

令和7年度 子ども・子育て支援等推進調査研究事業

児童相談所における

記録の保存等における調査研究

株式会社 野村総合研究所

令和 8(2026)年 3 月

第1章 本調査研究の背景・目的及び手法	2
1. 背景・目的	3
2. 調査手法	4
第2章 自治体アンケート調査	9
1. アンケート調査手法	10
2. アンケート調査結果	12
第3章 自治体ヒアリング調査	44
1. ヒアリング調査手法	45
2. 調査結果	46
自治体ヒアリング個票	52
1. A 児童相談所(児童相談所設置市区)	53
2. B 児童相談所(都道府県)	59
3. C 児童相談所(都道府県)	61
4. D 県	69
5. E 児童相談所(都道府県)	71
6. F 児童相談所(児童相談所設置市区)	73
7. G 児童相談所(児童相談所設置市区)	78
第4章 社会的養護経験者ヒアリング調査	80
1. ヒアリング調査手法	81
2. 調査結果	83
第5章 総括	95
1. 総括	96
参考資料① アンケート調査票	102
1. 本庁向けアンケート	103
2. 児童相談所向けアンケート	108
参考資料② アンケート調査 単純集計結果	120
1. 本庁向けアンケート	121
2. 児童相談所向けアンケート	132

第1章

本調査研究の背景・目的及び手法

1. 背景・目的

1-1 本調査研究の背景

児童相談所における児童記録票の保存期間等については、「児童相談所運営指針」（令和2年3月5日付児発第133号）において示されており、地方公共団体においては、同通知や各自治体の文書管理規則により具体的な保存期間等が設定されている。

令和4年2月にとりまとめられた社会保障審議会児童部会社会的養育専門委員会報告書では、「子どもの出自を知る権利に配慮する観点も踏まえ、児童相談所や施設、里親等で自らが受けた対応等について知りたいと思った時に確認することができるよう、児童相談所運営指針における「長期保存とする文書」の範囲を見直すことが必要であり、このため、自治体の状況等について丁寧に把握・議論する必要があるため、調査研究など出来るものから着手する必要がある」とされている。

1-2 本調査研究の目的

本調査研究においては、「長期保存」の考え方も含め、上記報告書において留意すべきとされている点を踏まえた児童相談所における児童記録票の保存や子どもへの生い立ち等の説明について、児童相談所運営指針の改正案に関する議論のたたき台となる資料を作成する。

2. 調査手法

2-1 調査手法

(1) 検討委員会の設置

前章でも述べたように、児童相談所運営指針の改正案に関する議論のたたき台となる資料の作成にあたり、児童記録票等を保存する主体である自治体における記録の保存及び生い立ちの説明の実態や社会的養護経験者の要望など多岐にわたる事項を把握し議論する必要がある。このため、現場で業務に従事する自治体・児童相談所担当者、社会的養護経験者、学識や個人情報保護に詳しい法学有識者から構成される検討委員会を設置した。

<本検討委員会における主な論点>

本調査研究では主に生い立ちの説明・情報開示・記録の保存の3つの項目ごとに調査を遂行した。こどもの健やかな成長や自立を支援する観点では、措置中に生い立ちの説明を推進していくべきかについて検討が求められる。また、措置中の生い立ちの説明以外にも、こどもの知りたい情報を提供する手段として、児童記録票等の情報開示が考えられる。そして、児童記録票等の保存は、そうした情報開示により情報を提供するための基盤となる。そのため、児童記録票等の保存期間について検討する上では、記録を保存した上で情報開示を行うことでこどもの知りたい情報を提供できるかについて検討する必要がある。なお、本調査における「生い立ち」には、出自としての実親の情報のみならず、社会的養護に至る経緯や社会的養護の下での暮らしなどの情報も含む。また、「生い立ちの説明」については、生活場面や日常のケースワークとは異なる場面でセッション等を行うライフストーリーワーク（以下「LSW」という。）と、日常的なケースワーク内での説明の2つに大別した。

1

生い立ちの説明

児童相談所による生い立ちの説明を推進していくべきではないか？

2

情報開示

児童記録票等を保存し、情報開示を行うことでこども本人の知りたい情報を提供できるか？

3

記録の保存

児童記録票等の保存期間はどうかあるべきか？

<開催日程及び論点>

回	日程	議題
第1回	令和7年9月9日	<ul style="list-style-type: none">● 調査の方向性● 自治体向け調査票の確認● 社会的養護経験者への調査方針の確認
第2回	令和7年11月18日	<ul style="list-style-type: none">● 自治体向けアンケート調査結果の報告● 自治体向けヒアリング対象・項目の確認● 社会的養護経験者調査中間報告
第3回	令和8年1月15日	<ul style="list-style-type: none">● 自治体向けヒアリングご報告● 社会的養護経験者ヒアリングご報告● 報告書とりまとめ

児童相談所における記録の保存等における調査研究 参加者名簿（敬称略）

委員（五十音順）

阿久津 美紀	立命館大学 衣笠総合研究機構 専門研究員
荒川 美沙貴	社会的養護経験者向け情報サイト”Iris”編集長
新畑 晃子	大阪府吹田子ども家庭センター 所長
佐藤 真由美	青森県 こども家庭部こどもみらい課 こども・女性支援グループマネージャー総括主幹
畑山 麗衣	NPO 法人 Giving Tree ピアカウンセラー
濱田 由美子	東京都北児童相談所 統括課長代理
森 亮二	弁護士法人 英知法律事務所

オブザーバー

こども家庭庁 支援局 虐待防止対策課

事務局

横内 瑛	株式会社野村総合研究所 コンサルティング事業本部 本部付 パートナー
角野 香織	株式会社野村総合研究所 コンサルティング事業本部 ヘルスケア・サービス産業コンサルティング部 シニアコンサルタント
田中 祿郎	株式会社野村総合研究所 コンサルティング事業本部 ヘルスケア・サービス産業コンサルティング部 コンサルタント

(2) 自治体アンケート調査の実施

全国の都道府県、指定都市及び児童相談所設置市区の本庁（以下「本庁」という。）及び児童相談所を対象に、①児童記録票等の保存に係る規定の実態の把握（本庁向けアンケート）②児童記録票等の保存に係る運用の実態及び課題の把握（児童相談所向けアンケート）③子どもへの説明・情報開示に係る運用の実態及び課題の把握（児童相談所向けアンケート）の3点を目的として、「児童相談所における記録の保存等における調査研究に係るアンケート」を実施した。

調査実施にあたっては、まずはアンケート調査票の設計を行った。調査票の確定後、アンケート実施の案内を送付した。

調査期間は令和7（2025）年9月26日から10月22日とした。有効回答数は本庁向けアンケートが64（有効回答率78.0%）、児童相談所向けアンケートが189（有効回答率78.8%）となった。

ここに、調査にご協力いただいた全国の本庁及び児童相談所のご担当者に御礼を申し上げたい。なお、調査方法及び調査結果の詳細については第2章において詳述し、調査票は参考資料に掲載した。

(3) 自治体ヒアリング調査の実施

前節で設置した検討委員会での議論及びアンケート結果に基づき、ヒアリング先を選定した。調査結果の詳細については第3章に詳述した。

(4) 社会的養護経験者調査の実施

社会的養護経験者に対する生い立ちの説明のあり方を検討するにあたり、当事者が経験した生い立ちの説明の内容や、生い立ちの説明に対する要望に関する情報を得ることを目的として、社会的養護経験者ヒアリングを実施した。ヒアリング対象者は、検討委員のうち、社会的養護経験者向けの支援を行う団体に所属する検討委員及び学識の検討委員より紹介のあった社会的養護経験者とした。

図表 1 社会的養護経験者ヒアリング対象者

#	現在の年齢	社会的養護の時期	社会的養護の種別	社会的養護のきっかけ	実親交流の有無	説明の有無		開示請求
						措置中	措置解除後	
1	30代	17歳-18歳	ファミリーホーム	虐待・養育困難	なし	—	—	—
2	20代	2歳半-18歳	乳児院 →児童養護施設	虐待	あり	—	施設での説明	—
3	40代	1-18歳	乳児院 →児童養護施設	不明	なし (現在死別)	—	施設での記録閲覧	—
4	40代	7歳-19歳	里親家庭	養育困難	解除後あり	—	—	—
5	30代	9-18歳	児童養護施設	養育者死別	なし (死別)	—	施設での説明	—
6	20代	12-18歳	児童養護施設	虐待	あり	—	—	実施
7	20代	0歳-18歳	乳児院 →障害児入所施設 (週末里親制度利用)	養育困難	一部あり(現在は連絡なし)	—	—	—
8	20代	4-18歳	里親家庭 →児童養護施設	虐待	あり	施設でのLSW	—	—
9	20代	13歳-19歳	里親家庭A(一時) →里親家庭B →里親家庭A	虐待・養育困難	なし (消息不明)	—	—	—
10	20代	15-18歳	里親家庭	虐待	あり	—	—	—
11	20代	13-19歳	児童養護施設	虐待	あり	—	—	—
12	20代	4-18歳	児童養護施設	虐待	あり (小学生以降はなし)	児童相談所でのLSW	—	—

第2章

自治体アンケート調査

1. アンケート調査手法

1-1 調査概要

(1) 調査対象

全国の本庁 82 か所及び児童相談所 240 か所を対象にそれぞれ、「本庁向けアンケート」、「児童相談所向けアンケート」計 2 種類のアンケートを行った。

(2) 調査方法

エクセルシートを用いて作成した調査票を、本庁を経由し、各児童相談所へメールで送付した。その後、回答済みエクセルシートを本庁を経由しメールにて回収・集計した。本庁向けアンケートについては、本庁に直接送付・回収・集計した。

(3) 調査期間

令和 7（2025）年 9 月 26 日から 10 月 22 日に実施した。

(4) 調査内容

本調査では①本庁向けアンケート②児童相談所向けアンケートの 2 種類を設計し、①では児童記録票等の保存に係る規定の実態に関する項目を設定し、②では児童記録票等の保存に係る運用の実態・課題及びこどもへの説明・情報開示に係る運用の実態・課題に関する項目を設定した。また、一部の自治体においては、本庁が定める保存に係る規定はなく児童相談所が独自に策定しているケースが認められるため、当該自治体については児童記録票等の保存に係る規定の実態に関する項目も調査している。

①本庁向けアンケート

まず、児童記録票等の保存に係る規定の実態を把握するため、規定の有無及び規定がある場合には設定されている保存期間や保存期間を規定する単位（措置ごと、記録ごと）について調査した。また、児童記録票等を保存する媒体についても調査した。

加えて、児童記録票等の保存に関する課題や、児童記録票等の保存期間を現在よりも長期化すると仮定した場合の課題についても調査した。

②児童相談所向けアンケート

大きく 3 つの設問群（A こどもへの生い立ちの説明に関する設問群、B 児童記録票等の情報開示の状況に関する設問群、C 児童記録票等の保存に関する設問群）に分けて調査した。A では、生い立ちの説明の実施有無や実施方法など、生い立ちの説明の実態に係る情報につ

いて調査した。加えて生い立ちの説明を実施するケースや説明のきっかけ、及び同席者や保護者への同意取得など運用に関する情報について調査した。Bでは、出自や生い立ちを知ることを目的とした児童記録票等の開示請求について、開示請求件数といった実態に係る情報に加えて、不開示情報の不開示理由の説明方法、措置期間中におけるこどもへの開示請求の手続き説明の有無、及び課題の有無など運用に係る情報について調査した。Cでは、①本庁向けアンケートと同様の設問を設定し、独自の規定を有する児童相談所における実態、運用及び課題に関する情報を調査した。

(5) 有効回答数及び有効回答率

<本庁向けアンケート>

対象自治体数：82

有効回答自治体数：64

有効回答率：78.0%

<児童相談所向けアンケート>

対象児童相談所数：240

有効回答児童相談所数：189

有効回答率：78.8%

2. アンケート調査結果

2-1 調査結果概要

調査結果概要は以下の通り。(1) 生い立ちの説明、(2) 情報開示請求、(3) 記録の保存の順に調査結果概要を整理した。(3) 記録の保存に関する設問(児童相談所向け調査票設問4)は、本庁の規定に従って運用している児童相談所に対しては回答を求めているが、当該児相を管轄する本庁の回答(本庁向け調査票設問2)を児童相談所の回答とみなして集計することで、全国の児童相談所における記録の保存状況を把握することを試みた。したがって(3) 記録の保存に関する設問におけるN数は児童相談所数を指す。

(1) 生い立ちの説明

○生い立ちの説明の実態

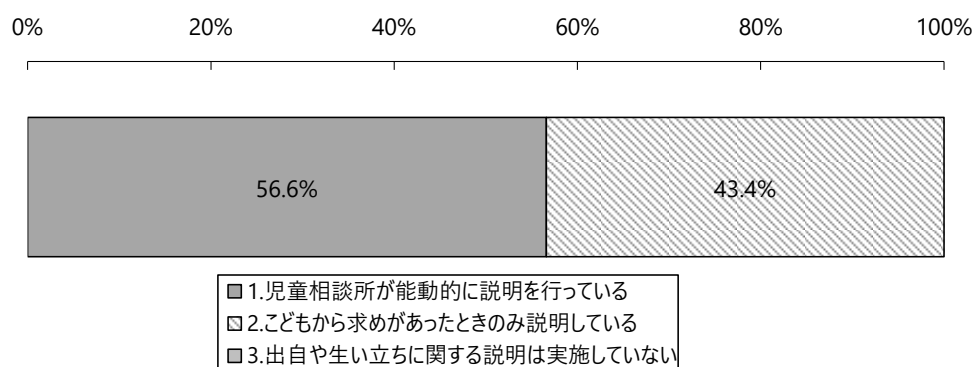
■生い立ちの説明の実施状況

(ア) 措置^{*}期間中における生い立ちの説明の実施状況(児童相談所向け調査表設問2(1))

措置期間中における出自や生い立ちの説明の実施状況については、「児童相談所が能動的に説明を行っている」が最多の56.6%(107か所)、「こどもから求めがあったときのみ説明している」が43.4%(82か所)であった。

※本調査における措置は、法第27条第1項第3号を指す。

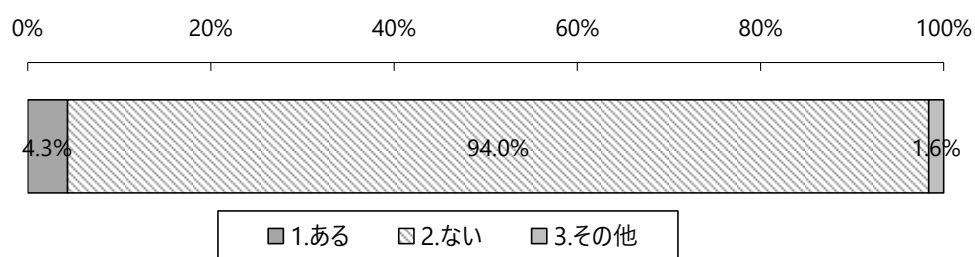
図表2 措置期間中における出自や生い立ちの説明の実施状況(N=189)



(イ) 措置期間中における出自や生き立ちの説明の実施方法に関する明文化された指針や規定の有無(児童相談所向け調査表設問2(2))

措置期間中における説明の実施方法に関する規定の有無については、「規定がない」が最多の94.0% (173 か所)、「規定がある」は4.3% (8 か所)であった。

図表 3 措置期間中における出自や生き立ちの説明の実施方法に関する明文化された指針や規定の有無 (N=184)



< 「3.その他」と回答した場合の具体的な回答 (抜粋) >

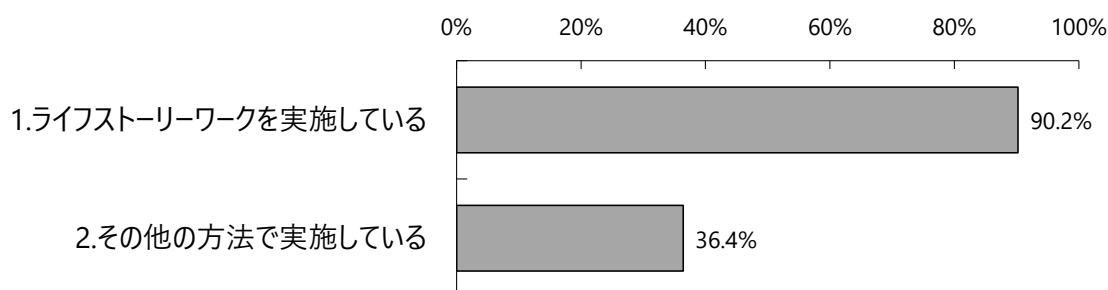
- ・ かなり以前に職員による自主勉強会で作成した『ライフストーリーワーク実践ガイド』があり、中堅以上の職員の中にはこれを手引的に使用している者がある。

(ウ) 措置期間中における出自や生い立ちの説明の実施方法(児童相談所向け調査表設問2(3))

措置期間中における生い立ちの説明の実施方法については、「ライフストーリーワークを実施している」が最多の90.2%(166か所)、「その他の方法で実践している」が36.4%(67か所)であった。その他の方法で実践している中には、ワーズ&ピクチャーズ(以下W&P)※等の視覚教材を用いて説明する場合や面接時に口頭で都度説明している場合が見られた。

※自治体ヒアリングにおいて、ワーズ&ピクチャーズは、ケースワークの中で利用されるフレームワークであるSigns of Safetyアプローチの中で行われる文章や絵を用いた資料作成手法であることを確認した。

図表4 措置期間中における出自や生い立ちの説明の実施方法(N=184、複数回答可)



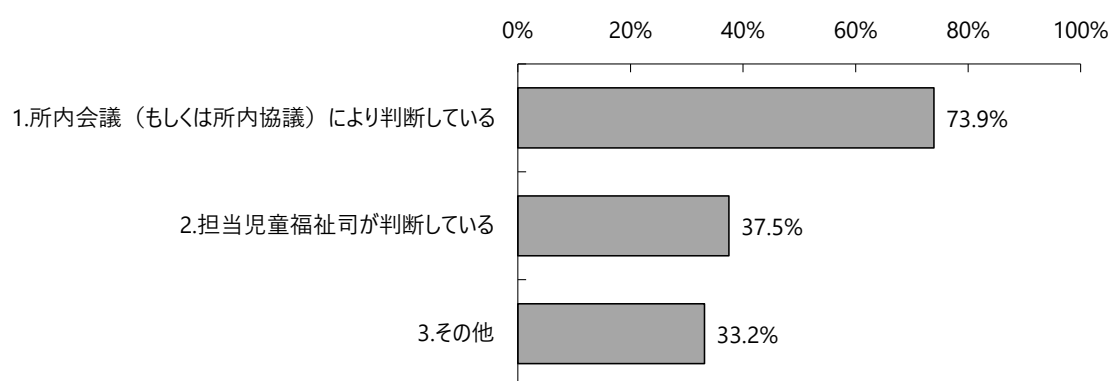
図表5 措置期間中における出自や生い立ちの説明の実施方法(「その他の方法で実施している」を選択した場合の自由記述を一部抜粋)

- ワーズ&ピクチャーズ(W&P)等の視覚教材を用いて説明
 - 子どもが置かれている状況を「ことばと絵」で分かりやすく伝えるように努めている
- 面接時に説明
 - 主に担当職員が面接時に口頭で説明することが多い。場合によって、文書やイラストを用いる
 - 子どもとの面接時、子どもが知りたい内容について説明を行っている
- 関係者(保護者・親族・施設等)と協議し、記録・資料・写真等を基に整理して説明
 - 保護者、施設の担当者、里親支援専門相談員などの関係者と協議の上、記録や写真等で実施
- 子どものゆかりのある場所の訪問
 - 児童相談所職員立会のもと親族から話をする、出身乳児院を訪問し職員と話をする、実親のお墓参りをする、など
 - 子どものニーズに応じ、例えば、子どもが生まれ育った施設を訪問し、当時の子どもの様子やエピソードを聴くなどの活動を行う場合もある

(工) 措置期間中における出自や生い立ちの説明対象児童の選定方法(児童相談所向け調査表設
問2(4))

措置期間中における説明対象児童の選定方法については、「所内での会議・協議により判
断している」が最多の73.9% (136 か所)、「担当の児童福祉司の判断により生い立ちの説明
を実施している」が37.5% (69 か所)であった。

図表 6 措置期間中における出自や生い立ちの説明対象児童の選定方法
(N=184、複数回答可)



〈「3. その他」と回答した場合の具体的な回答（抜粋）〉

- ・ 措置先の施設と協議のうえ、判断することがある。また、保護者と相談して決めること
もある。
- ・ 児童担当福祉司、心理司が、受け入れ施設と協議のうえ判断している。
- ・ 毎年意見表明等支援事業の面接でこどもから聞かれた場合、協議して決定する。
- ・ 児童の状況、求め等により実施している。

■ 生い立ちの説明の運用状況

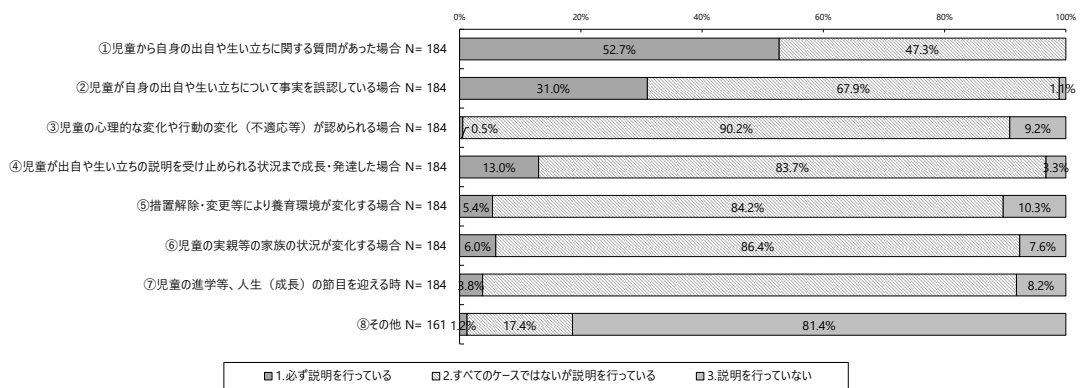
(オ) 措置期間中において出自や生い立ちの説明を実施するケース(児童相談所向け調査表設問2 (5))

措置期間中における生い立ちの説明を実施するケースについて調査を行った。

「こどもから自身の出自や生い立ちに関する質問があった場合」について、「必ず説明を行っている」児童相談所が最多の 52.7% (97 か所) であり、「説明を行っていない」と回答した児童相談所はなかった。

また、「こどもが自身の出自や生い立ちについて事実を誤認している場合」について、「必ず説明している」児童相談所が 31.0% (57 か所)、「すべてのケースではないが説明を実施している」児童相談所が 67.9% (125 か所) で合計で 98.9% (182 か所) を占めた。

図表 7 措置期間中において出自や生い立ちの説明を実施するケース



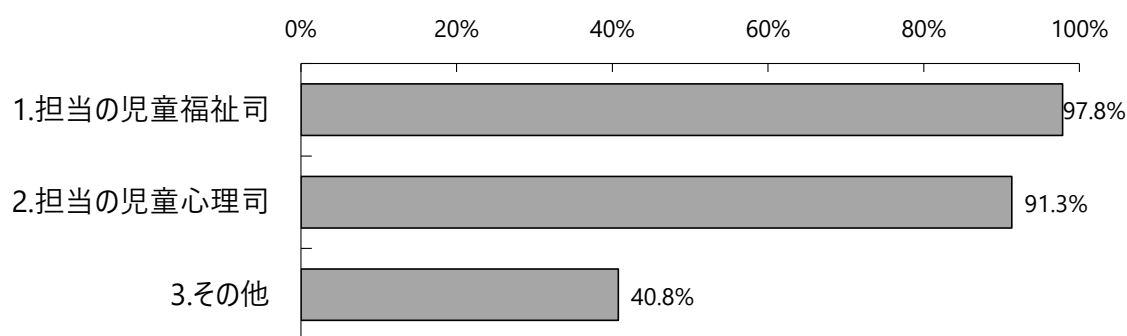
＜「8. その他」と回答した場合の具体的なケース例 (抜粋)＞

- ・ 分離後、保護者と交流が再開した場合。施設等になぜ入所となったかを含め、生い立ちの整理をする場合がある。
- ・ 措置先が異なる兄弟が交流を開始する前にライフストーリーワークを実施。
- ・ 児童から保護者の病歴について質問があった場合。

(カ) 措置期間中における出自や生き立ちの説明主体(児童相談所向け調査表設問2(6))

措置期間中における生き立ちを説明する主体については、「担当の児童福祉司」が最多の97.8% (180 か所)、2 番目に多かったのは「担当の児童心理司」の91.3% (168 か所)であった。

図表 8 措置期間中における出自や生き立ちの説明主体 (N=184、複数回答可)



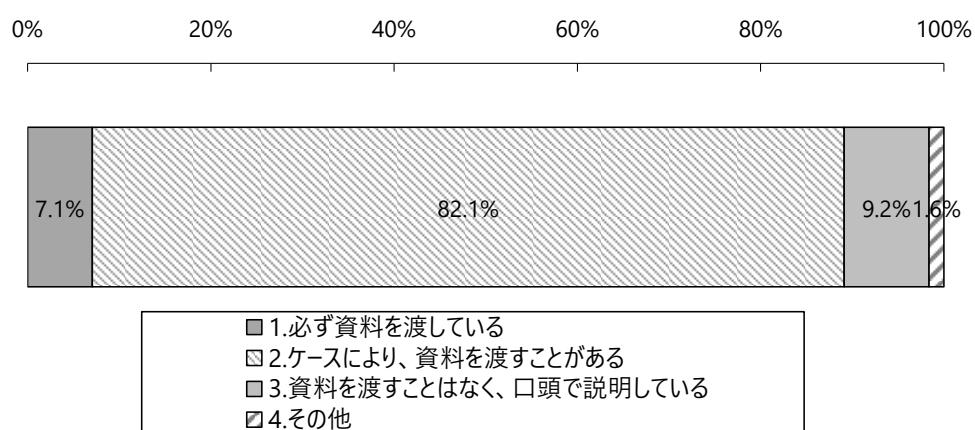
< 「3.その他」と回答した場合の具体的な回答 (抜粋) >

- ・ スーパーバイザー
- ・ 施設等措置入所先の施設職員 (乳児院・里親を含む)
- ・ 親権者

(キ) 措置期間中における出自や生き立ちに関する資料の提供有無(児童相談所向け調査表設問2(8))

