切な役割分担や連携体制をあらかじめ定め、具体的な対応のシミュレーションを行った上で、事実確認等の対応を行うことが望ましい。

③児童福祉審議会等の体制整備

- 所管行政庁は、保育所等において発生した虐待に関する事実確認や保育所等への指導等の措置を講じた場合には、都道府県児童福祉審議会や市町村児童福祉審議会等へ報告しなければならない。（改正児童福祉法第33条の15第1項）

なお、市町村児童福祉審議会を設置しない市町村にあつては、市町村児童福祉審議会の委員に相当する者（児童の福祉に関する事業に従事する者及び学識経験のある者であつて措置の内容等に関し公正な判断をすることができるもの）をあらかじめ指定し、当該者に対して、講じた措置の内容等を報告する。

- 児童福祉審議会の体制（児童福祉審議会そのもので審議するのか、専門の部会を設置するのか、保育所等の認可について審議を行う部会の審議事項を拡大するのか等）については、各所管行政庁において判断いただくこととなるが、所管行政庁からの報告に速やかに応じることができることなどを含め、実効性の高い体制を整えておく必要がある。

- その上で、虐待に関し、専門的・客観的な立場からの意見を必要とする際には速やかな審議ができるよう、可能な限り頻回開催できるような形態を工夫することが必要である。また、児童福祉審議会等の委員については、弁護士、医師、児童福祉の専門家（学識経験者、児童福祉行政経験者、児童福祉施設関係者等）も含め、こどもの心身の状態、発達について専門的に分析できる方や保育所等の状況を適切に判断できる方になっていただくことが必要である。

- また、幼稚園等における虐待に関して、所管行政庁は、虐待に関する事実確認や指導等の措置を講じた場合には、教育、医療、心理、福祉又は法律に関する専門的な知識を有する者（以下「専門的な知識を有する者」という。）をあらかじめ指定し、当該者に対して、講じた措置の内容等を報告しなければならない。専門的な知識を有する者は各所管行政庁において判断いただくこととなるが、例えば、医療や心理などそれぞれの専門ごとに学校医やスクールカウンセラーなどの専門家を指定し、事案の性質に応じて適切に者に相談できるようにしておくなど、適切な体制を整えていただくことが重要である。なお、専門的な知識

を有する者は必ずしも個人に限定するものではなく、各自治体における既存の会議体等を指定することも差し支えない。

※ 児童福祉審議会等への報告等については、5（8）を参照

3. 保育所等からの相談や通報を受けた場合

（１）通報受理時に確認する事項等

①通報を受理する際に留意すべき点について

- 虐待の通報者は、通報をすることによって責任を問われるのではない、恨まれることがあるのではないか等の不安をもっている可能性もある。通報の受理機関においては、通報者に不安を与えないように配慮するとともに、正確な事実を把握することが必要である。
- このため、通報を受理した場合は、まず通報者から虐待を発見した状況等について詳細に説明を受け、虐待に該当するかどうかなどの判断材料となるよう情報を整理する。
- また、虐待に関する一般的な相談を装った電話がある場合もある。施設職員の場合、他の職員等との関係から、虐待の疑いを持っていても通報をためらっていることも考えられる。
このような場合、通報者が「虐待」という言葉を使わないとしても、少しでも気になる点があれば、よく話を聞き、こどもが特定できるような情報を可能な限り把握するほか、情報が不足しているままで電話を切れそうになる場合などには、再度電話をしてもらうことをお願いするなど、こどもの安全が確保されるように留意する。
- いずれの場合であっても、相談を受けた職員は、相談の内容から虐待が推測される場合には、その後の対応を念頭において相談を進める心構えが必要である。また、通報者が匿名を希望する場合もあるが、匿名による通報、情報提供や連絡であっても、できるだけ丁寧に内容を聞く必要がある。この場合、匿名でもよいことを伝え、安心感を与えた上で、相談者との関係が切れないよう配慮する。

②通報受理の際に確認する事項

- 虐待に関する通報を受けた職員は、相談受付票等に記入し、虐待の状況やこどもの状況、通報者の情報等可能な限り詳細な情報を記録する。単なる相談であっても、受付票による記録を取る必要がある。
- なお、相談受付票の例については、「虐待通報等受理票」（IV参考資料）を参照されたい。以下は、通報者からの相談・通報を受理する際に最低限確認すべき情報の例である。特に、こどもの生命や身体等に危険がないか等のこどもの状況や虐待の内容については、可能な限り詳細に把握する。
 - ・虐待を受けていると思われるこどもの在籍する園の情報（施設名等）
 - ・虐待を受けていると思われるこどもの性別、年齢
 - ・虐待の具体的な状況（虐待の内容、時期、保育所等の対応）

- ・虐待を受けていると思われるこどもの心身の状況
- ・虐待者とこどもの関係、他の関係者との関係
- ・相談者、通報者の情報（氏名、連絡先、虐待者やこどもとの関係等）

※匿名を希望する場合等については、適切に配慮すること。

- また、通報を受理した後には、通報が寄せられた保育所等に関する情報として、以下の内容を収集し、その後の対応に活用する。

- ・過去の指導監査の結果
- ・当該保育所等に関して寄せられた苦情や相談等
- ・当該保育所等からの虐待・事故報告やそれに対する指導内容
- ・その他、必要事項

③守秘義務との関係について

- 前述のとおり、虐待を受けたと思われるこどもを発見した者については、通報義務が課せられているが、一方で、都道府県職員や市町村職員は、法律で守秘義務を課せられている。

※ 地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 34 条は、「職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない」と規定し、違反した場合は、同法第 60 条で罰則がかかる。

- 虐待については、児童福祉法において通報義務が規定されていることから、地方公務員が通報を行うことは「正当な理由」に該当し、守秘義務違反や秘密漏示には当たらないと解される。これに加え、改正児童福祉法においては、虐待を発見した者が自治体に通報することは守秘義務違反に当たらないことを法律上明記している（児童福祉法第 33 条の 12 第 5 項）。

なお、児童福祉法第 33 条の 13 においては、「一般通告若しくは前条第四項の規定による届出（以下この節において「被措置児童等届出」という。）に係る事務を行う都道府県若しくは市町村の職員又は一般通告を仲介した児童委員は、その職務上知り得た事項であって当該一般通告又は被措置児童等届出をした者を特定させるものを漏らしてはならない。」と規定されている。

これは、虐待を行っている職員に対して通報をしたことが漏れることにより、同じ施設の職員が、通報を躊躇することがあってはならないとの趣旨から設けられたものである。

（２）個人情報保護との関係

- 「個人情報」とは、「生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）」をいう。（個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「個人情報保護法」という。）第 2 条第 1 項）

- 虐待の通報は、こうした個人情報を含むことが通常であるが、調査の迅速性・密行性が求められる中で、個人情報の取扱いに留意しつつ、保育所等や関係機関等と情報の取得や共有を図る必要がある。

①自治体の個人情報の取扱い

- 所管行政庁において、虐待の事実確認と対応の事務を行うに当たり、当然に、所管行政庁内の他の部署間や他の自治体との間で、迅速に情報の収集を行い、あるいは、情報の提供をする必要があるが、これについて、令和5年の個人情報保護法改正法により、個人情報保護に関する地方自治体の規律も、個人情報保護法第5章によって統一されることになった。（個人情報保護法第2条第11項）
- 具体的には、まず行政機関が個人情報を保有するに当たっては、個人情報保護法第61条第1項の規定に基づき、法令（条例を含む）の定める所掌事務又は業務を遂行するために必要な場合に限り、かつ、その利用目的をできる限り特定する必要がある。

（個人情報の保有の制限等）

第六十一条 行政機関等は、個人情報を保有するに当たっては、法令（条例を含む。第六十六条第二項第三号及び第四号、第六十九条第二項第二号及び第三号並びに第四節において同じ。）の定める所掌事務又は業務を遂行するため必要な場合に限り、かつ、その利用目的をできる限り特定しなければならない。

- 児童福祉法等に基づく事実確認や対応の事務は、児童福祉法第46条等に基づく権限行使によるものだけでなく、任意（運営指導を含む）の事実確認や協議によるものも含め「法令（条例を含む）の定める所掌事務又は業務」⁴に該当するため、当該事務を遂行するために必要な個人情報は、個人情報保護法第61条第1項に基づき保有することができる。
- また、自治体が保有する保有個人情報の利用・提供については、法令⁵に基づく場合を除き、原則として利用目的の範囲内で行うことが求められる（個人情報保護法第69条第1項）。もっとも、利用目的の範囲外で臨時的に利用・提供する場合であっても、個人情報保護法第69条第2項各号に該当する場合には、利用・提供することが可能である。

⁴ 各行政機関等の所掌事務又は業務には、当該行政機関等の設置の根拠となる法令において「所掌事務」や「業務の範囲」を定める条文中に列挙されている事務又は業務のほか、「権限」を定める条文中で規定されている事務又は業務や、作用法上規定されている事務又は業務が含まれます。また、地方公共団体においては、地方自治法第2条第2項に規定する「地域における事務」もこれに含まれます。（個人情報保護委員会事務局，個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド（行政機関等向け），p.65-66）

⁵ 個人情報保護法第69条第1項の「法令に基づく場合」とは、第61条第1項の「法令に定める事務又は業務」の範囲とは異なり、法令に基づく情報提供が義務付けられている場合のみならず、法令に情報提供の根拠規定がおかれている場合も含むと解されるが、他方で、具体的な情報の利用又は提供に着目せず行政機関等の包括的な権能を定めている規定がある場合に当該規定のみに基づいて行う個人情報の取扱いは、「法令に基づく場合」には当たらない。（個人情報保護委員会事務局，個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド（行政機関等向け），p.101-102）

- 虐待の事実確認のための調査権限としては、例えば保育所であれば、都道府県は児童福祉法に基づく権限、市町村は子ども・子育て支援法に基づく権限を有し、都道府県と市町村とが連携しながら必要な事実確認を実施することとなるが、こうした場合においては、法令（条例を含む。）の定める所掌事務又は業務を遂行するために必要な場合に限り、かつ利用目的を特定した上で、特定された当該利用目的の範囲内において、行政機関間でこどもや虐待者等の個人情報を提供することが可能である。

（利用及び提供の制限）

第六十九条 行政機関の長等は、法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、行政機関の長等は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供することができる。ただし、保有個人情報を利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供することによって、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、この限りでない。

一 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。

二 行政機関等が法令の定める所掌事務又は業務の遂行に必要な限度で保有個人情報を内部で利用する場合であって、当該保有個人情報を利用することについて相当の理由があるとき。

三 他の行政機関、独立行政法人等、地方公共団体の機関又は地方独立行政法人に保有個人情報を提供する場合において、保有個人情報の提供を受ける者が、法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で提供に係る個人情報を利用し、かつ、当該個人情報を利用することについて相当の理由があるとき。

四 前三号に掲げる場合のほか、専ら統計の作成又は学術研究の目的のために保有個人情報を提供するとき、本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき、その他保有個人情報を提供することについて特別の理由があるとき。

3 前項の規定は、保有個人情報の利用又は提供を制限する他の法令の規定の適用を妨げるものではない。

4 行政機関の長等は、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、保有個人情報の利用目的以外の目的のための行政機関等の内部における利用を特定の部局若しくは機関又は職員に限るものとする

②民間事業者（私立保育所等）の個人情報の取扱い

- 所管行政庁が虐待の有無や緊急性の判断を行う上で、民間事業者（個人情報取扱事業者）や地域住民からの通報や情報提供が不可欠であるが、個人情報保護法令への十分な理解がないと、通報をためらうこと等により、所管行政庁が事実確認や緊急性の判断、対応方針検討のための保育所等の情報集収について困難が生じ、所管行政庁の虐待有無の判断ができない、的確な対応方針がたてられないなどの問題が生じる。

- 虐待のおそれのあるこどもに関する様々な情報は、極めて秘匿性の高いものであり、関係者・関係機関等にも守秘義務規定があるため、それを保障することが必要であるが、こどもの権利と生命、身体の危険にもかかわる問題であり、情報を適切に収集・共有することの優先順位が高い。この趣旨により、改正児童

福祉法においては、国民に通報義務を課したところであり、保育所等は、法の規定に基づく行政機関の事実確認に適切に対応する必要がある。

- 行政機関が立入検査等によって虐待の事実確認及び指導を行う場合においては、法令（条例を含む。）の定める所掌事務又は業務を遂行するために必要な場合に限り、かつ利用目的を特定した上で、特定された当該利用目的の範囲内において、保育所等が当該行政機関に対し、こどもや虐待者等の当該個人情報を提供することが可能である。

個人情報取扱事業者から提供する場合

（第三者提供の制限）

第二十七条 個人情報取扱事業者は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない。

一 法令に基づく場合

二 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

三 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

四 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

五 当該個人情報取扱事業者が学術研究機関等である場合であって、当該個人データの提供が学術研究の成果の公表又は教授のためやむを得ないとき（個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。）。

六 当該個人情報取扱事業者が学術研究機関等である場合であって、当該個人データを学術研究目的で提供する必要があるとき（当該個人データを提供する目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。）（当該個人情報取扱事業者と当該第三者が共同して学術研究を行う場合に限る。）。

七 当該第三者が学術研究機関等である場合であって、当該第三者が当該個人データを学術研究目的で取り扱う必要があるとき（当該個人データを取り扱う目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。）。

2～4 （略）

5 次に掲げる場合において、当該個人データの提供を受ける者は、前各項の規定の適用については、第三者に該当しないものとする。

一 個人情報取扱事業者が利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの取扱いの全部又は一部を委託することに伴って当該個人データが提供される場合

二 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人データが提供される場合

三 特定の者との間で共同して利用される個人データが当該特定の者に提供される場合であって、その旨並びに共同して利用される個人データの項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用

目的並びに当該個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき。

6 (略)

(3) 通報による不利益取扱いの禁止について

- 児童福祉法第 33 条の 12 第 6 項においては、「被措置児童等虐待を通告した施設職員等は、通告をしたことを理由に解雇その他不利益な取扱いを受けないこと」が規定されている⁶。この規定は、被措置児童等虐待の事例を施設等の中で抱えてしまうことなく、早期発見・早期対応を図るために設けられたものである。
- また、虐待を適切に通報した職員に対して、通報したことを理由に施設側から損害賠償請求を行うことは、適切に通報しようとする職員を萎縮させることにもつながりかねないものであり、通報義務や通報者の保護を定めた法の趣旨に沿うものではない。
- 所管行政庁においては、保育所等の職員に対して、通報を理由とする不利益な取扱いを受けないことを周知するとともに、保育所等に対しても啓発に努めることが必要である。

4. 事実確認の準備と実施

(1) 通報内容の情報共有の実施

- 都道府県及び市町村は、寄せられた通報の内容について受付記録にまとめ、自らが所管行政庁である場合には、部署内で情報共有を行い、当該保育所等に関する必要な情報及びその収集方法について整理し、自らが所管行政庁でない場合は、所管行政庁に通報内容を通知する。

(2) 都道府県・市町村の連携及び対応の協議について（例：保育所の場合）

- 保育所における虐待については、発見者が市町村に対して通報した場合は、市町村は所管行政庁である都道府県にその旨を通知し、都道府県が事実確認の措置を講ずることとなる。
一方で、保育所については、子ども・子育て支援法に基づき市町村も指導監督権限を有しており、事案によっては、日頃から保育所と緊密に連携する立場にある市町村が、初動対応として保育所に事実を確認することが有効な場合もある。

⁶ この規定が適用される通報については、「虚偽であるもの及び過失によるもの」が除かれていることに留意が必要である（児童福祉法第 33 条の 12 第 4 項括弧書き）。虚偽の通報をした場合には、そもそも同法第 33 条の 12 第 1 項に規定する「虐待を受けたと思われる児童」について通報したことにはならない。通報が「虚偽であるもの」については、不利益取扱いを受けないとする第 33 条の 12 第 6 項は適用する理由がないことになる。また、「過失によるもの」とは「一般人であれば虐待があったと考えることには合理性がない場合の通告」と解される。虐待があったと考えることに合理性がないと認められる場合も、同規定を適用する対象とはならない。

- このため、2（2）②に記載のとおり、各都道府県においては、市町村との適切な役割分担や連携体制をあらかじめ定め、具体的な対応のシミュレーションを行った上で、事実確認等の対応を行うことが望ましいが、例えば、事実確認に当たっては、以下のような市町村との役割分担・連携が考えられる。

	都道府県・市町村の役割分担・連携体制の例	体制整備のポイント
1	通報を受けた都道府県・市町村は、通報内容を整理した上で、双方の担当部署へ一報する。	あらかじめ通報があった場合の双方の担当部署への連絡ルートを確認する。
2	通報内容を踏まえ、所管行政庁である都道府県は事実確認に向けた準備を行う。その間、保育の実施主体である市町村が、通報のあった保育所への電話・訪問等を行い、一次的な状況確認等による情報収集を行う。この際、事前に状況確認の方針について、都道府県及び市町村間で、ある程度すりあわせを行っておくことも考えられる。	あらかじめ通報内容に応じた対応方法を都道府県と市町村の間で協議する。
3	市町村は情報収集の結果を都道府県に伝え、都道府県は市町村と協議の上、事実確認の対応方針を決定する。	都道府県と市町村の担当部署とで会議（虐待対応実務者会議）を行うなど、密にコミュニケーションを取る。
4	都道府県が立入調査を行う場合には、市町村の担当部局も同行し、連携しながら事実確認等を実施する。	あらかじめ立入調査を行う場合の対応方法を都道府県と市町村の間で協議する。

- なお、都道府県と市町村との役割分担・連携については、必ずしも上記の例に縛られるものではないが、各都道府県においては、適切かつ迅速な対応が行われるよう、市町村と協議の上、あらかじめ連携体制を整備することが重要である。
- また、上記は保育所を例にしたものであるが、認定こども園や幼稚園等⁷、一時預かり事業、病児保育事業についても、保育所と同様に、都道府県・市町村がいずれも指導監督権限を有しているため、これらの施設・事業についても、上記を参考に連携体制を整備いただきたい。

⁷ 幼稚園等については保育所等と異なり、都道府県が立入調査を行う権限を有していないことに留意が必要である。このため当該幼稚園を所管又は所轄する立場から、設置者としての管理権限や、学校教育法第14条に基づく変更命令、行政手続法第2条第6号に基づく行政指導の範囲において、事実確認を行うものとする。

（３）乳児等通園支援事業を行う保育所や一時預かり事業を行う公立幼稚園等において虐待が発生した場合

- 保育所は都道府県が、乳児等通園支援事業は市町村が所管行政庁であり、また、一時預かり事業は都道府県が、公立幼稚園は都道府県の教育委員会が所管行政庁であるなど、事業を行う施設において虐待が発生し、その所管行政庁が異なる場合、いずれの所管行政庁が必要な措置を講ずるべきかが問題となる。
- 最終的な事実確認等の措置を行う主体については、虐待を受けた児童がいずれの支援の利用者であったかによって判断するが、事案への対応に漏れがないよう、双方の所管行政庁がともに連携して事実確認等を行うものとする。
- また、仮に乳児等通園支援事業の利用児童や一時預かり事業の利用児童が虐待を受けたと判明した場合であっても、保育所や公立幼稚園等の全体としての運営に改善すべき点があると考えられるため、双方の所管行政庁は継続して連携しながら事案への対応を行うことが基本である。

（４）初動対応の決定

- 所管行政庁は、通報内容や他の自治体からの通知を踏まえ、まず、担当部局等において迅速に対応方針を協議し（関係機関との協議を含む。）、方針を定めることが必要である。その際、事案の重大性によって、初動対応や緊急性を速やかに判断することが大変重要である。
- 相談・通報を受けた際は、直ちに緊急対応が必要な場合であるかどうかを判断する必要がある⁸。これらは相談等の受付者個人ではなく、担当部局管理職や事案を担当することとなる者などによって組織的に行うことが重要である。
- 初動対応において、こどもや職員等の状況に関する更なる事実確認の方法や関係機関への連絡・情報提供依頼等に関する今後の対応方針、行政職員の役割分担等を決定する。また、事実確認の日時の決定と事実確認の結果を受けて会議の開催日時まで決定しておくことで、緊急性の判断や対応をスムーズに進めることが可能である。