措置期間中における生き立ちの説明時の資料提供については、「ケースにより資料を渡すことがある」が最多の82.1%(151か所)であった。提供している資料は、ライフストーリーブック、W&Pのほか、こどもとともに作成した資料も確認された。

図表9 措置期間中における出自や生き立ちに関する資料の提供有無(N=184)



<「4. その他」と回答した場合の具体的な回答(抜粋)>

- ・ ライフストーリーブックとしては本人用にまとめたものは必ず渡しているが、説明のみしている場合など渡していないときもある。
- ・ こども自身には資料(ジェノグラム)は渡さず、施設職員に共有し、こどもが見たいタイミングで一緒に見られるようにしている。

図表 10 提供している資料の内容(自由記述を一部抜粋)

- 子ども本人の生い立ち
 - 成長記録
 - 年表
 - 生活歴
- 家族構成
 - ジェノグラム
 - エコマップ
- 家族の情報
 - 親の情報
 - 家族の状況
 - 親からの手紙
- 職員・里親の情報
 - 職員の情報
 - 里親の情報
- 写真
 - 幼少期の写真
 - 実親の写真
- 措置の経緯
 - 施設や里親宅での生活に至るまでの経緯を写真等で記載
 - 保護者からの相談経緯を含め記載した社会診断所見
- その他
 - 施設職員からのメッセージ
 - ビデオメッセージ
 - 今後の生活に向けた内容

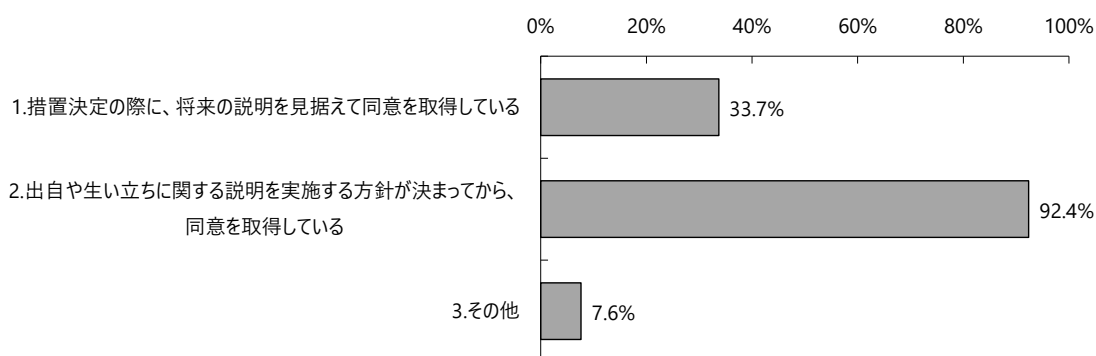
図表 11 提供している資料の形式(自由記述を一部抜粋)

- ライフストーリーブック
- ワード&ピクチャーズ
- アルバム
 - 児童相談所職員、施設職員、里親等で作成した冊子やアルバム
- 手紙
 - 生い立ちを記した手紙のような資料を作成
- 児童とともに作成する資料
 - 児童心理司と児童と一緒に「生い立ちノート」を作成
- 年代により変更
 - 小学校低学年のこどもはイラスト等を用いた資料、高学年のこどもは年表等の資料

(ク) 措置期間中における出自や生い立ちの説明において実親の個人情報が含まれるため実親の同意が必要になる場合の実親の同意取得タイミング児童相談所向け2(9))

措置期間中における生い立ちの説明に係る実親からの同意取得のタイミングについては、「出自や生い立ちに関する説明を実施する方針が決まってから、同意を取得している」が最多の92.4%（170か所）であった。また、「措置決定の際に、将来の説明を見据えて同意を取得している」は33.7%（62か所）であった。

**図表 12 措置期間中における出自や生い立ちの説明において
実親の個人情報が含まれるため実親の同意が必要になる場合の実親の同意取得タイミング
(N=184、複数回答可)**



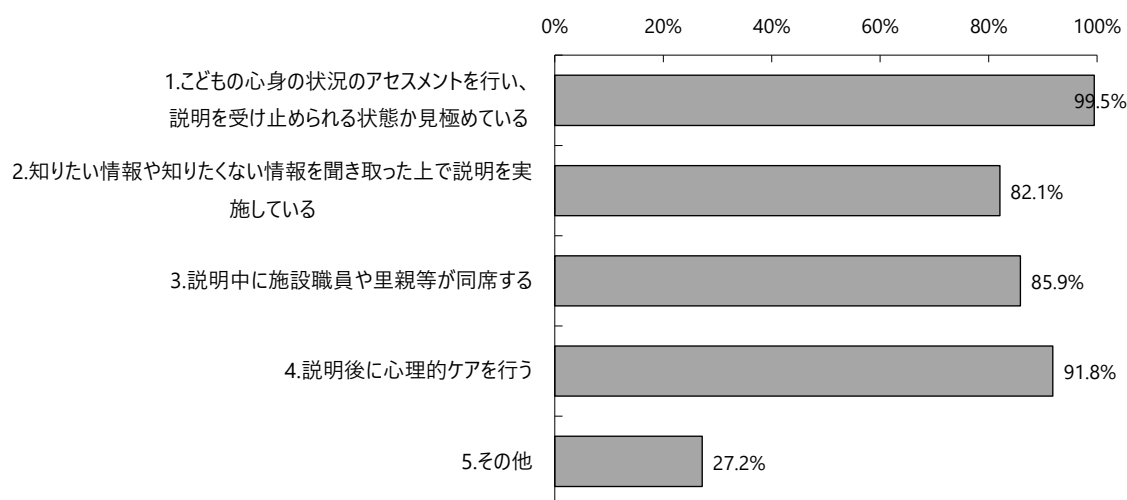
＜「3.その他」と回答した場合の具体的な回答（抜粋）＞

- ・ 実親の個人情報は伝えていない。
- ・ 実親から同意を得ていない、あるいは実親と連絡が取れない場合、実親の個人情報は伝えず可能な範囲で説明を行っている。

(ケ) 措置期間中における出自や生き立ちの説明において子どもへの配慮として取り組んでいる事項（児童相談所向け調査表設問2(10)）

措置期間中における子どもへの配慮として取り組んでいる事項については、「こどもの心身の状況のアセスメントを行い、説明を受け止められる状態か見極めている」が最多の99.5%（183 か所）であった。他にも、91.8%（169 か所）の児童相談所で説明後に心理的ケアを行っていることや、85.9%（158 か所）の児童相談所で説明中に施設職員や里親等が同席する取組がされていることが示唆された。

図表 13 措置期間中における出自や生き立ちの説明において
子どもへの配慮として取り組んでいる事項（N=184、複数回答可）



＜「5. その他」と回答した場合の具体的な回答（抜粋）＞

- ・ 子ども自身が自身の生き立ちをどのようにとらえているか、事前に確認している
- ・ 子どもが知りたいことを確認したうえで、児相だけでなく、子どもに関わる関係者（施設、里親、医療機関等）と検討を行う。外部アドバイザーからSVを受け、中長期的な見通しをもって取り組んでいる。
- ・ 保護者の協力が得られる場合は、伝え方や表現、また同席で実施する場合もある。
- ・ センシティブな内容（親の収監、罪状、自死等）については直接的な言葉選びをしないように配慮している。
- ・ 実施する場所を生活の場から切り離す、児童からの説明中断の意思を尊重する。
- ・ 施設職員や里親等、こどもの生活において関わりが深い人物に、説明前後のこどもの状態や言動を丁寧にみてもらい、こどもの変化等を確認している。
- ・ 必要であれば繰り返し説明する機会を作る。

(コ) 措置期間中における出自や生い立ちの説明にあたり、施設・小規模住居型児童養育事業(ファミリーホーム)・里親との連携に係る取組(児童相談所向け調査表設問2(11))

措置期間中における生い立ちの説明に関する施設・小規模住居型児童養育事業(ファミリーホーム)・里親との連携に係る取組については下図表の通り。児童相談所における生い立ちの説明に向けた施設・ファミリーホーム・里親との協力に加え、施設・ファミリーホーム・里親における生い立ちの説明に係る連携が確認された。

図表 14 措置期間中における出自や生い立ちの説明にあたり、施設・小規模住居型児童養育事業(ファミリーホーム)・里親との連携に係る取組(自由記述を一部抜粋)

【児童相談所における生い立ちの説明に向けた施設・ファミリーホーム・里親との協力】

- 訪問時等に、説明が必要か、いつ誰がすることが望ましいか、説明の方法等について話し合う
- こどもが普段の生活の中で発言した出自に関する内容や発言した状況について、施設から児童相談所へ連携してもらう
- 説明実施前には実親のことについて、児童がどのように認識しているか、また他の措置児童との関係等を里親から聞き取りを実施し、実施後は生活面での行動の変化等がないかを確認してもらうなど、情報共有をし、必要に応じて児童相談所がフォローを行う等、連携をしながら対応している
- こどもとの定期面接(心理司・福祉司・保健師等)、自立支援計画、定期的カンファレンス等を通じて、その後のこどもの様子を確認。里親とは委託前から「育ちをつなぐ連絡シート」を作成し共有
- こどもの成長過程の記録や写真を施設等にて保存してもらう
- 説明のために作成した資料を、事前に里親や施設に確認してもらう
- 各施設の里親支援専門相談員を通じて当時のこどもの担当だった職員に対応を依頼する場合もある
- 説明時に同席してもらい、生活の中で質問や要望があった場合に対応を協力してもらっている
- 説明後の心理的ケアを施設等職員に担ってもらうなど支援の役割分担等を行っている
- 出自や生い立ちの説明後にこどもが不安定になる場合があること、その時にどう対応するか事前に確認しておく
- こどもから出た生い立ちに関する疑問に寄り添い、児童相談所へつないでいただくこと
- 里親等に生い立ちの説明に関する研修に参加してもらうことがある
- 里親委託措置のケースについては、早い段階から実親告知(実親がいること)を行うように里親に助言している
- ファミリーホームや施設とはライフストーリーワークの必要性について常に意見交換を行い、必要とすることもタイムリーに説明するようにしている。里親に関しては、個々の事情に応じて対応している
- 児童相談所と里親・ファミリーホームとの協議に加え、児童家庭支援センター(フォスターing機関)とも連携、協働しながら、説明のタイミング、実施方法等について検討している
- 措置変更をしたお子さんについては、前措置施設(里親)との交流が図られるよう、関係者と情報共有を行っている

(サ) 将来こどもが出自や生い立ちの整理などを行うために必要だと思われる情報の記録に係る工夫（児童相談所向け調査表設問2(13)）

こどもに関する情報の記録に係る工夫については下図表の通り。具体例として、生い立ちの整理を行うことを想定した記録や、具体的な確認・記録項目の周知が挙げられた。

図表 15 将来こどもが出自や生い立ちの整理などを行うために必要だと思われる情報の記録に係る工夫（自由記述を一部抜粋）

- 生い立ちの説明に向けた調査項目の整理
 - 所内のライフストーリーワーク研修においてLSWプロジェクトチームで作成した『LSWを始める前に聞きたい100のコト』という内容を周知し、生い立ちの整理を想定して実親に確認すべきことを各ケースワーカーに伝達している
 - 特別養子縁組を行うこどもについては、実親のアセスメントシートに基づき、出自や実親の情報について項目別に聞き取りを行い、それを児童記録票に綴じている
- 生い立ちの整理を行うことを想定した情報の収集
 - 名前の由来などを聞く
 - 親子の写真又は母（父）の写真を取得して保存しておく
 - 実親のこどもに対する思いを聴取する
 - こどもへのメッセージがある場合は手紙をもらう
 - 情報を収集した経路や日時を確実に記録するよう留意する
- その他
 - 家族の生活史及び家庭に関する事項に追記している
 - あとから資料を探しやすいように目印を付けたり、別で保管する
 - 里親委託の場合は、『育ちをつなぐ連絡シート』に定期的に生い立ちに関する情報を記載している

(シ) 将来こどもが出自や生い立ちの整理などをするために必要だと思われる情報の記録に係る課題(児童相談所向け調査表設問2(14))

将来こどもが出自や生い立ちの整理などをするために必要だと思われる情報を記録する上での課題については下図表の通り。記録内容・範囲等の標準化ができていないこと、説明に用いる記録を探す負担や情報収集の困難が確認された。加えて、職員の認識の統一やこどもにとって不利益な情報の記載方法等の課題が挙げられた。

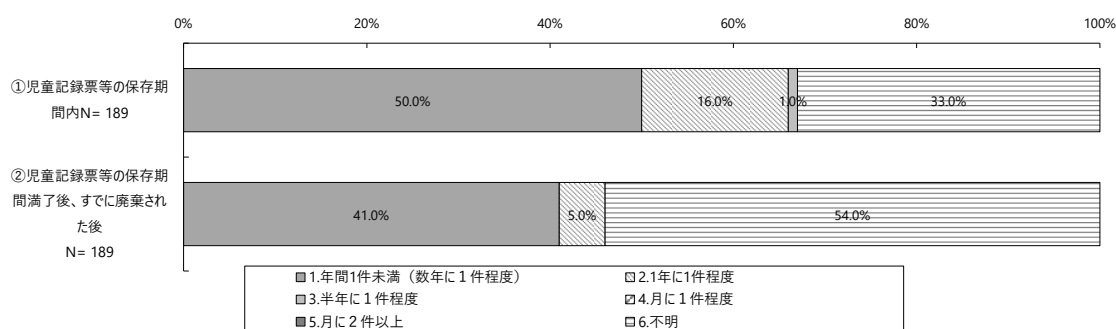
図表 16 将来こどもが出自や生い立ちの整理などをするために必要だと思われる情報の記録に係る課題(自由記述を一部抜粋)

- 様式がなく、記録内容・範囲の基準が無いこと
 - 所定の様式等がないため、記録の残し方や保存の方法が担当者により異なる
 - 出自や生い立ちの重要性の認識によって、保護者との面接内容や記録の取り方も変わってくる部分があり、職員個人の意識付けも大切と感じる
- 説明に用いる記録を探す負担
 - 児童記録の中のどこに該当箇所に関する記述があるのか、探し出すのに毎回苦労している
 - 引き継ぎをしていくなかで、児童記録に記載されている情報の確からしさがわかりにくいことがある
 - 出自や生い立ちの整理のためだけに児童記録票等を作成していないことから、実際にこどもに説明する際に情報を取捨選択し整理することが難しい
- 保護者からの情報収集
 - 保護者との調整(写真の提供、措置理由等)に苦労している
 - 保護者からの幼少期の様子などについてのエピソードなどの情報が必要だが、保護者と連絡が取りにくい・取れないケースもある
 - 未婚や未成年の母からの養護相談の場合、父親の情報が得られにくいことがある
- その他
 - 実親や関係者の証言が感情的・主観的である場合、事実との乖離が生じる
 - 施設、里親など関係機関との内容の調整
 - こどもに伝えて良い情報か否かの区別を記録に盛り込むことが難しい
 - 出自や生い立ちの重要性の認識によって、保護者との面接内容や記録の取り方も変わってくる部分があり、職員個人の意識付けも大切と感じる
 - 親権者等から情報を得ても、こどもには伝えないでほしいと秘匿希望がある

(ヌ) 措置解除後、児童記録票の保存期間内及び児童記録票等の保存期間満了後、すでに廃棄された後における出自や生い立ちに関する説明を求められる(開示請求を除く)頻度(児童相談所向け調査表設問2(15))

措置解除後、児童記録票の保存期間内に出自や生い立ちに関する説明を求められる(開示請求を除く)頻度については、「年間1件未満(数年に1件程度)」が最多の50.0%(99か所)であった。措置解除後、児童記録票等の保存期間満了後、すでに廃棄された後における出自や生い立ちに関する説明を求められる頻度については、「不明」が最多の54.0%(95か所)であった。

図表 17 措置解除後、①児童記録票の保存期間内及び②児童記録票等の保存期間満了後、すでに廃棄された後における出自や生い立ちの説明頻度



(七) 措置解除後に、説明を求められた情報(児童相談所向け調査表設問2(16))

措置解除後に説明を求められた情報については下図表の通り。実親の情報に加え、子ども・家族の情報、措置の経緯や理由、また児童相談所の判断等に関する情報が挙げられた。

**図表 18 措置解除後に説明を求められた情報
(自由記述を一部抜粋)**

● 実親の情報

- 母の写真
- 遺伝疾患がないか確認のため、親の疾患歴や子どもの疾患歴について
- 実親に会ってみたい、手紙を出したいが住所を知りたい
- 当時の家族(親)の状況(発言内容)
- 非親権者親に関する情報
- 親が刑務所に入った理由
- 親が悩んでいたこと
- 実親の性格

● こどもの生い立ち

- 出生時の情報
- 心理検査の内容
- 障害基礎年金申請にあたる医療情報に関すること

● 措置の経緯

- なぜ施設で生活することになったのか
- 正確な措置歴

● その他

- 家族構成やきょうだいの情報
- 親子交流に関する児童相談所の対応
- ケース記録の開示請求方法が知りたい

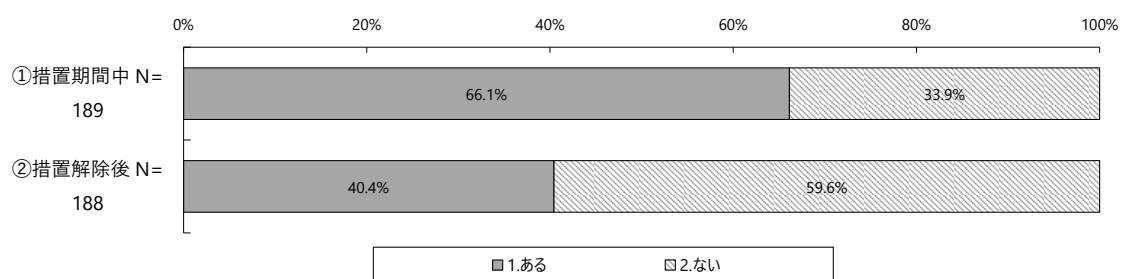
○生い立ちの説明に係る課題

(ア) 措置期間中及び措置解除後における出自や生い立ちの説明に係る課題(児童相談所向け調査表設問2(21))

措置期間中における生い立ちの説明に係る課題については、「課題がある」が最多の 66.1% (121 か所) であった。説明内容、説明の仕方、関係機関や親権者との連携、記録の内容、職員の専門性等様々な事項に関する課題が確認された。

措置解除後における生い立ちの説明に係る課題については、「課題がない」が最多の 59.6% (112 か所) であった。

図表 19 ①措置期間中及び②措置解除後における出自や生い立ちの説明に係る課題



図表 20 ①措置期間中の出自や生い立ちの説明に係る課題(自由記述を一部抜粋)

● 説明内容

- 親の状況（精神障害がある場合や逮捕、服役中である等）が子どもにとって受け入れがたいと思われるような場合、どのように子どもに説明するか
- 遺伝性の疾患・病気等に関する情報（特に発症確率）はどこまで伝えるか
- 被虐待の事実をどこまで伝えるか悩む。里親への遠慮等により、本当はもっと知りたいのに自分から言えないのではないかと感じる時がある。

● 説明の仕方

- 子どもが知ったらショックを受ける内容（母が墮胎期間を過ぎてしまったから嫌々産んだとか、父についてはどの人だかもわからないなど）出生児やその後愛情が全くないという内容の言葉をどのように伝えるか
- きょうだいケースについて、それぞれの子どもの年齢や知的能力等から、どの程度まで伝えるのか、伝え方をどうするのか苦慮した

● 説明後のケア

- 出自や生い立ちの説明後、フォロー体制はとっていたが、子どもの生活が不安定になったこと

● 子どもの状態による説明可否・内容の検討

- 子どもが家族や生い立ちについて知りたいと希望するが、説明を受け止められる状況にない場合、その子どもへの説明に苦慮している

● 親権者との連携

- 措置中の子どもに生い立ち整理を行おうとした際に、保護者と連絡が取れず同意を得ることができない事例があった

● 措置先との連携

- 措置先と児童相談所間での認識の違いによる予期せぬ出自に関するアウティングがある
- 施設や里親等との事前協議が十分でなく方針に齟齬が生じる事例がある

● 記録の内容

- 記録の中に情報がなく、説明したくても出来ない部分がある
- 過去の記録から探さないといけないため、時間がとてもかかる

● 職員の能力の向上・標準化

- 説明する職員の技量に差があること
- 施設職員の対応や理解の標準化をどのように実現するか

● 法的整理

- 保有個人情報（自己情報）と認める範囲、実親等の第三者個人情報の本人同意、センシティブ情報の取扱い等、知る権利と個人情報保護の整理

図表 21 ②措置解除後の出自や生き立ちの説明に係る課題(自由記述を一部抜粋)

- 基準やマニュアルがない
 - 何を、どのように伝えるのかなど、基準やマニュアルがなく、判断が難しい
 - 経験がなく、どのような準備をすればよいかわからない。マニュアルを示してほしい
- 個人情報保護による制限
 - 保有個人情報開示対応では、当事者が知りたい内容に回答できない場合がある
 - 措置解除後に、出自や生き立ちについての説明を求められた場合、実親の個人情報を伝えられるのかどうか。伝えた結果、実親の現在の生活への影響があった場合、訴えられるリスクがある
- 記録や情報がない
 - 担当者が児童相談所外に異動している場合、記録上でしか当時の状況を説明できず、こどもの質問に十分に対応できない
 - 施設入所の場合保存年限を25歳までとしているので、廃棄以降の伝達が困難である
 - 実親等第三者との調整や承諾が必要であるため、連絡および確認が難しく、こどもが知りたい情報を得ることが難しい
- その他
 - こどもの受け止め方などを事前に十分に検討したうえで対応しているが、こどもの予後がどうなるのかなどの心配が付きまとうこと
 - 実親に了解を取ることができない場合、親の情報を教えることができない
 - 児童相談所職員の負担が大きい
 - 解除後から5年～10年以上経過した場合の本人確認のあり方（電話による問い合わせが多いため）

○生い立ちの説明に係る工夫

(ア) 措置期間中及び措置解除後における出自や生い立ちの説明に係る工夫(児童相談所向け調査表設問2(22))

措置期間中及び措置解除後における生い立ちの説明に係る工夫については下図表の通り。措置期間中は、内容や手法・タイミングに加えステークホルダーとの連携を工夫している。また、措置解除時に資料をまとめてこどもに提供する工夫を行っているケースも見られた。

図表 22 措置期間中の出自や生い立ち説明における工夫(自由記述を一部抜粋)

- 内容
 - こどもの年齢に合わせて文章をイラストに変える等、伝わりやすくなるよう工夫している
 - こども自身が出自や生い立ち、出身家庭を前向きに受け入れられるよう、可能な限りポジティブな表現になるよう心がけている
- 説明者・同席者
 - 昔を知る方と直接会って様子を伝えてもらう。信頼している人に(ケースによって)同席をお願いする
 - 親の協力が得られるようならば、親に同席してもらう
 - 他児童相談所に異動した元担当職員にも積極的に協力してもらう
- タイミング
 - 措置解除後に出自、生い立ちについて知りたくなったときに困らないよう措置解除前にLSWの実施について検討している
 - こどもの成長や意向の変化により、内容の修正等をして再度説明する
- 実親との連携
 - 実親との連絡が取れにくくなりそうなケースは、会えているうちに出自の説明時に重要になりそうな情報収集を優先的にしておく
 - 養子縁組の時は事前の実親から同意をもらっておく
- 施設・ファミリーホーム・里親との連携
 - 里親委託については、養育計画で毎年告知の状況を確認する
 - 里親研修の科目にLSWが入っている
 - 里親支援機関である児童家庭支援センターの協力を得る
 - 里親家庭には「育ちをつなぐ連絡シート」で出自や生い立ちを共有する
- 児童相談所内での対応
 - 担当者やスーパーバイザーだけでは判断できない場合は、家族支援所内検討会で協議することができる
- 措置解除時の対応
 - 事例により、措置解除時に資料をまとめて提供する

図表 23 措置解除後の出自や生い立ち説明における工夫(自由記述を一部抜粋)

- 説明者
 - できるだけ当時を知っている職員が行う
- 思い出の地めぐりへの同行
 - ケアラー支援の一環として児童相談所職員が措置解除後に思い出の地めぐりに付き添うなども行っている
- 記録の工夫
 - ケースファイルに、こどもからの申し出があった場合に伝えてほしいことをまとめておく
- 法的対応
 - 個人情報に係る情報提供の法的責任に関しては、嘱託弁護士や本庁の訟務担当課に相談しながら対応にあたっている

○その他工夫

(ア) 出自や生い立ちの説明以外で、出自や生い立ちを知る権利に配慮して取り組んでいる内容(児童相談所向け調査表設問2(23))

生い立ちの説明以外の、出自や生い立ちを知る権利に配慮して取り組んでいる内容については下図表の通り。「こどもの権利ノート」の活用、こどもへの知る権利の案内、を行う等の工夫も確認された。

**図表 24 出自や生い立ちの説明以外で、
出自や生い立ちを知る権利に配慮して取り組んでいる内容(自由記述を一部抜粋)**

- こどもの権利ノート
 - こどもの権利ノートを配布しており、担当者の変更や年度当初に内容の確認をしている
- こどもへの案内
 - 知る権利があることをこどもに伝えている
 - 出自や生い立ちを知る権利があること、自身で調べる方法の案内
- こどもとのかかわり
 - 日常的に、出身世帯についてこどもが話題にしやすいような雰囲気を作っていくこと
- 措置変更時の対応
 - 措置変更等により施設や学校が変わるなど、関係機関が複数にわたる場合には、こどもの希望に沿った振り返りの方法を工夫している