①初動対応のための緊急性の判断について

- 通報の受付後、直ちに相談等の受付者が担当部局の管理職等に相談し、担当部局として判断を行う。緊急性の判断の際には、こどもの安全確保が最優先であることに留意が必要である。情報が不足すること等から緊急性の程度を判断できない場合には、こどもの安全が確認できるまで、さらに調査を進めることが重要である。

⁸ 相談等の受付者が委託を受けた職員である場合などには、各自治体において通報内容の詳細を確認することが必要。

②緊急性の判断後の対応

- 緊急性が高いと判断したときには、
 - ・ 保育所等に通うこどもの生命や身体に重大な危険が生じるおそれがあると判断した場合、虐待を受けたとされるこどもの安全を目視により確認することを原則とする。また、必要に応じて警察への通報を検討する。
- 緊急性は低いと判断したときには、
 - ・ 緊急性が低いと判断できる場合には、その後の調査方針と担当者を決定し、遅滞なく計画的に事実関係の確認と指導・助言を行う。その際、調査項目と情報収集する対象機関を明らかにして職員間で分担する。
- また、上記いずれの場合においても、
 - ・ 決定内容は会議録に記録し、速やかに責任者の確認を受けて保存しつつ、
 - ・ 複数対応を原則とし、性的虐待が疑われる場合は、対応する職員の性別にも配慮することが重要である⁹。

（５）事実確認の実施

- 所管行政庁は、関係機関との協議等を踏まえ、通報のあった保育所等に対する事実確認を行う。

①事実確認を実施するに当たっての留意点

- 保育士・保育教諭等による行為が虐待に該当するかを判断するためには、まず行為の内容や行為が行われた状況等の事実を丁寧に確認することが重要である。このため、保育所等や自治体においては、必要に応じて相談者や保育所等の関係者から丁寧に状況等を聞き取る、録音を確認する、施設内のカメラ映像を確認するなど、事実関係を正確に把握することが重要である¹⁰。

なお、事実確認の際には、５（３）においてお示しする指標や補論の観点から必要な情報を収集することに留意が必要であると考えられる。

⁹ なお、性的虐待への対応に関しては、「保育士による児童生徒性暴力等の防止に関する基本的な指針」についても参照すること。

¹⁰ たとえば、児童福祉法第 46 条第 1 項においては、「都道府県知事は、第四十五条第一項及び前条第一項の基準を維持するため、児童福祉施設の設置者、児童福祉施設の長及び里親に対して、必要な報告を求め、児童の福祉に関する事務に従事する職員に、関係者に対して質問させ、若しくはその施設に立ち入り、設備、帳簿書類その他の物件を検査させることができる。」とされており、カメラの映像等について、当該規定に基づき自治体が強制的に確認することも可能である。

- 調査に関しては、例えば以下の項目を実施し、情報を把握する。

調査手法の例	把握が必要な情報の例
<ul style="list-style-type: none"> ・職員等への聞き取り ・保育所等における日誌等の閲覧 ・保育室等の生活環境の確認 ・録音・カメラ映像の確認 ・虐待を受けたと思われる子どもや他の子どもへの聞き取り ・保護者への聞き取り 	<ul style="list-style-type: none"> ・こどもの状況（被害の訴えの内容、外傷の有無、心理状態等） ・子どもに対する保育所等の対応（医師の診断等を受けている場合には治療の状況、当該子どもへ謝罪等を行っている場合にはその対応状況） ・虐待が疑われる事案に対する保育所等としての判断（被害の訴えの内容に対する認識、意見） ・こどもの保護者等に対する保育所等の対応 ・保育所等から関係機関への連絡の状況（都道府県や市町村、事案によっては警察） ・他のこどもの虐待被害の有無 ・他の子どもへの影響

- 事実関係等の聞き取りを行うにあたり、虐待が保育所等における保育の一連の流れの中で生じるものであるという特性を踏まえ、事情を的確に把握するために、当該保育所等にとって第三者の関係にある保育経験者（施設長・園長経験者など）等が立ち合うことも考えられる。
- なお、聞き取り調査を行う際には、全ての職員に実施するなど、通報者が特定できないように十分配慮した方法で実施する必要がある。また、子どもからの聞き取りでは、二次被害（調査に際しての配慮に欠けた対応によって傷つくこと）が生じないよう、こどもの状況や心情に配慮した対応が必要である。
- 聞き取りを行う際に、複数の職員が行う場合、質問事項をあらかじめ決めておき、職員の間で差異が生じないように工夫することも必要である。場合によっては、虐待を行ったと思われる職員が聞き取りを拒否したり、事実を認めない場合や、虐待を受けたと思われる子どもが、聞き取りを拒否したりするなどの場合も考えられるが、改めて聞き取りを行う、他の子どもや職員、保護者からできるだけ多くの情報を収集するなどの工夫が必要である。また、虐待を受けているかどうかの確証が得られていない状況であっても、通報者をはじめできるだけ詳細に聞き取りを行い、虐待に該当するかどうか等の判断材料となるよう情報を整理する。

②立入調査

- 上記のとおり、緊急性が高いと判断された場合や、電話等での聞き取り調査等の結果、虐待が疑われる場合には、保育所等に対する立入調査を行い、事実確認を行う。
- その際、例えば保育所における事案であれば、市町村についても子ども・子育て支援法に基づく調査権限を有していることから、所管行政庁である都道府県は、当該保育所の所在する市町村と連携しながら立入調査を行うことが考えられる。

- なお、児童福祉法第 46 条第 2 項において準用する同法第 18 条の 16 第 3 項や、認定こども園法第 19 条第 3 項、子ども・子育て支援法第 38 条第 1 項において準用する同法第 14 条第 3 項等において、報告徴収等の権限については、「犯罪捜査のために認められたものと解釈してはならない」旨規定されているが、これは、行政上の行為のみについてその権限を付与するものであって、犯罪捜査とは無関係であることを明確にするために設けられている規定であり、法の適正な運用を確保するために必要であれば、当然に権限の行使は認められるものである。
- こうした制度の趣旨を十分に理解の上、迅速な初動対応を行うとともに、必要があると認められる場合には、特別指導監査を実施する等、躊躇することなく対応することが重要である。

■立入調査の権限規定

	施設	立入調査権限を有する 行政機関	根拠規定
児童福祉法	保育所	都道府県	第 46 条第 1 項
	認可外保育施設	都道府県	第 59 条第 1 項
	家庭的保育事業、小規模保育事業、居宅訪問型保育事業、事業所内保育事業、乳児等通園支援事業	市町村	第 34 条の 17 第 1 項
	一時預かり事業	都道府県	第 34 条の 14 第 1 項
	病児保育事業	都道府県	第 34 条の 18 の 2 第 1 項
認定こども園法	幼保連携型認定こども園	都道府県	第 19 条第 1 項

※ 幼稚園等については、保育所等と異なり、都道府県が立入調査を行う権限はなく、よって当該幼稚園を所管・所轄する立場から、設置者としての管理権限や、学校教育法第 14 条に基づく変更命令、行政手続法第 2 条第 6 号に基づく行政指導の範囲において、事実確認を行うものとする。

※ 幼保連携型認定こども園以外の認定こども園については、保育所型は保育所、幼稚園型は幼稚園、地方裁量型は認可外保育施設として指導監査を実施する。その上で、認定権者である都道府県の判断により、必要に応じ、認定こども園としての認定基準の遵守状況等を調査する。

5. 虐待の有無の判断、課題の整理、対応方針の決定

- 保育所等においては、日々の生活の中で、保育士・保育教諭等によりこどもに対して様々なかわりがなされている。その中で保育士・保育教諭等による行為が、虐待に該当するのかどうかについては、まずはその行為だけをもって判断することが一つの基準となると考えられる。たとえば、こどもを「殴る」「蹴る」「叩く」「逆さ吊りにする」「ご飯を押し込む」「こどもへの性交」といった行為などは、行為に至った経緯を問わず、明らかに虐待と判断される行為である。一方で、心理的虐待やネグレクトが疑われる行

為については、虐待の判断が難しいものもあることが調査研究によって確認できた。まずは、ガイドラインにおいて示されている具体例を参考にしながら、行われた行為が虐待に該当するのかどうかを検討することが重要であると考えられる。

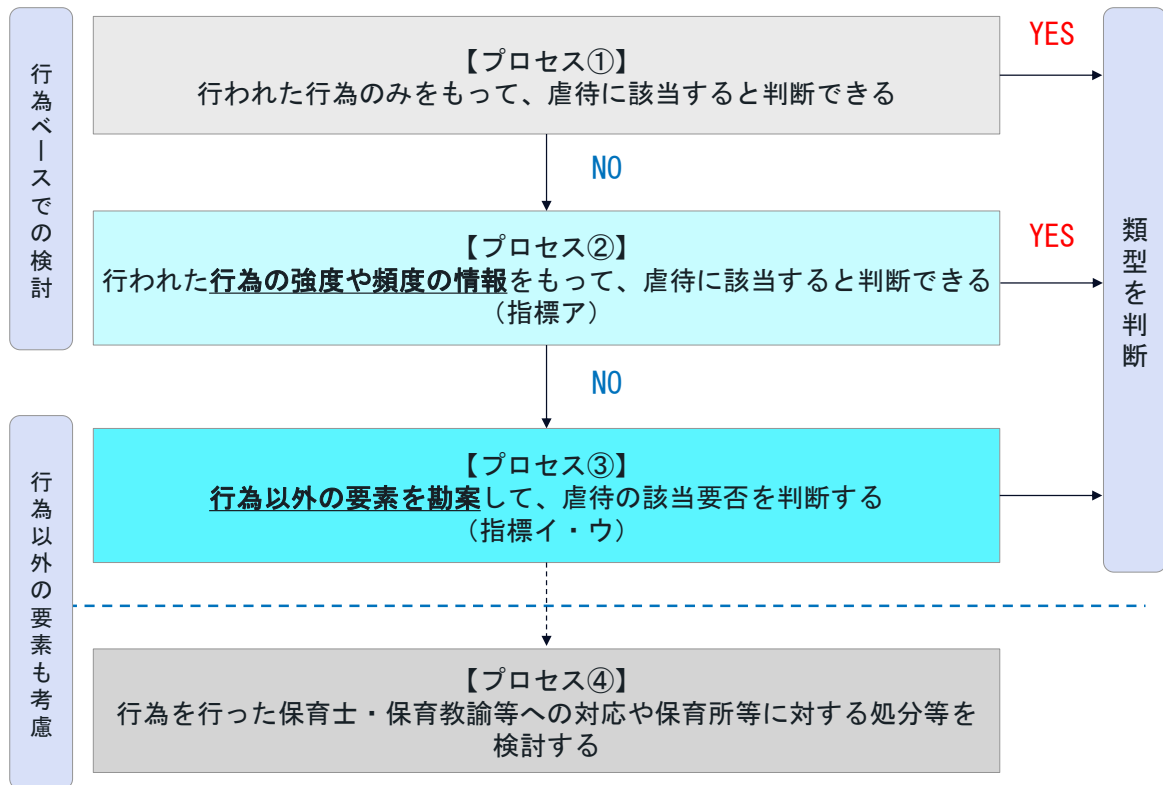
その上で、行為だけをもって判断できないものについては、第2(1)に記載する観点からその行為を分析し、虐待に該当するのかどうか等について検討することが考えられる。

(1) 虐待の具体的な判断過程

- 下図は、虐待に該当するかどうかを判断する際のプロセスを示したものである。虐待に該当する事案等が発生した場合には、
 - ・まずは、行われた行為をもって、虐待と判断できるかどうかを検討する。【プロセス①】
 - ・行為のみをもって判断できない場合には、その行為の強度や頻度を勘案し、虐待と判断できるかどうかを検討する。【プロセス②】
 - ・行為の強度や頻度をもってしても判断できない場合には、行為以外の要素も勘案して、虐待の該当要否を判断する。【プロセス③】（具体的には(2)を参照）
 - ・その後、行為を行った保育士・保育教諭等への対応や保育所等に対する処分等を検討する。【プロセス④】

- また、行為を行った保育士・保育教諭等が置かれた職場環境等については、一義的には虐待の判断に影響するものではないが、虐待の該当要否が判断されたのち、行為を行った保育士・保育教諭等や保育所等への指導や処分等を検討する際には、その保育士・保育教諭等のみの責めに帰すべき状況であったかどうかという観点も勘案する必要がある。

■虐待に係る判断プロセス



※行為を行った保育士・保育教諭等が置かれていた職場環境等については、処分等の検討に際して考慮する。

■行われた行為のみをもって、基本的には虐待に該当すると判断できる行為の例（再掲）

行為類型	具体例
身体的虐待	<ul style="list-style-type: none"> 首を絞める、殴る、蹴る、叩く、投げ落とす、激しく揺さぶる、熱湯をかける、布団蒸しにする、溺れさせる、逆さ吊りにする、異物を飲ませる、ご飯を押し込む、食事を与えない、戸外に閉め出す、縄などにより身体的に拘束するなどの外傷を生じさせるおそれのある行為及び意図的にこどもを病気にさせる行為 打撲傷、あざ（内出血）、骨折、頭蓋内出血などの頭部外傷、内臓損傷、刺傷など外見的に明らかな傷害を生じさせる行為 など
性的虐待	<ul style="list-style-type: none"> 下着のままで放置する 必要の無い場面で裸や下着の状態にする こどもの性器を触るまたはこどもに性器を触らせる性的行為（教唆を含む） 性器を見せる 本人の前でわいせつな言葉を発する、又は会話する。性的な話を強要する（無理やり聞かせる、無理やり話させる） こどもへの性交、性的暴行、性的行為の強要・教唆を行う ポルノグラフィーの被写体などを強要する又はポルノグラフィーを見せる

	<ul style="list-style-type: none"> ・ わいせつな目的で裸や下着の状態を撮影する など
ネグレクト	<ul style="list-style-type: none"> ・ こどもの健康・安全への配慮を怠っているなど。例えば、体調を崩しているこどもに必要な看護等を行わない、こどもを故意に車の中に放置する ・ こどもにとって必要な情緒的欲求に応えていない（愛情遮断など） ・ おむつを替えない、汚れている服を替えないなど長時間ひどく不潔なままにする ・ 泣き続けるこどもを長時間関わらず放置する ・ 視線を合わせ、声をかけ、抱き上げるなどのコミュニケーションをとらず保育を行う ・ 適切な食事を与えない ・ 別室などに閉じ込める、部屋の外に締め出す ・ 虐待等を行う他の保育士・保育教諭などの第三者、他のこどもによる身体的虐待や性的虐待、心理的虐待を放置する ・ 他の職員等がこどもに対し不適切な指導を行っている状況を放置する ・ その他職務上の義務を著しく怠る など
心理的虐待	<ul style="list-style-type: none"> ・ ことばや態度による脅かし、脅迫を行うなど ・ 他のこどもとは著しく差別的な扱いをする ・ こどもを無視したり、拒否的な態度を示したりするなど ・ こどもの心を傷つけることを繰り返し言うなど（例えば、日常的にからかう、「バカ」「あほ」など侮蔑的なことを言う、こどもの失敗を執拗に責めるなど） ・ こどもの自尊心を傷つけるような言動を行うなど（例えば、食べこぼしなどを嘲笑する、「どうしてこんなことができないの」などと言う、こどもの大切にしているものを乱暴に扱う、壊す、捨てるなど） ・ 他のこどもと接触させないなどの孤立的な扱いを行う ・ 感情のままに、大声で指示したり、叱責したりする など

※ 事業者や業界団体において、従事者から児童への性暴力防止策等の検討を行うに当たって、業界横断的に有用と考えられる内容を取りまとめた「教育・保育等を提供する事業者による児童対象性暴力等の防止等の取組を横断的に促進するための指針（令和7年4月こども家庭庁）」においては、従事者から児童に対する性暴力等の例を掲載しており、性的虐待に該当するかどうかを検討する際には、当該指針についても参考にされたい。

（２）都道府県・市町村の連携及び対応の協議について（例：保育所の場合）

- 保育所における虐待については、都道府県が所管行政庁であることから、都道府県が最終的に虐待の判断を行うこととなる。一方で、市町村も子ども・子育て支援法に基づく指導監督権限を有していることから、事実確認等を踏まえ、都道府県と市町村とが必要な協議を行い、認識をすり合わせた上で虐待の判断を行うことも重要である。
- 例えば、虐待の判断やその後の指導等に当たっては、以下のような市町村との役割分担・連携が考えられる。

	都道府県・市町村の役割分担・連携体制の例	体制整備のポイント
1	事実確認を踏まえ、都道府県と市町村との間でそれぞれが保有する情報を共有し、虐待に該当するかどうかの協議を行う。	あらかじめガイドラインを踏まえ、虐待の判断プロセス等について、認識のすり合わせを行う。
2	都道府県において最終的な虐待の判断を行い、指導等の方針と併せて市町村に通知する。	都道府県と市町村の担当部署とで会議（虐待対応実務者会議）を行うなど、密にコミュニケーションを取る。 市町村においては、あらかじめ都道府県の指導等を踏まえた対応方針を定めておく。
3	指導等の後については、日頃のフォローアップは市町村が行い、都道府県は改善勧告等に基づく改善状況の確認等を行う。	あらかじめ、日頃から保育所と緊密に連携する立場にある市町村と都道府県とで、フォローアップの内容について方針を決める。

（３）虐待と判断される行為の指標

- 虐待の判断については、上記のとおり、まずは子どもに対して行われた行為が、ガイドラインに示す虐待に該当するかどうかを検討する。その後、その行為だけでは判断できない場合には、主として、

ア 行為の強度・頻度

イ 保育士・保育教諭等の意図

ウ こどもの状況・子どもへの影響

を勘案し、虐待に該当するのかを判断する。なお、下記の具体例では、個々の行為に着目し、どのような要素を勘案して虐待の該当要否を判断すべきかを記載しているが、実際の事案は様々な行為や考慮すべき要素が複合することが多い。ここで示す内容については、常に総合的に勘案されるべきものである点に留意の上、保育所等において振り返りを行う際や、自治体において把握した事案を判断する際の指標とすることが考えられる。

※ なお、上記の通り、まずは、行われた行為をもって、虐待と判断できるかどうかを検討するものであるため、「殴る」「蹴る」「叩く」「逆さ吊りにする」「ご飯を押し込む」といった身体的虐待の一部などについては、以下の指標を勘案する以前に虐待と判断されるものであると考えられる。

- また、虐待が疑われる行為があった際、指標をそれぞれどのように考慮すべきかについて、虐待の類型（身体的虐待・性的虐待・ネグレクト・心理的虐待）ごとに、下記のとおり考え方を示す。

①「ア 行為の強度・頻度」

- 上記のとおり、「殴る」「蹴る」「叩く」「逆さ吊りにする」「ご飯を押し込む」という行為は、その強度や頻度に関わらず、虐待に該当するものであるが、行為そのものだけでは明らかに虐待であると判断できないものであっても、その強度や頻度によっては、虐待に該当する可能性がある。

- また、行為の強度としては低いと判断され、その行為自体が虐待とまでは言えないものであったとしても、それが特定のこどもに対して繰り返し行われているような場合には、虐待に該当する可能性がある。

身体的虐待になり得る行為	<ul style="list-style-type: none"> ・行為の強度・頻度を十分に考慮する。 ・たとえば、こどもを引っ張るという行為は、それ自体では直ちに虐待と判断されるものではないが、あまりにも強く引っ張りこどもの身体を痛めるような場合には、虐待に該当する可能性がある。
性的虐待になり得る行為	<ul style="list-style-type: none"> ・行為の強度・頻度を十分に考慮する。 ・たとえば、こどもに触れること自体は直ちに虐待と判断されるものではないが、必要以上に長時間抱きしめるなど、過度な接触を行う場合には、虐待に該当する可能性がある。
ネグレクトになり得る行為	<ul style="list-style-type: none"> ・行為の強度・頻度を十分に考慮する。 ・たとえば、保育士・保育教諭等は複数のこどもを相手にしているところ、こどもの問いかけに答えないという行為は、それ自体では直ちに虐待と判断されるものではないが、特定のこどもの問いかけに継続して答えず無視するような場合には、「こどもにとって必要な情緒的欲求に応えていない」状態であると判断され、虐待に該当する可能性がある。
心理的虐待になり得る行為	<ul style="list-style-type: none"> ・行為の強度・頻度を十分に考慮する。 ・たとえば、こどもを静かに叱るという行為自体は、虐待には該当しないが、同じこどもを不必要に何度も、あるいは長時間に渡り叱るような場合は、虐待に該当する可能性がある。

(補論)「叩く」という行為について

叩くという行為は、すでにガイドラインで示しているとおり、身体的虐待に該当する行為であり、いかなる場合であっても認められない行為である。なお、ここでいう「叩く」とは、こどもをただ痛めつけるものだけでなく、痛みを与えてこどもの行動をコントロールする目的でこどもの身体を打つことも含むが、一方で、たとえばコミュニケーションの一環で頭にポンポンと手をのせることは、虐待には該当しない可能性が高いため、上記【プロセス①】においてその判断が下され、虐待に該当しない場合には【プロセス②】の検討に進むものである。自治体に対する通報等があった際には、その行為が「叩く」と評価されるべき行為であったのかどうか、丁寧に事実関係を整理することが重要である。

②「イ 保育士・保育教諭等の意図」

- 身体的虐待が疑われる行為の多くや性的虐待が疑われる行為は、基本的には保育士・保育教諭等の意図は考慮しないが、特にネグレクトや心理的虐待が疑われる行為については、保育士・保育教諭等がどのような意図でその行為を行ったのかという観点で、行われた行為を分析することも重要である。

身体的虐待になり得る行為	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的には保育士・保育教諭等の意図は考慮しない。 ・ただし、たとえば、こどもに危険が差し迫り安全を確保するためにやむをえず行った行為が心身を傷つけてしまったとしても、その行為は直ちに身体的虐待に該当するものではない。
--------------	--

性的虐待になり得る行為	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的には保育士・保育教諭等の意図は考慮しない。 ・ただし、たとえば、愛着に課題があるこどもから身体接触を伴う行為を繰り返し求められ、それに応えるために繰り返しスキンシップを行ったとしても、その行為は直ちに虐待に該当するものではない。
ネグレクトになり得る行為	<ul style="list-style-type: none"> ・保育士・保育教諭等の意図を十分に考慮する。 ・たとえば、「こどもを1人にする」という行為は、外形的にはこどもを「放置している」ものと評価される可能性があるが、こども自身が場を離れて落ち着いた環境に移ることを求めている状況の中で、こどもが一人になった際に、保育士・保育教諭等としてこどもを見守る意思がある場合には、直ちに虐待に該当するとは言えない。
心理的虐待になり得る行為	<ul style="list-style-type: none"> ・保育士・保育教諭等の意図を十分に考慮する。 ・たとえば、悪いことをしたこどもに対して、その行動がなぜ悪かったのかを考えさせるような働きかけの一環として、いわゆる「叱る」行為自体は否定されるものではなく、一人ひとりのこどもの気持ちを受け止めながらも、こどもが自分の行動を振り返り、きまりを守る必要性を理解するきっかけとして教諭すること、他の方法も考慮した上で必要とされる場合がある。 ・また、こどもの安全にかかわるような場面（園外活動でこどもが道路に飛び出しそうになる等）では、咄嗟に大声で注意することも考えられ、それは直ちに虐待に該当するものではない。一方で、そうした緊急的な場面でないにも関わらず、怒鳴るなど、言葉や態度による脅かし等によって威圧的に叱ることは心理的虐待に該当し得るものである。

（補足）保育士・保育教諭等の意図の妥当性について

こどもの養護や教育といった援助の視点を持ち、他の方法や自らの行為がこどもに与える影響も考慮したうえで行った行為であるか、あるいは保育の意図が十分なく他の方法なども吟味せずに行った行為であるかなど、保育士・保育教諭等の専門性にに基づき丁寧に事実関係を整理することが重要である。また、意図の妥当性の判断に当たっては、状況の緊急性を考慮する必要があると考えられる。

また、保育士・保育教諭等の意図の判断においては、本人の思い込みによるものは考慮されるべきでなく、その意図が客観的に見て妥当性を有しているかどうか判断されるべきである。

③「ウ こどもの状況・こどもへの影響」

- 上記のとおり、まずは、こどもの状況に関わらず、行われた行為自体が虐待に該当するものであるかどうかを判断する必要があるが、行為によっては、行為が行われるに至った背景として、その時のこどもの状況や、行為が行われた結果として、その後のこどもの状況についても勘案する必要がある。

身体的虐待になり得る行為	・こどもの状況やこどもへの影響を十分に考慮する。
--------------	--------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> ・たとえば、遊びの一環でこどもに対してバケツの水を勢いよくかけるという行為は、水遊びが好きな5歳児に対して行われるような場合には、遊びの範疇であると捉えられたとしても、1歳児に対して行われるような場合に、こどもの身体に危害が及ぶ可能性がある。 ・また、たとえば歩行が不安定なこどもの場合に対しては、腕を引っ張って連れるという行為は、他のこどもと同程度の強度・頻度で行われたとしても、その行為により受ける身体的影響が大きい可能性があり、特段の配慮が必要となる。
性的虐待になり得る行為	<ul style="list-style-type: none"> ・こどもの状況やこどもへの影響を十分に考慮する。 ・たとえば、排泄や入浴、着替え等の場面において、こどもが支援を必要とする場合にその介助を行ったとしても、その行為は虐待に該当するものではない。
ネグレクトになり得る行為	<ul style="list-style-type: none"> ・こどもの状況やこどもへの影響を十分に考慮する。 ・たとえば、「こどもを1人にする」という行為は、外形的にはこどもを「放置している」ものと評価される可能性があるが、こども自身が場を離れて落ち着いた環境に移ることを求めている状況の中で、こどもが一人になった際に、保育士・保育教諭等としてこどもを見守る意思がある場合には、直ちに虐待に該当するとは言えない。
心理的虐待になり得る行為	<ul style="list-style-type: none"> ・こどもの状況やこどもへの影響を十分に考慮する。 ・たとえば、保育室において、保育士・保育教諭等の間であるこどもの保護者に関する困りごとなどを話題にすることは、こどもに直接発言されたものでなければ、虐待とまでは言えないが、当該こどもが日常的に保育士・保育教諭等の会話を聞き、結果として心を傷つけているのであれば、虐待に該当し得る。

(補足) 保護者への聞き取りについて

行為の対象となったこどもは、大人の誘導的な質問などにより回答が変わることがあるだけでなく、その時の状況や気持ちを保育士・保育教諭等に対して正直に伝えることができない場合や、繰り返し質問をされ答えること自体がこどもにとって大きな心理的負担になることも想定される。こどもの心理状況等を確認するに当たっては、保護者に対して家庭での様子などを聞き取ることも重要である。

(4) 指標に基づく判断の具体例について

以下は、虐待又は虐待に該当するとまでは言えない行為について、具体的なケースを元に考え方のポイントを示したものである。なお、これらの具体例は、丁寧な事実確認が行われた上での判断のポイントをお示しするものであり、たとえば、こどもが「気にしていない」と発言したことをもって虐待に該当しないと判断することを許容するものではない。判断に当たっては、保育所等に通うこどもの立場に立って判断すべきことに特に留意する必要がある。

※ 以下の具体例における「ア～ウ」の注は、第2（1）にお示しする指標と対応するものである。

（具体例1）

行為の内容	判断
<p>3歳児のこどもが、苦手なものを食べることを嫌がったため、<u>イ 苦手を克服させる意図で、ア 繰り返し食べるよう促していた</u>。しかし、こどもが引き続き嫌がり、席を立とうとしたため、席に連れ戻して、そのこどもを<u>ア 大声で注意し、ア こどもの口元に苦手なものが乗ったスプーンを当てると、こどもは嫌々ながらそれを食べた</u>。その後も、保育士はその<u>イ こどもが嫌々食べていること</u>を知りながら、同様の行為を<u>ア 毎日のように繰り返した</u>。しばらくして、保護者から、「<u>ウ 給食の時間が嫌で、こどもが保育園に行きたがらなくなった</u>。」と相談があった。</p>	虐待
<p>（考え方のポイント）</p> <p>【プロセス①】</p> <p>○ 行為に着目すると、「ア 大声で注意し」ている点については、直ちに虐待に該当するとは言えない。</p> <p>○ また、「ア こどもの口元に苦手なものが乗ったスプーンを当てる」こと自体は、無理やり食事を押し込んでいるわけではなく、直ちに虐待に該当するとは言えない。</p> <p>【プロセス②】</p> <p>○ 一方で、「嫌がるこどもに無理やり食べさせる」といった行為が「ア 毎日のように繰り返し」行われていることも勘案すると、不必要な指導が行われており、虐待に該当する。</p> <p>（参考：【プロセス③】）</p> <p>○ なお、当初は「イ 苦手を克服させる意図」であったが、その後、「イ 嫌がるこどもに無理やり食べさせる」以外の他の方法を検討せずに同じ行為が繰り返されており、その点において保育士の専門性に欠けた行為であると考えられる。</p> <p>○ 保育士による行為の結果、こどもは「ウ 保育園に行きたがらなくなっ」ており、こどもへの重大な影響があったと捉えられる。</p> <p>※本事例については、プロセス②において虐待に該当すると判断できる事例だが、参考としてプロセス③に対する考え方も記載する。</p>	

（具体例2）

行為の内容・経緯等	判断
<p>4歳児のこども同士のけんかにより、こどもの1人が興奮して室内を泣きながら暴れまわっていた。保育士は、けんかを制止するとともに、暴れるこどもを言葉で諭そうとしたが、それでも収まらなかったため、<u>イ こどもを落ち着かせる目的で別室に連れ出し、ア 鍵は閉めずにしばらく1人きりにした</u>。保育士は、数分したらこどもの元に戻るつもりでいたが、他のこどもに対応していたため、戻ることを失念してしまい、結果として、そのこどもは<u>ア 20 分間別</u></p>	虐待に該当するとまでは言えない

<p>室で1人泣き続けることとなった。</p> <p>慌てて別室に戻った保育士は、こどもに対して、1人きりにしたことを謝った。その後は、<u>こどもも落ち着き、いつも通り、友だちと過ごしていた。</u>降園時には、保護者に上記のことを伝えとともに、翌日の登園時も、改めてこどもの様子を確認したが、<u>家庭でも特に変わった様子は見られなかった</u>とのことだった。</p>	
<p>(考え方のポイント)</p> <p>【プロセス①】</p> <p>○ 行為に着目すると、こどもを1人に行っているという点で、外形的にはこどもを「放置している」ように見えるものの、直ちに虐待に該当するとは言えない。</p> <p>【プロセス②】</p> <p>○ 「ア20分間」という一定程度の時間、こどもを1人に行っている点については、この時間をもって直ちに虐待に該当するとは言えない。</p> <p>【プロセス③】</p> <p>○ こどもを落ち着かせるために1人にする、また、数分後にはこどもの状況を確認するつもりであるという¹保育士の意図があることを踏まえると、直ちに虐待に該当する行為であったとは言えない。</p> <p>○ 保育室に戻った後は、「ウこどもも落ち着き、いつも通り、友だちと過ごしていた。」「ウ家庭でも特に変わった様子は見られなかった」とのことから、行われた行為により、こどもに重大な影響があるとまでは言えない。</p>	

(具体例3)

行為の内容・経緯等	判断
<p>5歳児のこどもが、保育士Aの指示を守らずに、勝手に戸外に出て、砂場で遊び始めたため、<u>保育士Aは「勝手に出てはだめだよ」と叱った。</u>それに対して、こどもは「だって、〇〇先生はいいって言ったもん」と別の保育士Bの名前を出して言い返し、そのまま遊び続けようとした。保育士は、こどもが言い訳をし、自分の指示に従わなかったことに苛立ちを覚え、<u>もっと厳しく叱らないと大人としての示しがつかないと思った。</u>そこで、他のこどもと離れた場所で、そのこどもを自分の近くに立たせ、指示を守らなかったことを<u>執拗に叱り続けた。</u><u>叱られている間、こどもは特に泣いたりすることはなく、</u><u>その後も、いつも通り、他の友だちと遊ぶ様子が見られた。</u>また、<u>次の日以降も、通園を嫌がる様子は見られなかった。</u></p>	<p>虐待に該当するとまでは言えない</p>
<p>(考え方のポイント)</p> <p>【プロセス①】</p> <p>○ 行為に着目すると、「勝手に出てはだめだよ」とこどもを叱るという行為自体は、直ちに虐待に該当するものではない。</p> <p>【プロセス②】</p>	

- こどもの過ちを「^ア執拗に叱り続け」ている点については、直ちに虐待に該当するとは言えない。

【プロセス③】

- 当初は「^イ保育士は「勝手に出てはだめだよ」と叱った」が、その後は、「^イ他のこどもたちの手前もあり、もっと厳しく叱らないと大人としての示しが見つからない」という感情的な理由で叱っているものの、これをもって直ちに虐待に該当するとは言えない。
- 「^ウ叱られている間、こどもは特に泣いたりすることはなく、その後も、いつも通り、他の友だちと遊ぶ様子が見られた」点や、「^ウ次の日以降も、通園を嫌がる様子は見られなかった」点においては、行われた行為による重大な影響があるとまでは言えない。

（５）判断後の対応

＜虐待に該当すると判断した場合＞

- 虐待に該当すると判断した場合には、（６）に従って対応する必要がある（（６）へ続く）。

＜収集した情報が十分でなく、虐待の有無が判断できない場合＞

- 期限を区切り、事実確認を継続する。

＜虐待に該当しないと判断した場合＞

- 虐待に該当しないと判断した場合には、
- ・ 引き続き注視が必要な施設として、当該施設の状況等を関係機関に情報共有すること、
 - ・ 巡回支援などの機会を増やし、必要な相談、支援等を行うこと
 - ・ 指導監査の場面で特にフォローすること
- などの対応が考えられる。

（６）虐待と判断した場合の対応

①保育所等への指導

- 虐待に該当すると判断した場合は、保育所等に対し、児童福祉法第 46 条の規定等に基づく権限を適切に行使しながら、必要な対応を行う。再発防止策については、引き続き利用を継続することもへの影響や職員への影響等にも留意しながら、施設全体として、虐待の問題が起これにくい組織・システムとすること等が必要であり、所管行政庁においては、虐待が行われた要因や改善に向けての課題も含め、状況を丁寧に把握したうえで、当該保育所等に対して、書面指導や改善勧告等による改善の指示を適切に行う必要がある。
- なお、組織・システムの見直しを進める場合には、例えば、法人としてこどもの権利擁護に関して詳しい第三者を加えた「検証・改善委員会」を立ち上げる等の対応が求められるところだが、その際には所管行政庁としても人選などについて協力・アドバイスしたり（例：弁護士、学識経験者、当該法人以外の施設関係者等）、委員会の議論をフォローすること（再発防止に向けた施設の再建の過程での運営への助言や職員のメンタルヘルスへの配慮等についての助言）等が必要である。

○ また、所管行政庁において施設に対する指導・勧告・命令等を行うに当たっては、法人が、実際に虐待を行った職員等に対する処分のほか、必要な場合には法人の理事や施設長に対する処分等、組織としてどのように対応しているかを踏まえ、行政としての対応を行う必要がある。加えて、所管行政庁においてこれらの対応を行った後は、速やかに児童福祉審議会等に報告する必要がある。

○ これらの対応については、口頭や文書による指導、勧告、命令等を一度限り行って終わるのではなく、所管行政庁は、児童福祉審議会等ともよく連携を図りながら、当該保育所等や法人の支援のあり方、運営のあり方の見直しの進捗状況を継続して見守り、保育所等に対するフォローアップが求められる（（７）へ続く）。最終的には、保育所等や法人からの報告を求め、具体的にどのように改善されたか等について実際に確認することが必要である。

○ このほか、当該虐待の対象となったこどもの心のケアや、その他の保育所等を利用することも、虐待等に関与していない職員も含め、十分な心のケアを行う必要がある。（③へ続く）

併せて、虐待が行われた経緯や今後の保育所等としての対応方針等について、保育所等とも連携のうえ、保育所等を利用するこどもの保護者に対して、丁寧の説明し、理解を得ることが重要である。

その際、虐待を受けたこどもの保護者から、他の保護者に対して事案の経緯等を説明することの同意を得る必要が生じる場合があることに留意する必要がある。

なお、保育所等を利用するこどもの保護者が虐待の発生した保育所等の今後の対応方針等に納得せず転園を希望するようなケースも考えられるが、保護者の意向に配慮しつつ、各市町村の事情に応じて適切に対応されたい。

■指導、勧告、命令等の権限規定

	施設	改善勧告等の権限を有する行政機関	根拠規定
児童福祉法	保育所	都道府県	第 46 条第 3 項（改善勧告、改善命令） 第 46 条第 4 項（事業停止命令）
	認可外保育施設	都道府県	第 59 条第 3 項（改善勧告） 第 59 条第 4 項（公表） 第 59 条第 5 項（事業停止命令）
	家庭的保育事業、小規模保育事業、居宅訪問型保育事業、事業所内保育事業、乳児等通園支援事業	市町村	第 34 条の 17 第 3 項（改善勧告、改善命令） 第 34 条の 17 第 4 項（事業停止命令）
	一時預かり事業	都道府県	第 34 条の 14 第 3 項（改善勧

			告、改善命令) 第 34 条の 14 第 4 項（事業停止命令）
	病児保育事業	都道府県	第 34 条の 18 の 2 第 3 項（事業停止命令）
認定こども園法	幼保連携型認定こども園	都道府県	第 20 条（改善勧告、改善命令） 第 21 条第 1 項（事業停止命令）
学校教育法	幼稚園等	都道府県	第 13 条（閉鎖命令） 第 14 条（変更命令） ¹¹

○ さらに、行政の透明性の確保という観点から事案の公表を基本としたうえで、その性質や重大性等に応じ、対応について適切に判断していくことが重要である。公表は、保育所等における虐待等の防止に向けた各自治体の取組に反映していくことを目的とするものであり、公表することにより当該施設に対して制裁を与えることを目的とするものではないことに配慮するとともに、虐待等を受けたこどもやほかのこどもへの影響に十分配慮する形の公表とすることに留意が必要である。

○ 加えて、虐待を行った保育士・保育教諭の保育士資格の登録の取消等についても、都道府県と市町村が連携し、十分に事実確認を行った上で、適切に対応することが必要である¹²¹³。

○ 各自治体においては、当該事案を個別の保育所等の事案として対応するのみでなく、管内の保育所等において同様の事案が生じないよう、必要な対策の検討を行うべきである。

なお、虐待に該当すると判断した場合には、各所管行政庁において、こども家庭庁（幼稚園等については文部科学省）に対しても情報共有を行っていただきたい。

¹¹ 私立の幼稚園等については本条は適用されないが、直ちに同条第 13 条に基づく閉鎖を命じるのではなく、事前に行政手続法第 2 条第 6 号に基づく行政指導として、変更の勧告等が行われることが望ましい。

¹² 信用失墜行為による保育士登録の取消（児童福祉法第 18 条の 19 第 2 項）の事例としては、これまで園児に対する虐待行為により取消が行われた事例もある。また、児童生徒性暴力等を行ったと認められる場合については、都道府県知事は保育士登録を取り消さなければならないこととされている（児童福祉法第 18 条の 19）。

¹³ 幼稚園教諭等による虐待についても懲戒免職の事由（解雇の事由として懲戒免職の事由に相当するものを含む。）となり得る行為であり、虐待をした職員等に対する適正かつ厳格な懲戒処分の実施等が求められる。（なお、公立学校以外の学校において、懲戒がなされる前に当該職員等が依願退職し雇用関係が消滅した場合などであっても、免許管理者において、教育職員免許法第 11 条第 3 項に基づく免許状の取上げ処分を行うことも可能。）