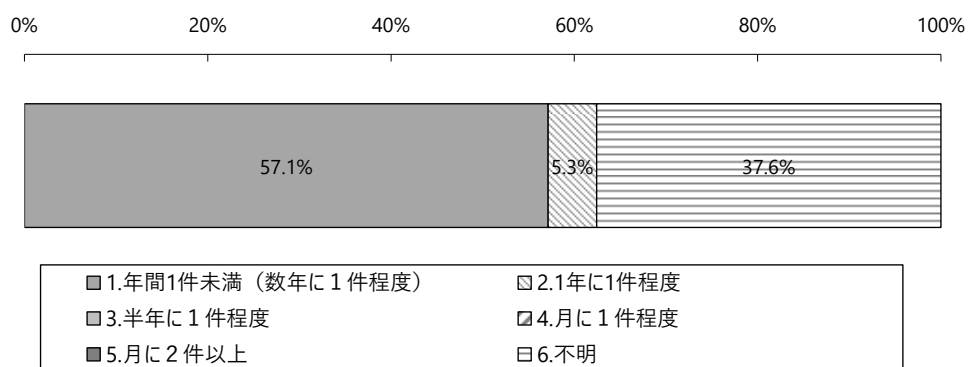
(2) 情報の開示

○情報開示の実態

(ア) 措置解除後かつ児童記録票等の保存期間内における、出自や生い立ちを知ることが目的と考えられる開示請求の直近1年間の頻度(児童相談所向け調査表設問3(3))

措置解除後かつ児童記録票等の保存期間内における、出自や生い立ちを知ることが目的と考えられる開示請求の直近1年間の頻度については、1件未満と回答した児童相談所が最多の57.1%(108か所)であった。

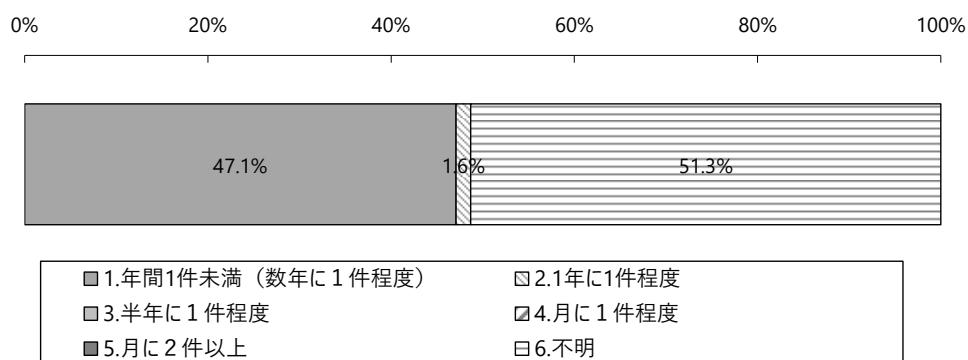
**図表 25 措置解除後かつ児童記録票等の保存期間内における、
出自や生い立ちを知ることが目的と考えられる開示請求の頻度 (N=189)**



(イ) 措置解除後かつ児童記録票等の保存期間満了後すでに廃棄された後における、出自や生い立ちを知ることが目的と考えられる開示請求の直近1年間の頻度(児童相談所向け調査表設問3(3))

措置解除後かつ児童記録票等の保存期間満了後すでに廃棄された後における、出自や生い立ちを知ることが目的と考えられる開示請求の直近1年間の頻度については、「不明」が最多の51.3%(97か所)、「年間1件未満(数年に1件程度)」が47.1%(89か所)であった。

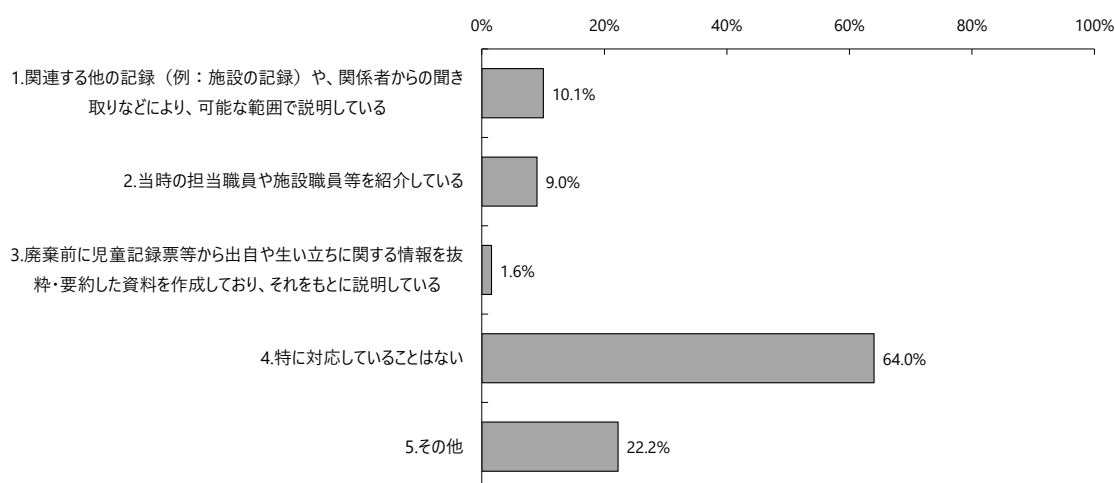
図表 26 措置解除後かつ児童記録票等の保存期間満了後すでに廃棄された後における、出自や生い立ちを知ることが目的と考えられる開示請求の頻度(N=189)



(ウ) 児童記録票等が廃棄された後に出自や生い立ちを知ることを目的とした開示請求があった場合において、不開示決定を文書により通知する以外に行っている対応(児童相談所向け調査表設問3(4))

児童記録票等が廃棄された後に出自や生い立ちを知ることを目的とした開示請求があった場合において、不開示決定を文書により通知する以外に行っていることについて、「特に対応していることはない」が最多の64.0%(121か所)であった。関連する他の記録や関係者からの聞き取りにより情報を収集する児童相談所は10.1%(19か所)であった。

図表 27 児童記録票等が廃棄された後に出自や生い立ちを知ることを目的とした開示請求があった場合において、不開示決定を文書により通知する以外に行っている対応
(N=189、複数回答可)



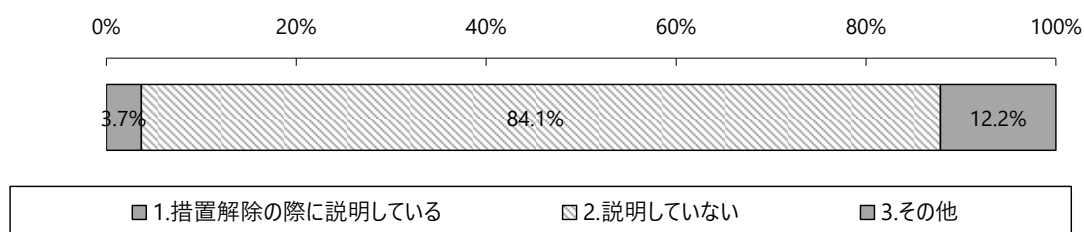
〈「5. その他」と回答した場合の具体的な回答(抜粋)〉

- ・ 相手方が出身施設を把握している場合、担当職員個人の照会ではなく出身施設への問い合わせを提案している。(相談内容は事前に施設へ情報提供を行うこともある。)
- ・ 該当事例は無いが、申し出があれば当時の担当福祉司等、可能な限り情報収集をした上で、少しでも情報提供できるように努める。
- ・ 廃棄された後は情報が残らないため対応ができないが、本人の話から当時の施設等が分かり、かつ相手先の承諾が得られれば、紹介している。

(工) こどもが将来、出自や生い立ちを知りたいと考えたときを想定した、開示請求の手続きの説明有無
(児童相談所向け調査表設問3(2))

こどもが将来、出自や生い立ちを知りたいと考えたときを想定した、開示請求の手続きの説明有無について、「説明していない」が最多の84.1% (159 か所) であった。措置解除時
の際に説明している児童相談所は3.7% (7 か所) であった。

**図表 28 こどもが将来、出自や生い立ちを知りたいと考えたときを想定した
開示請求の手続きの説明有無 (N=189)**



〈「3. その他」と回答した場合の具体的な回答 (抜粋)〉

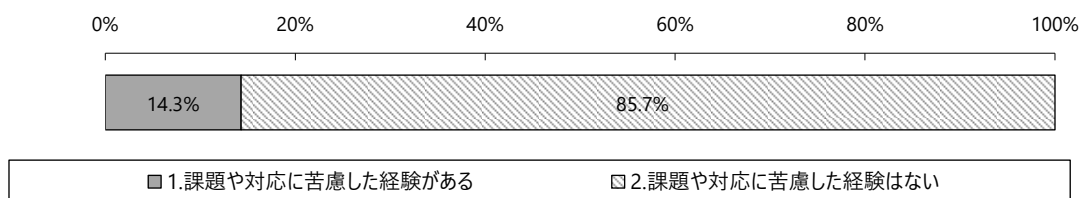
- ・ 措置解除時に「必ず」とまでは説明できていないが、措置中のこどもとのやりとりの中で開示請求の制度がある旨を伝えることはある。
- ・ 措置中に「知りたいことがあれば～」というレクチャーは随時行っているが、措置解除時の説明として必須としていない。
- ・ こどもから疑問が出たり、出そうなケースの場合には説明している。

○情報開示に係る課題

(ア) 出自や生い立ちを知ることを目的とした児童記録票等の開示請求への対応における課題(児童相談所向け調査表設問3(5))

情報開示における課題については、「課題や対応に苦慮した経験はない」が最多の85.7%(162か所)であった。課題については、事務負担、開示範囲、廃棄後の開示について挙げられたほか、実親の同意や心理的影響への懸念が挙げられた。

図表 29 出自や生い立ちを知ることを目的とした児童記録票等の情報開示への対応における課題(N=189)



図表 30 出自や生い立ちを知ることを目的とした児童記録票等の情報開示への対応における課題(自由記述を一部抜粋)

- **事務負担**
 - 保有記録・開示文書が大量になる場合、開示・非開示の判断、開示文書の準備等の事務負担は決して軽い
 - 県主管課との調整や開示非開示の情報の精査などの煩雑な事務手続きの手間をどのように軽減するか
- **開示範囲**
 - こどもの知りたい情報と開示できる部分が異なる。保護者やきょうだい等の情報を知りたいとの要望があっても、第三者情報として開示できない
 - 実親等第三者の個人情報・状況等を提供できない場合がある
- **廃棄後の開示請求**
 - 目的とする記録が残っていないことがあった
- **実親の同意**
 - 生みの親の同意の確認
- **ネガティブな情報の提示方法**
 - 開示される内容について、ネガティブな情報があった場合、どのように提示するか、またフォローができるのか

(3) 記録の保存

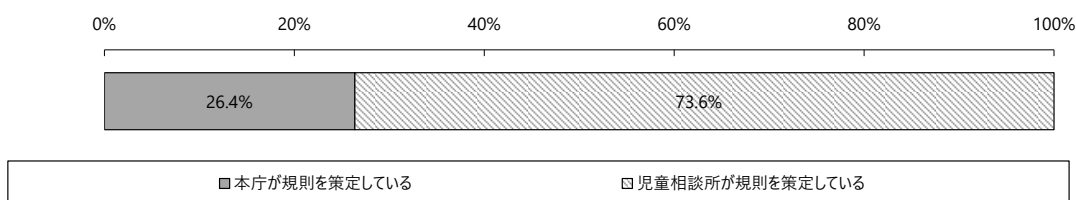
○記録の保存の実態

■児童記録票等の保存期間

(ア) 児童記録票等の保存期間等を定めた文書管理に関する規定の策定主体(本庁向け調査票設問2(1)・児童相談所向け調査表設問4(1))

児童記録票等の保存に係る規定の策定主体について、「児童相談所が策定している」が最多の73.6%(134か所)、「本庁が策定している」は26.4%(48か所)であった。

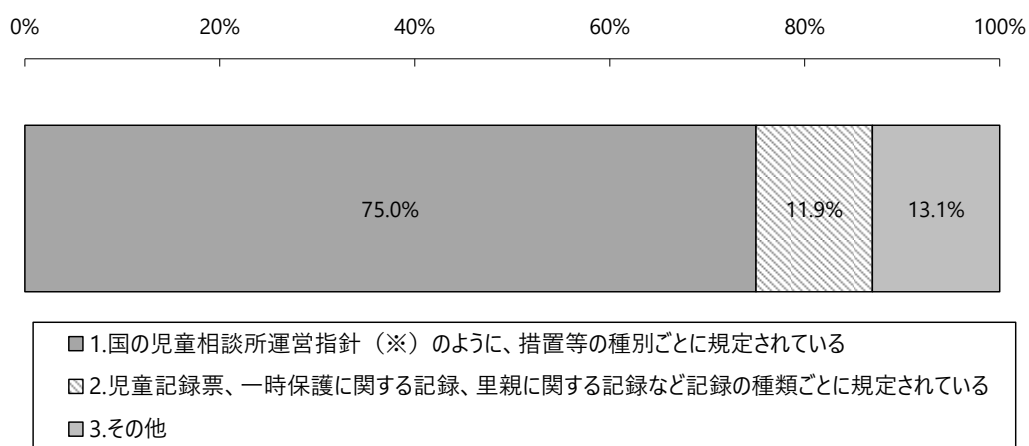
図表 31 児童記録票等の保存期間等を定めた文書管理に関する規定の策定主体 (N=182)



(イ) 児童記録票等の保存期間の規定の単位(本庁向け調査票設問2(3)・児童相談所向け調査表設問5(2))

保存する児童記録票等の単位については、「国の児童相談所運営指針に示されている保存期間のように、措置等の種別ごとに規定されている」が最多の75.0%(132か所)、「児童記録票など記録の種類ごとに規定されている」は11.9%(21か所)で児童相談所によって保存する単位が異なることが確認された。

図表 32 児童記録票等の保存期間の規定の単位 (N=176)



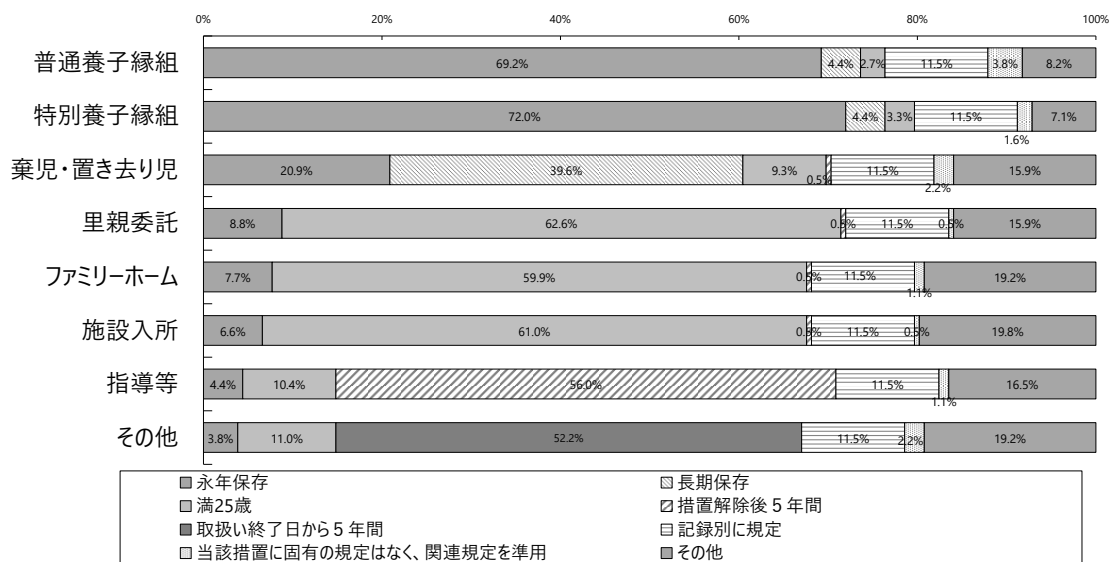
〈「3.その他」と回答した場合の具体的な回答(抜粋)〉

- ・ 種別、記録の種類等に関係なく規定されている。
- ・ 児童記録票、一時保護に関する記録などケース記録一式とした単位。

(ウ) 措置等の単位での児童記録票等の保存期間(本庁向け調査票設問2(4)・児童相談所向け調査表設問5(3))

措置ごとの児童記録票等の保存期間について、児童相談所運営指針と同一の保存期間を採用している児童相談所の割合は、里親委託では「満25歳」が62.6%(114か所)、ファミリーホームでは「満25歳」が59.9%(109か所)、施設入所では「満25歳」が61.0%(111か所)、指導等では「措置解除後5年間」が56.0%(102か所)、その他では「取扱い終了日から5年間」が52.2%(95か所)であった。

図表 33 措置等の単位での児童記録票等の保存期間 (N=182)



<「その他」に含まれる回答(抜粋)>

- ・ 30年、取扱い終了日から30年間、18歳到達後30年間
- ・ 本人が死亡するまで
- ・ 知的障害児(者)の記録は本人が死亡するまで保存

(工) 記録ごとに保存期間を規定している場合の保存期間(本庁向け調査票設問2(5)・児童相談所向け調査表設問5(4))

記録種別ごとの記録の保存期間については、下図表の通り。措置種別ごとに保存期間を設定していない場合、記録に抛らず一律の年数保存しているケース、ケースファイルに残しているものは永年保存とするケース、記録毎に保存年数を設定するケースが確認され件数はそれぞれ10件、5件、15件であった。

図表 34 記録ごとに保存期間を規定している場合の保存期間

#	記録種別	自治体グループA 記録内容によらず、 特定の年数保存 (n=10)			自治体グループB 記録内容によらず、 ケースファイルに残して いるものは永年保存 (n=5)	自治体グループC 記録毎に保存年数を設定し 保存 (n=15) ※記録毎の保存年数の設定パターン が多様であるため一部を例示
		n=6	n=3	n=1	n=5	n=1
1	児童記録票	5年間	満25歳まで	30年間	ケースファイルにあるものは 永年保存	関連規定を準用*
2	経過記録票類					関連規定を準用*
3	一時保護に関する記録					ケースに応じて1年間~永年
4	里親に関する記録					ケースに応じて1年間~永年
5	関係機関提供資料					関連規定を準用*
6	本人・保護者による個別記録					関連規定を準用*
7	起案文					5年間
8	通告書					関連規定を準用*
9	その他記録					5年間

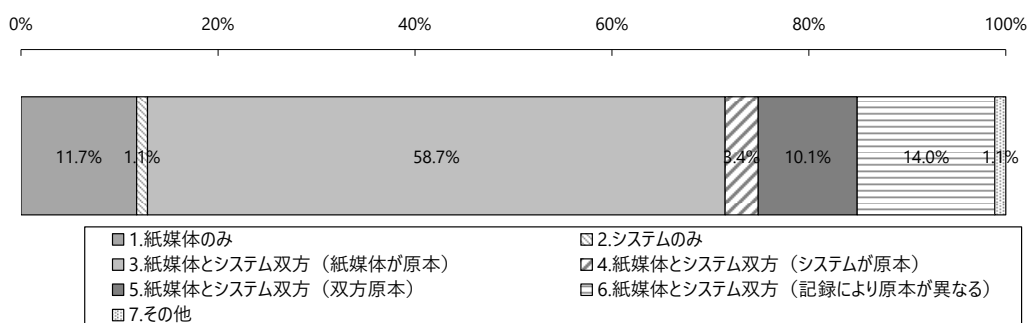
*:「関連規定を準用」は、当該記録に固有の規定はなく、関連規定を準用することを示す

■児童記録票等の保存媒体

(ア) 児童記録票等の保存媒体(本庁向け調査票設問2(6)・児童相談所向け調査表設問5(5))

児童記録票等の保存媒体については、「紙媒体とシステム媒体の双方で保存し、紙媒体を原本としている」が最多の 58.7% (105 か所) であった。

図表 35 児童記録票等の保存媒体 (N=179)



＜「7. その他」に含まれる回答 (抜粋)＞

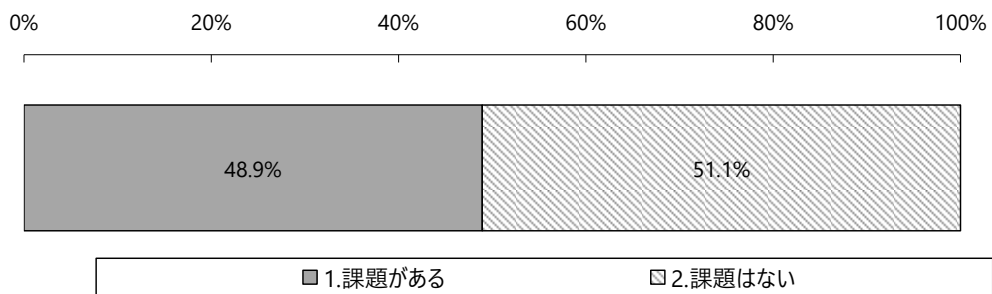
- ・ 基本的には「4. 紙媒体とシステム双方 (システムが原本)」であるが、システムで作成できない紙媒体の文書・資料等が多数ある。
- ・ 基本は紙媒体とシステム双方だが、永年保存に移行する児童記録票等は電子化。

■児童記録票等の保存に係る課題

(ア) 児童記録票等の保存に係る課題(本庁向け調査票設問2(9)・児童相談所向け調査表設問4(3))

児童記録票等の保存に係る課題については、「課題はない」が51.1%(96か所)、「課題がある」が48.9%(92か所)あった。紙媒体の保管場所のひっ迫に加え、システム化においても保存に係るコストへの懸念が認められた。

図表 36 児童記録票等の保存に係る課題(N=188)



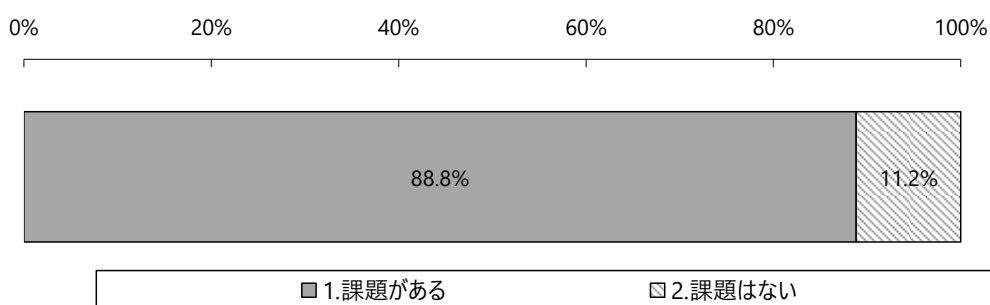
図表 37 児童記録票等の保存に係る課題(自由記述を一部抜粋)

- 保管場所のひっ迫
 - 保管場所を十分確保できない
- 保存することのコスト対ニーズ
 - 年に1, 2回あるかないかの開示に対して廃棄対象となる記録の確保が難しい
- 資料・ケースごとの保存年数規定
 - 一緒に保管する資料も児童記録票と同じ年数の保管でいいのか悩む資料がある(例:被害事実確認面接)
 - 重大事案に近いケースについて、現状では一律保存期間が経過したら廃棄している点
- システム化への事務的な対応
 - 保存に関しては現在紙媒体のみであるため、今後システムを導入した際のデータ移行や保存方法の移行をどのように行うか
 - 現状紙ベースとシステムの双方で保存しているが、全てをシステム保存するには現存の紙ベース記録のデータ膨大なため、システム保存のみへの移行が出来ていない。
- システム化を想定した際の保存容量の限界
 - データの保存容量が限られている中で、完全にシステム保存とすることが困難
 - データ容量の限界があり、すべてをシステム上で管理することが困難であるため、紙媒体での管理比率を抑えられないこと

(イ) 児童記録票等の保存期間を現在よりも長くすると仮定した場合に発生すると考えられる課題(本庁向け調査票設問2(10)・児童相談所向け調査表設問4(4))

児童記録票等の保存期間を現在よりも長くすると仮定した場合に発生すると考えられる課題については、「課題がある」が最多の 88.8% (167 か所) であった。紙媒体の保管場所のひっ迫に加え、システム管理に係る負担や開示請求への対応に関する懸念が認められた。

図表 38 児童記録票等の保存期間を現在よりも長くすると仮定した場合に発生すると考えられる課題 (N=188)



図表 39 児童記録票等の保存期間を現在よりも長くすると仮定した場合に発生すると考えられる課題(自由記述を一部抜粋)

- 保管場所のひっ迫
 - 保管スペースの不足
- 管理コスト
 - 管理にかかるコストの問題
 - システム管理もデータが膨大になり、管理（費用面等）が困難になる
- システム媒体の児童記録の法的証拠能力
 - 保存期間を長くするためには、記録の電子化が必須であると考えるが、仮に裁判等で必要になった場合の法的証拠能力
- 開示請求への対応困難
 - 保存期間が長くなるほど、開示請求等への対応に要する手間と時間が増える
 - そもそも開示請求の対応が容易になるような記録作成ができていない
 - こども以外の関係機関（家裁や警察）からの情報照会にどう対応するか

第3章

自治体ヒアリング調査

1. ヒアリング調査手法

1-1 調査概要

(1) ヒアリング調査の目的

生い立ちの説明の先進事例や課題等を把握することを主な目的としてヒアリングを行った。

(2) ヒアリング調査の実施方法

① ヒアリング調査対象

第2章で実施したアンケート調査の結果と検討委員会での議論を踏まえ、ヒアリング先を選定した。

② ヒアリング調査方法

各本庁・児童相談所担当者にヒアリングを行った。

③ ヒアリング調査期間

令和7（2025）年12月上旬～令和8（2026）年1月中旬にかけてヒアリング調査を実施した。

④ ヒアリング調査内容

生い立ちの説明に関して、生い立ちの説明の対象、頻度、目的など実態に係る情報や、生い立ちの説明前後の準備や児童へのケアなど運用に係る情報、課題等について調査を行った。