②警察との連携等

- 虐待のうち、身体的虐待は、刑法の「傷害罪」、「暴行罪」にあたり、死に至れば、「殺人罪」や「傷害致死罪」などに問われる。また、性的虐待の場合は、「不同意わいせつ」、「不同意性交等」などに問われる。刑事訴訟法（昭和 23 年法律第 131 号）第 239 条では、公務員はその職務を行うことにより犯罪があると思料するときは、告発する義務のあることが規定されている。
- 虐待においては、所管行政庁が事実関係を把握した段階やその後調査を進める中で、こどもの最善の利益の観点から告訴、告発が必要な場合には躊躇なく判断し、被害者による告訴の支援や行政として告発を行うことが必要である。なお、被害者による告訴の支援については、二次被害が生じないよう配慮した対応が必要であることには留意。
- また、警察との連携については、何かあってから突然に連絡するのではなく、日頃から意見交換等の機会を持ち、円滑な協力関係を作ることが必要である。

③こどもに対する支援

- 事実確認等を踏まえ、虐待の事実が明らかになった場合には、所管行政庁は、必要に応じて児童福祉審議会等の第三者からの意見も取り入れながら、保育所等と連携の上、こどもに対して以下のような支援を必要に応じて行う。
 - ・虐待を受けたこどもの心情等の聴取と事実の説明
 - ・虐待を受けたこどもや他のこどもの心的外傷の状況の把握と対応
 - ・専門機関や医療機関による支援が必要である場合には支援を受けられるような条件整備
 - ・施設等におけるこども間の性的暴力等の事案への対応
- ※こども間の性的暴力等の事案を職員が放置することは、改正児童福祉法第 33 条の 10 第 1 項第 3 号の規定により、虐待（ネグレクト）に該当すると考えられる。こうした事案への対応として、各施設においてこどもへの周知・説明に関する取組を進めて行く必要がある。

（７）フォローアップ

- 虐待が行われた保育所等に対するフォローアップにおいては、虐待が行われた原因や保育所等が抱える組織的な課題を踏まえ、助言・指導を継続的に行うことが必要である。
- 所管行政庁は、保育所等に対して、書面指導や改善勧告等により改善を求めることとなるが、その際には、実際に生じた個別の事案だけを改善するのではなく、その背景にある原因を理解した上で、保育所等の組織全体としての改善を図るための指示を行うことが期待される。

例えば保育所であれば、指導監査等の事実確認において把握した、虐待が行われた原因や保育所が抱える組織的な課題を踏まえ、市町村及び都道府県が緊密に連携して、保育所が策定する改善計画の立案を支援・指導するとともに、その実現に向けた取組に対する助言・指導を継続的に行うことが求められる。

- 虐待が行われた背景や保育者が抱える組織的な課題は、個々のケースにより異なる。その改善のための取組の在り方も様々であるが、例えば、次のような支援が考えられる。
 - ・ 他の施設等で保育を経験した立場からの助言
 - ・ 他の保育所等の取組等を知る立場からの助言や、具体的ケースの共有
 - ・ 保育所等の組織マネジメントに関する助言・指導
 - ・ 保育士・保育教諭等の職員への研修や指導に関する助言・指導
- なお、虐待が行われた保育所等に対し、継続的な支援を市町村及び都道府県が実施することは重要であるが、虐待が行われた場合に限らず、日頃から保育所等と市町村及び都道府県が密にコミュニケーションを取りつつ、虐待の未然防止や保育の質の向上に取り組んでいくことが望ましいことに留意する必要がある。

（８）児童福祉審議会への報告等

①児童福祉審議会等への報告

- 所管行政庁は、虐待について事実確認等の必要な措置を講じた場合は、以下の事項について児童福祉審議会等（児童福祉審議会の委員に相当する者を含む。以下同じ。）へ報告しながら引き続き対応を行う。
（改正児童福祉法第 33 条の 15 第 1 項）

報告事項
①通報等がなされた保育所等の情報（名称、所在地、施設種別等） ②虐待を受けた（又は受けたと思われる）こどもの状況（性別、年齢、その他心身の状況） ③確認できた虐待の状況（虐待の種別、内容、発生要因） ④虐待を行った施設職員等の氏名、年齢、職種 ⑤所管行政庁において行った対応の内容 ⑥虐待があった保育所等において改善措置が行われている場合にはその内容

- これらの報告については、数か月に 1 回程度定期的に開催する審議会の場で実施するほか、重大な事案の場合や児童福祉審議会の委員が求めたときには、緊急に審議会を開催し、報告することが必要である。また、児童福祉審議会等に対する報告の仕方については、所管行政庁が措置を講じたすべての事案について概要を報告しつつ、たとえば、重大な事案や所管行政庁として判断に迷った事案を中心に意見を求めるなど、各所管行政庁において必要な工夫をしつつ、より効果的な児童福祉審議会等の運用をお願いしたい。

※幼稚園等における虐待に関する専門的な知識を有する者への報告についても同様、例えば数か月に 1 度定期的に報告し、重大な事案等については即時報告して意見を求めるなど、各所管行政庁において必要な工夫をしつつ、効果的な運用をお願いしたい。

- なお、こうした児童福祉審議会等の関与を求めている趣旨は、通報等がなされたことについて、行政が行う手続の客観性・透明性を確保するとともに、こどもの権利を擁護し、適切な対応が講じられるために

重要であることを意味する。所管行政庁においては、こどもの最善の利益を護るという観点から、こうした手続が確実に行われるよう確認に努める必要がある。

②児童福祉審議会等による意見、調査等

- 児童福祉審議会等においては、必要に応じて所管行政庁の対応方針等について意見を述べる（改正児童福祉法第 33 条の 15 第 2 項）。これは、虐待に対する対応等について、専門的・客観的な立場から意見を述べる仕組みを取り入れることで、所管行政庁による的確な対応が可能となるよう設けられた仕組みである。
- 所管行政庁においては、例えば、職員等からの聞き取り内容とこどもからの聞き取り内容に乖離がある場合、保育所等が調査に拒否的な場合、専門的・客観的な立場からの意見が有効な場合などについて、専門的・客観的な立場からの意見を踏まえて調査・対応を進めることが可能となる。さらに、児童福祉審議会等は、所管行政庁だけでは調査が困難な場合や所管行政庁から報告された事項だけでは不十分な場合等には、必要に応じて、関係者から意見の聴取や資料の提供を求めることができる（改正児童福祉法第 33 条の 15 第 4 項）。
- こうした多様な視点からの資料や情報を収集することは、児童福祉審議会等においての事実確認をより進めやすくするとともに、事案発生の原因や過程を検証するための重要な判断の材料となり、また、保育所等においても改善や再発防止に資するものにもなる。
- 虐待の問題が起こったときに、こどもを含む関係者が可能な限り納得し、協力してその解決と保育所等における支援の改善に取り組むことができるよう、所管行政庁は、積極的に児童福祉審議会等の意見を求めながら、対応を進めることが必要である。
- なお、以下の観点から虐待に関する検証を併せて行うことが考えられる。その際には、児童福祉審議会等の第三者からの意見を取り入れることも有効である。
 - ・虐待が起こった要因
 - ・保育所等のケア体制や法人の組織運営上の問題
 - ・再発防止のための取組（保育所等における関係者への処分、職員への研修、施設や法人における組織・システムの見直し等）

（９）虐待の状況の定期的な報告・公表

- 市町村¹⁴は、毎年度、自らが所管行政庁である事業等に係る虐待の状況をはじめとする下記の情報を都道府県に報告する¹⁵とともに、都道府県は、毎年度、市町村から報告を受けた内容と、自らが所管行政庁である事業等に係る虐待の状況等の下記の情報をとりまとめ、都道府県のウェブサイトにおいて公表するものとされている（改正児童福祉法第 33 条の 16）。

市町村が都道府県に報告する事項	都道府県が公表する事項
①被措置児童等虐待の状況 ・虐待を受けたこどもの状況（性別、年齢、心身の状態像 等） ・虐待の類型（身体的虐待、性的虐待、ネグレクト、心理的虐待） ②虐待に対して市町村が講じた措置（報告聴取等、改善勧告、改善命令、事業停止命令等） ③その他の事項 ・施設等の種別 ・虐待を行った職員の職種	①自らが所管行政庁である施設等に係る左記の①～③の内容 ②市町村から報告を受けた内容（左記①～③）

※国立の幼保連携型認定こども園についてはこども家庭庁及び文部科学省、国立の幼稚園等については、文部科学省に報告する。

- この定期的な公表制度は、各所管行政庁において、虐待の状況を定期的かつ的確に把握し、各所管行政庁における虐待の防止に向けた取組を着実に進めることを目的とするものである。したがって、虐待を行った施設名等を公表して施設等に対し制裁を与えるとの趣旨ではない。こうした点に留意しつつ、制度を運用することが必要である。
- 公表の対象となる虐待は、所管行政庁が事実確認を行った結果、実際に虐待が行われたと認められた事案を対象とし、虐待を受けたこどもの状況等を集計した上で、公表する。
- なお、この制度は、個別の虐待の事案の発生・発覚の際に、所管行政庁が虐待を受けたこどもや他のこどもへの影響に配慮した上で適切に事案の公表を行うことを何ら妨げるものでもない。
- また、保育所等における虐待と幼稚園等における虐待の状況等をまとめて同一のサイトにおいて公表するなど、各都道府県において、効率的な公表の仕方について工夫することも考えられる。

¹⁴ 市町村には、指定都市・中核市・児童相談所設置市を含む。

¹⁵ 幼稚園等における虐待にあつては、都道府県の教育委員会により都道府県の知事部局に対して報告。

IV 参考資料

虐待通報等受理票（例）

受付日時	令和 年 月 日 午前・午後 時 分	受理者	
------	--------------------	-----	--

通告内容

虐待の種類	1 身体的虐待 2 性的虐待 3 ネグレクト 4 心理的虐待
通告の内容及びこどもの状態 （虐待の内容、時期、こどもの心身の状態、保育所等の対応、特に注意を要する事項について）	

子どもについて

氏 名		男・女・ その他	年齢	歳	
保育所等の 名称					
保育所等の 住所					
保育所等の 代表者			担当者名・職名		

虐待者について

氏 名		男・女・ その他	年齢	歳	
こどもの関係				役職名	

通報者について

氏 名		男・女・ その他	こどもとの 関係	
匿名希望	あり・なし	所属		連絡先

(別添)

児童手当市町村事務処理ガイドライン

(目的)

第1条 このガイドラインは、児童手当法（昭和46年法律第73号。以下「法」という。）に基づく児童手当の支給等に関して市町村（特別区を含む。以下同じ。）が処理すべき事務の取扱いを示すことを目的とする。

(関係部門及び関係機関との連携)

第2条 児童手当に関する事務の取扱いに当たっては、請求者、受給者その他の関係者（以下「請求者等」という。）の利便の向上等を図る観点から、住民基本台帳担当部門、税務担当部門、学校教育担当部門、保育所担当部門、児童福祉担当部門、障害者福祉担当部門その他の関係部門との連携に努めるものとする。

2 児童手当の認定に当たっては、二重支給の防止等、適正な支給を図る観点から、他の市町村、都道府県その他の関係機関との連携に努めるものとする。

3 受給資格に係る状況の変更に伴い、受給資格者が変更となる場合や、過去に受給資格を喪失した者が再度支給要件に該当することとなった場合には、受給資格者は改めて認定請求等が必要となることから、関係部門、他の市町村、都道府県その他の関係機関との連携を図ることにより、当該事実の把握に努め、請求者等に対する周知に努めること。

4 児童手当法施行規則（昭和46年厚生省令第33号。以下「規則」という。）第4条第1項の届書（以下「現況届」という。）の提出を同条第3項の規定により省略させる場合には、受給者からの届出による情報取得の機会が減じることから、より一層関係諸機関との連携・情報共有に努めること。

(制度の周知・広報)

第3条 児童手当制度の目的を踏まえ、受給資格者が確実に児童手当の支給を受けることができるように、多様な方法により制度の広報を行い、支給要件や請求手続等の周知徹底に努めること。

(文書の取扱い)

第4条 請求者等に対する通知、照会等の文書を作成するときは、その記載内容が容易に理解できるよう、なるべく平易な文体を用いる等の方法を講ずるものとする。

2 請求者等から提出される請求書、届書等は、本人が記入したものを受理するものとする。ただし、やむを得ず市町村の担当職員が請求者等に代わってこれらの請求書、届書等に必要事項を記入する場合には、請求者等にその記入する事項を十分に確認し、かつ、その旨を請求書、届書等に付記するものとする。

3 請求者等から提出された請求書、届書等の記載事項に明白な誤りがある場合であって、これが軽微なものであり、かつ、容易に補正できるものであるときは、請求者等に適宜その誤りの補正を求め、補正されたものを受理するものとする。

4 請求書、届書等の提出を受けたときは、その請求書又は届書等に必ず受付確認年月日を記録するものとする。

5 請求書、届書等の受付及び審査に係る記録については、市町村の実情に応じ、電子計算機等により記録することとしても差し支えないものとする。

- 6 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成 25 年法律第 27 号) 第 2 条第 8 項に規定する特定個人情報については、個人情報保護委員会が定める「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(行政機関等編)」に従い、適正に取り扱うものとする。

(記録・管理すべき情報)

第 5 条 市町村においては、次に掲げる情報を電子計算機等により確実に記録し、これを適正に管理及び利用することとする。なお、記録する内容については、様式第 1 号から様式第 5 号までを参照の上、市町村の実情に応じて決定すること。

- 一 受給者情報(様式第 1 号及び第 2 号)
 - 二 関係書類返戻・保留情報(様式第 3 号)
 - 三 受給資格調査員証交付情報(様式第 4 号)
 - 四 父母指定者管理情報(様式第 5 号)
- 2 受給者情報について、受給者が外国人であるときは、住民票の記載事項を確認した上、外国人である旨や通称名を記録するなど、適正に整理するものとする。
- 3 受給資格調査員証交付情報は、規則第 13 条の規定による身分を示す証票の交付を行ったとき及びその返納を受けたときに記録するものとする。
- 4 父母指定者管理情報は、父母指定者(法第 4 条第 1 項第 2 号に規定する父母指定者をいう。以下同じ。)に係る支給対象となる児童の住所地の市町村において記録するものとする。

(父母指定者指定届の処理等)

第 6 条 市町村は、規則第 1 条の 3 の規定による届出があったときは、父母指定者管理情報に所要の事項を記録するものとする。

- 2 父母指定者に対する児童手当の支給事由が消滅したときは、父母指定者管理情報に支給事由消滅年月日を記録するものとする。

(一般受給資格者に係る認定請求書の処理)

第 7 条 規則第 1 条の 4 第 1 項の請求書(以下この条及び第 32 条において「認定請求書」という。)の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

- 一 規則第 11 条の規定により所定の添付書類を省略させたときは、その認定請求書にその省略させた書類の名称及びその理由を記録すること。
- 二 認定請求書の記載及びその添付書類に容易に補正できない程度の不備があるときは、次によること。
 - ア 認定請求書を請求者に返戻する場合は、様式第 6 号による通知書を作成し、その認定請求書に添えて返戻すること。なお、添付書類が不足している場合は、原則として返戻はせず、イにより対応すること。
 - イ 認定請求書を保留する場合は、様式第 6 号による通知書を作成し、請求者に送付すること。
 - ウ ア又はイの処理を行った場合は、関係書類返戻・保留情報にその旨を記録すること。
- 三 前号の規定により請求者に返戻した認定請求書が補正されて再提出されたとき又は

認定請求書の保留の事由がなくなったときは、関係書類返戻・保留情報に再提出年月日を記録すること。

四 認定請求書には、地方税関係情報、年金給付関係情報及び住民票関係情報等の連携のために請求者の個人番号を、並びに地方税関係情報及び住民票関係情報等の連携のためにその配偶者等（2人以上で児童を養育している場合の請求者の配偶者、未成年後見人、父母等（請求者が父母指定者の場合に限る。）をいう。第31条第1号において同じ。）の個人番号を、それぞれ記載する必要があるが、当該個人番号の記載がないことのみをもって認定請求書の返戻・保留はしないこと。

2 認定請求書の記載事項については、次により審査するものとする。

一 認定請求書の記載事項を公簿等（マイナンバー制度による情報連携を含む。以下同じ。）及び添付書類により確認することとし、次のアからセまでについては、特に留意すること。

ア 請求者の他に請求に係る児童を監護し、かつ、生計を同じくする当該児童の父若しくは母、未成年後見人（法人を除く。）又は父母指定者がある場合は、必要に応じて、これらの者の前年の所得（1月から5月までの月分の児童手当については、前々年の所得とする。）の状況の確認に努めること。この場合において、当該所得は、その生じた年の翌年の4月1日の属する年度分の地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する市町村民税又は特別区民税に係る総所得金額、退職所得金額、山林所得金額、土地等に係る事業所得等の金額、長期譲渡所得金額及び短期譲渡所得金額（譲渡所得に係る特別控除を受けた場合は、その額を控除した額）並びに先物取引に係る雑所得等の金額、特例適用利子等の額、特例適用配当等の額、条約適用利子等の額並びに条約適用配当等の額の合計額とする。

イ 請求に係る児童のうちに請求者の住所地の市町村の区域外に住所を有する児童（法第3条第3項に規定する施設入所等児童（以下「施設入所等児童」という。）を除く。）があるときは、規則第1条の4第2項第1号の添付書類（当該児童の住民票の写し又は住民票記載事項証明書であって、当該児童が世帯主である場合にはその旨、当該児童が世帯主でない場合には世帯主との続柄が記載されたもの）及び同項第3号の添付書類（別居監護申立書（様式第6号の2））により、別居監護の状況や当該児童と同居している者の状況等を確認すること。

ウ 請求に係る児童が日本国内に住所を有しない場合は、規則第1条に規定する理由に該当するか否かを規則第1条の4第2項第2号の添付書類（海外留学に関する申立書（様式第6号の3）、留学先の学校の在学証明書、留学前の日本国内での居住状況が分かる書類等）により確認すること。

エ 請求に係る第三子以降算定額算定対象者（法第6条第2項第2号に規定する第三子以降算定額算定対象者をいう。以下同じ。）が日本国内に住所を有しない場合は、規則第1条の3の2第3項に規定する理由に該当するか否かを規則第1条の4第2項第12号の添付書類（海外留学に関する申立書（様式第6号の4）、留学先の学校の在学証明書、留学前の日本国内での居住状況が分かる書類等）により確認すること。

- オ 請求者が未成年後見人として請求したときは、規則第1条の4第2項第4号の添付書類（未成年後見人である旨の申立書（様式第6号の5）、請求に係る児童の戸籍抄本等）により確認すること。
- カ 請求者が父母指定者として請求したときは、父母指定者管理情報又は規則第1条の4第2項第5号の添付書類（父母指定者指定届受領証、父母等の居住状況が分かる書類等）により確認すること。
- また、父母指定者と請求に係る児童が別居している場合は、当該児童の状況がわかる書類（全寮制の学校の寮の入寮証明書等）の添付を求め、当該書類により同居が困難であることを確認するとともに、上記イにより別居監護の状況等を確認すること。
- キ 請求者が法第4条第4項の規定の適用により同条第1項第1号に掲げる者（以下「同居父母」という。）として請求したときは、規則第1条の4第2項第7号の添付書類（同居父母である旨の申立書（様式第6号の6）及び当該申立に係る事実を証明する書類）により確認すること。
- ク 請求に係る児童が施設入所等児童に該当する者でないことを、都道府県等から提供される情報により確認すること。
- ケ 請求者が、配偶者からの暴力を理由に住民票上の住所地と異なる市町村で請求したときは、「児童虐待・DV事例における児童手当関係事務処理について」（平成24年3月31日付け雇児発第4号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知。以下「児童虐待・DV通知」という。）の第二の1により支給要件を確認するほか、DVのため住民票上の住所地と異なる市町村に居住している旨の申立書（様式第6号の7）又は生活の本拠が分かる書類等により実際の住所地を確認すること。
- コ 請求に係る児童が戸籍及び住民票に記載のない場合については、出生証明書により児童及びその母を確認するほか、戸籍及び住民票に記載のない児童に関する申立書（様式第6号の8）又は児童の生活の記録が分かる書類等により国内に居住している実態や請求者が支給要件に該当するかを確認すること。
- サ 請求に係る児童のうちに三歳未満支給対象児童（法第6条第2項第5号に規定する三歳未満支給対象児童をいう。）がない請求者については、年金加入証明書等の添付書類又は公簿等による被用者又は被用者等でない者の別の確認を行う必要がないこと。
- シ 請求に係る第三子以降算定額算定対象者があるときは、規則第1条の4第2項第10号の添付書類（監護相当・生計費の負担についての確認書（様式第6号の9））により、監護に相当する日常生活上の世話及び必要な保護並びに生計費の相当部分についての負担の状況等を確認すること。
- ス 請求に係る第三子以降算定額算定対象者のうちに請求者の住所地の市町村の区域外に住所を有する者（延長者等（法第6条第2項第2号に規定する延長者等をいう。セにおいて同じ。）を除く。）があるときは、規則第1条の4第2項第11号の添付書類（当該者の住民票の写し又は住民票記載事項証明書であつて、当該者が世帯主である場合にはその旨、当該者が世帯主でない場合には世帯主との続柄が記載され

たもの)により当該者が属する世帯の状況等を確認すること。

セ 請求に係る第三子以降算定額算定対象者が延長者等に該当する者でないことを、
監護相当・生計費の負担についての確認書(様式第6号の9)により確認すること。

二 前号の規定により行う審査において確認できない事項又は請求に係る事実を明確にするため、特に必要があるときは、所要の調査を行うこと。特に前号イ、オ、カ、キ及びケに該当する場合においては、父母等の住所地の市町村に対して当該父母等の児童手当の受給状況の確認を行うなど、二重支給の防止を図ること。

3 前項の規定により審査した結果、受給資格があるものと確認したときは、支給額を決定するとともに次により処理するものとする。

一 受給者情報に所要の事項を記録すること。

二 様式第7号による通知書を作成し、受給者に送付すること。なお、次に掲げる場合にあっては、それぞれ次に定める内容を記載のうえ、通知すること。

ア 規則第1条に規定する理由に該当する児童について認定した場合 当該児童が留学により日本国内に住所を有しなくなった日から3年を経過したときは、規則第7条の届書(以下「受給事由消滅届」という。)等を、3年以内に当該児童が帰国し、再び日本国内に住所を有するに至ったときは住所等変更届を、それぞれ市町村に対して提出する必要がある旨

イ 規則第1条の3の2第3項に規定する理由に該当する第三子以降算定額算定対象者について認定した場合 当該第三子以降算定額算定対象者が留学により日本国内に住所を有しなくなった日から4年を経過したことにより当該認定に係る児童手当の額が減額することとなるときは、規則第3条第1項の届書(第10条及び第13条において「額改定届」という。)を、4年以内に当該第三子以降算定額算定対象者が帰国し、再び日本国内に住所を有するに至ったときは住所等変更届を、それぞれ市町村に対して提出する必要がある旨

ウ 未成年後見人を認定した場合 未成年後見人を解任され又は辞職したときは、市町村に対して受給事由消滅届を提出する必要がある旨

エ 父母指定者を認定した場合 児童の生計を維持する父母等が日本国内に住所を有するに至ったときは、市町村に対して受給事由消滅届を提出する必要がある旨

三 認定請求書に認定年月日を記録すること。

四 住民基本台帳の所定欄に支給開始年月を記載すること(受給者が法人である場合を除く。)

五 同居父母を認定した場合は、当該同居父母以外に児童を監護し、かつ、生計を同じくする父又は母が住所を有する市町村(当該者が公務員である場合はその所属庁)に対して、同居父母を認定する旨を連絡するとともに、様式第8号により通知すること。
(当該同居父母以外の者が同居父母と異なる市町村に住所を有する場合又は公務員として所属庁において受給している場合に限る。)

4 第2項の規定により審査した結果、受給資格がないものと確認したときは、次により処理するものとする。

一 認定請求書に却下の旨及び却下年月日を記録すること。

二 様式第7号による通知書を作成し、請求者に送付すること。

(施設等受給資格者に係る認定請求書の処理)

第8条 規則第1条の4第3項の請求書(以下この条及び第32条において「認定請求書(施設等受給資格者用)」という。)の提出を受けたときは、前条第1項各号の規定の例により処理するものとする。

2 認定請求書(施設等受給資格者用)の記載事項については、次により審査するものとする。

一 認定請求書(施設等受給資格者用)の記載事項を公簿等及び添付書類により確認すること。特に、規則第1条の2第1項に規定する期間以内の児童自立生活援助(児童福祉法(昭和22年法律第164号)第6条の3第1項の児童自立生活援助をいう。)が行われている者、同条第2項に規定する短期間の委託が行われている者若しくは同条第3項から第5項までに掲げる短期間の入所若しくは入院をしている者又は施設に通う者は、施設入所等児童に該当しないこととなるので留意すること。

二 前号の規定により行う審査において確認できない事項又は請求に係る事実を明確にするため、特に必要があるときは、所要の調査を行うこと。

三 児童のうちに三歳未満施設入所等児童(法第6条第2項第9号に規定する三歳未満施設入所等児童をいう。)がない受給者については、年金加入証明書等の添付書類又は公簿等により被用者又は被用者等でない者の別の確認を行う必要がないこと。

3 前項の規定により審査した結果、受給資格があるものと確認したときは、支給額を決定するとともに次により処理するものとする。

一 受給者情報(施設等受給者用)に所要の事項を記録すること。

二 様式第9号(施設等受給資格者用)による通知書を作成し、受給者に送付すること。

三 認定請求書(施設等受給資格者用)に認定年月日を記入すること。

四 住民基本台帳の所定欄に支給開始年月を記載すること(受給者が国、地方公共団体又は法人である場合を除く。)

4 第2項の規定により審査した結果、受給資格がないものと確認したときは、次により処理するものとする。

一 認定請求書(施設等受給資格者用)に却下の旨及び却下年月日を記録すること。

二 様式第9号(施設等受給資格者用)による通知書を作成し、請求者に送付すること。

(一般受給資格者に係る額改定認定請求書の処理)

第9条 規則第2条第1項の請求書(以下この条において「額改定認定請求書」という。)の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

一 規則第11条の規定により所定の添付書類を省略させたときは、額改定認定請求書にその省略させた書類の名称及びその理由を記録すること。

二 額改定認定請求書の記載及びその添付書類に容易に補正できない程度の不備があるときは、第7条第1項第2号及び第3号の規定の例により処理すること。

2 額改定認定請求書の記載内容については、第7条第2項(第1号アを除く。)の規定の例により審査するものとする。

3 前項の規定により審査した結果、支給額を改定すべきものと確認したときは、支給額

を決定するとともに、次により処理するものとする。

- 一 受給者情報に新たに支給対象となった児童の氏名及び新たに算定対象となった第三子以降算定額算定対象者の氏名並びに改定後の支給額を記録すること。
 - 二 様式第 10 号による通知書を作成し、受給者に送付すること。なお、第 7 条第 3 項第 2 号アからエまでに掲げる場合にあっては、同号の例により通知書を作成すること。
 - 三 額改定認定請求書に改定年月日を記録すること。
- 4 第 2 項の規定により審査した結果、支給額を改定しないものと確認したときは、次により処理するものとする。
- 一 受給者情報に改定の請求を却下した旨を記録すること。
 - 二 様式第 10 号による通知書を作成し、受給者に送付すること。
 - 三 額改定認定請求書に改定請求却下年月日を記録すること。

（一般受給資格者に係る額改定届の処理）

第 10 条 額改定届の提出を受けたときは、前条第 1 項及び第 2 項の規定の例により審査するものとする。

- 2 前項の規定により審査した結果、届出に係る事実があることを確認したときは、次により処理するものとする。
- 一 受給者情報から改定の原因となる児童又は第三子以降算定額算定対象者を削除するとともに、改定後の支給額を記録すること。
 - 二 様式第 10 号による通知書を作成し、受給者に送付すること。
 - 三 額改定届に改定年月日を記録すること。

- 3 第 1 項の規定により審査した結果、届出に係る事実がないことを確認したときは、受給者情報に額改定届を返付した旨を記録し、受給者に返付するものとする。

（施設等受給資格者に係る額改定認定請求書の処理）

第 11 条 規則第 2 条第 3 項の請求書（以下この条及び第 32 条において「額改定認定請求書（施設等受給者用）」という。）の提出を受けたときは、第 9 条第 1 項各号の規定の例により処理するものとする。

- 2 額改定認定請求書（施設等受給者用）の記載内容については、第 8 条第 2 項の規定の例により審査するものとする。
- 3 前項の規定により審査した結果、支給額を改定すべきものと確認したときは、支給額を決定するとともに、次により処理するものとする。
- 一 受給者情報（施設等受給者用）に新たに支給対象となった児童の氏名及び改定後の支給額を記録すること。
 - 二 様式第 11 号（施設等受給者用）による通知書を作成し、受給者に送付すること。
 - 三 額改定認定請求書（施設等受給者用）に改定年月日を記録すること。
- 4 第 2 項の規定により審査した結果、支給額を改定しないものと確認したときは、次により処理するものとする。
- 一 受給者情報（施設等受給者用）に改定の請求を却下した旨を記録すること。
 - 二 様式第 11 号（施設等受給者用）による通知書を作成し、受給者に送付すること。
 - 三 額改定認定請求書（施設等受給者用）に改定請求却下年月日を記録すること。

(施設等受給資格者に係る額改定届の処理)

第 12 条 規則第 3 条第 2 項の届書(以下この条及び次条において「額改定届(施設等受給者用)」という。)の提出を受けたときは、前条第 1 項及び第 2 項の規定の例により審査するものとする。

2 前項の規定により審査した結果、届出に係る事実を確認したときは、次により処理するものとする。

一 受給者情報(施設等受給者用)から改定の原因となる児童を削除するとともに、改定後の支給額を記録すること。

二 様式第 11 号(施設等受給者用)による通知書を作成し、受給者に送付すること。

三 額改定届(施設等受給者用)に改定年月日を記録すること。

3 第 1 項の規定により審査した結果、届出に係る事実がないことを確認したときは、受給者情報(施設等受給者用)に額改定届を返付した旨を記録し、受給者に返付するものとする。

(職権に基づく額改定の処理)

第 13 条 額改定届又は額改定届(施設等受給者用)の提出がない場合においても、公簿等により支給額を減額すべきものと確認したときは、職権により支給額を改定するとともに、次により処理するものとする。

一 受給者情報に改定後の支給額を記録するとともに、所要の事項を記録し、又は、改定の原因となる児童又は第三子以降算定額算定対象者を削除すること。

二 様式第 10 号又は様式第 11 号(施設等受給者用)による通知書を作成し、受給者に送付するとともに、受給者情報にその送付年月日を記録すること。

2 一般受給者(法第 6 条第 3 項の第三子以降算定額を受給している者に限る。)であつて、支給対象児童のうちに 18 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日を経過する者があることにより、前項の職権による支給額の改定をすることとなるものに対しては、特に注意を払い、当該児童が同日の翌日以降、第三子以降算定額算定対象者となる場合には、監護相当・生計費の負担についての確認書(様式第 6 号の 9)の提出が必要となる旨を周知徹底するものとする。

(一般受給資格者に係る現況届の処理)

第 14 条 現況届の提出を受けたときは、次により処理するものとする。なお、添付書類(申立書を含む。以下この条において同じ。)の省略については、「児童手当法施行規則の一部を改正する内閣府令の施行に伴う現況届の一律の届出義務の廃止等に関する事務取扱いについて」(令和 3 年 9 月 1 日府子本第 888 号内閣府子ども・子育て本部児童手当管理室長通知。次条第 1 項第 1 号及び第 2 号において「事務取扱通知」という。)を参照すること。

一 現況届の記載事項について、受給者情報と照合し、規則第 11 条の規定によって所定の添付書類を省略させたときは、現況届にその省略させた添付書類の名称及びその理由を記録すること。

二 現況届の記載及び添付書類に容易に補正できない程度の不備があるときは、第 7 条第 1 項第 2 号及び第 3 号の規定の例により処理すること。

- 2 前項第1号の規定によって照合したものについては、第7条第2項の規定の例により審査するものとする。
- 3 前項の規定により審査した結果、引き続き児童手当を支給すべきものと認めたときは、受給者情報に所要の事項を記録すること。
- 4 第2項の規定により審査した結果、法第4条第2項又は第3項の児童の生計を維持する程度の高い者に該当すると認めた者に対する児童手当は、原則として、当該審査をした年の8月から翌年7月まで支給するものとする。
- 5 第2項の規定により審査した結果、児童手当の支給事由が消滅したものと確認したときは、次によること。
 - 一 受給者情報に消滅事由及び消滅年月日を記録し、引き続き児童手当を支給すべき受給者の記録と別に保管すること。
 - 二 様式第12号による通知書を作成し、受給者に送付すること。
 - 三 住民基本台帳の所定欄に支給終了年月を記入すること（受給者が法人である場合を除く。）。
- 6 6月30日までに現況届が提出されない場合には、その提出について督促を行うとともに、督促を行ってもなお現況届の提出がない受給者については、法第11条の規定により児童手当の支払を一時差し止めるものとする。

（一般受給資格者に係る現況届の省略）

第15条 現況届により届け出られるべき内容を市町村が公簿等で確認できる場合には、受給者からの提出を省略させることが可能であり、その実施に当たっては次の点に留意すること。

- 一 現況届を省略できない類型については、事務取扱通知を参照すること。
 - 二 事務取扱通知に記載している類型にあるとおり、市町村が特に必要と認める受給者については、引き続き現況届の提出を求めることが可能であること。
 - 三 市町村により現況届を省略しない場合があるため、現況届の取扱いについて、あらかじめ周知・広報に努めること。
 - 四 前号に加え、現況届の提出に遺漏がないよう、その提出が必要な受給者に対しては個別に案内を行うよう努めること。なお、当分の間は、提出を省略した受給者に対しても、その旨を周知することが望ましいこと。
 - 五 現況届を省略する場合には、受給者及び配偶者並びに児童及び第三子以降算定額算定対象者（以下「受給者等」という。）の住所異動等を確実に把握できるよう、住民基本台帳担当部門をはじめ、各関係部門その他の関係機関との連携に努めること。
- 2 現況届が提出されたときは、受給者情報にその旨を記録すること。

（施設等受給資格者に係る現況届の処理）

第16条 規則第4条第4項の届書（以下この条及び第32条において「現況届（施設等受給者用）」という。）の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

- 一 現況届（施設等受給者用）の記載事項について、受給者情報（施設等受給者用）と照合し、規則第11条の規定により所定の添付書類を省略させたときは、現況届（施設等受給者用）に、その省略させた添付書類の名称及びその理由を記録すること。

- 二 現況届（施設等受給者用）の記載及び添付書類に容易に補正できない程度の不備があるときは、第7条第1項第2号及び第3号の規定の例により処理すること。
- 2 前項第1号の規定により照合したものについては、第8条第2項の規定の例により審査するものとする。
- 3 前項の規定により審査した結果、引き続き児童手当を支給すべきものと認めたときは、受給者情報（施設等受給者用）に所要の事項を記録すること。
- 4 第2項の規定により審査した結果、児童手当の支給事由が消滅したものと確認したときは、次によること。
- 一 受給者情報（施設等受給者用）に消滅事由及び消滅年月日を記録し、引き続き児童手当を支給すべき受給者の記録と別に保管すること。
 - 二 様式第13号による通知書を作成し、受給者に送付すること。
 - 三 住民基本台帳の所定欄に支給終了年月を記入すること（受給者が国、地方公共団体又は法人である場合を除く。）。
- 5 6月30日までに現況届（施設等受給者用）が提出されない場合には、その提出について督促を行うとともに、督促を行ってもなお現況届（施設等受給者用）の提出がない受給者については、法第11条の規定により児童手当の支払を一時差し止めるものとする。
- （氏名変更等届の処理）

第17条 規則第5条第1項の届書の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

- 一 受給者が一般受給者である場合は、受給者情報における受給者等の氏名（法人名等）を改めるものとする。
- 二 受給者が施設等受給者である場合は、受給者情報（施設等受給者用）における設置者等の氏名（法人名等）、施設等の名称、施設等の種類及び施設入所等児童の氏名を必要に応じて改めるものとする。

（住所変更等届の処理）

第18条 規則第6条の届書の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

- 一 受給者が一般受給者である場合は、受給者等の氏名及び住所（受給者が法人である場合は主たる事務所の所在地）等を公簿等及び添付書類により確認すること。
- 二 受給者が施設等受給者である場合は、設置者等の住所地（法人の主たる事務所の所在地）、施設等の所在地（住所）又は施設入所等児童の居住地を公簿等及び添付書類により確認すること。
- 三 受給者情報に変更後の住所等及び変更年月日を記録すること。

（被用者又は被用者等でない者の別の変更の届出）

第19条 一般受給者（公務員でない者に限る。）から規則第6条の2の届書の提出を受けたときは、受給者情報に変更後の被用者又は被用者等でない者の別を記録すること。

（一般受給者に係る氏名変更等届等の省略）

第20条 一般受給者に係る規則第5条から第6条の2までの届出（以下「一般受給者に係る氏名変更等届等」という。）については、その届け出られるべき内容を市町村が公簿等により確認できるときは、その提出を省略させることが可能であること。

（受給事由消滅届の処理）

第 21 条 受給事由消滅届の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

一 受給者情報に消滅事由及び消滅年月日を記録し、引き続き児童手当を支給すべき受給者の記録と別に保管すること。

二 様式第 12 号又は様式第 13 号（施設等受給者用）による通知書を作成し、受給者に送付すること。

三 住民基本台帳の所定欄に支給終了年月を記入すること（受給者が国、地方公共団体又は法人である場合を除く。）。

四 支給対象となる児童と市町村を異にして別居している父母指定者について、前各号の規定による処理をしたときは、児童の住所地の市町村に対して、様式第 14 号により通知すること。

2 現況届の提出が省略された一般受給者に関しては、その現状を直接市町村が把握する機会が減じるため、児童手当の支給を受けるべき事由が消滅したときは、受給事由消滅届の提出が必要となることについて、一層の周知徹底を図ること。

（職権に基づく支給事由消滅の処理）

第 22 条 受給事由消滅届の提出がない場合においても、公簿等により児童手当の支給事由が消滅したものと確認したときは、職権に基づいて前条第 1 項の規定の例により処理するものとする。次の場合は、それぞれ職権に基づく処理を行うことができるものであること。

一 規則第 1 条に規定する理由により児童が日本国内に住所を有しなくなった日から 3 年を経過した場合

二 法第 4 条第 4 項の規定が適用されることにより、受給者と生計を同じくしない同居父母が認定されるに至った場合

三 一般受給者に係る支給対象の児童が施設入所等児童となったことに伴い、当該一般受給者が当該児童に係る支給要件を具備しなくなった場合

四 施設入所等児童が施設入所等児童でなくなったことに伴い、施設等受給者が当該児童に係る支給要件を具備しなくなった場合

五 受給者が日本国内に住所を有しなくなった場合又は他の市町村に転出した場合

六 児童虐待・DV通知の第一の 1 又は第二の 1 の事例に該当した場合

七 その他支給要件を具備しなくなったことが明らかな場合

（住民基本台帳法による届出の処理）

第 23 条 住民基本台帳法（昭和 42 年法律第 81 号）第 23 条又は第 24 条の規定による届出があったとき（その届出に係る書面に同法第 29 条の 2 の規定による付記がなされたときに限る。）は、第 18 条又は第 21 条第 1 項の規定の例により処理するものとする。