2. 調査結果

(1) 措置中の生い立ちの説明

① 目的

児童の自己理解や心理的な安定を促すこと等を生い立ちの説明の目的としていた。

〈ヒアリング結果抜粋〉

- 自立や将来に目を向けるための自己理解
 - こどもが自身の未来を適切に考えるにあたり、出自や生い立ちといった過去の話や施設での生活といった現在の話を適切に理解してもらうため。
 - 自立後に社会にスムーズに出られるよう、措置解除後は関わることができないことを前提に、措置期間中に必要な情報を伝える。
- 心理的安定・自己肯定感の醸成
 - 思春期に入ってから過剰な情報提供になって不安定さを増幅させないよう、小学校高学年までに必要な情報を整理して伝えておく。
 - 実親に会えないことで自信を失うこどもや、自信が大切にされていたのか疑問を持つ児童も一定いるため、生きる自身を持つうえで生まれてきた意味を感じることが重要となる。
 - 施設でポジティブに生活してもらうにあたり「なぜ施設で過ごさなければならぬか」等を本人なりに理解してもらう必要があるため。
- 児童の疑問解消
 - 「施設入所理由がわからない」「家族がどうなっているか知りたい」「親の名前がわからない」といった児童の声に応えるため。

② 対象・タイミング

対象やタイミングの選定は、こどもが疑問をもった場合や事実誤認があった場合等こどもの発信を起点とするほか、特定の年齢に達したタイミングを説明の契機としていた。

〈ヒアリング結果抜粋〉

- こどもが疑問をもつ・事実誤認がある場合
 - こどもが疑問を持つタイミングが、説明を受け入れる準備ができているタイミングである。
 - 措置理由や家族の状況等について、こどもが事実誤認をしている場合に説明を行う。
- 年齢ごとに説明するタイミングを設定
 - 自発的な質問がなくても、思春期に入る前に家族状況や措置理由を整理して伝える方針。
 - 年齢ごとに一般的に疑問がわく内容について、こどもから自発的な質問を誘発す

るようなアプローチをとる。

③ 実施形式の選択

生い立ちの説明は、LSW と日常的なケースワーク内での説明を併用することで、幅広い対象者に説明を行う工夫を行っていた。

〈ヒアリング結果抜粋〉

- 形式の選択
 - 生い立ちの説明を丁寧に時系列に沿って説明する必要がある場合は LSW を実施するが、基本的には日常的なケースワーク内で説明を行う。どのような児童にどのような形式で実施するかについては、担当者が判断して実施している。日常的なケースワーク内での生い立ちの説明については、ほとんどの児童に対して行っている。なお、LSW の割合については、5%程度～半数程度まで、児童相談所により異なる。

④ 資料形式・内容

LSW の場合、すべての児童相談所で資料を用意していた。日常的なケースワーク内での説明の際も、資料を用意することが多いものの、一部白紙やホワイトボード等を利用して一緒に整理している例が確認された。資料の形式は、PowerPoint や紙媒体の資料を年齢に合わせて用意していた。

内容としては、時系列・項目ごとの整理や Q&A 形式としている例が確認された。措置理由等の経緯・家族の状況・出生時の状況・措置中の生活状況・職員や家族のメッセージ等が含まれていた。

〈ヒアリング結果抜粋〉

- LSW
 - 形式
 - ◇ PowerPoint や紙媒体等でイラストや写真を含めて資料を作成し、面談時に説明している。児童によりホワイトボードを利用することもある。
 - 内容
 - ◇ 下記の内容を時系列にし、過去・現在・未来をストーリーとして横断的にまとめている。
 - 措置の経緯
 - 措置理由・将来の見通し
 - 実親に関する情報
 - 家族の現在の状況
 - 成育歴に関する情報
 - 出生時の状況、命名理由、措置中の生活状況

- メッセージ
 - 児童相談所職員、施設職員、実親等からのメッセージ
- 日常的なケースワーク内
 - 形式
 - ◇ PowerPoint や紙媒体等でイラストや写真を含めて資料を作成し、面談時に説明。
 - ◇ Signs of Safety アプローチの一環として、文字や絵を用いた W&P により、面談時に説明。
 - ◇ 幼い場合は PowerPoint や紙芝居だが、小学校高学年以上等は word で資料を作成し、面談時に説明。
 - ◇ 白紙の紙に、面談の場で内容を整理する。
 - 内容
 - ◇ 措置理由、家族の状況等を時系列や Q&A 式で説明している。
 - ◇ 机上での説明のみならず、戸籍を取りに行く、思い出の地を巡ることに付き添う等の支援を行う。

⑤ 準備・同意

施設職員・里親との連携に加え、実親の協力も得て準備を行っていた。

〈ヒアリング結果抜粋〉

- 準備の流れ
 - 児童相談所内
 - ◇ 担当の児童福祉司と児童心理司で相談した上で、施設との議論を経て、援助方針会議で方針を諮る。その後、施設と細かく内容を固め、実親との調整を行った上で、説明を実施する。
 - ◇ 児童相談所のケース担当者や施設の担当者や自立支援専門員と連携するほか、各児童相談所に 1 チームずつ配置され再構築や再統合を専門とする親子支援チームが、必要に応じて LSW の支援を行うことがある。
 - 児童相談所外
 - ◇ 実親、施設職員や里親と相談の上実施する。
- 同意取得
 - 実親と連絡がつく場合、LSW への協力意向や伝えてよい情報範囲の協議・同意を得て説明。実親から説明してもらうこともある。

⑥ 生い立ちの説明方法の習得

習得に向けて、ガイドを用意するほか、研修を実施している児童相談所が存在した。

〈ヒアリング結果抜粋〉

- ガイドを用意
 - LSW 実践ガイドを作成することで標準化を図った。なお、現在は、LSW が日常的なケースワークの一部まで浸透しており、ガイドを参照するまでもない状況。
- 研修を実施
 - 所内・県内の研修で、ケース検討会や講師による講演を実施。

⑦ 課題

生い立ちの説明に関する課題として、準備や実施にかかる負担の大きさ、対象や水準の違い、困難ケースへの対応、実親との関係性継続のための説明範囲の限定が課題として挙げられた。

〈ヒアリング結果抜粋〉

- 準備に関する時間的、心理的負担の大きさ
 - 児童との面談でのニーズ調査に加え、児童相談所職員、施設職員及び実親との調整を含め半年ほど準備時間を要する。
 - LSW は児童にとって有意義だが、LSW の準備に時間がかかるため、人手が不足している。
 - LSW を経験したことが少ない職員には心理的負担が大きい。
- 対象、水準のばらつき
 - 組織としての統一基準ではなく担当者ごとに LSW 実施の可否を判断していることから、生い立ち説明の実施対象にばらつきが生じている。
 - LSW 資料のテンプレートがない。
- 特別な配慮が必要なケースへの対応
 - 知的障害、発達障害等の特別な配慮が必要な児童への告知に関して、職員が理解度を把握しながら説明する必要があり、高度なスキルが必要である。
- 実親との関係性継続のための説明範囲の限定
 - 親権者の同意で措置が行われるため、LSW が原因で措置自体の同意撤回とならないよう実親の意向に沿う必要があり、伝えられる範囲は限られる。
 - 実親へ同意を取得する際、連絡がつかない場合やこどもへ説明すべき内容に関する同意が得られない場合がある。

(2) 措置解除後の説明

① 措置解除後の説明の実態

措置解除後の説明については、口頭対応等を行う例が確認された。

〈ヒアリング結果抜粋〉

- 可能な限り措置中に説明を行う

- こどもに強い不安や混乱を生じさせるおそれがある情報については、措置解除後ではなく、措置期間中に説明するようにしている。
- 自立後に社会にスムーズに出られるよう、措置解除後は関わるできないことを前提に、措置期間中に必要な情報を伝える。
- 実親との写真や想いなど、措置中には知りたいと思わなかったものの将来的に気になると思われる情報をまとめ、措置解除時に封をして手渡ししたケースが存在する。
- 当時の担当等が既知情報を口頭で対応
 - 本人に関する既知情報について説明している。
 - 当時の担当が口頭で昔話として対応することがある。
- 戸籍取得のサポートを行う
 - 実親や祖父母の名前等をたずねてきた際は、戸籍取得のサポートを行うことがある。
- 依頼に基づき児童記録票を確認
 - 施設等から、こどもからの問い合わせがあった旨連絡を受け、児童記録票の確認を行うことがある。
 - 第三者情報に該当するかに関する判定は児童相談所単独では容易でないため、本庁の情報開示に関する部署や弁護士へ問合せしている。
- 措置解除後の説明について案内を行う
 - 「措置中には知るべきでないが将来知るべき」と判断した情報について、措置解除後に児童相談所に来るよう案内するが、実際に来所した事例はない。

② 措置解除後の説明の課題

措置解除後の説明として、伝えられる内容が少なくニーズとのギャップが生じることが挙げられ、記録を保存した場合であっても、こどものニーズに応えることの難しさが挙げられた。

〈ヒアリング結果抜粋〉

- 法的根拠の曖昧さ
 - 「どの根拠で説明を続けるのか」「どこまで説明してよいか」の整理が難しい。
 - 措置期間中は「措置継続（インケア）のための必要な説明」という文脈で説明できる内容が、措置解除後には説明できないという事がある。
- ニーズとのギャップ
 - 現行制度の下では記録を保存した場合であっても開示できる情報が少なく、こどものニーズに応えることが難しい。
 - 個人情報保護や第三者情報の制約から、こどもが最も知りたい情報を提供できないケースがある。こどもが知りたいのは親、きょうだいなどであるが、これらは第

三者情報として開示できないことが多い。特に「これまで自分が知る機会のなかった情報」へのニーズが大きく、それがまさに不開示対象になりやすい。

- 過去、記録が保存されていた場合であっても、当時お世話になった職員に関する情報を知りたいというニーズに応えられなかったほか、親族の情報について公開できないことがあった。
- 児童相談所業務の円滑な遂行の担保と、こどもが知りたい情報との兼ね合い
 - 仮に児童に関する情報を一律にすべて開示することになれば、児童相談所はこどもの安全確保や支援のために必要な業務や記録が行いにくくなり、安心して業務を遂行できなくなってしまう。加えて、保護者も「将来こどもに開示される」ことを前提にせざるをえず、児童相談所と踏み込んだ話ができなくなってしまう。

自治体ヒアリング個票

1. A 児童相談所（児童相談所設置市区）

■取組概要

- LSW と W&P 双方を実施している。LSW はこどもからの求めのほか、進学や就職などの節目で実施することが多い。LSW を行わないこどもであっても、W&P を実施し、出自や生き立ちの理解を促している。
- こどもが知りたい情報の把握にあたっては、説明前の面接に加えて、「自分の元の家はどこか」「どうしてここにいるのか」といった日常の一言にも気を配り、説明内容に生かしている。
- 若手職員は LSW や W&P のやり方が分からないことが多いため、ベテラン職員による伴走、過去に実施した LSW に関する資料の蓄積、外部講師による研修機会を年 2 回設けることにより人材育成を図っている。
- LSW や W&P で作成したファイルや、紙も児童記録として保存対象とし、LSW や W&P の記録は措置解除時にこどもへ渡すこともある。
- 記録内容の工夫として、児童相談所独自に作成した「LSW を始める前に、聞きたい 100 のコト」（図表 40）をもとに成育歴の聞き取りを行っている。

図表 40 LSW を始める前に、聞きたい 100 のコト

LSW を始める前に、聞きたい100のコト(通称:LHK100)(仮)

実親・パートナー編

- 1 名前
- 2 年齢(当時、現在)生年月日
- 3 出身地(国籍)そのことをどう思っているのか
- 4 実親が信仰している宗教
- 5 実親が属している民族。そのことをどう思っているのか
- 6 最終学歴
- 7 実親・パートナーのきょうだいの有無
- 8 性格
- 9 血液型
- 10 趣味
- 11 どんな服装が好きだったか
- 12 外見(メガネ、ひげの有無。身体的特徴)写真はあるのか
- 13 身長、体重
- 14 実親・パートナーの成育歴、被養育状況(児童記録程度)
- 15 仕事(当時、現在)
- 16 どうやって知り合ったか
- 17 何が好きだったのか
- 18 結婚式はしているのか。どこでしたのか
- 19 どんな家に住んでいたのか
- 20 父母が好きだった場所
- 21 父母の好きなごはん
- 22 どうして別れることになったのか
- 23 祖父母とはよく会っていたのか
- 24 お父さん、お母さん、どっちに似ているか
- 25 本児を生んだ時の感想
- 26 当時、だっこしたか。初めてだっこしたときの感想
- 27 当時、おむつ、入浴、授乳など程度お世話をしたか
- 28 オムツ、ミルクなど、誰が購入したのか
- 29 お世話をして、大変だったこと
- 30 お世話をして、楽しかったこと
- 31 実親・パートナーの病歴
- 32 今、どこにいるのか
- 33 祖父母の名前、年齢

子ども編

妊娠期

- 34 望まれた妊娠だったのか。授かり婚、不妊治療など
- 35 妊娠した時、どう思ったか。うれしかったこと、大変だったこと等
- 36 誰に一番に報告したのか。その人の反応
- 37 妊娠はパートナーに伝えたのか。またその反応
- 38 夫婦で子どものことで、どんな話をしたのか
- 39 マタニティフォトはしたのか
- 40 母のつわりの程度と周囲のフォロー
- 41 周りは祝福してくれたのか
- 42 周囲の反対、戸惑いがあったか
- 43 その場合、どうして産もうと思ったのか
- 44 初めて胎動を感じたとき、どう感じたか
- 45 妊娠中のエピソード
- 46 妊婦健診に行っていたのか
- 47 ママ教室、パパ教室、両親学級などには通っていたのか。

- 出産時
- 48 生まれたときどう思っていたか。どんな顔だったか
 - 49 安産だったか、難産だったか。出産時間など
 - 50 墜落分娩か、普通分娩か、帝王切開か
 - 51 パートナーは立ち会ったか。直ぐにきてくれたか。何をしていたか
 - 52 生まれたとき、誰が病院に来てくれたのか
 - 53 子どもの名前は、誰がつけたか
 - 54 名前の由来。他に候補があったのか
 - 55 へその緒が残っているかどうか
 - 56 母子手帳、エコー写真があるか
 - 57 生まれたときの身長、体重
 - 58 生まれた病院
 - 59 母子同室を希望したのか。
 - 60 当時、病弱だった等の子どもの状態
- 乳児期
- 61 当時、よく行っていた公園
 - 62 首のすわり、お座り、はいはい
 - 63 初語、初歩など発達面は？
 - 64 夜はよく寝ていたか。何時間おきに起きていたか
 - 65 子どもの性格
 - 66 子どもの好きなどころ
 - 67 遺伝性の病気などあるのか
 - 68 アレルギー
 - 69 ミルク飲まない、よく泣く等のエピソード
 - 70 母やパートナーの息抜き
 - 71 母やパートナーの体調
 - 72 母乳、ミルク(種類)どちらで育てたか。どうやって決めたか
 - 73 祖父母など、支援者はいたのか
- 幼少期
- 74 小さい時、家ではどんな遊びをしていたか。どんなおもちゃが好きか
 - 75 好きなキャラクターは
 - 76 食べ物の好き嫌い
 - 77 誰と寝ていたか。
 - 78 どんな服装をよくしていたのか。どんな服装が好きか
 - 79 お宮参り、初節句、七五三などしたのか。場所は？写真があるか
 - 80 祖父母など、支援者はいたのか
 - 81 通っていた保育所、小学校、中学校
 - 82 誰が保育所などへ送迎していたか。送迎の手段は車、自転車、徒歩か
 - 83 どの先生が好きだったか
 - 84 友達がいたのか。名前は
 - 85 どんな友達と遊んでいたのか
 - 86 保育所では、どんな遊びが好きだったのか(友人とどんな遊びをしたか)
 - 87 入学式や入園式には参列したのか
 - 88 ランドセルは誰が買ったか
 - 89 朝、登園、登校するときの様子はどうだったか。
 - 90 学習発表会や運動会など行事ごとの取り組みはどうだったか。写真
- 入所時
- 91 施設に入るまでに引っ越しをしたのか
 - 92 どうして入所することになったか
 - 93 入所するとき、どんな思いだったか
 - 94 入所前に住んでいた家はどこで、どんな家で、誰がいたのか
- 帰属情報
- 95 きょうだいの有無、名前
 - 96 親族の病歴(糖尿病など)
 - 97 血液型
 - 98 子どもが信仰している宗教
 - 99 ペットがいたか
 - 100 祖父母までのジェノグラム

■取組詳細

① 生い立ちの説明の目的

- A市では、i こどもが自身の未来を適切に考えるにあたり、出自や生い立ちといった過去の話や施設での生活といった現在の話をも適切に理解してもらうため、ii 保護者と死別したこどもなど精神的に不安定なこどもに対し気持ちの整理を補助するため、の主に2点を目的とし、生い立ちの説明を実施している。

② 生い立ちの説明の対象、説明時の状況

- 説明方法は LSW と W&P を併用している。LSW の比率は 5%程度で、W&P 形式での説明が大半を占める。
- 説明実施時のこどもの年齢に決まりはなく、3 歳程度から行う場合もあれば中学生や高校生の年齢で実施するケースもあるが、LSW は、自身の出自や生い立ちについて説明を求めたこどものほか、進学や就職など人生の節目を迎えるこどもを対象とし、また W&P は面談時や措置変更時に実施しており、説明のきっかけは年齢以外の要因によることが多い。また、LSW の回数も特定の決まりはなく、こどもの発達度合に応じて単発での実施や複数セッションに分けて実施することもある。
- 主な説明主体は児童相談所職員であるが、施設職員が同席することもある。

③ 生い立ちの説明時の資料

- LSW の場合、措置決定時に保護者から聞き取った「LSW を始める前に、聞きたい 100 のコト」(図表 40) を参考にして説明する内容を決定している。複数セッションに分けて実施する場合は W&P をセッションの 1 つとして活用することもある。W&P の場合、PowerPoint 形式で、イラストを用いながら紙芝居形式で説明している。
- 中学生や高校生であっても、保護者との死別など残酷な事実を適切に整理できるよう絵を用いて説明している。PowerPoint 形式で、イラストを用いながら紙芝居形式で説明している。
- 資料作成にあたっては、LSW の場合、担当ケースワーカー及び SV が計画案を策定し、児童相談所内のケース検討会議にて、LSW に精通した職員らが同席の下、LSW の実施計画や資料の内容を議論する。W&P の場合は、担当児童福祉司が作成するのみで、会議体での議論は行っていない。

④ 生い立ちの説明の準備

- 保護者と連絡がつく場合は、LSW の実施に合わせて保護者から同意を得るようにしている。

⑤ 生い立ちの説明の浸透、習得に係る取組

- 資料作成に当たるベテラン職員や児童福祉司 SV による資料作成の伴走や、過去に実施した LSW 資料の蓄積を通して、経験の少ない職員でも適切な資料作成ができるよう取り組んでいる。また、年に 2 回外部講師による研修を実施しており、LSW の効果的な実施方法について学習している。

⑥ 生い立ちの説明に係る課題

- LSW の準備に時間がかかるため、人手が不足している。
- 主に若手職員における心理的負担に課題を感じている。このような心理的負担に対しては、経験年数の長い職員や児童福祉司 SV の伴走等でサポートを行っている。

⑦ 生い立ちの説明に係る工夫

- 生い立ちを説明する際は、ネガティブな情報であってもポジティブに伝えるようにしている。また説明後のアフターフォローとしてセラピーやカウンセリングを実施することもある。

⑧ 措置解除後の生い立ちの説明の実態

- 措置解除後において、説明を求められた場合は、児童記録が保存されている場合など、可能な範囲で説明を実施している。希望者の年齢は多様であり、80 歳の方や 30~40 歳の方、20 歳代の方から求められることがあった。また、自主的に直接施設に問い合わせる方もいる。本人に関する既知情報のみを説明しており、保護者や祖父母の名前等を尋ねられた際は、戸籍取得のサポートを行うことがある。
- 情報を提供する基準について、第三者情報に該当するかに関する判定は児童相談所単独では容易でないため、本庁の情報開示に関する部署や弁護士へ問合せしている。また措置解除後に情報開示請求があった場合は、当時の職員への聞き取りや記録を基に説明を試している。
- 児童自立生活援助支援事業や、社会的養護自立支援拠点事業の実施に伴う、措置解除後／措置延長時の説明ニーズの変化について、こどもから説明を求められる機会が増加した実感はない。ただし、施設より「児童相談所ともっと密に情報を連携しておくことができれば、施設にて回答できる問合せはあった」旨の意見があったため、施設への問合せが増加している可能性がある。

⑨ 措置解除後の生い立ちの説明の課題

- まず、現行制度の下では記録を保存した場合であっても開示できる情報が少ないことが課題として挙げられる。例として、現状では本人が知りたい保護者の情報が第三者情報となり開示することができない。また、記録を長期保存したとしても、当時の状況を

把握している職員がおらず、その内容を解説する職員が別途必要となるが、現状では該当する職員が不在のため、説明が難しいことが挙げられる。

2. B 児童相談所（都道府県）

■取組概要

○生い立ちの説明

- 里親委託のこどもについて、LSW と里親の告知支援双方を実施しており、LSW は 5 割以上、告知支援まで含めるとほとんど全員を対象としている。主に、実親に関する質問がこどもからあった際に説明を実施しているが、思春期前や自立前に、こどもにとって必要な情報を能動的に説明する場合もある。
- 情報の押し付けにならないよう、特に「なぜその情報を知りたいのか」を事前にヒアリングし、こどもの意向や目的に沿った情報を提供するように配慮している。
- 児童相談所の職員である里親専任福祉司、里親支援員が、こどもへの生い立ちの説明準備を行っている。説明はケース担当の児童福祉司や児童心理司が行うが、事前に本人から知りたい情報を聞き取ったり、施設職員や里親と児童相談所でこどもへの説明内容に齟齬がないよう事前準備を入念に実施している。
- 特別養子縁組に関しては、「民間あっせん機関による養子縁組あっせんにおける児童の記録に関する通知」に基づき、自治体での指針として収集しておくべき情報等を定めている。

■取組詳細

① 生い立ちの説明の目的

- 措置解除後のこどもの年齢によっては、児童相談所はこどもを公的にサポートすることができないことから、自立後に社会にスムーズに出られるよう、措置期間中に生い立ちを理解してもらうことに注力している。

② 説明の対象、説明時の状況

- LSW は、主には実親に関して質問してきたこどもに対して実施しており、全体の 5 割程度である。日常生活で行われるレベルの生い立ち説明については、里親や施設を介してほぼすべてのこどもで実施している。
- 特定の年齢設定はなく、こどもからの質問に応じて実施し、小学 6 年生の例では説明を全 3 回に分割し、措置経緯及び施設入所時の経緯を説明する回、措置歴や児童相談所職員や施設職員からのメッセージを説明する回などトピックを分けていた。
- タイミングは、実親に関して質問してきた際や、思春期前の時点で知っている必要のある情報があった場合で、3 回程度に分割し実施するケースが存在する。
- 主な説明主体は担当の児童福祉司及び児童心理司である。

③ 生い立ちの説明時の資料

- LSW の場合、ケースの性質にもよるが、複数回に分ける場合は、①措置の理由②過去の措置や措置決定時の担当者の思いなどトピックを分けて説明している。
- 作成した資料はこどもに提供し、成長してから改めてストーリーとして見返すことで生い立ちの理解を深めるようにしている。

④ 生い立ちの説明の準備

- 実親の同意取得の実施について、実親と連絡がつく場合には説明内容や伝え方について細かく確認している。

⑤ 生い立ちの説明に係る課題

- LSW の準備に係る時間の長さに課題を感じている。
- 措置解除後は、措置期間中と比較して児童相談所から伝えることができる情報に限りがある。

⑥ 生い立ちの説明に係る工夫

- 児童相談所と施設で伝達内容やニュアンスが異なることを防ぐため、「どの主体がどのような情報を伝えるか」を平時から相談している。

⑦ 措置解除後の生い立ちの説明の実態

- 実親との写真や思いなど、措置中には知りたいたと思わなかったものの将来的に気になると思われる情報をまとめ、措置解除時に封をして手渡ししたケースが存在する。
- 措置解除後に説明を求められた際は、戸籍を辿ることを推奨し、戸籍の見方や実親の情報へのアクセスの仕方の案内を行っている。

⑧ 措置解除後の生い立ちの説明の課題

- どの根拠で説明を行うべきなのか、根拠の整理が難しい。

3. C 児童相談所（都道府県）

■取組概要

- C 県では、H17 年頃から LSW を導入。ケースワークの一環として、担当の児童心理司等が、措置中のこどもに対し「措置理由」や「家族の状況」等について説明する機会を講じている。
- タイミングとしては、こどもの自発的な疑問や事実誤認がある場合を基本とするが、小学校 4～5 年生までに家族状況、措置理由の説明を行うことで思春期の不安定な時期を迎える前に生い立ちに関する理解を進めている。
- 小学校低学年までは絵本や写真、それ以降は文章などで A4 の用紙 4～5 枚程度の資料を作成。こども、児童相談所、現在の養育者（施設や里親）へ共有して署名する形を取っている。
- 生い立ちを知ることに関するこどものニーズは「当時の親の気持ちや家庭状況」といった情報が多いため、既存の児童記録票や自立支援計画の内容だけでなく、経過記録の内容を参考にしている。

■取組詳細

① 生い立ちの説明の目的

- 「施設入所理由がわからない」「家族がどうなっているか知りたい」「親の名前が分からない」といったこどもの声に答えるため、LSW を開始。自分が実親家庭で暮らしていない理由（行政がそう判断している理由）や、今後それが変わり得るのかを理解してもらうため LSW を実施している。
- 思春期に課題が生じた際の対応を目的としていた時期もあったが、思春期に入ってから過剰な情報提供になって不安定さを増幅させないよう、小学校高学年までに必要な情報を整理して伝え、安定した状態で思春期を迎えられるように方針を転換した。高校卒業など自立に向かうタイミングでは、今後の生活の見通し（家族の援助の有無、健康状態、経済状況など）を持てるようにすることが目的となる。

② 説明の対象、説明時の状況

（説明の対象）

- H17 頃は措置対象のこどもの約 2 割程度に LSW を実施していたが、その後生い立ち説明の考え方が日常的なケースワークに浸透し、現在は中高生をはじめ小学生・幼児年齢のこどもにも説明するようになっている。
- 基本的には、小学校 4～5 年生までに家族状況、措置理由の説明を行うことを重視しており、年齢ごとに一般的に疑問がわく内容について、こどもから自発的な質問をしやすくするようなアプローチをとる。低年齢期（2 歳頃など）の場合、「お母さんはどこ？」