（支払の処理）

第 24 条 児童手当の支払を窓口で行う場合には、様式第 15 号の 1 又は様式第 15 号の 2（施設等受給者用）による通知書を作成し、受給者に送付するとともに、受給者情報に支払金額及び支払年月日を記録するものとする。

2 児童手当の支払を口座振替で行った場合には、受給者情報に支払金額及び支払年月日を記録するものとする。

- 3 前2項の規定にかかわらず、法第8条第4項ただし書の規定による児童手当の支払を行う場合には、様式第15号の1、様式第15号の2（施設等受給者用）、様式第15号の3又は様式第15号の4による通知を作成し、受給者に送付することとし、受給者情報に支払金額及び支払年月日を記録するものとする。
- 4 第2項の場合において、受給者から求めがあったときその他市町村が必要と認める場合には、支払金額及び支払年月日を証する書類を当該受給者に交付するよう努めるものとする。

（未支払請求書の処理）

第25条 規則第9条の請求書（以下この条及び第32条において「未支払請求書」という。）の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

- 一 未支払請求書の記載事項について、受給者情報と照合すること。
- 二 未支払の児童手当を支給するものと決定したときは、次によること。
 - ア 請求者が法第12条第1項の児童であった者である場合は、様式第16号による通知書を作成し、請求者に送付すること。
 - イ 請求者が法第12条第2項に規定する施設等受給資格者又は施設等受給資格者であった者である場合は、様式第17号による通知書を作成し、請求者に送付すること。
 - ウ 請求者が児童であった者である場合は、受給者情報に支払金額及び支払年月日並びに請求者の氏名及び住所を記録すること。
 - エ 請求者が施設等受給資格者又は施設等受給資格者であった者である場合は、支払金額及び支払年月日を記録すること。
- 三 請求を却下するものと決定したときは、次によること。
 - ア 請求者が児童であった者である場合は、様式第16号による通知書を作成し、請求者に送付すること。
 - イ 請求者が施設等受給資格者又は施設等受給資格者であった者である場合は、様式第17号による通知書を作成し、請求者に送付すること。
 - ウ 請求者が児童であった者である場合は、受給者情報に請求を却下した旨を記録すること。
 - エ 請求者が施設等受給資格者又は施設等受給資格者であった者である場合は、受給者情報（施設等受給者用）における当該請求に係る施設入所等児童であった者の情報に請求を却下した旨を記録すること。

（支払の一時差止めの処理）

第26条 法第11条の規定により児童手当の支払を一時差し止めるものと決定したときは、様式第18号又は様式第19号（施設等受給者用）による通知書を作成し、受給者に送付するとともに、受給者情報にその旨を記録するものとする。

（処分の取消し）

第27条 児童手当の支給についての認定、児童手当の額の改定、支払の一時差止めその他の処分に関し、誤りがあったときは、速やかにその処分を取り消すとともに、適切に、新たな処分を行うものとする。

2 前項の取消しは、文書をもって請求者等に通知するものとする。

(寄附に係る事務処理)

第 28 条 法第 20 条の規定による寄附の申出については、申出の期限を定め、請求者等に周知すること。

2 規則第 12 条の 9 の児童手当に係る寄附の申出書（以下この条において「寄附申出書」という。）の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

一 支払期月毎に寄附申出書に記載された寄附金額を受給者情報に記録し、当該支払期月に支給する児童手当の額（法第 21 条又は第 22 条の規定に基づく徴収等がある場合は、当該徴収等額を控除した額。以下この条において同じ。）から寄附金額を控除した額を支払うものとする。この場合において、当該支払期月に支給する児童手当の額が寄附金額に満たない場合は、寄附は行われぬものとし、寄附金額を控除せずに支払うこと。

二 支払期月毎に支給する児童手当の額から寄附金額を控除し、様式第 20 号による寄附受領証明書を作成し、請求者等に送付すること。

3 寄附申出書の記名欄と児童手当の請求者等の氏名が異なる場合又は申出の期限を過ぎて寄附申出書が提出された場合には、当該申出書を請求者等に返戻すること。

4 請求者等より、寄附申出書の内容を変更し、又は寄附申出書を撤回するため、様式第 21 号による申出書（寄附変更等申出書）が提出された場合には、速やかに処理を行うこと。

5 支給事由の消滅等により児童手当の支払が行われぬ場合や手当額の減額により寄附申出書に記載された寄附金額に達しないときは、申出に係る寄附の受領は行わぬこととする。

(受給資格者の申出による学校給食費等の徴収等に係る事務処理)

第 29 条 法第 21 条の規定により、受給資格者の申出による学校給食費等の徴収等を実施する場合においては、申出の期限を定め、当該期限及び学校給食費等の徴収等を実施する旨を請求者等に周知すること。

2 規則第 12 条の 10 の規定により、児童手当に係る学校給食費等の徴収等に関する申出書（以下この条において「学校給食費等徴収等申出書」という。）の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

一 学校給食費等徴収等申出書に基づき徴収等を行う場合は、児童手当から徴収等する各支払期月毎の費用等について、様式第 22 号による通知書を作成し、徴収等対象者に送付すること。

二 支払期月毎に学校給食費等徴収等申出書に基づき徴収等を行う額（以下この条において「徴収等額」という。）を受給者情報に記録し、当該支払期月に支給する児童手当の額（法第 20 条の規定に基づく寄附金額又は法第 22 条の規定に基づく徴収額がある場合は、それらの金額を控除した額）から徴収等額を控除した額を支払うものとする。

3 学校給食費等徴収等申出書の記名欄と児童手当の請求者等の氏名が異なる場合、その他申出に基づく徴収等を行うことができないと判断される場合には、当該申出書を請求

者等に返戻すること。

- 4 請求者等より、学校給食費等徴収等申出書の内容を変更し、又は、学校給食費等徴収等申出書を撤回するため、様式第 23 号による申出書が提出された場合には、速やかに処理を行うこと。

(児童手当からの保育料の特別徴収に係る事務処理)

第 30 条 法第 22 条の規定に基づき、児童手当から保育料を徴収（以下この条において「特別徴収」という。）するときは、次により処理するものとする。

- 一 様式第 24 号による保育料特別徴収決定通知書（以下「特別徴収通知書」という。）を作成し、特別徴収の対象者にあらかじめ送付すること。
- 二 前号の規定により通知した特別徴収の額に変更を生じたときは、特別徴収通知書を改めて作成し、特別徴収の対象者にあらかじめ送付すること。
- 三 支払期月毎に特別徴収通知書に基づく徴収額を受給者情報に記録し、当該支払期月に支給する児童手当の額から徴収額を控除した額（法第 20 条の規定に基づく寄附金額又は前条第 2 項第 2 号に規定する徴収等額がある場合は、それらの額をさらに控除した額）を支払うものとする。

(個人番号の変更等に係る事務処理)

第 31 条 個人番号変更等申出書（様式第 25 号）の提出を受けたときは、次により処理するものとする。

- 一 受給者が一般受給者である場合は、受給者情報における受給者の個人番号、配偶者等の氏名、配偶者等の個人番号、児童の個人番号又は第三子以降算定額算定対象者の個人番号を必要に応じて改めるものとする。
- 二 受給者が施設等受給者（個人であり被用者であるときに限る。）である場合は、受給者情報（施設等受給者用）における設置者等の個人番号を改めるものとする。

(受給者情報等の保存期間)

第 32 条 受給者情報、父母指定者管理情報並びに請求書及び届書等は、それぞれ次の期間保存するものとする。

- 一 受給者情報及び受給者情報（施設等受給者用） 支給事由の消滅の日の属する年度の翌年度から 5 年
 - 二 父母指定者管理情報 父母指定者に児童手当が支給されなくなった日の属する年度の翌年度から 5 年
 - 三 認定請求書及び認定請求書（施設等受給資格者用） 支給事由の消滅の日の属する年度の翌年度から 5 年
 - 四 現況届及び現況届（施設等受給者用） 提出のあった日の属する年度の翌年度から 2 年
 - 五 未支払請求書 提出のあった日の属する年度の翌年度から 2 年
 - 六 額改定認定請求書及び額改定認定請求書（施設等受給者用） 提出のあった日の属する年度の翌年度から 2 年
 - 七 前各号以外の届書等 提出のあった日の属する年度の翌年度から 1 年
- (通知書等作成の取扱い)

第 33 条 様式第 6 号から様式第 25 号までの通知書等（以下「通知書等」という。）を作成する場合については、適宜、必要な様式変更、必要な情報提供等を付記しても差し支えないものとする。なお、通知書等の記載事項を別紙等で取り扱うことも可能とする。

（その他）

第 34 条 本ガイドライン施行前の児童手当関係事務処理については、なお従前の例によるものとする。なお、施行の際現に帳簿により記録を管理している場合等は、市町村の実情に応じ、引き続き使用に便宜な方法により管理することとして差し支えない。

2 情報連携の本格運用開始までの試行期間における添付書類の取扱いについては、「情報提供ネットワークシステムの運用開始について」（平成 29 年 4 月 21 日府番第 77 号・総官企第 227 号通知）によるものとする。

2 公簿等により確認した情報に基づき、職権による受給者情報の変更又は支給事由消滅処分を行うときは、その適正な処理についてより一層の注意を払うこと。

3 電子情報処理組織による手続等については、情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律（平成 14 年法律第 151 号）その他の関係法令及び「子育てワンストップサービスにおける児童手当の事務について」（平成 28 年 12 月 21 日府子本第 906 号内閣府子ども・子育て本部児童手当管理室長通知）等に基づき、適切に事務処理を行うこと。

兒童手当受給者情報

[illegible]

(裏面)

年度 区分		令和 年 度	令和 年 度	令和 年 度	令和 年 度	令和 年 度
現 況 届	届 出 の 有 無	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無
	被用者又は公務員か否かの別	被 ・ 公 ・ 非 被	被 ・ 公 ・ 非 被	被 ・ 公 ・ 非 被	被 ・ 公 ・ 非 被	被 ・ 公 ・ 非 被
	加 入 年 金 等 の 種 別					
	前 年 の 所 得 額	円	円	円	円	円
	備 考					
支 払	10 月 期	支 払 年 月 日	令和 ・ ・	令和 ・ ・	令和 ・ ・	令和 ・ ・
		児 童 手 当 の ① 支 払 金 額	3歳未満分 円 3歳以上分 円 第3子以降分 円 計	3歳未満分 円 3歳以上分 円 第3子以降分 円 計	3歳未満分 円 3歳以上分 円 第3子以降分 円 計	3歳未満分 円 3歳以上分 円 第3子以降分 円 計
		学 校 給 食 費 等 徴 収 等 額 ②	円	円	円	円
		保 育 料 の 特 別 徴 収 額 ③	円	円	円	円
		寄 附 金 額 ④	円	円	円	円
		支 払 金 額 (① - ② - ③ - ④)	円	円	円	円
		支 払 年 月 日	令和 ・ ・	令和 ・ ・	令和 ・ ・	令和 ・ ・
	12 月 期	児 童 手 当 の ① 支 払 金 額	3歳未満分 円 3歳以上分 円 第3子以降分 円 計	3歳未満分 円 3歳以上分 円 第3子以降分 円 計	3歳未満分 円 3歳以上分 円 第3子以降分 円 計	3歳未満分 円 3歳以上分 円 第3子以降分 円 計
		学 校 給 食 費 等 徴 収 等 額 ②	円	円	円	円
		保 育 料 の 特 別 徴 収 額 ③	円	円	円	円
		寄 附 金 額 ④	円	円	円	円
		支 払 金 額 (① - ② - ③ - ④)	円	円	円	円
		支 払 年 月 日	令和 ・ ・	令和 ・ ・	令和 ・ ・	令和 ・ ・
	2 月 期	児 童 手 当 の ① 支 払 金 額	3歳未満分 円 3歳以上分 円 第3子以降分 円 計	3歳未満分 円 3歳以上分 円 第3子以降分 円 計	3歳未満分 円 3歳以上分 円 第3子以降分 円 計	3歳未満分 円 3歳以上分 円 第3子以降分 円 計
		学 校 給 食 費 等 徴 収 等 額 ②	円	円	円	円
		保 育 料 の 特 別 徴 収 額 ③	円	円	円	円
		寄 附 金 額 ④	円	円	円	円
		支 払 金 額 (① - ② - ③ - ④)	円	円	円	円

金額	4月期	支払年月日	令和 . .	令和 . .	令和 . .	令和 . .	令和 . .
		児童手当の 支払金額 ①	3歳未満分 円 3歳以上分 円 第3子以降分 円 計	3歳未満分 円 3歳以上分 円 第3子以降分 円 計	3歳未満分 円 3歳以上分 円 第3子以降分 円 計	3歳未満分 円 3歳以上分 円 第3子以降分 円 計	3歳未満分 円 3歳以上分 円 第3子以降分 円 計
		学校給食費等徴収等額 ②	円	円	円	円	円
		保育料の特別徴収額 ③	円	円	円	円	円
		寄附金額 ④	円	円	円	円	円
		支払金額（①－②－③－④）	円	円	円	円	円
	6月期	支払年月日	令和 . .	令和 . .	令和 . .	令和 . .	令和 . .
		児童手当の 支払金額 ①	3歳未満分 円 3歳以上分 円 第3子以降分 円 計	3歳未満分 円 3歳以上分 円 第3子以降分 円 計	3歳未満分 円 3歳以上分 円 第3子以降分 円 計	3歳未満分 円 3歳以上分 円 第3子以降分 円 計	3歳未満分 円 3歳以上分 円 第3子以降分 円 計
		学校給食費等徴収等額 ②	円	円	円	円	円
		保育料の特別徴収額 ③	円	円	円	円	円
		寄附金額 ④	円	円	円	円	円
		支払金額（①－②－③－④）	円	円	円	円	円
	8月期	支払年月日	令和 . .	令和 . .	令和 . .	令和 . .	令和 . .
		児童手当の 支払金額 ①	3歳未満分 円 3歳以上分 円 第3子以降分 円 計	3歳未満分 円 3歳以上分 円 第3子以降分 円 計	3歳未満分 円 3歳以上分 円 第3子以降分 円 計	3歳未満分 円 3歳以上分 円 第3子以降分 円 計	3歳未満分 円 3歳以上分 円 第3子以降分 円 計
		学校給食費等徴収等額 ②	円	円	円	円	円
		保育料の特別徴収額 ③	円	円	円	円	円
		寄附金額 ④	円	円	円	円	円
		支払金額（①－②－③－④）	円	円	円	円	円
	備考						

(表面)

児 童 手 当 受 給 者 情 報 （ 施 設 等 受 給 者 用 ）

受 給 者	(ふりがな)						個人番号													職業	ア. 被用者 イ. 公務員 ウ. 被用者等でない者	支 払 金 融 機 関	名称		預金種別		支店名	
	設置者等の氏名 (法人名等)																	銀行 金庫 信組 農協 漁協	1. 普通 2. 当座				支店コード (3ケタ)					
	性別	男・女	生年月日	昭和 平成	・			施設等の 名称					施設等の 種 類					口座番号					口座名義					
設置者等の住所地 (法人の主たる事務 所の所在地)		〒 - 電話 ()										施設等所在地 又は 里親等住所地		〒 - 電話 ()														
加入している公的年金制度の種別										認 定 年 月 日				支給開始年月				手 当 月 額										
ア. 厚生年金保険 イ. 国民年金 ウ. その他 () ※アのうち、以下の共済組合の組合員である場合は括弧内に○を記入してください。 () 私立学校教職員共済 () 地方公務員等共済 () 国家公務員共済										平成 令和 ・ ・				平成 令和				・				3 歳未満分 円 3 歳以上分 円 計 円						
										支給事由消滅年月日・ 消 滅 事 由																		
備 考										平成 令和 ・ ・																		
										(消滅事由)																		

(裏面)

区 分		年 度		令和 年度														
現 況 届	届 出 の 有 無	有 ・ 無																
	被用者又は公務員であるか否かの別	被 ・ 公 ・ 非被																
	加 入 年 金 等 の 種 別																	
	備 考																	
施 設 入 所 等 児 童 の 氏 名																		
生 年 月 日		平成 令和	・ ・	平成 令和	・ ・	平成 令和	・ ・	平成 令和	・ ・	平成 令和	・ ・	平成 令和	・ ・	平成 令和	・ ・	平成 令和		・ ・
入 所 等 期 間																		
支 払 金 融 機 関																		
口 座 番 号																		
児 童 手 当 日 該 当 年 月 日	3 歳 未 満	令和	・ ・	令和	・ ・	令和	・ ・	令和	・ ・	令和	・ ・	令和	・ ・	令和	・ ・	令和		・ ・
	3 歳 以 上	平成 令和	・ ・	平成 令和	・ ・	平成 令和	・ ・	平成 令和	・ ・	平成 令和	・ ・	平成 令和	・ ・	平成 令和	・ ・	平成 令和		・ ・
児 童 手 当 非 該 当 年 月 日		令和	・ ・	令和	・ ・	令和	・ ・	令和	・ ・	令和	・ ・	令和	・ ・	令和	・ ・	令和	・ ・	
支 払 金 額	10 月 期	支 払 年 月 日	令和 ・ ・														計	
		年 齢 区 分	3 歳 未 満	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		円
			3 歳 以 上	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		円
		支 払 金 額	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		円
	12 月 期	支 払 年 月 日	令和 ・ ・														計	
		年 齢 区 分	3 歳 未 満	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		円
			3 歳 以 上	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		円
		支 払 金 額	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		円
	2 月 期	支 払 年 月 日	令和 ・ ・														計	
		年 齢 区 分	3 歳 未 満	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		円
			3 歳 以 上	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		円
		支 払 金 額	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		円
	4 月 期	支 払 年 月 日	令和 ・ ・														計	
		年 齢 区 分	3 歳 未 満	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		円
			3 歳 以 上	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		円
		支 払 金 額	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		円
	6 月 期	支 払 年 月 日	令和 ・ ・														計	
		年 齢 区 分	3 歳 未 満	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		円
			3 歳 以 上	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		円
		支 払 金 額	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		円
	8 月 期	支 払 年 月 日	令和 ・ ・														計	
		年 齢 区 分	3 歳 未 満	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		円
			3 歳 以 上	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		円
		支 払 金 額	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		円
備 考																		

※支払金融機関欄及び口座番号欄は、受給者が国公立施設の場合に記入を要する。

様式第3号

整 理 番 号	
------------	--

児童手当関係書類 返戻・保留情報

請 求 者	氏 名 （ 法 人 名 等 ）	
	住 所 （ 施 設 等 所 在 地 ）	
返 戻 ・ 保 留 理 由		
返戻・保留通知年月日		
再 提 出 年 月 日		
調 査 等 完 了 年 月 日		
備 考		

児童手当受給資格調査員証交付情報

[illegible]

児童手当父母指定者管理情報																	
届出年月日	指定を行う 父母等の氏名	父母指定者氏名				対象児童				児童の兄弟等				父母等の帰国 見込年月日	支給事由消滅 年月日	備 考	
		氏 名	性別	生 年 月 日	住 所	氏 名	父母指定者 との関係	生 年 月 日	住 所	氏 名	父母指定者 との関係	生 年 月 日	住 所				
令和 . .														令和 . .	令和 . .		
令和 . .														令和 . .	令和 . .		
令和 . .														令和 . .	令和 . .		
令和 . .														令和 . .	令和 . .		
令和 . .														令和 . .	令和 . .		
令和 . .														令和 . .	令和 . .		
令和 . .														令和 . .	令和 . .		
令和 . .														令和 . .	令和 . .		
令和 . .														令和 . .	令和 . .		
令和 . .														令和 . .	令和 . .		
令和 . .														令和 . .	令和 . .		
令和 . .														令和 . .	令和 . .		
令和 . .														令和 . .	令和 . .		
令和 . .														令和 . .	令和 . .		
令和 . .														令和 . .	令和 . .		
令和 . .														令和 . .	令和 . .		
令和 . .														令和 . .	令和 . .		
令和 . .														令和 . .	令和 . .		
令和 . .														令和 . .	令和 . .		

※「児童の兄弟等」は、18歳に達する日以後の最初の3月31日を経過した後22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者（父母指定者が監護に相当する日常生活上の世話及び必要な保護並びに生計費の相当部分の負担を行うものに限る。）を記載する。

※「対象児童」及び「児童の兄弟等」の住所は、父母指定者と住所が異なる場合に記入を要する。

第 号
令和 年 月 日

殿

市 町 村 長

印

返戻
児童手当関係書類 通知書
保留

令和 年 月 日付で請求(届出)のありました()

返戻
については次の理由で することとしましたので通知します。
保留

なお、請求書(届出書)を再提出の際には、この通知書を添えて提出してください。

記

返 戻 し た 理 由	保 留 し た 理 由

※整理番号
※受付年月日 令和 ・ ・

児童手当 別居監護申立書

(申立先) ○○市町村長 殿

私は、別居している児童を監護し、かつ、生計を同じくしている又は生計を維持していることについて、下記のとおり申し立てます。

記

1. 別居している児童について

ふりがな 児童の氏名	個人番号	続柄	生年月日
			平成 年 月 日 令和
			平成 年 月 日 令和
			平成 年 月 日 令和

※申立人が公務員の場合又は当該児童の個人番号を記載した別居監護申立書を既に提出しており、その状態が継続している者の場合には、個人番号欄の記載は不要。

住所

2. 別居している児童の属する世帯について

ふりがな 世帯主の氏名	児童からみた世帯主 の続柄

3. 別居の理由について

- (1) 仕事の都合上、単身赴任をしているため
- (2) 児童の進学、通学のため
- (3) その他 ()

4. 別居期間

令和 年 月 日 から 令和 年 月 日までを予定

5. 監護、生計同一又は生計維持の状況（面会、仕送り等について）

令和 年 月 日

【申立人】（児童手当の請求者・受給者）

住所

氏名

(別紙様式第 6 号の 3)

児童手当に係る海外留学に関する申立書（児童用）

市町村長 あて

【申立人】（児童手当の請求者）

住所

—

氏 名

私は、児童手当法第3条に規定する留学等の理由により国外に居住している児童を監護し、かつ、生計を同じくしていることについて、当該事実を証明する書類を添えて、下記のとおり申し立てます。

記

1 留学している児童の状況等	(1)	氏名〔性別〕（生年月日）	〔男・女〕（平成・令和 年 月 日生）
	(2)	留学期間（予定）	令和 年 月 日 ～ 年 月 日
	(3)	留学している 教育機関等の名称	
	(4)	留学の目的	
	(5)	居住地（国名・居住地）	
	(6)	児童と同居している者の氏名（続柄）	・ () ・ ()
	(7)	留学前の国内居住状況	・ 令和 年 月～ 年 月 〒 - ・ 令和 年 月～ 年 月 〒 - ・ 令和 年 月～ 年 月 〒 -

(裏面に続く)

2 父母等の状況	(1)	父母等の氏名・住所	氏名（続柄）	住所
			()	〒 -
			()	〒 -
	(2)	監 護 の 状 況 (面会など)		
(3)	生 計 関 係 の 状 況 (生活費の送金状況等)			
3 添付書類	(添付したものに✓) <input type="checkbox"/> 留学の事実がわかる書類（留学先の在学証明書等） <input type="checkbox"/> 留学前の国内居住状況がわかる書類（戸籍の附票の写し、国内の学校における在籍証明書等） <input type="checkbox"/> 翻訳書（添付書類が外国語で記載されている場合）			

（記入上の注意）

- 1 (2)「留学期間（予定）」欄は留学するために日本国内に住所を有しなくなった年月日から留学を終了し再び日本国内に住所を有するに至る日（予定日）を記入してください。
- 1 (6)「児童と同居している者の氏名」欄は留学先の住居において、児童と同居している全ての者について記入してください。
- 1 (7)「留学前の国内居住状況」欄は、留学する前日から遡って過去3年間を超える期間について、住民票上の住所を記入してください。ただし、留学する前日までに引き続き3年を超えて国内に住所を有していなかった場合にあっては、過去6年間の海外居住期間も含む居住状況（日本国内の居住状況については住民票上の住所）を記入してください。
- 2 (1)「父母等の氏名・住所」欄は児童の父母について記入する他、児童に未成年後見人がいる場合は当該未成年後見人についても記入してください。
- 2 (2)「監護の状況」欄及び(3)「生計関係の状況」欄は申立人（児童手当の請求者）と児童の間の状況について、具体的に記入してください。
- 3の添付書類「留学の事実がわかる書類」は児童の氏名、留学先の教育機関等の名称及び留学開始年月日が記載された証明書類（留学先の教育機関等から発行される在学証明書等）を添付してください。また、外国語で記載されている場合は、日本に居住する第三者（親族以外）の方の翻訳書を併せて添付してください（当該翻訳書に翻訳者の署名及び連絡先を記載してください）。
- 3の添付書類「留学前の国内居住状況がわかる書類」については、児童が留学前の過去6年間に於いて本市（町村）に引き続き住所を有していた場合は、添付する必要はありません。

(別紙様式第 6 号の 4)

児童手当に係る海外留学に関する申立書（児童の兄姉等用）

市町村長 あて

【申立人】（児童手当の請求者）

住所

11

氏 名

私は、児童手当法第6条第2項第2号に規定する留学等の理由により国外に居住している児童の兄姉等について、監護に相当する日常生活上の世話及び必要な保護をし、かつ、その生計費の相当部分を負担していることについて、当該事実を証明する書類を添えて、下記のとおり申し立てます。

記

1 留 学 し て い る 児 童 の 兄 姉 等 の 状 況 等	(1)	氏名〔性別〕（生年月日）	〔男・女〕（平成・令和 年 月 日生）
	(2)	留学期間（予定）	令和 年 月 日 ～ 年 月 日
	(3)	留學している 教育機関等の名称	
	(4)	留 学 の 目 的	
	(5)	居住地（国名・居住地）	
	(6)	児童の兄弟等と同居して いる者の氏名（続柄）	・ () ・ ()
	(7)	留学前の国内居住状況	・ 令和 年 月～ 年 月 〒 - ・ 令和 年 月～ 年 月 〒 - ・ 令和 年 月～ 年 月 〒 -

(裏面に続く)

2 父母等の状況	(1)	父母等の氏名・住所	氏名（続柄）	住所
			()	〒 -
	(2)	監護相当の状況 (面会など)	()	〒 -
3 添付書類	(添付したものに✓) <input type="checkbox"/> 留学の事実がわかる書類（留学先の在学証明書等） <input type="checkbox"/> 留学前の国内居住状況がわかる書類 (戸籍の附票の写し、国内の学校における在籍証明書等) <input type="checkbox"/> 翻訳書（添付書類が外国語で記載されている場合）			

(記入上の注意)

- 1 (2)「留学期間（予定）」欄は留学するために日本国内に住所を有しなくなった年月日から留学を終了し再び日本国内に住所を有するに至る日（予定日）を記入してください。
- 1 (6)「児童の兄姉等と同居している者の氏名」欄は留学先の住居において、児童の兄姉等と同居している全ての者について記入してください。
- 1 (7)「留学前の国内居住状況」欄は、留学する前日から遡って過去3年間を超える期間について、住民票上の住所を記入してください。ただし、留学する前日までに引き続き3年を超えて国内に住所を有していなかった場合にあっては、過去6年間の海外居住期間も含む居住状況（日本国内の居住状況については住民票上の住所）を記入してください。
- 2 (1)「父母等の氏名・住所」欄は児童の兄姉等の父母等（申立人）について記入してください。
- 2 (2)「監護相当の状況」欄及び(3)「生計費の負担の状況」欄は申立人（児童手当の請求者）と児童の兄姉等の間の状況について、具体的に記入してください。
- 3の添付書類「留学の事実がわかる書類」は児童の兄姉等の氏名、留学先の教育機関等の名称及び留学開始年月日が記載された証明書類（留学先の教育機関等から発行される在学証明書等）を添付してください。また、外国語で記載されている場合は、日本に居住する第三者（親族以外）の方の翻訳書を併せて添付してください（当該翻訳書に翻訳者の署名及び連絡先を記載してください）。
- 3の添付書類「留学前の国内居住状況がわかる書類」については、児童の兄姉等が留学前の過去6年間において本市（町村）に引き続き住所を有していた場合は、添付する必要はありません。

児童手当の受給資格に係る
(未成年後見人)

申立書
継続申立書

市町村長 あて

【申立人】 (児童手当を請求した未成年後見人)
住 所 (法人の場合は主たる事務所の所在地)
〒 —

氏 名 (法人名)

私は、児童の未成年後見人であることを【当該児童の戸籍抄本を添えて】申し立てるとともに、当該児童の父母の状況等について、下記のとおり申し立てます。

記

1	未成年被後見人である 児童の氏名等	氏 名		性別	生年月日
				男・女	平成・令和 年 月 日生
				男・女	平成・令和 年 月 日生
2	上記の児童の父母の状況	続柄	氏 名	住所等	
		父		〒 — 勤務先：	
		母		〒 — 勤務先：	

(注 1) 現況届の提出時は【 】を省略することができます。

(注 2) 父又は母が公務員の場合は、勤務先を記入してください。(公務員でない場合は記入不要です。)

(様式第6号の6)

児童手当の受給資格に係る (同居父母)

申立書
継続申立書

市町村長 あて

【申立人】（児童手当の請求者）

住所

—

氏 名

私は、児童手当法第4条第4項の規定に基づく児童と同居している者として、
下記のとおり申し立てます。

記

同居している児童	氏名 〔性別〕（生年月日）	〔男・女〕（平成・令和 年 月 日生）
	氏名 〔性別〕（生年月日）	〔男・女〕（平成・令和 年 月 日生）
	氏名 〔性別〕（生年月日）	〔男・女〕（平成・令和 年 月 日生）
別居している配偶者 （上記児童の親）の状況	氏名	
	上記児童との続柄	
	住 所	〒 — 勤務先：
配偶者との別居に係る状況	※該当欄に✓、その他の場合は「 」に具体的理由を記入してください。 □ 離婚協議中につき別居している □ その他 「 」	
配偶者との別居に係る状況を証明する書類	別添（※）	

※離婚協議中であることを明らかにできる書類（協議離婚申し入れに係る内容証明郵便の謄本、調停期日出状の写し、家庭裁判所における事件係属証明書、調停不成立証明書等）を添付してください。

(前年度から状況に変わりなければ、現況届（継続申立書）には添付不要です。)

【参考】児童手当法（抄）

（支給要件）

第4条 児童手当は、次の各号のいずれかに該当する者に支給する。

- 一 施設入所等児童以外の児童（以下「支給要件児童」という。）を監護し、かつ、これと生計を同じくするその父又は母（当該支給要件児童に係る未成年後見人があるときは、その未成年後見人とする。以下この項において「父母等」という。）であつて、日本国内に住所（未成年後見人が法人である場合にあつては、主たる事務所の所在地とする。）を有するもの
 - 二 日本国内に住所を有しない父母等がその生計を維持している支給要件児童と同居し、これを監護し、かつ、これと生計を同じくする者（当該支給要件児童と同居することが困難であると認められる場合にあつては、当該支給要件児童を監護し、かつ、これと生計を同じくする者とする。）のうち、当該支給要件児童の生計を維持している父母等が指定する者であつて、日本国内に住所を有するもの（当該支給要件児童の父母等を除く。以下「父母指定者」という。）
 - 三 父母等又は父母指定者のいずれにも監護されず又はこれらと生計を同じくしない支給要件児童を監護し、かつ、その生計を維持する者であつて、日本国内に住所を有するもの
 - 四 施設入所等児童に対し児童自立生活援助を行う者、施設入所等児童が委託されている小規模住居型児童養育事業を行う者若しくは里親又は施設入所等児童が入所若しくは入院をしている母子生活支援施設、障害児入所施設、指定発達支援医療機関、乳児院等、障害者支援施設、のぞみの園、救護施設、更生施設、日常生活支援住居施設若しくは女性自立支援施設（以下「障害児入所施設等」という。）の設置者
- 2 前項第1号の場合において、児童を監護し、かつ、これと生計を同じくするその未成年後見人が数人あるときは、当該児童は、当該未成年後見人のうちいずれか当該児童の生計を維持する程度の高い者によつて監護され、かつ、これと生計を同じくするものとみなす。
- 3 第1項第1号又は第2号の場合において、父及び母、未成年後見人並びに父母指定者のうちいずれか2以上の者が当該父及び母の子である児童を監護し、かつ、これと生計を同じくするときは、当該児童は、当該父若しくは母、未成年後見人又は父母指定者のうちいずれか当該児童の生計を維持する程度の高い者によつて監護され、かつ、これと生計を同じくするものとみなす。
- 4 前2項の規定にかかわらず、児童を監護し、かつ、これと生計を同じくするその父若しくは母、未成年後見人又は父母指定者のうちいずれか一の者が当該児童と同居している場合（当該いずれか一の者が当該児童を監護し、かつ、これと生計を同じくするその他の父若しくは母、未成年後見人又は父母指定者と生計を同じくしない場合に限る。）は、当該児童は、当該同居している父若しくは母、未成年後見人又は父母指定者によつて監護され、かつ、これと生計を同じくするものとみなす。

(様式第6号の7)

児童手当の受給資格に係る

申立書
継続申立書

(配偶者からの暴力（DV）のため住民票上の住所地と異なる市町村に居住している方)

市町村長 あて

【申立人】（児童手当の請求者）

実際に居住している住所

—

氏 名

私は、配偶者からの暴力のため住民票上の住所地には居住せず、
【現在は / 6月1日時点において】下記の住所地に居住しているとともに、
児童を監護し、かつ、生計を同じくしていることについて申し立てます。

記

1 受給者

ア 実際に居住している住所地	〒	—	
イ 住民票上の住所地	〒	—	

2 対象児童

1 人 目	(1) 氏名等	氏名（ふりがな）	性別	生年月日
		()	男・女	平成 年 月 日 令和
	(2) 実際に居住している 住所	申立人と同住所・別住所 ()		
	(3) 住民票上の住所	申立人と同住所・別住所 ()		
2 人 目	(1) 氏名等	氏名（ふりがな）	性別	生年月日
		()	男・女	平成 年 月 日 令和
	(2) 実際に居住している 住所	申立人と同住所・別住所 ()		
	(3) 住民票上の住所	申立人と同住所・別住所 ()		

(注) 【 】は提出する書類（認定請求書または現況届）により選択してください。

(様式第6号の8)

戸籍及び住民票に記載のない児童に関する 申立書
継続申立書

市町村長 あて

【申立人】 (児童手当の請求者)

住 所

〒 ー

氏 名

私は、下記のとおり戸籍及び住民票に記載のない児童を監護し、かつ
【生計が同一である / 生計を維持している】ことを、下記のとおり申し立て
ます。

記

1	児童の氏名等	氏 名 (ふりがな)	性別	生年月日
		()	男・女	令和 年 月 日
		()	男・女	令和 年 月 日
2	戸籍及び住民票に 児童の記載がない 理由			
3	今後の記載見込み			
4	児童の母がわかる 書類 (注1)	別添 (児童の出生証明書を添付)		
5	養育者と児童の監護・ 生計関係や児童が国内 に居住していることが わかる書類 (注2)	別添 (母子健康手帳の直近の乳幼児健診の記録又は児童の 在園 (在学) 証明等を添付)		

※ 【 】は請求者が児童の母の場合は「生計が同一である」、その他の養育者の場合は「生計
を維持している」を選択してください。

(注1) 現況届の場合は添付する必要はありません。

(注2) 他の方法により確認出来る場合には、添付を省略することができます。

監護相当・生計費の負担についての確認書

(申立先) ○○市町村長 殿

私は、以下に記載する者（注）について、監護に相当する日常生活上の世話及び必要な保護をし、かつ、その生計費を負担していること（以下「監護相当・生計費の負担」という。）を下記のとおり申し立てます。
申立てが真正であることの証明を求められた場合は、関係する書類を提出します。

注 18歳に達する日以後の最初の3月31日を経過した後から22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者のうち、施設等に入所等している者でないもの（詳細は裏面を参照）

記

1	ふりがな 氏名		生年月日					住所															
			平成・令和		年		月		日														
	個人番号		続柄	職業等（いずれかに○）※					通学先（学生の場合のみ）			卒業予定時期（学生の場合のみ）			申立人による監護相当の状況（いずれかに○）				申立人による生計費の負担の状況（該当するものすべてに○）				
				学生 ・ 無職 ・ その他								令和		年		月	1.同居し、日常生活上の世話・必要な保護をしている 2.別居しているが、定期的な連絡・面会等をしており、監護相当である 3.その他（ ）				1.生活費（食費、家賃等） 2.学費 3.その他（ ）		
2	ふりがな 氏名		生年月日					住所															
			平成・令和		年		月		日														
	個人番号		続柄	職業等（いずれかに○）※					通学先（学生の場合のみ）			卒業予定時期（学生の場合のみ）			申立人による監護相当の状況（いずれかに○）				申立人による生計費の負担の状況（該当するものすべてに○）				
				学生 ・ 無職 ・ その他								令和		年		月	1.同居し、日常生活上の世話・必要な保護をしている 2.別居しているが、定期的な連絡・面会等をしており、監護相当である 3.その他（ ）				1.生活費（食費、家賃等） 2.学費 3.その他（ ）		
3	ふりがな 氏名		生年月日					住所															
			平成・令和		年		月		日														
	個人番号		続柄	職業等（いずれかに○）※					通学先（学生の場合のみ）			卒業予定時期（学生の場合のみ）			申立人による監護相当の状況（いずれかに○）				申立人による生計費の負担の状況（該当するものすべてに○）				
				学生 ・ 無職 ・ その他								令和		年		月	1.同居し、日常生活上の世話・必要な保護をしている 2.別居しているが、定期的な連絡・面会等をしており、監護相当である 3.その他（ ）				1.生活費（食費、家賃等） 2.学費 3.その他（ ）		

※ 学生がアルバイト等をしている場合は学生に○をつける。

記載内容について上記のとおり相違ありません。

令和 年 月 日

【申立人】(児童手当の請求者・受給者)

住所

氏名

注意

- 1 この確認書は、受給者（請求者）が養育（監護し、かつ、生計を同じくするか又は維持することをいいます。）する児童（18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者をいいます。）及び経済的負担（監護に相当する日常生活上の世話及び必要な保護並びにその生計費の相当部分の負担を行っていることをいいます。）のある児童の兄姉等（18歳に達する日以後の最初の3月31日を経過した後22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者をいいます。）の合計人数が3人以上の場合に、当該児童の兄姉等について記入の上、提出して下さい。
- 2 この確認書は、18歳に達する日以後の最初の3月31日を経過した後22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者のうち、以下に掲げる者を除いた者について記載してください。
 - ① 児童福祉法に規定する延長者
 - ② 児童自立生活援助を受けている者（2か月以内の期間を定めて行われる援助を除く。）
 - ③ 母子生活支援施設、障害児入所施設、指定発達支援医療機関、障害者支援施設、のぞみの園、救護施設、更生施設、日常生活支援住居施設又は女性自立支援施設に入所又は入院している者（2か月以内の期間を定めて行われる入所を除き、22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者のみで構成する世帯に属する者に限る。）
- 3 生計費の負担をしていることとは、あなたの収入により日常生活上の全部又は一部を営んでおり、かつこれを欠くと通常の生活水準を維持することができないことをいいます。
- 4 「住所」の欄については、住民票上の住所を記載してください。
- 5 「職業等」の欄については、学生、無職以外の者（有職者を含む。）はその他に○をつけてください。また、学生等がアルバイト等をしている場合は学生に○をつけてください。
- 6 「通学先」の欄及び「卒業予定時期」の欄については、「職業等」の欄で学生に○をつけた場合のみ記載してください。「卒業予定時期」の欄については提出時点での予定時期を記載してください。
- 7 この確認書を、記載に係る子の18歳に達する日以後の最初の3月31日の到来前に提出する場合には、提出時点における監護相当・生計費の負担の状況の見込みを記載してください。「見込み」には、進学予定先や就職内定先のほか、進学先又は就職先が決まっていない場合の「未定」を含め記載して差し支えありません。