といった質問への説明は、主に乳児院や施設の職員が担う。他のこどもが家庭復帰になることの多い年長～小学校に上がるタイミングで措置継続となる理由の説明を行う。小学校 4～5 年生の場合、措置理由や家族状況を包括的に説明する。中学生以降に措置となったこどもの場合、措置理由はこどもが理解していることが多く、「いつまで措置が続くか」「今後の見通し」を中心に説明している。

- タイミングとしては、自発的に質問がある場合が、こどもの準備ができているととらえられるため最も望ましく、措置理由や家族の状況等について事実誤認がある場合にも説明を行う。加えて、自発的に質問がない場合であっても、そのこどもが知っておくべき情報がある場合、「〇〇について気になっていることがある？」「〇〇の年齢だと〇〇ということが気になるタイミングだと思うんだけどどう？」等年齢に応じて当たりをつけて質問をする。

(説明時の状況)

- 1 度の L S W における説明の回数は、多くて 3 回程度／1 ケースであり、1 か月に 1 回～2 回程度のペースのこともあれば、より少ないこともある。
- 主な説明主体は、ケースワーク内で実施するため、定期的に面談を行う担当の児童心理司が行うことが多い。

③ 生い立ちの説明時の資料

- L S W では年齢に応じた資料を活用しており、幼児～小学校低学年では PowerPoint で、イラストや写真等の資料を活用している。小学校高学年以上では Word で、4～5 枚程度の文章で説明しており、Q&A 形式や項目ごと、時系列で情報整理を行う。
- 資料保管について、こども、施設や里親、児童相談所の 3 部を作成し、読み合わせをしながら署名を行い、こどもが保管できない場合、こどもが見たいと希望した時はすぐ渡すことを条件に施設や里親へ預けている。

④ 生い立ちの説明の準備

- 実親の同意取得の実施について、実親と連絡がつく場合には L S W の協力意向確認を行った後内容について同意を得る。親権者の同意で措置が行われるため、L S W が原因で措置自体の同意撤回とならないよう実親の意向に沿う必要があり、伝えられる範囲は限られる。

⑤ 生い立ちの説明の習得に係る取組

- 所内では、過去の資料を参考にする、経験年数の長い先輩職員が面談へ同席する等の取組を行っている。県内では、異動後も、前任の担当に当時の状況の確認をしたり、面談への同席等を協力要請することもある。また、自主勉強会を実施し、参加者は児童相談所職員、施設、里親等の関係者、ケースを取り上げて、アドバイスを得るほか、L S W

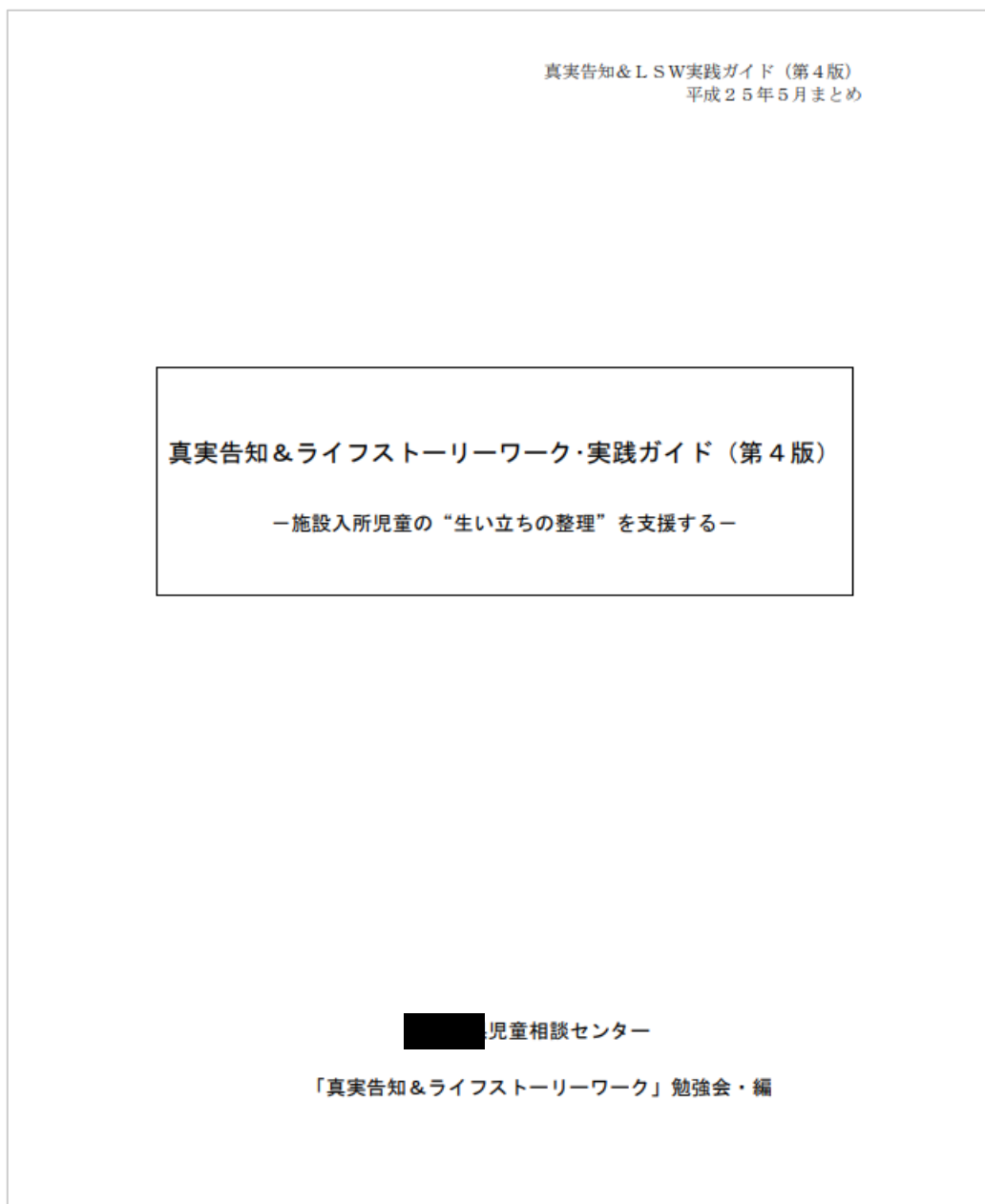
を行うケースが取り上げられることもある。頻度は2か月に1回程度開催している。

⑥ 生い立ちの説明に係る課題

(導入当初)

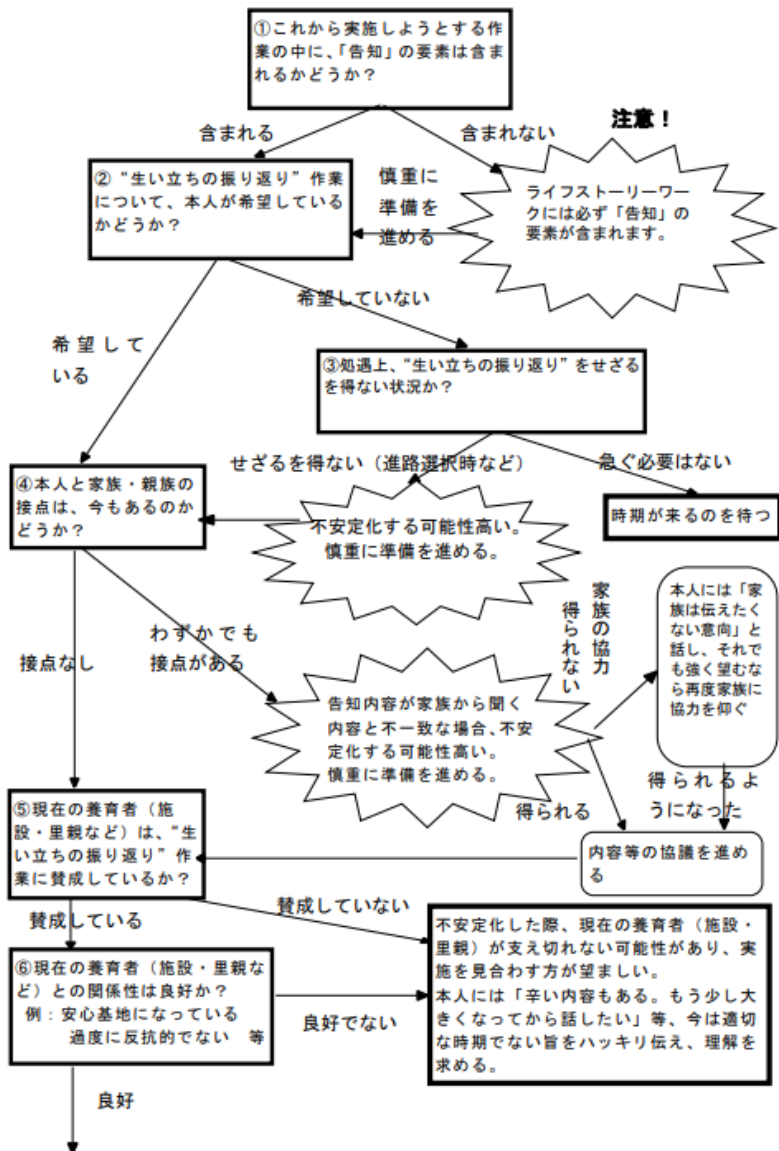
- 当時は書籍等もなかったため、方法論等に課題があり、具体的に何を実施すべきか手探りで開始し、実践ガイドを作成することで標準化を図った。なお、現在は、LSWが日常的なケースワークの一部まで浸透しており、ガイドを参照するまでもない状況。実践ガイドは、定義、きっかけ、具体的な内容、留意点や課題等についてとりまとめている。例えば、実施前の留意ポイントとしてフローチャートを作成することで、準備として必要な内容を整理している。

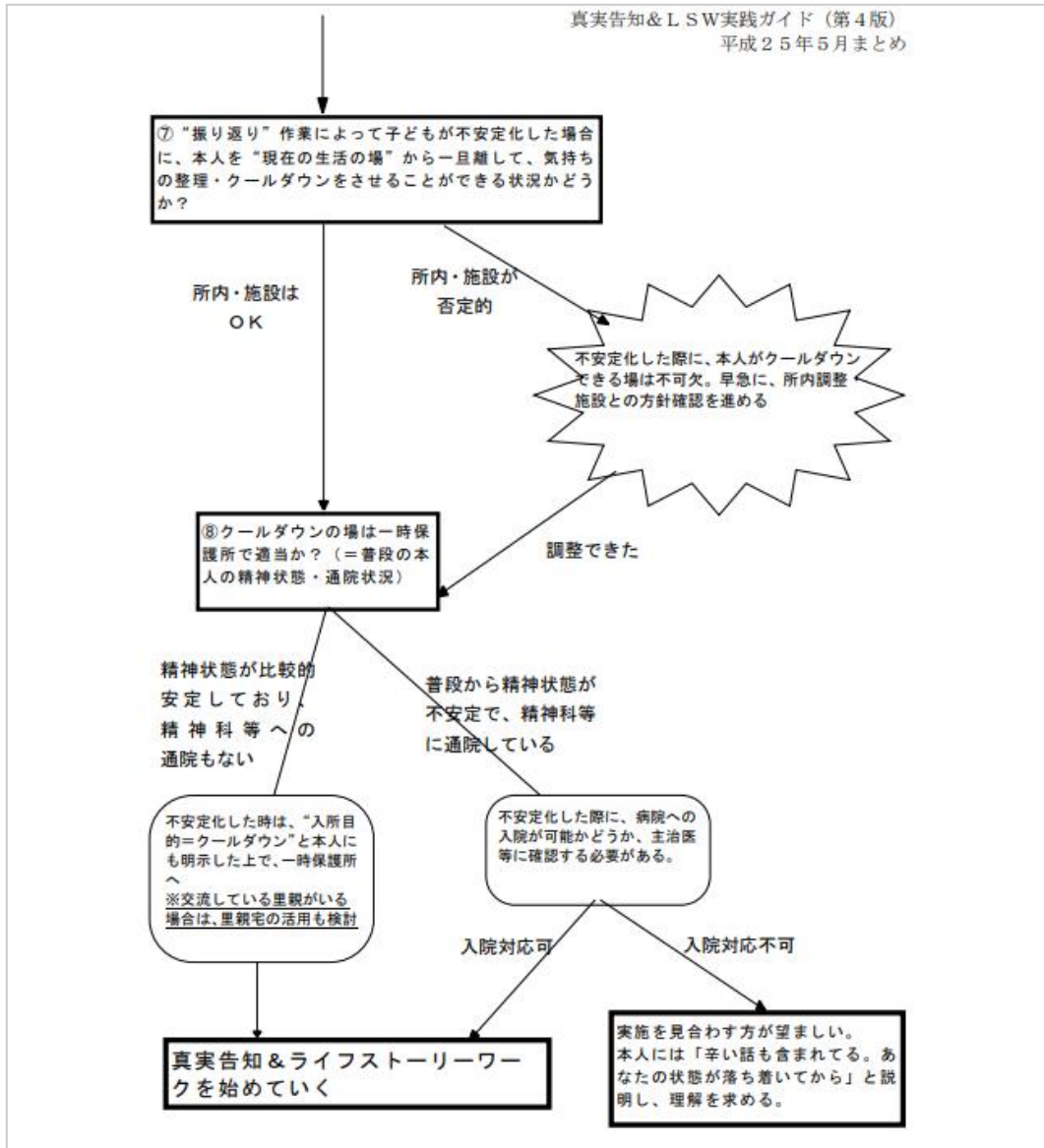
図表 41 真実告知 & ライフストーリーワーク・実践ガイド



(目次)

	ページ
1. “ライフストーリーワーク”とは?	4
2. ■■■ 児童相談所がLSWに取り組み始めたきっかけ	7
3. いわゆる“自立支援”との深い関係 ～改めて「子どもの自立」を考える～	9
4. 「施設入所児童と児相の関係」について十分説明することから、 ライフストーリーワークが始まる?	11
5. ■■■ 児童相談所での実践状況	17
6. どういった内容を告知するか	18
7. LSWの具体的方法ーライフストーリーブックについてー	21
8. 真実告知・LSWを実施する際の留意点	24
9. 今後の課題	44
10. 子どもの“時間的展望”を把握する	46
11. Q&A	50





- LSW を実施すべきではないという声もあり、説得に苦労した部分もある。また、LSW を心理療法として捉えていた時期があり、逆効果であった。こどもが不安定である中で LSW を実施するとさらに状況が悪化するため、現在は思春期前に実施している。

(現在)

- 現在は、特に配慮が必要な事例、知的障害、発達障害のあるこどもへの対応等、極めて難しい事例への対応に課題がある。

⑦ 措置解除後の生き立ちの説明における課題

- 措置解除後における課題として、措置中は「措置継続(インケア)のために必要な説明」として行える内容が、措置解除後には同様には説明できない場合がある。また、説明に

対応する人的リソースが不足することが懸念される。児童相談所のキャパシティで抱えきれないため、海外等を参考に公文書館などで保存できるような仕組みがあるべきではないか。

- こどもの知りたい情報ほど、措置解除後に情報開示できないことが多く、「これまで自分が知る機会がなかった情報」へのニーズが高い。一方、仮にこどもに関する情報を一律にすべて開示する運用とした場合、児童相談所はこどもの安全確保や支援のために必要な業務や記録が行いにくくなり、安心して業務を遂行できなくなってしまう。さらに、保護者も「将来こどもに開示される」ことを前提にせざるをえず、児童相談所と踏み込んだ話ができなくなってしまう。よって、措置解除後まで記録を保存した場合でもこどものニーズに応えることにはつながらないのではないか。

4. D 県

■取組概要

- ケースワーク内を中心に能動的に実施しているが、自発的な質問への対応が主であり、こどもの「知りたい」気持ちを起点に、年齢や理解度に応じた資料（紙芝居、PPT 等）を用いて、実施している。
- 児童相談所のケース担当者と施設の担当者や自立支援専門員と連携するほか、各児童相談所に 1 チームずつ配置され再構築や再統合を専門とする親子支援チームが、必要に応じて LSW の支援を行うことがある。
- こどもからの生い立ちに関する質問を起点としていることや、組織としての統一基準ではなく担当者ごとに LSW 実施の要否を判断していることから、生い立ち説明の実施対象にばらつきが生じている点が課題である。

■取組詳細

① 生い立ちの説明の目的

- こどもが生い立ちに関して疑問を感じた場合に応えるためや、自立に向けた心理的基盤を整えるため（特に自立直前など、こどもにとって負担がある場合でも伝えた方がよい情報を共有する場合）に生い立ちの説明を行っている。

② 説明の対象、説明時の状況

- 担当者による要否の判断や援助方針会議等での上席者（スーパーバイザー、課長等）からの提案をもとに対象を決めている。ケースワーク内での説明を含めるとほとんどのケースで説明している。
- 「こどもが知りたい、疑問を呈した時」が基本であるが、施設側の要望がある時、自立直前など、必要と判断される時はこどものニーズがなくても説明を実施する。
- 説明の回数は基本的には 1 回だがこどもの意向や理解力、年齢等も考慮して回数を検討する。例えば、こどもが幼い場合は複数回に分けて実施する。
- 児童相談所の担当の児童福祉司、児童心理司が主体となって生い立ちの説明を行う。なお、児童相談所のケース担当者と施設の担当者や自立支援専門員と連携するほか、各児童相談所に 1 チームずつ配置され再構築や再統合を専門とする親子支援チームが、必要に応じて LSW の支援を行うことがある。

③ 生い立ちの説明時の資料

- ケースワーク内や LSW 等の実施形式、年代等により、説明資料を使い分けている。
- ケースワーク内での説明は、あらかじめ資料を用意せず、ケースワークにおける面談内で白紙に手書きを行う。

- LSW は、幼児～小学校低学年の場合、紙芝居形式で資料を準備する。小学校高学年以上の場合、Powerpoint (PPT) 10 枚程度でイラストの入った資料を準備することが多い。一部、こどもとの対話が必要な場合は、ホワイトボードに書きながら整理することもある。
- 資料保管はこどもに原本を渡し、施設、児童相談所で副本を保管する。

④ 生い立ちの説明時の準備

- 担当の児童福祉司と児童心理司で相談した上で、施設との議論を経て、援助方針会議で方針を諮る。その後、施設と細かく内容を固め、実親との調整を行った上で、説明を実施する。
- 同意取得の実施について、実親と連絡がつく場合には LSW の協力意向確認を行う。
(伝え方を工夫し、すべてを伝えるわけではないことを共有すれば、お断りのケースはほとんど存在しない。実親からの説明を依頼することもある。)

⑤ 生い立ちの説明の習得に係る取組

- 県内においては、児童福祉司が自主的に分科会形式の勉強会を実施している。講師を呼ぶこともあり、LSW がテーマになることがある。

⑥ 生い立ちの説明に係る課題

- こどもからの生い立ちに関する質問を起点としていることや、組織としての統一基準ではなく担当者による判断や援助方針会議等における上席からの提案をもとに LSW 実施の可否を判断していることから、生い立ち説明の実施対象にばらつきが生じている。
- 資料作成等の準備に時間を要する。

⑦ 措置解除後の生い立ちの説明の実態

- 当時の担当が在籍する場合、措置解除後に口頭で昔話として対応することがある。こどもから施設へ依頼があり、施設から依頼を受け記録を見返して回答することがある。
- 措置中にこどもが知りたくない、聞きたくないという意向を持っていた場合には、必要に応じて措置解除後も知ることができることを説明し、その場合には施設や児童相談所から伝えることができることを案内している。

5. E 児童相談所（都道府県）

■取組概要

- 出自に関する疑問を発信したこどもに対し、説明を実施している。また、意見表明等支援員のサポートを通じて情報収集したこどものニーズに応えるよう留意している。
- 措置先の機関だけでなくこどもにゆかりのある場所（保育園等）の職員から聞き取った情報も含めて、こどもの成育段階に合わせた伝え方（絵と文章のバランス等）を実践している。
- こどもが知りたい情報の中には実親しか知らない情報があるため、実親からの協力を確実に得ることが課題である。

■取組詳細

① 生い立ちの説明の目的

- 施設でポジティブに生活してもらうにあたり「なぜ施設で過ごさなければならないか」等を本人なりに理解してもらう必要があるため。

② 説明の対象、説明時の状況

- 説明の対象は出自に関して疑問を発信したこどもで、意見表明等支援事業の普及に伴い、機会が増加したと感じている。また、措置期間が長く、出自について丁寧な説明が必要だと思われるこどもも対象。
- 説明のタイミングはこどもから求めがあった時、小学校の1/2成人式など、自身の出自について向き合う機会があった時である。その他措置期間の短い中高生のこどもなどは日常会話の中で伝えることがある。
- 説明回数について、措置期間の長いこどもは、複数回に分けて面接の場で伝える場合もある。
- 主な説明主体はケースワーカー及び担当の児童心理司で、こどもの了解の上で施設職員が同席する場合もある。

③ 生い立ちの説明時の資料

- ケースワーク内での説明については自分の出自に疑問を抱くようになった中高生への説明が多く、日常会話の中で説明を実施する。
- LSWについて、幼児～小学校低学年の場合、絵本形式で、こどもの知りたい情報が視覚的に伝わるような資料を作成する。小学校高学年以上の場合、Wordにまとめた文章や口頭説明の比率を増やしている。
- 資料保管はこどもに原本（写真など）を渡し、施設、児童相談所で副本を保管する。

④ 生い立ちの説明時の準備

- 同意取得の実施について、実親と連絡がつく場合 LSW で説明する内容について同意を取得する。

⑤ 生い立ちの説明の習得に係る取組

- SV が中心となり、説明のニーズが高いこどもの把握や説明の準備をサポートしている。

⑥ 生い立ちの説明に係る課題

- 実親からの同意を確実に取得すること。こどもが知りたい情報を必ずしも施設や児童相談所が持っているわけではなく、実親だけが知っている場合もある。

⑦ 生い立ちの説明の工夫

- こどもが満足する説明ができるよう、こどもの知りたい情報について事前に打ち合わせている。打ち合わせには施設職員も参加し、説明する内容や環境に加えて説明後のケアの内容についても議論している。
- 説明後は面接の頻度を増やし、こどもがどのように受け止めたかなどを細かく確認している。

⑧ 措置解除後の生い立ちの説明の実態

- 措置解除後の説明実施に関する厳密な規定は存在していない。当時の担当職員がいる場合には措置解除後でも説明する場合があるが、件数は少ない。
- こどもに強い不安や混乱を生じさせるおそれがある情報については、措置解除後ではなく、措置期間中に説明するようにしている。

⑨ 措置解除後の生い立ちの説明の課題

- 過去、記録が保存されていた場合であっても、当時お世話になった職員に関する情報を知りたいというニーズに応えられなかったほか、親族の情報について公開できないことがあった。

6. F 児童相談所（児童相談所設置市区）

■取組概要

- 出自に関する疑問を発信したこどもや、小学校⇒中学校など節目を迎えるこどもに対し、説明を実施している。
- 措置決定時に実親から聞き取る情報や回収する資料（母子手帳の写し等）のリストを作成することで、説明時に必要な情報収集を行っている。
- 頻回な面談を行うという目標が児童相談所内で浸透しているため、LSW のニーズを取りこぼしにくい状況となっている。
- 原則、こどもの要望を受けて説明するため、即時説明することが難しいことが課題である。担当の異動などある中でこどもとの関係性を維持することにも課題がある。
- 措置解除後に説明を求められたケースはない。

■取組詳細

① 生い立ちの説明の目的

- 自身の生い立ちや生きている意味を理解することで、前向きに生きる自信を身に付けてもらうためや入所の理由が分からないために精神的に不安定になってしまうケースを防ぐために生い立ちの説明を行う。
- 実親に会えないことで自信を失うこどもや、自身が大切にされていたのか疑問を持つこどもも一定いるため、生きる自信を持つうえで生まれてきた意味を感じる事が重要となる。

② 説明の対象、説明時の状況

- 対象は、生い立ちを知りたい旨を発信したこども、措置経緯を誤って理解しているこども、措置期間が長いこどもである。精神的に発達してくる、中学生や高校生のうち 6、7 割には LSW を実施できている。4 コマ漫画のような簡易的な説明も含める場合殆どすべて実施できている。
- タイミングは小学校⇒中学校など節目を迎えた時、施設や里親から求めがあった時に実施する。
- 回数について、特定の回数は設定されていないが、LSW と簡易的な説明を組み合わせで実施している。措置期間の長いこどもが、施設にいる理由や施設での生活を肯定的に捉えることができるよう、複数回に分けた説明を実施することもある。
- 主な説明主体は児童心理司が説明するケースが多いが、ケースに応じて、児童福祉司や施設職員がメインで説明する場合もある。実親と交流があるケースの場合、実親が同席する場合もある。

③ 生い立ちの説明時の資料

- LSW を実施する中学生や高校生は、Word 形式の場合と絵本やアルバムを作成する場合もあり、こどもや実親の状態や感情が時系列的に理解できるように設計する。
- 戸籍を一緒に取りに行き、ゆかりのある地巡りに同伴する場合もある。
- こどもとの面談でのニーズ調査に加え、児童相談所職員、施設職員及び実親との調整を含め半年ほど準備時間を要する。
- 資料に用いる情報は、面談で聞き取ったこどもが知りたい情報、予め措置決定時に聞き取るようにしているこどもの成育歴や保護者の状況に関する情報である。

図表 42 措置決定時に実親から聞き取っている情報

(4) 調査の種類と方法

①子どもの調査

調査事項	主な調査内容	調査方法
児童名 生年月日	<ul style="list-style-type: none"> 原則として戸籍上の氏名を記入し、略字（例：沢→澤）に注意する。通称名があれば、それも記入する。 外国人の場合、パスポートの確認、出生届の有無、国籍、在留資格、在留カードの有無などを記入する。 	<ul style="list-style-type: none"> 面接調査が主になるが、必要に応じて、住民票・戸籍謄本・健康保険証・在留カード等で確認
胎生期	<ul style="list-style-type: none"> 胎生期の母の状況（疾病、外傷、栄養、薬物使用等） 妊婦健診の受診状況 妊娠中の異常の有無と状況 父母の出産についての心理的状況等・その他、胎児に影響をおよぼしたと思われる事項 	<ul style="list-style-type: none"> 保護者の調査 母子健康手帳による確認
出生期	<ul style="list-style-type: none"> 出生時の妊娠週数 出生時の体重 正常分娩・異常分娩（仮死、吸引、骨盤位、鉗子、早期破水、帝王切開、その他出産時の異常がある場合のその内容） 	
乳児期	<ul style="list-style-type: none"> 栄養状態（母乳、混合、人工の別） 健診の受診状況及び指摘事項 首の座りの時期 離乳の時期 始歩の時期 始語の時期・2語文開始の時期 おむつの不要・排泄予告の時期 予防接種について 既往症等の有無（病名、発病時期、後遺症等） 発育、心身機能障害について 保育所への入所時期、園名 その他必要と思われる事項 	<ul style="list-style-type: none"> 保護者等の調査 母子健康手帳による確認 心身障害児にあっては愛の手帳・身体障害者手帳、その他、療育意見書、医師の診断書による確認 健康づくり課調査
幼児期	<ul style="list-style-type: none"> 心身の発達状況 健診の受診状況及び指摘事項・家族との関係及び家庭での様子 保護者の様子 日常の習慣、身辺処理、夜尿、その他の習癖 既往症の有無（病名、発病時期、後遺症等） 幼稚園、保育所への入所の時期 園名、園内での様子（交友関係、適応状況等） 気になる行動・その他必要と思われる事項 	<ul style="list-style-type: none"> 児童、保護者等の調査
義務教育の期間	<ul style="list-style-type: none"> 心身の発達状況 家族との関係及び家庭での様子 保護者の様子 日常の習慣、身辺処理、夜尿、その他の習癖 交友関係と適応状況 就学、転校歴（時期及び学校名） 学校への出欠状況 学業成績とその推移 趣味、運動、クラブ、部活動 習いごと、学習塾等 家庭、学校、地域における問題行動 非行及び補導歴 進路について 心身の障害について その他必要と思われること 	<ul style="list-style-type: none"> 教育機関、医療機関、警察 その他関係機関の調査及び確認 心身障害児にあっては、愛の手帳・身体障害者手帳、その他、療育意見書、医師の診断書による確認
義務教育終了後	<p>（上記のほか）</p> <ul style="list-style-type: none"> 高校、専門学校等の状況 就職及び転職について 情緒的、精神的不安定 	

※上記調査項目については、ケースの状況に応じて調査内容を検討していく。

②保護者等の調査

調査事項	主な調査内容	調査方法
氏名 生年月日	<ul style="list-style-type: none"> 原則として戸籍上の氏名及び通称等を記入(例:沢→澤) 外国人の場合、国籍、在留資格、在留カード、パスポートを確認 	<ul style="list-style-type: none"> 保護者等の調査 必要に応じて、住民票、戸籍謄本、健康保険証等による確認
現住所	<ul style="list-style-type: none"> アパート、マンション等の場合、名称及び部屋番号も記入 住民登録の有無 	
連絡先	<ul style="list-style-type: none"> 自宅の電話番号、携帯電話番号 必要に応じて、その他保護者の勤務先名、電話番号 	
家族の状況	<ul style="list-style-type: none"> 同居家族の氏名、生年月日 続柄(子どもからみた続柄とし、父又は母の異なる同胞については、実態を明記) 健康状態(健・否) 	<ul style="list-style-type: none"> 続柄記入例 父、母、養父、養母 継父、継母 父方・母方祖父母 異父姉(弟)
成育歴	<ul style="list-style-type: none"> 生家の生活状況等 学歴、職歴、結婚年 	
養育態度	<ul style="list-style-type: none"> 養育方針及び養育態度 子どもに対する思い、評価 小遣いの与え方及び金額 	
生活状況	<ul style="list-style-type: none"> 生活保護受給の有無(有であれば期間及び開始の年月) *状況判断により聞き取りを行う必要がある 	
住居・地域環境	<ul style="list-style-type: none"> 自家、借家、借間の別(公営、私営の別) 規模、構造、間数、使用面積等 家賃 居住地の環境 	<ul style="list-style-type: none"> 実地調査
協力者	<ul style="list-style-type: none"> 子どもを含む家族に対して援助できる親族、近隣、知人などの人的資源 	
その他	<ul style="list-style-type: none"> 必要と思われる事項 親族については、子どもの祖父母までさかのぼり、調査を行う 	

※上記調査項目については、ケースの状況に応じて調査内容を検討していく。

④ 生い立ちの説明時の準備

- 施設及び児童相談所職員が連携し、適切な説明内容、環境及び説明後のケアについて事前に議論している。
- 実親の同意取得について、実親と連絡がつく場合 LSW で説明したい情報に関する聞き取りを実施する。実親に同席を依頼するケースもある。

⑤ 生い立ちの説明の習得に係る取組

- 内部、外部の LSW 研修に参加している。内部研修では講師を招聘して実施した回もある。

⑥ 生い立ちの説明に係る課題

- LSW のテンプレートがなく、説明の準備に時間がかかってしまう。
- こどもの知りたいニーズに即応することが難しい。措置期間中に担当職員が異動してしまい、こどもが困惑しているような発言も過去に見られた。

⑦ 生い立ちの説明の工夫

- 最低でも月 1 回は子どもと会うことを意識し、子どものニーズをつぶさに確認できるようにしている。

7. G 児童相談所（児童相談所設置市区）

■取組概要

- 出自に関する疑問を発信したこども、卒業などの節目を迎えたこども、及び過去に説明したことのある出自に関する内容を誤って理解しているため再度説明が必要と判断されたこどもに対し、説明を実施している。
- ケースワーク内で Signs of Safety の考え方を組織的に導入しており、**絵と文でこどもに状況を説明する W&P を活用している**ことで、生い立ちの説明をしやすい風土が醸成されている。
- 措置解除後に説明を求められたケースは開所4年目ということもあり、未だない。ただし、措置解除前から措置解除後に向けて、子ども若者相談課事業の案内を行うことでのりしろのある支援を行っている。子ども若者相談課がケアリーバー支援を行う中で、本人から生い立ちの説明に関して申し出があった場合には、児童相談所と連携しながら対応することが想定される。

■取組詳細

① 生い立ちの説明の目的

- こどもの知る権利を担保するため、こどもの適切な生育のため生い立ちの説明を実施している。

② 説明の対象、説明時の状況

- 対象は、出自に関する疑問を発信したこども、卒業などの節目を迎えたこども、及び過去に説明したことのある出自に関する内容を誤って理解しているため再度説明が必要と判断されたこどもとしている。過去には、3歳のこどもに対して説明を実施したケースもある。
- 生い立ちの整理をする際に、児童相談所が説明する回数はケースによって異なる。その場での説明が1度だけの場合でも、こどもが自身のタイミングで振り返れるようにするための文章の提供や、養育者に協力を依頼したうえでの振り返りの実施など、こどもの状況及び関係者の協力の程度に応じてタイミングや実施有無を変更している。
- 説明を実施する判断する際は i こどものニーズを収集 ii 関係者へ相談 iii こどもの状況を踏まえた説明の程度の検討という i-iii の流れで実施している。また、一部ケースについては、月1回のケース検討会議の中で管理職から実施を促す場合もある。
- 主な説明主体は児童福祉司と児童心理司が担当している。また生い立ち整理には実親との協力も重要であると考えていることから、可能な限り実親に同席をお願いしている。また施設職員が同席するケースがほとんどで、施設職員がこどもにゆかりのある場所（小学校や保育園）を一緒に巡る取組を行ったことがある。

③ 生い立ちの説明時の資料

- PC で作成した資料を印刷して用いることが多く、措置の経緯や措置変更の経緯等の内容を1回あたり5～10ページほどの資料で説明している。
 - 措置変更の経緯の場合の資料構成（合計約10ページ）
 - ◇ 変更のきっかけ
 - ◇ 里親がきまった経緯
 - ◇ 今後の生活（誰かに相談することができる）
 - 生い立ちの整理の場合の資料構成（合計約10ページ）
 - ◇ 出生時の状況
 - ◇ 命名理由
 - ◇ 家族が離れてからの生活
 - ◇ 措置期間中の家族の思い
- こどもの年齢に応じて資料の内容や量を変更しており、幼児の場合は絵を多く採用し年齢を重ねるに従って文章の比率を多くしている。

④ 措置解除後時の工夫

- 措置解除後の自立に向けたサポートとして、措置解除が近づいてきた段階で、子ども若者相談課事業の案内を行うことでのりしろのある支援を行っている。子ども若者相談課がケアリーバー支援を行う中で、本人から生い立ちの説明に関して申し出があった場合には、児童相談所と連携しながら対応することが想定される。

第4章

社会的養護経験者ヒアリング調査

1. ヒアリング調査手法

1-1 調査概要

(1) ヒアリング調査の目的

社会的養護経験者に対する生い立ちの説明のあり方を検討するにあたり、社会的養護経験者の目線から生い立ちの説明の内容や、生い立ちの説明に対する要望に関する情報を得ることを目的として、社会的養護経験者ヒアリングを実施した。なお、本ヒアリングでは社会的養護経験者のセンシティブな情報を取り扱うため、ヒアリング実施方法やヒアリング項目の検討にあたっては、社会的養護経験者の検討委員及び学識の検討委員に対しプレヒアリングを行った。

(2) ヒアリング調査の実施方法

① ヒアリング調査対象

前述した社会的養護経験者の検討委員及び学識の検討委員より紹介のあった社会的養護経験者を候補として実施した。

図表 43 社会的養護経験者ヒアリング対象者

#	現在の年齢	社会的養護の時期	社会的養護の種別	社会的養護のきっかけ	実親交流の有無	説明の有無		開示請求
						措置中	措置解除後	
1	30代	17歳-18歳	ファミリーホーム	虐待・養育困難	なし	-	-	-
2	20代	2歳半-18歳	乳児院 →児童養護施設	虐待	あり	-	施設での説明	-
3	40代	1-18歳	乳児院 →児童養護施設	不明	なし (現在死別)	-	施設での記録閲覧	-
4	40代	7歳-22歳	里親家庭	養育困難	解除後あり	-	-	-
5	30代	9-18歳	児童養護施設	養育者死別	なし (死別)	-	施設での説明	-
6	20代	12-18歳	児童養護施設	虐待	あり	-	-	実施
7	20代	0歳-18歳	乳児院 →障害児入所施設 (週末里親制度利用)	養育困難	一部あり(現在は連絡なし)	-	-	-
8	20代	4-18歳	里親家庭 →児童養護施設	虐待	あり	施設でのLSW	-	-
9	20代	13歳-22歳	里親家庭A(一時) →里親家庭B →里親家庭A	虐待・養育困難	なし (消息不明)	-	-	-
10	20代	15-18歳	里親家庭	虐待	あり	-	-	-
11	20代	13-20歳	児童養護施設	虐待	あり	-	-	-
12	20代	4-18歳	児童養護施設	虐待	あり (小学生以降はなし)	児童相談所でのLSW	-	-

② ヒアリング調査方法

オンライン又は対面にてヒアリング対象者の要望に応じて、同席者の同席のもとヒアリングを実施した。なお、ヒアリング対象者への配慮として、必ずしもすべての質問に回答いただく必要はない旨の伝達や相談窓口の紹介を実施した。

③ ヒアリング調査期間

令和7（2025）年10月～令和7（2025）年12月にかけてヒアリング調査を実施した。

2. 調査結果

下記の通り 12 名の社会的養護経験者へのヒアリングを実施した。

2 名は児童相談所もしくは施設での LSW を受けており、2 名は措置解除後に施設で生い立ちに関する説明を受け、1 名は施設で記録閲覧、1 名は情報開示請求を行っていた。以下、(1) 生い立ちの説明、(2) 開示請求、(3) 記録の保存の順に調査結果概要を整理した。

図表 44 対象者の基本情報

#	現在の年齢	社会的養護の時期	社会的養護の種別	社会的養護のきっかけ	実親交流有無	説明の有無		開示請求
						措置中	措置解除後	
1	30代	17歳-18歳	ファミリーホーム	虐待・養育困難	なし	-	-	-
2	20代	2歳半-18歳	乳児院 →児童養護施設	虐待	あり	-	施設での説明	-
3	40代	1-18歳	乳児院 →児童養護施設	不明	なし (現在死別)	-	施設での記録閲覧	-
4	40代	7歳-22歳	里親家庭	養育困難	解除後あり	-	-	-
5	30代	9-18歳	児童養護施設	養育者死別	なし (死別)	-	施設での説明	-
6	20代	12-18歳	児童養護施設	虐待	あり	-	-	実施
7	20代	0歳-18歳	乳児院 →障害児入所施設 (週末里親制度利用)	養育困難	一部あり(現在は連絡なし)	-	-	-
8	20代	4-18歳	里親家庭 →児童養護施設	虐待	あり	施設でのLSW	-	-
9	20代	13歳-22歳	里親家庭A(一時) →里親家庭B →里親家庭A	虐待・養育困難	なし (消息不明)	-	-	-
10	20代	15-18歳	里親家庭	虐待	あり	-	-	-
11	20代	13-20歳	児童養護施設	虐待	あり	-	-	-
12	20代	4-18歳	児童養護施設	虐待	あり (小学生以降はなし)	児童相談所でのLSW	-	-

(1) 生い立ちの説明

① 生い立ちの説明を受けた/受けていない理由

生い立ちの説明を受けた方については、自身の今後の生活におけるトラウマ等の困難への対処、精神の安定を目的に説明を受けていた。なお、措置中に説明を受けた方は、職員から説明を受けることを勧められたことにより説明を受けていた。生い立ちの説明を受けていない理由については、生活に精一杯で生い立ちについて考える余裕がないこと等が挙げられた。

図表 45 生い立ちの説明を受けた/受けていない理由

出自や生い立ちの説明を受けた理由	
<p>● 措置中</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 自身の生活上の不安を解消するため <ul style="list-style-type: none"> ➢ 虐待を受けていた里親へのトラウマによるうつ症状（起きられない・学校に現れた里親を見て気を失ってしまう）があり、対処方法を習得する必要があった。（#8） ➢ 職員から勧められたため <ul style="list-style-type: none"> ➢ 「措置解除後の説明は、措置期間中より得られる情報が少ない可能性がある」旨を伝えられたため受けようと思った。（#12） 	<p>● 措置解除後</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 精神の安定のため <ul style="list-style-type: none"> ➢ 社会人になり「施設にいた自分しか知らない」状態を受け入れられず、自身の過去を知りたくなった。（#5） ➢ 児童福祉分野での勤務のため <ul style="list-style-type: none"> ➢ 児童福祉分野での勤務に伴いLSWの重要性を感じ始めた。（#2） ➢ 児童福祉分野での勤務に伴い自身の生い立ちが気になるようになった。（#6） ➢ 他の社会的養護経験者と交流し、記録を閲覧できる可能性があることを知ったため <ul style="list-style-type: none"> ➢ 大学三年時、他の社会的養護経験者と交流する機会があり、記録を閲覧できることを知った。（#3）
措置中に説明を受けなかった理由	
<p>● 知りたいと思わなかった・気にならなかったため</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 措置中は知りたいとは思わなかった。年齢を重ねるうち、知りたいと思うようになった。（#5） ➢ 手紙のやりとりを母親（当時収監中）としていたこともあり、気にならなかった。（#4） <p>● 生い立ちについて考える余地がなかったため</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 措置中は生きることに精一杯で生い立ちまで気にすることができていなかったが、今振り返ると高校生の頃説明を受けていればよかった。（#6） ➢ 精神的・金銭的に余裕がなく生きるのに精一杯だったため、生い立ちについて知りたいと思わなかった（#10） 	<p>● 職員から機会の提供がなかったため</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 親戚や親と定期的に合う機会があり、職員目線では生い立ちについてその場で話されていたと考えていたのではないかと。（#2） ➢ 「説明を求める」という発想がなく、積極的に求めなかった。自分が説明を避けていたわけではないが、職員側が説明を避けていたのではないかと感じている。（#11） ➢ 説明を受けなかった明確な理由はない（#7） <p>● 現在の安定した生活を揺るがさないため</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 過去のことをほじくり返してまで何かアクションをしたいとは思わない。また、実親とのコンタクトをとると危険が生じる可能性があるため。（#9）

措置中に説明を受ける状況として、自立支援計画面談時や1回面談の場を設定する場合が存在した。措置解除後は、施設で説明もしくは記録閲覧を行っていた。

図表 46 生い立ちの説明を受けた当時の状況

説明を受けた当時の状況
<p>【措置期間中の説明】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 自立支援計画面談時に加え日常的にも実施 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 高校1年の冬から、年4回の自立支援計画面談時や、日々の生活の中でも実施していた（#8） ● 高校2年時に1回のみ実施 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 児童相談所の担当ケースワーカーが説明し、施設職員2名の同席のもと説明を受けた。説明時は、A4資料約50ページにまとめられたファイルを用いて説明された。（#12） <p>【措置解除後の説明】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 施設で説明（プライバシーに配慮された空間） <ul style="list-style-type: none"> ➢ 中ユニットの一軒家で職員に補足してもらいながら記録を閲覧した（#5） ➢ 施設の一室で説明を受けた（#2） ● 施設で一人で記録閲覧 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 措置時の担当職員はいなかったため、施設に同意を得て自力でファイルを探し記録を閲覧した。（#3）

説明されたもしくは閲覧した内容としては、家族に関する情報、措置当時の情報、自身の施設等での生活の状況、生活上の不安に対応するための情報、職員からのメッセージが挙げられた。

図表 47 説明を受けたもしくは閲覧した記録の内容

説明されたもしくは閲覧した記録の内容	
<ul style="list-style-type: none"> ● 家族に関する情報 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 親族の人柄・母親の勤務先（#5） ➢ 母親の最近の情報（#8） ● 措置当時の情報 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 措置の経緯（#2・#3・#5） 	<ul style="list-style-type: none"> ● 施設や生活の様子に関する情報 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 日々の様子・学校の成績（#3） ➢ 入所記録（#5） ➢ 普段の様子や性格（#12） ● 生活上の不安に対応するための情報 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 精神疾患に関する専門的な知識（#8） ● 職員からのメッセージ <ul style="list-style-type: none"> ➢ 施設職員や児童相談所職員からのメッセージ（#12）

措置解除後の説明については100%満足できたケースは少なく、知りたかった情報がないことや黒塗りの情報が多いことが満足度を下げていた。一方、措置中の説明を受けた方は目的が達成され、説明内容に満足していた。

図表 48 説明を受けた満足度、感想

説明を受けた目的の満足度・感想	
<ul style="list-style-type: none"> ● 精神的に成熟していたため受け止めることができた <ul style="list-style-type: none"> ➢ 客観的な情報みの文書であり、かつ26歳であり精神的に成熟していたため受け止めることができた。（#2） ● 得られない情報があり、100%満足できなかった <ul style="list-style-type: none"> ➢ 実親と職員の関わりが分かったのは良かったが知りたかった全てが知れたわけではなかった。（#3） ➢ 母親の死因を知ることができたが、親戚に引き取られた理由は分からなかった。（#5） 	<ul style="list-style-type: none"> ● 知りたい情報を把握できたが、衝撃的な事実であった <ul style="list-style-type: none"> ➢ 知らない情報が大量に流れ込んできた感覚だった（#1） ● 目的が達成され満足できた <ul style="list-style-type: none"> ➢ <u>（措置中の説明）</u> ト라우マに対する対処ができるようになったため、満足できた（#8） ➢ <u>（措置中の説明）</u> 保護された当時の状況など、自身が間違っって認識していた情報を正しく理解することができたため満足している（#12）

伝えてほしい情報として、こども本人に関する母子手帳に記載の健康情報に加え、家族の既往歴や遺伝に関連する情報は伝えてほしいという声が複数確認された。また措置の経緯に関する情報や、命名理由、手紙、写真といった有形の情報に関するニーズが確認された。なお、実親の生活の状況についてもニーズが高かったものの、自身の想像と乖離があった場合には衝撃や落胆につながるリスクが示唆された。

図表 49 伝えてほしい・伝えてほしくない情報

是非伝えてほしい
伝えてほしくない

伝えてほしい情報・ほしくない情報 (◎：是非伝えてほしい ○：伝えてほしい △：不要 ×：伝えてほしくない -：分からないor言及なし)

#	A.本人の情報					B.実親の情報						備考 (伝えてほしい・ほしくない情報に対する定性的な考え方)
	①基本	②出生時	③健康	④家族	⑤措置	①基本	②健康	③措置	④子ども	⑤その他	⑥有形	
1	○	○	○	◎	○	○	○	○	○	◎	○	・ 児童相談所が持つ情報は全て知りたい ・ 伝えてほしくない情報は特になし
2	○	○	◎	○	○	○	◎	◎	-	○	-	・ 自身のことよりも親の情報に関心がある (一方、親の情報について知りたくない人もいる可能性があることには注意すべき)
3	○	○	◎	◎	◎	○	◎	◎	○	◎・△	◎	・ 親の人となり分かる情報は知りたい
4	-	-	◎	◎	×	-	◎	×	-	×	◎	× 自身が持つ母親像を崩したくなく、措置の経緯は知りたくない
5	○	○	○	○	◎	○	◎	◎	◎	○・△	◎	・ 親から愛されていたか知りたい ・ 親の現在の生活の状態を知りたい ・ 措置の経緯を知りたい
6	○	○	○	○	○	○	◎	◎	○	○	×	・ 措置の経緯を知りたい ・ 健康状態に係る情報は優先的に知りたい
7	○	○	◎	○	○	◎	○	-	-	-	-	・ ネガティブな情報がある場合もあるが聞きたいか確認した上で伝えてほしい
8	○	○	○	○	○	○	○	○	○	◎	○	・ 実親の考えや人柄が分かるような情報が知りたい ・ 事実ではなくストーリーとして伝えることが重要
9	-	-	◎	-	◎	-	-	-	-	◎	-	・ 実親の生活の状況 (措置のきっかけとなった状況の改善) について知ること、接触できるかどうか知りたい
10	○	○	○	○	○	-	-	-	-	-	-	・ 左記にはない点として、措置期間中の面談の記録を知りたい
11	-	◎	◎	-	◎	◎	-	-	-	-	-	・ 措置時の児童相談所の対応を知りたい ・ 出生の状況や母子手帳の内容を知りたい
12	○	◎	◎	○	◎	○・×	○	◎	◎	○・△	◎	・ 実親の生活の状況は知りたいが、連絡先や趣味の情報は不要

是非伝えてほしい
伝えてほしくない

伝えてほしい情報・ほしくない情報 (◎：是非伝えてほしい ○：伝えてほしい ×：伝えてほしくない -：分からないor言及なし)

#	A.本人の情報														備考 (伝えてほしい・ほしくない情報に対する定性的な考え方)
	①基本情報					②出生時				③健康		④家族		⑤措置	
	氏名	性別	住所	国籍	本籍	日時	場所	状況	血液型	障害の有無	健康状態・既往歴	きょうだいの氏名	措置申込日・開歴・措置期間名	他措置	
1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	◎	○	○	・ 伝えてほしくない情報は特になし
2	-	-	◎	-	-	◎	-	◎	-	◎	◎	-	-	-	
3	-	-	○	○	○	○	○	-	○	◎	◎	◎	◎	◎	・ 一卵性双生児の場合、別々に措置される可能性があるため家族の情報は重要
4	○	○	○	○	○	○	○	○	○	◎	◎	◎	×	×	× 措置に関する情報は知りたくない
5	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	◎	
6	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・ 自分の情報は全て知っておきたい
7	◎	◎	○	○	○	○	○	◎	◎	◎	◎	◎	○	◎	・ 氏名と性別が基本情報として重要 ・ なぜ障害があるのかの理由も知りたい
8	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
9	-	-	◎	-	◎	◎	-	-	◎	-	◎	-	-	◎	・ 予防接種情報や生年月日を知りたい ・ 「社会的養護」や「一時保護」等自身が受けている措置について正式な名前を知りたい。 自身の措置に関する専門用語がわからない場合、インターネット検索等を通じてリーチすることができないため
10	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
11	-	-	-	-	-	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	
12	○	○	○	○	○	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	

是非伝えてほしい
伝えてほしくない

伝えてほしい情報・ほしくない情報（◎：是非伝えてほしい ○：伝えてほしい △：不要 ×：伝えてほしくない -：分からないor言及なし）

#	B.実親の情報													備考 (伝えてほしい・ほしくない情報に対する定性的な考え方)
	①基本情報						②健康		③措置	④こども				
氏名	生年月日	住所	国籍	本籍	連絡先	国籍	血液型	障害	健康状態・既往歴	経緯	命名理由	思い		
1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・ 伝えてほしくない情報は特になし
2	-	-	-	-	-	-	-	◎	◎	◎	-	◎	◎	・ 障害に係る情報を知りたい
3	○	○	○	○	○	○	○	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
4	○	○	○	○	○	○	○	-	-	×	○	○	○	
5	○	○	○	○	○	○	○	○	◎	◎	◎	◎	◎	× こどもへの想いは回答によっては傷つく場合もあるため注意してほしい
6	○	○	○	○	○	○	○	◎	◎	◎	◎	◎	◎	・ 伝えてほしくない情報は特になし
7	◎	-	-	-	-	◎	-	-	◎	◎	◎	◎	◎	・ 連絡先が最重要で、最新の情報としてほしい ・ こどもはどうなってほしいのか、親としてどう思うかを知りたい
8	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
9	-	◎	-	-	-	-	-	-	◎	-	△	△	△	・ 父母の治療状況について知りたい 母とは良好な関係なのでこどもへの想いに強い関心はない
10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
11	-	◎	-	-	-	-	-	-	◎	-	-	-	-	
12	○	◎	○	○	○	×	○	○	◎	◎	○	◎	◎	