第 令和 年 月 号 日

殿

市 町 村 長

印

児 童 手 当 認 定 通 知 書
認 定 請 求 却 下

令和 年 月 日付で請求のありました児童手当については、

次 の と お り 認 定 し ま し た の で 通 知 し ま す 。
理 由 で 請 求 を 却 下

この処分について不服があるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に、〇〇〇知事に対して審査請求をすることができます。この処分については、上記の審査請求のほか、この通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、△△△市町村を被告として（訴訟において市町村を代表する者は市町村長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

記

認 定 に 関 す る 事 項	
1.支給対象児童数	(3 歳 未 満) 人
	(3 歳 以 上) 人
	(第 3 子 以 降) 人
	計 人
2.手当月額	(3 歳 未 満) 円
	(3 歳 以 上) 円
	(第 3 子 以 降) 円
	計 円
3.支給開始年月	令和 年 月から
4.支給対象児童に該当しない児童の氏名及びその理由	()
認 定 請 求 却 下 に 関 す る 事 項	
却下した理由	()
備考	

児童手当における同居父母に係る認定について（通知）

（あて先）（保護者の住所地）市町村児童手当担当部局長 殿
（所属庁の長 殿）

市町村児童手当担当部局長

令和※年※月※日こ成環第XXX号「市町村における児童手当関係事務処理について」に基づき、児童手当法第4条第4項の規定が適用されることにより同条第1項第1号に掲げる者として支給要件に該当する者として認定した者について、下記のとおり情報提供いたします。

記

整理番号	受給者					配偶者			受給者と同居している児童		備 考
	氏 名	性 別	児童との続柄	生 年 月 日	住 所	氏 名	生 年 月 日	住 所	氏 名	生 年 月 日	
		男 ・ 女		昭和 平成 ・ ・			昭和 平成 ・ ・				
		男 ・ 女		昭和 平成 ・ ・			昭和 平成 ・ ・				
		男 ・ 女		昭和 平成 ・ ・			昭和 平成 ・ ・				
		男 ・ 女		昭和 平成 ・ ・			昭和 平成 ・ ・				

施設等の名称
施設等の種類
施設等所在地又は里親等住所地
設置者等の氏名（法人名等） 殿

市 町 村 長

印

認定
児童手当 通知書（施設等受給資格者用）
認定請求却下

令和 年 月 日付で請求のありました児童手当については、

とおり認定
次の理由で請求を却下 しましたので通知します。

この処分について不服があるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に、〇〇〇知事に対して審査請求をすることができます。この処分については、上記の審査請求のほか、この通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、△△△市町村を被告として（訴訟において市町村を代表する者は市町村長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

記

認 定 に 関 す る 事 項							
1.支給対象児童数	<table><tr><td>(3 歳 未 満)</td><td>人</td></tr><tr><td>(3 歳 以 上)</td><td>人</td></tr><tr><td>計</td><td>人</td></tr></table>	(3 歳 未 満)	人	(3 歳 以 上)	人	計	人
(3 歳 未 満)	人						
(3 歳 以 上)	人						
計	人						
2.手当月額	<table><tr><td>(3 歳 未 満)</td><td>円</td></tr><tr><td>(3 歳 以 上)</td><td>円</td></tr><tr><td>計</td><td>円</td></tr></table>	(3 歳 未 満)	円	(3 歳 以 上)	円	計	円
(3 歳 未 満)	円						
(3 歳 以 上)	円						
計	円						
3.支給開始年月	令和 年 月から						
4.支給対象児童の氏名及び生年月日（※）							
5.支給対象児童に該当しない児童の氏名、生年月日及びその理由（※）							
(※) 4、5については、この通知書の別紙をご確認ください。							
認 定 請 求 却 下 に 関 す る 事 項							
却下した理由 ()							
備考							

4. 支給対象児童の氏名及び生年月日

児童の氏名	生年月日	児童の氏名	生年月日

5. 支給対象児童に該当しない児童の氏名、生年月日及びその理由

児童の氏名	生年月日	理由	児童の氏名	生年月日	理由

殿

市 町 村 長



額 改 定

児童手当 通知書

額改定請求却下

請求、届出

児童手当の額の改定については

職 権

により、次のとおり

改定

却下

しましたので通知します。

この処分について不服があるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に、〇〇〇知事に対して審査請求をすることができます。この処分については、上記の審査請求のほか、この通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、△△△市町村を被告として（訴訟において市町村を代表する者は市町村長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

記

額 改 定 に 関 す る 事 項	
1.改定後の支給対象児童数	(3 歳 未 満) 人
	(3 歳 以 上) 人
	(第 3 子 以 降) 人
	計 人
2.改定後の手当月額	(3 歳 未 満) 円
	(3 歳 以 上) 円
	(第 3 子 以 降) 円
	計 円
3.改定年月	令和 年 月から
4.改定（増・減額）の理由（	）
額 改 定 請 求 却 下 に 関 す る 事 項	
却下した理由	
(
備考	

施設等の名称
施設等の種類
施設等所在地又は里親等住所地
設置者等の氏名（法人名等）
殿

市 町 村 長

印

額 改 定
児童手当 通知書（施設等受給者用）
額改定請求却下

児童手当の額の改定については 請求、届出 改定
職 権 により、次のとおり 却下

しましたので通知します。

この処分について不服があるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に、〇〇〇知事に対して審査請求をすることができます。この処分については、上記の審査請求のほか、この通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、△△△市町村を被告として（訴訟において市町村を代表する者は市町村長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

記

額 改 定 に 関 す る 事 項							
1.改定後の支給対象児童数	<table><tr><td>(3 歳 未 満)</td><td>人</td></tr><tr><td>(3 歳 以 上)</td><td>人</td></tr><tr><td>計</td><td>人</td></tr></table>	(3 歳 未 満)	人	(3 歳 以 上)	人	計	人
(3 歳 未 満)	人						
(3 歳 以 上)	人						
計	人						
2.改定後の手当月額	<table><tr><td>(3 歳 未 満)</td><td>円</td></tr><tr><td>(3 歳 以 上)</td><td>円</td></tr><tr><td>計</td><td>円</td></tr></table>	(3 歳 未 満)	円	(3 歳 以 上)	円	計	円
(3 歳 未 満)	円						
(3 歳 以 上)	円						
計	円						
3.改定年月	令和 年 月 から						
4.増額または減額の原因となる児童の氏名、生年月日及び改定の理由（※）							
5.支給対象児童に該当しない児童の氏名、生年月日及び改定の理由（※）							
(※) 4、5については、この通知書の別紙をご確認ください							
額 改 定 請 求 却 下 に 関 す る 事 項							
却下した理由	()						
備考							

[illegible][illegible]

第 号
令和 年 月 日

殿

市 町 村 長



児童手当支給事由消滅通知書

次のとおり、児童手当の支給事由が消滅しましたので通知します。

この処分について不服があるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に、〇〇〇知事に対して審査請求をすることができます。この処分については、上記の審査請求のほか、この通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、△△△市町村を被告として（訴訟において市町村を代表する者は市町村長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

記

1.消滅した日 令和 年 月 日

2.消滅の理由

第 号
令和 年 月 日

施設等の名称
施設等の種類
施設等所在地又は里親等住所地
設置者等の氏名（法人名等） 殿

市 町 村 長

印

児童手当 支給事由消滅通知書（施設等受給者用）

次のとおり児童手当の支給事由が消滅しましたので通知します。

この処分について不服があるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に、〇〇〇知事に対して審査請求をすることができます。この処分については、上記の審査請求のほか、この通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、△△△市町村を被告として（訴訟において市町村を代表する者は市町村長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

記

1.消滅した日 令和 年 月 日

2.消滅の理由

児童手当における父母指定者の受給事由消滅について（通知）

（あて先）（児童の住所地）市町村児童手当担当部局長 殿

市町村児童手当担当部局長

令和※年※月※日こ成環第※号「市町村における児童手当関係事務処理について」に基づき、受給事由が消滅した父母指定者について、下記のとおり情報提供いたします。

記

整理番号	父母指定者				児童				支給事由消滅 年月日	備 考
	氏 名	性 別	生年月日	住所	氏 名	父母指定者との 関 係	生年月日	住 所		
		男 ・ 女	昭和 ・ ・				平成 令和 ・ ・		令和 ・ ・	
			平成 ・ ・				平成 令和 ・ ・			

第
令和 年 月 日
号

殿

市 町 村 長

印

児童手当支払通知書

児童手当の支給については、次のとおり支払をしますので、この通知書をもって当所でお受けとりください。本人が来所できず代理人が受けとられるときは、委任状をあわせてご持参ください。

なお、児童手当法第 21 条第 1 項又は第 2 項に規定に基づき、学校給食費等の費用について、児童手当の額から支払に充てることを申し出ている場合及び第 22 条第 1 項の規定に基づき、児童福祉法第 56 条第 2 項（同法第 51 条第 4 号又は第 5 号に係るものに限る。）若しくは子ども・子育て支援法附則第 6 条第 4 項の規定により徴収する保育料又は児童福祉法第 56 条第 6 項若しくは第 7 項の規定により地方税の滞納処分の例により処分される保育料について、児童手当から特別徴収される場合は、当該費用及び当該特別徴収される保育料の額を控除した額が児童手当の支払金額となります。

記

1. 支払期間

令和 年 月分から

令和 年 月分まで

2. 支払金額

円

3. 支払日

令和 年 月 日

時から

時まで

様式第 15 号の 2

第 令和 年 月 日 号

施設等の名称
施設等の種類
施設等所在地又は里親等住所地
設置者等の氏名（法人名等） 殿

市 町 村 長

印

児童手当 支払通知書（施設等受給者用）

児童手当の支給については、次のとおり支払をしますので、この通知書をもって当所でお受けとりください。受給者以外の方が受けとれるときは、委任状をあわせてご持参ください。

記

1. 支払期間

令和 年 月分から
令和 年 月分まで

2. 支払金額

円

3. 支払日

令和 年 月 日

時から

時まで

第 号
令和 年 月 日

殿

市町村長

印

児童手当 支払通知書

児童手当の支払については、次のとおり、あなたの預貯金等の口座に振り込みましたので通知します。

なお、児童手当法第 21 条第 1 項又は第 2 項の規定に基づき、学校給食費等の費用について、児童手当の額から支払に充てることを申し出ている場合及び第 22 条第 1 項の規定に基づき、児童福祉法第 56 条第 2 項（同法第 51 条第 4 号又は第 5 号に係るものに限る。）若しくは子ども・子育て支援法附則第 6 条第 4 項の規定により徴収する保育料又は児童福祉法第 56 条第 6 項若しくは第 7 項の規定により地方税の滞納処分の例により処分される保育料について、児童手当から特別徴収される場合は、当該費用及び当該特別徴収される保育料の額を控除した額が児童手当の支払金額となります。

記

支 払 の 内 容	支払期間	令和 年 月分から 令和 年 月分まで
	支払金額	円

第 令和 年 月 号日

施設等の名称
施設等の種類
施設等所在地又は里親等住所地
設置者等の氏名（法人名等） 殿

市町村長



児童手当 支払通知書（施設等受給者用）

児童手当の支払については、次のとおり、預貯金等の口座に振り込みましたので通知します。

記

児童の氏名	生年月日	支払の内容			
		支払期間	令和 令和	年 年	月分から 月分まで
		支払金額	円		
		支払期間	令和 令和	年 年	月分から 月分まで
		支払金額	円		
		支払期間	令和 令和	年 年	月分から 月分まで
		支払金額	円		
		支払期間	令和 令和	年 年	月分から 月分まで
		支払金額	円		
		支払期間	令和 令和	年 年	月分から 月分まで
		支払金額	円		

合計 _____ 円

殿

市 町 村 長



未支払児童手当 支給決定 通知書
 請求却下

令和 年 月 日付で請求のありました未支払児童手当の支給

支給することに決定
については、次のとおり しましたので通知します。
請 求 を 却 下

この処分について不服があるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に、〇〇〇知事に対して審査請求をすることができます。この処分については、上記の審査請求のほか、この通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、△△△市町村を被告として（訴訟において市町村を代表する者は市町村長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

記

支 払 の 内 容	支払期間	令和 年 月分から 令和 年 月分まで
	支払金額	円
	支払年月日	令和 年 月 日
	支払方法	
却下の理由		

施設等の名称
施設等の種類
施設等所在地又は里親等住所地
設置者等の氏名（法人名等） 殿

第 号
令和 年 月 日

市 町 村 長

印

支 給 決 定

未支払 児童手当

通知書（施設等受給者用）

請 求 却 下

令和 年 月 日付で請求のありました未支払児童手当の支給については、

支給することに決定
次のとおり しましたので通知します。
請求を却下

この処分について不服があるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に、〇〇〇知事に対して審査請求をすることができます。この処分については、上記の審査請求のほか、この通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、△△△市町村を被告として（訴訟において市町村を代表する者は市町村長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

記

児童の氏名	住 所	支払の内容				却下の理由
		支払期間	令和 令和	年 年	月分から 月分まで	
		支払金額	円			
		支払年月日	令和	年	月 日	
		支払方法				
		支払期間	令和 令和	年 年	月分から 月分まで	
		支払金額	円			
		支払年月日	令和	年	月 日	
		支払方法				
		支払期間	令和 令和	年 年	月分から 月分まで	
		支払金額	円			
		支払年月日	令和	年	月 日	
		支払方法				
		支払期間	令和 令和	年 年	月分から 月分まで	
		支払金額	円			
		支払年月日	令和	年	月 日	
		支払方法				
		支払期間	令和 令和	年 年	月分から 月分まで	
		支払金額	円			
		支払年月日	令和	年	月 日	
		支払方法				

合計 円

殿

市 町 村 長

印

児童手当 支払差止通知書

次のとおり児童手当の支払を差し止めましたので通知します。

この処分について不服があるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に、〇〇〇知事に対して審査請求をすることができます。この処分については、上記の審査請求のほか、この通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、△△△市町村を被告として（訴訟において市町村を代表する者は市町村長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

記

支 払 差 止 の 内 容	支払差止事由	
	支払差止額	円
	支払差止期間	令和 年 月分から 令和 年 月分まで

施設等の名称
施設等の種類
施設等所在地又は里親等住所地
設置者等の氏名（法人名等） 殿

市 町 村 長

印

児童手当 支払差止通知書（施設等受給者用）

次のとおり児童手当の支払を差し止めましたので通知します。

この処分について不服があるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に、〇〇〇知事に対して審査請求をすることができます。この処分については、上記の審査請求のほか、この通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、△△△市町村を被告として（訴訟において市町村を代表する者は市町村長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

記

支 払 差 止 の 内 容	支払差止事由	
	支払差止額	円
	支払差止期間	令和 年 月分から 令和 年 月分まで

児童手当に係る寄附受領証明書

住所(法人の主たる事務所の所在地)

氏名(法人名等)

金〇〇〇, 〇〇〇円也

児童手当法第8条第4項の規定に基づき、令和 年 月 日に支払われた児童手当のうち、上記の額を、同法第 20 条第1項の規定に基づく寄附額として受領したことを証明します。

令和 年 月 日

市町村長（氏名） 印

※本受領証明書は確定申告の際、税金の控除に必要な書類となりますので、大切に保管してください。

- 注1) 所得税の寄附金控除と住民税の寄附金税額控除の両方の適用を受けるためには、所得税の確定申告書の提出が必要です。確定申告書に本受領証明書を添付し、所轄の税務署へ確定申告書を提出してください。
- 注2) 所得税の確定申告書を提出しない給与所得者の方、給与所得者で年末調整を受けた方、又は年金を受給されている方で、住民税の寄附金税額控除の適用のみを受けようとする場合は、本受領証明書の証明年月日の翌年1月1日現在お住まいの市区町村へ本受領証明書を添付して申告をしてください。

※整理番号
※受付年月日 令和 ・ ・

寄附変更申出書

児童手当

寄附撤回申出書

(寄附先)〇〇市町村長 殿

私は、児童手当法第 20 条第1項の規定に基づき行った寄附の申出について、以下のとおり申し出ます。

申出の別	寄附の変更 ・ 寄附の撤回
------	-------------------

寄附の変更の場合

寄附の変更の内容		
区 分	寄附額	
□ 児童手当の全部(各月の手当額の全部を寄附)	計	円
□ 児童手当の一部(各支払期月毎に右の額を寄附)	令和 年4月支払期 (2月分～3月分)	計 円
	令和 年6月支払期 (4月分～5月分)	計 円
	令和 年8月支払期 (6月分～7月分)	計 円
	令和 年10月支払期 (8月分～9月分)	計 円
	令和 年12月支払期 (10月分～11月分)	計 円
	令和 年2月支払期 (12月分～1月分)	計 円

(注) 寄附額は、支給される児童手当から学校給食費等の徴収等額や保育料の特別徴収額がある場合は、それらを控除した後の額の範囲内とします。

令和 年 月 日

住 所(法人の主たる事務所の所在地)

氏 名(法人名等) _____

氏名（法人名等） 殿

EP

児童手当法第 21 条 第 1 項 の規定に基づく申出のあった費用について、下記のとおり、
第 2 項

記

児童の氏名	児童手当から徴収 する（支払う）費用	徴収期間	備考

(申出先)〇〇市町村長 殿

児童手当からの
学校給食費等徴収（支払）変更申出書
学校給食費等徴収（支払）撤回申出書

私は、児童手当法第 21 条 第 1 項 の規定に基づき行った学校給食費等の徴収等について、
第 2 項

以下のとおり申し出ます。

記

1. 申出の別 申出の変更 ・ 申出の撤回

- ## 2. 変更の場合

児童の氏名	児童手当から徴収する (支払う) 費用 (変更後)	徴収期間 (変更後)

令和 年 月 日

住所(法人の主たる事務所の所在地)

氏 名(法人名等)

住所（法人の主たる事務所の所在地）
氏名（法人名等）
第 令和 年 月 号 日
様
市町村長 印

保育料特別徴収通知書

児童手当法第22条の規定により、保育料の特別徴収額を下記のとおり決定（変更）したので通知します。

記

1. 対象児童

児童の氏名

2. 徴収内容

児童手当支払期日	特別徴収する保育料の額	摘要
令和 年4月分	(円 月分保育料)	
令和 年6月分	(円 月分保育料)	
令和 年8月分	(円 月分保育料)	
令和 年10月分	(円 月分保育料)	
令和 年12月分	(円 月分保育料)	
令和 年2月分	(円 月分保育料)	

この処分について不服があるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に、△△市町村長に対して審査請求をすることができます。この処分については、上記の審査請求のほか、この通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、△△市町村を被告として（訴訟において市町村を代表する者は市町村長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

※整理番号
※受付年月日 令和 ・ ・

児童手当 個人番号変更等申出書

(申出先) ○○市町村長 殿

私は、児童手当の受給に関する個人番号の変更等について、以下のとおり申し出ます。

1. 個人番号の変更等を申し出る事由

- (1) 受給者の個人番号が変更されたため
- (2) 配偶者等（2人以上で児童を養育している場合の配偶者、未成年後見人、父母等（請求者が父母指定者の場合に限る。））の個人番号が変更されたため
- (3) 児童の個人番号が変更されたため
- (4) 児童の兄姉等の個人番号が変更されたため
- (5) 離婚等により、配偶者等の個人番号を消滅させるため
- (6) 婚姻等により、配偶者等の個人番号を新たに登録するため

2. 個人番号の変更等の内容について

(1) の場合

変更前の個人番号	変更後の個人番号

(2) の場合

ふりがな 配偶者等の氏名	変更前の個人番号	変更後の個人番号

(3) の場合

ふりがな 児童の氏名	変更前の個人番号	変更後の個人番号

(4) の場合

ふりがな 児童の兄姉等の氏名	変更前の個人番号	変更後の個人番号

(5) の場合

ふりがな 配偶者等の氏名

(6) の場合

ふりがな 配偶者等の氏名	配偶者等の個人番号	事由の発生した年月日
		令和 年 月 日

令和 年 月 日

【申出人】（児童手当の受給者）

住所 _____

氏名 _____