是非伝えてほしい
伝えてほしくない

伝えてほしい情報・ほしくない情報（◎：是非伝えてほしい ○：伝えてほしい △：不要 ×：伝えてほしくない -：分からないor言及なし）

#	B.実親の情報													備考 (伝えてほしい・ほしくない情報に対する定性的な考え方)
	⑤実親のその他情報										⑥有形			
父母の関係性	父母の成育歴	家族構成	生活の状況	学籍	性格	宗教	嗜好	妊娠の経過	祖父母の情報	手紙	写真	その他行政書類		
1	○	○	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・ 伝えてほしくない情報は特になし
2	-	-	-	◎	-	-	-	◎	-	-	-	-	-	・ 幼少期は親の人柄が分かる情報が知りたかった
3	○	◎	○	◎	○	◎	△	◎	◎		◎	◎	◎	・ 親の人となり分かる情報は重要である
4	×	×	-	×	-	×	-	○	-	-	◎	◎	◎	× 自分の中の母親像が崩れるような情報は知りたくない
5	◎	-	-	◎	△	-	△	-	-	△	◎	◎	◎	・ 母子健康手帳があるのが望ましい
6	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	×	×	-	× 手紙や写真については、保存していた場合であっても、閲覧するかは本人に委ねてほしい
7	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	◎	○	・ アルバム等があるとよい
8	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
9	-	◎	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	-	・ 祖父母に会ったことがなかったこともあり、父母の成育歴を知りたい
10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
11	-	-	-	-	-	-	-	◎	-	◎	-	◎	◎	・ 社会的養護に入る前の自身が小さいときの写真がほしい。実親の職業に関心がある。
12	◎	○	○	◎	○	○	○	×	○	◎	◎	◎	◎	

措置中の説明方法については、自発的な求めがあった時に加えて、児童相談所や施設から能動的に、措置及び面談のタイミングや年齢を踏まえた時期に説明を行うことが求められていた。さらに、成熟した状態で受けられる措置解除後の説明ニーズも確認された。

図表 50 説明を受けたい時期・タイミング

説明を受けたい時期・タイミング
【措置中】
● <u>児童から要求のあった時</u> <ul style="list-style-type: none">・ こどもが知りたいと思ったタイミングで伝えてほしい（#1）・ 日頃から、必要に応じて説明を受けることができる旨伝えてもらいたい。（#5）
● <u>措置開始時</u> <ul style="list-style-type: none">・ 今後の自身の処遇や措置期間の展望を説明してほしい。また「気になることがあれば聞くことができる」という選択肢があること、機会があることを明示してほしい（#4）
● <u>自立支援計画面談時</u> <ul style="list-style-type: none">・ 四半期周期の自立支援計画面談時が望ましい（#8）
● <u>措置解除時</u> <ul style="list-style-type: none">・ 高校生から生い立ちに興味を持ち始めたが当時は生きるのに精いっぱいだったため、高校卒業時に伝えてほしい。（#6）
● <u>幼少期から徐々に伝達</u> <ul style="list-style-type: none">・ 幼少期から社会的養護を経験している児童の場合、段階的に伝えてほしい（#1）・ 小学生～高校生まで各年代にあった言葉で教えてほしい。（#7）・ 段階的に伝えることが望ましい。（#9）・ 措置の経緯など複雑な情報は受け止めが難しいが、断片的な情報については、幼少期から徐々に伝えてもらいたい。（#12）
● <u>思春期前</u> <ul style="list-style-type: none">・ 措置の経緯など基本的な情報は、思春期前までに伝えてほしい（#7）
● <u>高校2年時（精神的に成熟したタイミング）</u> <ul style="list-style-type: none">・ 措置の経緯など複雑な情報は幼少期に伝達されると受け止めきれないと思われる。（#12）
【措置解除後】
● <u>措置解除後の成熟したタイミング</u> <ul style="list-style-type: none">・ 精神的に成熟した状態で伝えてほしい（#2）・ 高校3年生以前は知りたいと思わなかった（#10）

説明主体として信頼できる施設職員を望む意見が複数確認されたが、あえて施設職員は同席者の役割とし、説明主体としては児童相談所職員等を望む意見も存在した。また、措置の理由等については児童相談所からの能動的な情報提供が望まれていた。

図表 51 説明を受ける状況、内容に関する要望

説明を受ける状況・内容の要望	
<ul style="list-style-type: none"> ● 説明主体 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 最もかかわりが深く信頼できる施設職員 <ul style="list-style-type: none"> ・ 児童相談所職員はほとんど会っていなかったため、同席してもらいたくない（#5） ・ 信頼している職員がよい。（#6・#11） ・ 里親もしくは、自立支援援助事業のアフターケア担当（#9） ・ 理想的には施設の職員、もしくはアフターケア事業所職員等社会的養護の理解がある人に説明してほしい（#7） ➢ 児童相談所職員 <ul style="list-style-type: none"> ・ 普段の生活をともにする里親を同席者とし、正式な説明は児童相談所職員が良い。（#1） ➢ 実親とのかかわりがある人 <ul style="list-style-type: none"> ・ 実親と関わったことがある人（児童相談所職員・ソーシャルワーカー等）が望ましい（#8） ● 同席者 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 在籍する施設の職員・身近な人 <ul style="list-style-type: none"> ・ 本人が希望すれば面談中・面談後のサポート役として同席してほしい（#1・#2） ・ 信頼する人が同席するのであれば、説明を聞きたいと思う。（#6） ・ 社会的養護に理解のある方が必須である。（#7） 	<ul style="list-style-type: none"> ● 場所 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 児童相談所 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 児童相談所が望ましいが、日常生活の中で質問があった場合はその場（施設等）でよい（#1） ➢ 関係者以外が入らない、安全な空間 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 密室など、他の人が関わらない空間が良い。（#5） ➢ 心身の安全を保つため、オープンスペースやオンライン等で説明を受けたい。（#9） ➢ 個別に話せて、リラックスできる空間が望ましい（#11） ● 内容 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 措置の理由・今後の流れ <ul style="list-style-type: none"> ・ いきなり知らない場所に連れてこられ、いつまでそこで生活するかもわからない感覚であるため、経緯や今後の流れを伝えてほしい。（#11） ・ 基本的に情報は児童からの要求に応じてよいが、措置の理由と今後の流れは、児童が「なぜ？」と過度に思わないように、能動的に情報を提供してほしい（#6） ➢ 実親の当時の心境 <ul style="list-style-type: none"> ・ 実親から当時の心境について聞きたい。（#9）

生い立ちの説明前に子どもが知りたい情報に関するヒアリングを実施してほしいというニーズはあるものの、説明可能な情報の項目を示されてしまうと気になってしまうため事前に示さないでほしいという意見も確認された。また、生い立ちの説明後には、伴走支援や振り返り等のニーズが確認された。

図表 52 説明前・後にあった方がよいサポート

事前にあった方がよいサポート	
<ul style="list-style-type: none"> ● 法律・制度・サービスの紹介 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 社会的養護の年齢制限・記録保存年限等を説明してほしい（#1） ➢ 措置解除後に受けられるサポート（当事者支援団体等）を紹介してほしい（#1） ● 全ての情報が説明されるわけではない旨の説明 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 知りたい情報を知ることができない可能性があることを事前に伝えておけるとよい（#2） ● 知りたい情報に関するアラング <ul style="list-style-type: none"> ➢ 事前にどのような情報を知りたいか伝えておくべき（#3） ➢ メンタル不調を防ぐため、どの程度でストップするか確認したい。（#9） 	<ul style="list-style-type: none"> ● 説明を受けることによるリスクの説明 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 説明を聞いた後でどのような気持ちになる可能性があるか、事前に伝えておくべきである。（#3） ● 説明を中断できる旨・中断のアセスメント方法の共有 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 説明を聞く途中であっても、本人の希望でやめることができることをあらかじめ伝えておいてほしい。（#11） ➢ メンタル不調を防ぐため、どの程度で中断すべきか確認したい。（#9） ● 事前の日程の通知 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 事前に日程が決まっていると心の準備ができてありがたい。（#6） ● （事前にない方がよい）説明できる情報の提示 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 事前に説明可能な情報の項目を示しておき、児童が知りたい情報を選んでもらう方法は、情報がある時点で気になってしまうため良くない。（#4）
事後にあった方がよいサポート	
<ul style="list-style-type: none"> ● （説明中も並行して）伴走支援 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 「眠れなくなったら伝えてね・何回聞きに来てもいいからね」といった声掛け（#3） ➢ 発達に伴い説明内容の受け止めも変化するため、児童相談所による定期的な面談の場で声をかけてほしい。逆に里親は近い存在であるがゆえに、情報を隠しているのではないか、という疑いを持つため、児童相談所が良い。（K#4さん） ● 説明後の行動観察 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 説明を受けた後の心境・行動の変化を、周囲の大人が観察してほしい。（#11） 	<ul style="list-style-type: none"> ● 説明内容の振り返り <ul style="list-style-type: none"> ➢ 児童相談所等で受けた説明の内容について、こどもと話し合う機会があるとよい（#1・#7） ➢ 施設職員と振り返りができるとよい。（#2・Hさん） ➢ 新たな情報が入ってくることで精神が不調になる可能性があるため、フォローを行ってほしい。（#7） ● アフターケア機関の紹介 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 専門機関の紹介をしてもらいたい。（#3）

(2) 情報開示

開示請求の実態として、こどもが知りたい内容と開示内容が合致しておらず、こどものニーズを満たすことができていない状態であった。方法としては郵送であり、職員からの補足説明は受けていなかった。

図表 53 情報開示の実態

記録の開示の実態	
<ul style="list-style-type: none"> ● 開示請求結果 <ul style="list-style-type: none"> ・ 黒塗りの場所が非常に多く、情報がほとんどなかった。援助方針会議の日程の情報や心理検査の結果は知ることができた。（#6） 	<ul style="list-style-type: none"> ● 開示請求方法 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 職員等からの補足説明はなく、開示請求により郵送された書類を閲覧した。（#6）

開示の案内に対する要望として、こどもにもわかりやすい形での開示手続き案内を望む意見が複数確認された。開示手続きの案内を行う際、必ずしもすべての情報は開示しえない旨や保存期間も併せて伝えてほしいというニーズが確認された。

図表 54 情報開示に関する案内に関する要望

記録の開示に関する案内に関する要望	
<ul style="list-style-type: none"> ● 開示請求の手続き方法の紹介 <ul style="list-style-type: none"> ● 開示請求の方法を伝えることが望ましい（#1・#3）・措置解除時に説明があるとよい（#4） ● たい回しを避けるために、請求先等明確にする必要がある。（#2） ● 書面にて開示請求の案内することが望ましい（#10） ● 退所後に「自身の記録を閲覧できる」ということは、本人にきちんと伝えてほしい。（#11） ● 手続が分かりやすく記載された文書があるとよい。（#9） ● 複数回のタイミングで案内がほしく、退所時のみならず、数年後や期限が切れる直前にも教えてほしい。（#9） 	<ul style="list-style-type: none"> ● 取得できない情報の伝達 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 開示により取得できる情報の案内を行う事が望ましい（#1） ● 情報の所在 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 施設や児童相談所だけでなく、市区町村にも記録はある旨を通知するべき（#3） ● (将来的には) いつでも、どこからでもアクセスできる環境の実現 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 「誰にも知られずに、自身の好きなタイミングで見たい情報にアクセスできる」ようなデータベースなどがあるとよい。（#1）

開示内容に関する要望として、不開示情報を排除した資料や基準の明確化に関する意見が確認された。

図表 55 情報開示内容に関する要望

開示内容に関する要望	
<ul style="list-style-type: none"> ● 不開示情報を排除した資料の提供 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 黒塗りの情報が存在することもストレスとなるため、公開できる情報を開示してほしい。（#2） ➢ 不開示情報（黒塗り）を避けて提供してほしい。（#7） ● 不開示情報基準の明確化 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 基準が職員に浸透していないために必要以上に黒塗りしてしまい、期待した情報を得られない。（#3） 	<ul style="list-style-type: none"> ● 施設と児童相談所が連携した開示内容の充実 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 施設と児童相談所で情報に偏りがあるため、開示内容の充実のために連携できることが望ましい（#6） ● 手続の簡略化 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 郵送など手続があり、3-4か月かかってしまうため、メール等で送られるとありがたい（#6） ● 開示請求後のサポート <ul style="list-style-type: none"> ➢ 開示後に施設職員と共にリフレーミングできる仕組みが望ましい（#8） ➢ 措置解除後に誰を頼ればよいかが分からないため、サポート先の案内が必須である。（#10） ➢ 「一緒にサポートできる」ことを案内してほしい（#11）

(3) 記録の保存

保存してほしい情報については、時系列での措置の経緯等に関する記載等のニーズが確認された。なお、有形の記録である手紙については、保存のニーズもある一方で、個人に持たせてほしい旨の意見が確認された。

図表 56 保存してほしい・ほしくない情報

是非保存してほしい
保存してほしい

保存してほしい・ほしくない情報 (◎：是非保存してほしい ○：保存してほしい △：一部保存してほしい ×：保存してほしくない -：分からないor言及なし)

#	A.本人の情報					B.実親の情報						備考 (保存してほしい・ほしくない情報に対する定性的な考え方)
	①基本	②出生時	③健康	④家族	⑤措置	①基本	②健康	③措置	④こども	⑤実親	⑥有形	
1	○	○	○	◎	○	○	○	○	○	◎	○	・ 児童相談所が持つ情報は全て知りたい ・ 伝えてほしくない情報は特になし
2	○	○	◎	○	○	○	◎	◎	-	○	-	×措置後の自分の状況にかかる情報は保存してほしくない (左記には該当なし)
3	○	○	◎	◎	◎	○	◎	◎	○	◎・△	◎	・ 基本的に全て100年レベルで残してもらいたい。特に遺伝情報は重要である
4	-	-	◎	◎	×	-	◎	×	-	×	×	×手紙は自分で持っておきたい、保存してほしくない
5	○	○	○	○	◎	○	◎	◎	◎	○・△	◎	・ 長期保存を希望する
6	○	○	○	○	○	○	◎	◎	○	○	×	・ 措置の経緯を知りたい ・ 健康状態に係る情報は優先的に知りたい ・ 手紙等記念になるものはコピーを保存しておいてほしい ・ 実親の連絡先や職業等も最新の情報があるとよい ・ 引っ越しの際の紛失リスクがあるので、措置中に記録を渡されて廃棄ではなく児童相談所で保管してほしい
7	○	◎	◎	○	◎	◎	○	-	-	-	◎	・ 赤ちゃんの頃の写真など幼少期の有形の情報は保存してもらいたい ・ 時系列での措置の記録や経過記録(自身の発言内容)を保存してほしい ・ 少なくとも30歳までは保存が必要で、両親に関する情報は両親が生きている間は、残してもらいたい。
8	○	○	○	○	○	○	○	○	○	◎	◎	・ 残っている情報は全て残しておいてほしい
9	-	-	-	-	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	・ 残っている情報は全て残しておいてほしい × 長期保存することで本人の不利益になることは残しておく必要はない
10	○	○	○	○	○	-	-	-	-	-	-	・ 措置期間中の説明で納得できており、説明資料を自分で持っているため、コピーの保存等を含め不要である
11	○	◎	◎	○	◎	◎	○	○	○	○	○	・ 残っている情報は全て残しておいてほしい × 長期保存することで本人の不利益になることは残しておく必要はない
12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	・ 措置期間中の説明で納得できており、説明資料を自分で持っているため、コピーの保存等を含め不要である

是非保存してほしい
保存してほしい

保存してほしい・ほしくない情報 (◎：是非保存してほしい ○：保存してほしい △：一部保存してほしい ×：保存してほしくない -：分からないor言及なし)

#	A.本人の情報														備考 (保存してほしい・ほしくない情報に対する定性的な考え方)
	①基本情報					②出生時				③健康		④家族	⑤措置		
	氏名	性別	住所	国籍	本籍	日時	場所	状況	血液型	障害の有無	健康状態・既往歴	きょうだいの氏名	措置申込日	他措置開歴・措置期間名	
1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	◎	○	○	
2	-	-	◎	-	-	◎	-	◎	-	◎	◎	-	-	-	
3	-	-	○	○	○	○	○	-	○	◎	◎	◎	◎	◎	
4	○	○	○	○	○	○	○	○	○	◎	◎	◎	×	×	
5	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	◎	◎	◎	
6	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
7	◎	◎	○	○	○	○	○	◎	◎	◎	◎	◎	○	◎	
8	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
9	-	-	◎	-	◎	◎	-	-	◎	-	◎	-	-	◎	
10	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
11	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

是非保存してほしい
保存してほしい

保存してほしい・ほしくない情報 (◎：是非保存してほしい○：保存してほしい△：一部保存してほしい×：保存してほしくない－：分からないor言及なし)

#	B.実親の情報												備考 (保存してほしい・ほしくない情報に対する定性的な考え方)	
	①基本情報							②健康		③措置	④こども			
	氏名	生年月日	住所	国籍	本籍	連絡先	国籍	血液型	障害	健康状態・既往歴	経緯	命名理由		想い
1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
2	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	◎	◎	-	◎	
3	○	○	○	○	○	○	○	○	◎	◎	◎	◎	○	
4	○	○	○	○	○	○	○	○	-	-	×	○	○	
5	○	○	○	○	○	○	○	○	○	◎	◎	◎	○	
6	○	○	○	○	○	○	○	○	◎	◎	◎	○	○	
7	◎	-	-	-	-	◎	-	-	◎	◎	◎	◎	◎	・連絡先は最新の情報がほしい
8	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
9	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	◎	-	△	△	
10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
11	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

是非保存してほしい
保存してほしい

保存してほしい・ほしくない情報 (◎：是非保存してほしい○：保存してほしい△：一部保存してほしい×：保存してほしくない－：分からないor言及なし)

#	B.実親の情報											備考 (保存してほしい・ほしくない情報に対する定性的な考え方)		
	⑤実親のその他情報										⑥有形			
	父母の関係性	父母の成育歴	家族構成	生活の状況	学籍	性格	宗教	嗜好	妊娠の経過	祖父母の情報	手紙		写真	その他行政書類
1	○	○	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
2	-	-	-	◎	-	-	-	◎	-	-	-	-	-	
3	○	◎	○	◎	○	◎	△	◎	◎		◎	◎	◎	
4	×	×	-	×	-	×	-	○	-	-	×	◎	◎	×手紙は自分で持っておきたい
5	◎	-	-	◎	△	-	△	-	-	△	◎	◎	◎	・手紙は、措置解除時に渡されると励みになるため、渡してもらった上でコピーを保存してほしい。
6	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	×	×	-	
7	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	◎	◎	○	
8	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	◎	◎	○	
9	-	◎	-	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
11	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

措置解除時に記録の一式を提供することが、情報提供の一手段として有効である旨の意見はあるものの、行政側で保存及び管理を行うべきという意見も併せて確認された。

図表 57 記録の保存・提供に関する要望

記録の保存・提供に関する要望

- **措置解除時に記録を提供してほしい**
 - 措置解除時に各種情報をまとめた紙があると大変ありがたい。閲覧するかは本人の自由だが、情報を受け取れることが重要である。（#4）
 - 措置解除時に記録を提供しつつ、コピーを児童相談所で保存してもらえるとありがたい。（#6・#10）
- **措置解除時に記録を提供するようなことはせず行政や施設で保存してほしい**
 - 措置解除時に情報の一式を渡すのは、情報管理の押し付けとなるため多大な心理的負担を感じる。そのため不適切なのではないか。マイナンバーとの紐づけをして管理しておくなど行政側で管理しておくべき。（#8）
 - 紙で記録を渡すと、自宅で保管する際の漏洩リスクが高いと感じる。自宅に持ち帰るのではなく、「施設で」「職員が見守る中で」閲覧する形が望ましい。（#11）

第5章

総括

1. 総括

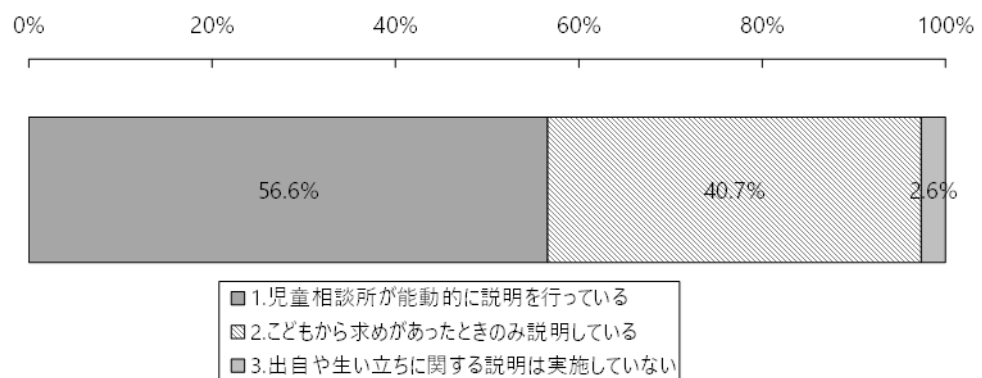
本調査研究では、自治体へのアンケートやヒアリング、社会的養護経験者へのヒアリングを通じて、社会的養護経験者の視点でのニーズと児童相談所における現実的に可能な取組を踏まえ、児童相談所の取組の方向性について検討した。

1-1 生き立ちの説明・記録の保存の実態

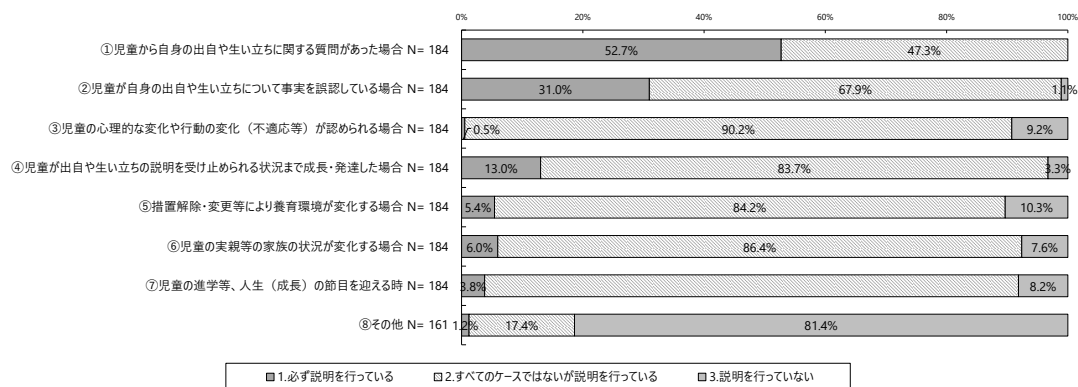
(1) 自治体アンケート・ヒアリングの結果による実態

自治体アンケートでは、回答のあった児童相談所のうち、能動的に生き立ちの説明を行っている児童相談所の割合は56.6%、子どもからの求めがある場合にのみ生き立ちの説明を行っている児童相談所の割合は40.7%であった。また、生き立ちの説明を行っている児童相談所のうち、生き立ちに関する質問があった場合に必ず説明する割合が52.7%、事実を誤認している際に必ず説明する割合が31.0%であるなど、ケースによって説明の実施状況に差異が見られた。また、自治体ヒアリングでは、子ども本人が措置中に知りたくないという意向を持っていたため、措置中に説明を実施することができなかったケースもあることが確認された。

図表 58 措置期間中における出自や生き立ちの説明の実施状況 (N=189)



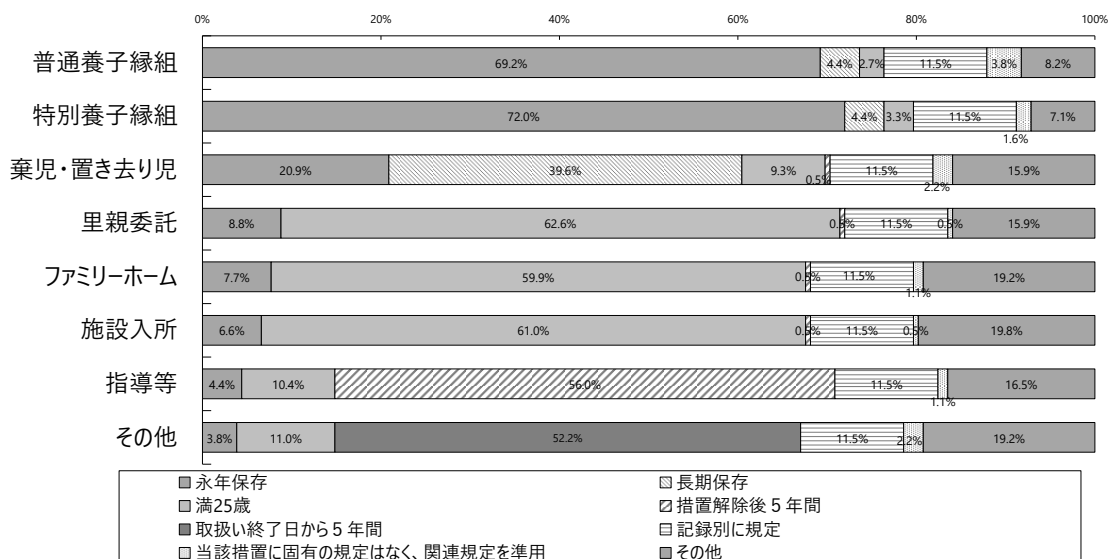
図表 59 措置期間中において出自や生い立ちの説明を実施するケース



また、児童記録票の保存期間については「児童相談所運営指針と同一の保存期間を採用している」児童相談所の割合は、里親委託では「満 25 歳」が 62.6%（114 か所）、ファミリーホームでは「満 25 歳」が 59.9%（109 か所）、施設入所では「満 25 歳」が 61.0%（111 か所）、指導等では「措置解除後 5 年間」が 56.0%（102 か所）、その他では「取扱い終了日から 5 年間」が 52.2%（95 か所）であった。

長期保存している児童相談所においては、紙媒体での保管スペース確保という物理的な問題に加え、電子媒体であってもデータ容量の増大に伴うコストの増大といった問題があることが確認された。また、単に記録を長期間保存するだけでは、開示される情報の内容や範囲が本人のニーズと必ずしも合致しないという問題も存在していた。

図表 60 措置単位での児童記録票等の保存期間 (N=182)



(2) 社会的養護経験者ヒアリングの結果による実態

ヒアリングにおいては、20代の対象者のうち2名が措置中に児童相談所及び施設におけるLSWを受けていた。当該2名については、自身が知りたい内容等について職員と共有しながら説明を受けることで、過去の事実誤認の修正やトラウマへの対処につながっており、内容に満足していた。措置解除後に施設において説明を受けた方が2名、施設で記録を閲覧した方が1名、情報開示請求を行った方が1名存在した。施設において説明を受けた方のうちの1人は、措置解除後で成熟している状況で説明を受けられたことに満足している一方、その他3名については知りたい情報を得ることができないことから満足度は低い状況であった。

このように、今回のヒアリング調査では、措置中に説明を受けた方については満足度が高い傾向が確認された。社会的養護経験者からは、措置解除後を含む自身が成熟した段階で生き立ちについて知りたいというニーズが確認された一方、実際に措置解除後に情報提供を受けた場合においては、情報提供を受けた内容と自身の知りたい内容とのギャップが生じる例が散見された。

また、生き立ちの説明において知りたい情報についてヒアリングしたところ、措置に至った経緯、自身の出生時の状況、命名理由等が挙げられていた他、措置中の具体的な生活を振り返りたいという希望もあった。加えて、有形の記録としては、母子健康手帳に記載された出生時の状況や予防接種歴といった健康状態、自身の過去の写真などへのニーズも確認された。実親の情報については、現在の家族状況に加え、遺伝的要素や自身の健康との関連から、実親の健康状態を把握したいというニーズがあった。こうした共通のニーズが見られ

る一方、「措置理由は伝えてほしくない」「実親の情報は知りたくない」といった個別の要望も存在した。

1-2 児童相談所の取組の方向性

こどもが自らの生い立ちを知ることは、こどもの健やかな成長や自立に向けた支援において重要であり、児童相談所において十分配慮して業務を遂行することが求められる。児童相談所運営指針においては、児童相談所が作成する児童記録票について、一貫した指導・援助の経過を残すことに加えて、将来こどもが生い立ちの整理などをするために必要な情報についても記録することとされ、一定の配慮が求められている。

他方で、児童記録票の保存については、児童記録票は児童相談所の業務を遂行するために必要な範囲で作成・保有されるべき性質のものであることを踏まえると、業務の遂行に必要な範囲を超えて、将来にわたり長期に保有し続けることの正当性については、個人情報保護の観点から、懸念がある。

また、自らの生い立ちを知ることを目的として、児童記録票の開示請求を行っても、関係法令の規定により、一般的には第三者である実親に関する情報等は、当該実親の同意を得られる場合を除き、不開示となる。この点、自治体アンケートやヒアリング・社会的養護経験者ヒアリングにおいても、本人が知りたいと考える情報ほど不開示となる傾向があることや、多くの部分が不開示となることが挙げられている。なお、あらゆる情報が開示されることになれば、率直な記録や保護者や関係機関との信頼関係の構築が困難になるなど、児童相談所のケースワークに支障が生じ、結果としてこどもや保護者の支援にも支障が生じるおそれがあることにも留意する必要がある。

さらに、こどもの生い立ちに関する情報は、こどもにとって大きな意味を持つ一方で、その内容や伝え方によっては、強い不安や混乱を生じさせるおそれがあるものである。措置が解除された後においては、児童相談所や関係機関等がこどもに継続的に関わる関係にはなく、当事者の現在の生活状況や家族関係、心理的状况を十分に把握できない中で対応せざるを得ない。このような状況下で出自や生い立ちに関する説明を行うことは、当事者の状況に応じた配慮が困難なまま、過酷な事実が一方向的に伝えられてしまうおそれがあるほか、説明後に生じ得る心理的影響に対して継続的なケアを行う体制を確保することも容易ではない。

このように、現行制度の下では、生い立ちを知る観点から児童記録票を長期保存しても、必ずしもこどもの利益に十分資することにはならないということに留意する必要がある。

以上を踏まえると、こどもの生い立ちに関する情報については、まずは、こどもの最善の利益の観点から、児童相談所や関係機関等が継続的に関与できる中で、こどもの年齢や理解の度合い、心理的状况に応じて受け止めやすい形に整理し段階的に説明を行うとともに、説明後のケアも含めた配慮を行いながら伝えていくことが重要である。このため、児童相談所においては、措置中においてライフストーリーワーク等の生い立ちの説明を行う取組を進めていくことが望まれる。

なお、個別具体的なケースによっては、自らの生い立ちに関する情報を知ることに関して、こどもの心理的状况等の様々な事情により、措置中に十分な実施に至れない場合も想定されうる。こうした場合には、措置解除等の際に、措置解除後の記録の開示の方法やその範囲、

保存期間等について、一般的な対応等に関する説明や情報提供を行うことも考えられる。

参考資料①
アンケート調査票

1. 本庁向けアンケート

児童相談所における記録の保存等における調査研究に係るアンケート 調査票(本庁用)

※グレーに変更されたセルは記入不要です。

※時点の記載がない設問は、R7年9月1日時点の状況をお答えください。

現時点で、質問1(1)、質問2(1)、質問2(2)、質問2(3)、質問2(6)、質問2(7)、質問2(8)、質問2(9)、質問2(10)が未回答です。

I. 基礎情報についてお伺いします。

未回答 質問1

- (1) 都道府県名・市町村名を選択してください。
- (2) 本アンケートの取りまとめご担当者の部署名をご記入ください。
- (3) 本アンケートの取りまとめご担当者のお名前をご記入ください。
- (4) 本アンケートの取りまとめご担当者のメールアドレスをご記入ください。

質問1(1)～(4) 回答欄

II. 児童記録票等の保存についてお伺いします。

※本調査において、「児童記録票等」とは、児童記録票第1面～第8面に加え、経過記録等児童に関する記録も含まれます。

未回答 質問2

- (1) 児童記録票等について、保存期間等を定めた文書管理に関する規定がありますか。

選択肢

1. 規定がある
2. 本庁ではなく各児童相談所が定めているため、規定はない
3. その他

「3.その他」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。

質問2(1) 回答欄

--

質問2(2)～(5)は、質問2(1)で「2本庁ではなく各児童相談所が定めているため、規定はない」以外を選択した方にお伺いします。「2本庁ではなく各児童相談所が定めているため、規定はない」を選択した方は、質問2(6)にお進みください。

未回答 質問2 (2) 児童記録票等の保存期間の見直し予定はありますか？

選択肢

- 1.見直し予定がある
- 2.見直し予定はない
- 3.検討中
- 4.その他

質問2(2) 回答欄

「1.見直し予定がある」を選択した場合、①見直しの時期・②内容・③理由をそれぞれ教えてください

「3.検討中」を選択した場合、検討中の②内容・③理由を記載してください。

質問2(2) 回答欄	① 時期	② 内容	③ 理由
1.見直し予定がある を選択した場合			
3.検討中 を選択した場合			

「4.その他」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。

未回答 質問2 (3) 児童記録票等の保存期間は、どのような単位で規定されていますか。運用管理の単位ではなく、規定の単位についてご記載ください。
例)児童台帳単位で管理を行っているものの、保存期間の規定は措置種別ごとの場合「1」をご回答ください。

質問2(3) 回答欄
1.国の児童相談所運営指針(※)のように、措置等の種別ごとに規定されている
2.児童記録票、一時保護に関する記録、里親に関する記録など記録の種類ごとに規定されている
3.その他

(※)「児童相談所運営指針の全面改正について」(令和6年3月30日付けご支慮第164号)

「3.その他」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。

回答完了 質問2

- (4) 質問2(3)で「1.国の児童相談所運営指針のように、措置等の種別ごとに規定されている」、「3.その他」のいずれかを選択した方にお伺いします。
 児童記録票等の保存期間について、各項目ごとにご記載ください。
 ①規定している保存期間をご記載ください。
 ②保存期間を設定した考え方や理由について、各項目ごとにあてはまるものを選択してください。

選択肢

- 1.国の児童相談所運営指針の保存期間に準拠している。
 2.その他

「2.その他」を選択した場合、保存期間を設定した考え方や理由について具体的に記載してください。

措置単位	運営指針(参考)	質問2(4) 回答欄		
		①保存期間	②当該保存期間を設定した理由	
			選択肢	その他を選択した場合の詳細
1.養子縁組が成立した事例	—	—	—	—
	1-1.普通養子縁組の場合	永年保存		
	1-2.特別養子縁組の場合	永年保存		
2.養児・置き去り児の事例で下記の措置を解除した場合など、 仮定的に児童記録票等の活用が予定される場合		長期保存		
3.施設入所等(法第 27 条第 1 項第 3 号、第 4 号及び第 2 項の措置)	—	—	—	—
	3-1.里親委託の場合	満25歳		
	3-2.小規模住居型児童養育事業 (ファミリーホーム)委託の場合	満25歳		
	3-3.児童養護施設等入所の場合	満25歳		
4.指導等(法第 26 条第 1 項第 2 号及び第 27 条第 1 項第 2 号)		措置解除後5年間		
5.上記3、4以外の援助		取扱い終了日から5年間		

回答完了 質問2

- (5) 質問2(3)で「2.児童記録票、一時保護に関する記録、里親に関する記録など記録の種類ごとに規定されている」を選択した方にお伺いします。
 ①児童記録の保存期間について、各記録ごとに規定された期間をご記載ください。規定がない記録については、「規定がない」とご回答ください。

記録単位	質問2(5) 回答欄
	保存期間
1.児童記録票	
2.経過記録票類	
3.一時保護に関する記録	
4.里親に関する記録	
5.関係機関提供資料(本庁/市町村提供資料、事業所、警察、学校等提供資料)	
6.本人・保護者による個別記録(手紙・写真・日記等)	
7.起案文	
8.通告書	
9.その他記録	

- ② ①において、もっとも長い保存期間を規定している記録について、当該保存期間を設定した理由をご記載ください。

未回答 質問2

(6) 貴自治体において、児童記録票等は主にどのような媒体で保存することとされていますか。

選択肢

- 1.紙媒体のみ
- 2.システムのみ
- 3.紙媒体とシステム双方(紙媒体が原本)
- 4.紙媒体とシステム双方(システムが原本)
- 5.紙媒体とシステム双方(双方原本)
- 6.紙媒体とシステム双方(記録により原本が異なる)
- 7.その他

「7.その他」を選択した場合、具体的に記載してください。

質問2(6) 回答欄

未回答 質問2

(7) 質問2(6)において「2.システムのみ」以外を選択した方にお伺いします。
①今後、保存方法(媒体)を見直し予定がありますか。

選択肢

- 1.見直し予定がある
- 2.見直し予定はない
- 3.検討中
- 4.その他

②「1.見直し予定がある」を選択した場合、見直し時期を教えてください

③「3.検討中」を選択した場合、検討中の内容を記載してください。

④「4.その他」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。

質問2(7) ① 回答欄

未回答 質問2 (9) 現在、児童記録票等の保存に関して課題がありますか。(本庁様としてのご認識をご回答ください。)

選択肢

- 1.課題がある
- 2.課題はない

「1.課題がある」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。

--

質問2(9) 回答欄

未回答 質問2 (10) 児童記録票等の保存期間を現在よりも長くすると仮定した場合に、発生すると考えられる課題はありますか。(本庁様としてのご認識をご回答ください。)

選択肢

- 1.課題がある
- 2.課題はない

「1.課題がある」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。

--

質問2(10) 回答欄

2. 児童相談所向けアンケート

児童相談所における記録の保存等における調査研究に係るアンケート 調査票(児童相談所用)

※グレーに変更されたセルは記入不要です。

※時点の記載がない設問は、R7年9月1日時点の状況をお答えください。

現時点で、質問1(1)、質問2(1)、質問2(2)、質問2(3)、質問2(4)、質問2(5)、質問2(6)、質問2(7)、質問2(8)、質問2(9)、質問2(10)、質問2(11)、質問2(13)、質問2(14)、質問2(15)、質問2(16)、質問2(17)、質問2(18)、質問2(19)、質問2(20)、質問2(21)、質問2(22)、質問2(23)、質問3(1)、質問3(2)、質問3(3)、質問3(4)、質問3(5)、質問4(1)、質問4(2)、質問4(3)、質問4(4)、質問5(1)、質問5(2)、質問5(5)、質問5(6)、質問5(7)が未回答です。

I. 基礎情報についてお伺いします。

未回答 質問1

- (1) 都道府県名・市町村名を選択してください。
- (2) 児童相談所名をご記入ください。
- (3) 本アンケートの取りまとめご担当者の部署名をご記入ください。
- (4) 本アンケートの取りまとめご担当者のお名前をご記入ください。
- (5) 本アンケートの取りまとめご担当者のメールアドレスをご記入ください。

質問1(1)～(5)回答欄

II. こどもへの出自や生い立ち等の説明についてお伺いします。

※本調査において、「児童記録票等」とは、児童記録票第1面～第8面に加え、経過記録等児童に関する記録を含みます。

【質問2(1)～(14)では、措置※期間中の説明についてお伺いします。(※)本調査における措置は、法第27条第1項第3号を指し、以下同様です。】

未回答 質問2

- (1) 措置期間中のこどもに対し、出自や生い立ちの説明を実施していますか。

選択肢

- 1.児童相談所が能動的に説明を行っている
- 2.こどもから求めがあったときのみ説明している
- 3.出自や生い立ちに関する説明は実施していない

「3.出自や生い立ちに関する説明は実施していない」を選択した場合、その理由を記載してください。

質問2(1)回答欄

質問2(2)～(14)は、質問2(1)で「3.出自や生い立ちに関する説明は実施していない」以外を選択した方にお伺いします。「3.出自や生い立ちに関する説明は実施していない」を選択した方は、質問2(15)にお進みください。

未回答 質問2

- (2) 措置期間中のこどもへの出自や生い立ちの説明の実施方法等について、明文化された指針や規定等がありますか。

選択肢

- 1.ある
- 2.ない
- 3.その他

「3.その他」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。

質問2(2)回答欄

未回答 質問2 (3) 措置期間中に行う出自や生い立ちに関する説明の実施方法として、当てはまるものをすべて選択してください。

質問2(3) 回答欄	
1.ライフストーリーワークを実施している	
2.その他の方法で実施している	

「2.その他の方法で実施している」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。

未回答 質問2 (4) 措置期間中に、出自や生い立ちの説明を実施することの選定や、実施するか否か等についてどのように判断していますか。当てはまるものをすべてご選択ください。

質問2(4) 回答欄	
1.所内会議(もしくは所内協議)により判断している	
2.担当児童福祉司が判断している	
3.その他	

「3.その他」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。

未回答 質問2 (5) 措置期間中に、どのような場合・ケースについて出自や生い立ちの説明を実施していますか。
①～⑦それぞれの状況について実施状況をご選択ください。

選択肢

- 1.必ず説明を行っている
- 2.すべてのケースではないが説明を行っている
- 3.説明を行っていない

質問2(5) 回答欄	
①児童から自身の出自や生い立ちに関する質問があった場合	
②児童が自身の出自や生い立ちについて事実を認識している場合	
③児童の心理的な変化や行動の変化(不応等)が認められる場合	
④児童が出自や生い立ちの説明を受け止められる状況まで成長・発達した場合	
⑤措置解除・変更等により養育環境が変化する場合	
⑥児童の実親等の家族の状況が変化する場合	
⑦児童の進学等、人生(成長)の節目を迎える時	
⑧その他	

「⑧その他」について、「1.必ず説明を行っている」、「2.全てのケースではないが説明を行っている。」のいずれかを選択した場合、具体的な内容を記載してください。

未回答 質問2

(6) 措置期間中に、出自や生い立ちの説明を行う場合、誰が行っていますか。
※説明者がケースによって異なる場合や2人以上の体制で行う場合は、当てはまるものをすべて選択してください。

質問2(6) 回答欄	
1.担当の児童福祉司	
2.担当の児童心理司	
3.その他	

「3.その他」を選択した場合、具体的な説明者を記載してください。

未回答 質問2

(7) 措置期間中に、出自や生い立ちを説明する際、児童相談所の職員以外に誰が同席していますか。①-④それぞれの方の同席状況についてご選択ください。(※児相職員のみ同席している場合は、①-④すべて「3.同席することはない」を選択してください。)

選択肢

- 1.必ず同席している
- 2.必要に応じて同席している
- 3.同席することはない

質問2(7) 回答欄	
①施設職員	
②里親	
③ファミリーホーム職員	
④その他	

「④その他」で「1.必ず同席している」、「2.必要に応じて同席している」のいずれかを選択した場合、具体的な同席者を記載してください。

未回答 質問2

(8) 措置期間中に、出自や生い立ちに関する資料を作成してどこにも渡していますか。

選択肢

- 1.必ず資料を渡している
- 2.ケースにより、資料を渡すことがある
- 3.資料を渡すことなく、口頭で説明している
- 4.その他

質問2(8) 回答欄	

「1.必ず資料を渡している」、「2.ケースにより、資料を渡すことがある」のいずれかを選択した場合、どのような資料を渡していますか。

「4.その他」を選択した場合、具体的に記載してください。

未回答 質問2

(9) 措置期間中に、出自や生い立ちの説明において実親の個人情報が含まれるため実親の同意が必要になる場合、実親の同意をいつ取得していますか。当てはまるものをすべてご選択ください。

	質問2(9) 回答欄
1.措置決定の際に、将来の説明を見据えて同意を取得している	
2.出自や生い立ちに関する説明を実施する方針が決まってから、同意を取得している	
3.その他	

「3.その他」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。

未回答 質問2

(10) 措置期間中に、出自や生い立ちの説明において、子どもへの配慮として取り組んでいる内容として、当てはまるものをすべてご選択ください。

	質問2(10) 回答欄
1.子どもの心身の状況のアセスメントを行い、説明を受け止められる状態か見極めている	
2.知りたい情報や知りたくない情報を聞き取った上で説明を実施している	
3.説明中に施設職員や里親等が同席する	
4.説明後に心理的ケアを行う	
5.その他	

「5.その他」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。

未回答 質問2

(11) 措置期間中に、出自や生い立ちの説明に当たって施設・小規模住居型児童養育事業(ファミリーホーム)・里親との連携について取り組んでいることがあれば記載してください。
※特になし場合は「特になし」とご記載ください。

質問2(11) 回答欄

回答完了 質問2

(12) 将来子どもが出自や生い立ちの整理などをするために必要だと思われる情報について、児童記録票等どのように記録していますか。

選択肢

- 1.児童記録票等において体系的に記録している。
- 2.児童記録票等において断片的に記録している。
- 3.その他

「3.その他」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。

未回答 質問2

(13) 将来子どもが出自や生い立ちの整理などをするために必要だと思われる情報の記録にあたり、工夫していることがあれば記載してください。
※特になし場合は「特になし」とご記載ください。

質問2(13) 回答欄

未回答 質問2 (14) 将来こどもが出自や生い立ちの整理などをするために必要だと思われる情報を児童記録票等に記録する上での課題や苦慮されている(された)ことはありますか。

- 選択肢
1.ある
2.ない

質問2(14) 回答欄

「1.ある」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。

【質問2(15)～(20)では、措置解除後の説明についてお伺いします。】

未回答 質問2 (15) 措置解除後、社会的養護経験者から、出自や生い立ちに関する説明を求められる(開示請求を除く)頻度はどの程度ですか。

①児童記録票等の保存期間内・②保存期間満了後すでに廃棄された後 それぞれの頻度についてお答えください。

※調査時点から5年以内の状況をお伺いいたします。なお、具体的な件数ではなく、頻度をお伺いするまでとなりますので、改めて調査いただく必要はございません。把握していらっしゃる範囲でお答えください。

- 選択肢
1.年間1件未満(数年に1件程度)
2.1年に1件程度
3.半年に1件程度
4.月に1件程度
5.月に2件以上
6.不明

	質問2(15) 回答欄
①児童記録票等の保存期間内	
②児童記録票等の保存期間満了後、すでに廃棄された後	

未回答 質問2 (16) 措置解除後に説明を求められたケースについて、具体的にどのような情報の説明を求められましたか。

※上記ケースがない場合は、「特になし」とご記載ください。

質問2(16) 回答欄

未回答 質問2 (17) 措置解除後かつ児童記録票等の保存期間内に、社会的養護経験者から出自や生い立ちに関する説明を求められる(開示請求を除く)場合、どのように対応していますか。

当てはまるものをすべてご選択ください。

	質問2(17) 回答欄
1.児童記録票等を基に説明している	
2.児童記録票等の開示請求の手続きを案内している	
3.措置解除前の当時の担当児童福祉司や施設職員等を紹介している	
4.その他	

「4.その他」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。

未回答 質問2

- (18) 質問2(17)で「1.児童記録票等を基に説明している。」「4.その他」のいずれかを選択した方へお伺いします。
措置解除後かつ児童記録票等の保存期間内に、社会的養護経験者へ出自や生い立ちを説明する際、どのような方法で説明していますか。
当てはまるものをすべてご選択ください。

	質問2(18) 回答欄
1.口頭説明	
2.資料閲覧(持ち帰り不可)	
3.資料提供	
4.その他	

「4.その他」を選択した場合、具体的に記載してください。

未回答 質問2

- (19) 質問2(17)で「1.児童記録票等を基に説明している。」「4.その他」のいずれかを選択した方へお伺いします。
措置解除後かつ児童記録票等の保存期間内に、社会的養護経験者へ出自や生い立ちを説明する際、実親等第三者の個人情報も説明していますか。

選択肢

- 1.実親等第三者の同意を得た上で説明している
- 2.説明していない
- 3.その他

質問2(19) 回答欄

「3.その他」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。

未回答 質問2

- (20) 措置解除後かつ児童記録票等の廃棄後に、社会的養護経験者から出自や生い立ちに関する説明を求められる(開示請求は除く)場合、どのように対応していますか。当てはまるものをすべてご選択ください。

	質問2(20) 回答欄
1.関連する他の記録(例:施設の記録)や、関係者からの聞き取りなどにより、可能な範囲で説明している	
2.廃棄前に児童記録票等から出自や生い立ちに関する情報を抜粋・要約した資料を作成し保存しており、それを基に説明している	
3.当時の担当児童福祉司や施設職員等を紹介している	
4.特に対応していることはない	
5.その他	

「4.その他」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。

【質問2(21)～(23)では、措置期間中及び措置解除後双方についてお伺いします。】

未回答 質問2 (21) 出自や生い立ちの説明に関して、課題や対応に苦慮されている(された)ことがありますか。
①措置期間中②措置解除後それぞれについて当てはまるものを選択してください。

- 選択肢
1.ある
2.ない

質問2(21) 回答欄	
①措置期間中	
②措置解除後	

「1.ある」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。

①措置期間中	
②措置解除後	

未回答 質問2 (22) 出自や生い立ちの説明において、工夫して取り組んでいることがあれば具体的に記入してください。※特になし場合は「特になし」とご記載ください。
①措置期間中②措置解除後それぞれについてお答えください。

①措置期間中	
②措置解除後	

未回答 質問2 (23) 出自や生い立ちの説明以外にも、出自や生い立ちを知る権利に配慮して取り組んでいることがあれば具体的に記入してください。※特になし場合は「特になし」とご記載ください。
措置期間中・措置解除後すべての期間を合わせてご回答ください。

--

III. 児童記録票等の情報開示の状況についてお伺いします。

未回答 質問3 (1) 出自や生い立ちを知ることと目的とした児童記録票等の開示請求において、不開示となった情報(第三者に関する個人情報等)について、不開示となった理由をどのように説明していますか。当てはまるものをすべてご選択ください。

質問3(1) 回答欄	
1.開示請求者に対する通知文書において理由を説明している	
2.口頭で理由を説明している	
3.その他	

「3.その他」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。

--

未回答 質問3 (2) こどもが将来、出自や生い立ちを知りたいと考えたときに開示請求の手続きをとることができるよう、児童相談所からこどもに開示請求の手続きを説明していますが、

- 選択肢
1.措置解除の際に説明している
2.説明していない
3.その他

質問3(2) 回答欄

「3.その他」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。

--

未回答 質問3

(3) 措置解除後、出自や生い立ちを知ることが目的と考えられる開示請求が行われる頻度は直近の1年間で何件程度ですか。

①児童記録票等の保存期間内②保存期間満了後すでに廃棄された後それぞれの頻度についてお答えください。

※調査時点から5年以内の状況をお伺いいたします。なお、具体的な件数ではなく、頻度をお伺いするまでとなりますので、改めて調査いただく必要はございません。

選択肢

- 1.年間1件未満(数年に1件程度)
- 2.1年に1件程度
- 3.半年に1件程度
- 4.月に1件程度
- 5.月に2件以上
- 6.不明

質問3(3) 回答欄	
①児童記録票等の保存期間内	
②児童記録票等の保存期間満了後すでに廃棄された後	

未回答 質問3

(4) 児童記録票等が廃棄された後に出自や生い立ちを知ることが目的とした開示請求があった場合に、不開示決定を文書により通知する以外に行っていることがあれば、当てはまるものをすべてご選択ください。

質問3(4) 回答欄	
1.関連する他の記録(例:施設の記録)や、関係者からの聞き取りなどにより、可能な範囲で説明している	
2.当時の担当職員や施設職員等を紹介している	
3.廃棄前に児童記録票等から出自や生い立ちに関する情報を抜粋・要約した資料を作成しており、それをもとに説明している	
4.特に対応していることはない	
5.その他	

「4.その他」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。

未回答 質問3

(5) 出自や生い立ちを知ることが目的とした児童記録票等の開示請求に対する情報開示へ対応する上での課題や対応に苦慮されている(された)ことがありますか。

選択肢

- 1.課題や対応に苦慮した経験がある
- 2.課題や対応に苦慮した経験はない

質問3(5) 回答欄

「1.課題や対応に苦慮した経験がある」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。

IV. 児童記録票等の保存についてお伺いします。

未回答 質問4 (1) 児童記録票等の保存期間等を定めた文書管理に関する規定がありますか。

選択肢

- 1.規定がある(本庁が定める規定と同様の内容の規定)
- 2.規定がある(児童相談所独自の規定)
- 3.規定はない(本庁が定める規定に準拠している)
- 4.その他

質問4(1) 回答欄

「4.その他」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。

未回答 質問4 (2) 児童記録票等の管理方法について当てはまるものをすべてご選択ください。

		質問4(2) 回答欄
①紙媒体について	1.紙媒体について、庁内の鍵のついた書庫等で保管している	
	2.紙媒体について、庁内の鍵がかからない場所等で保管している	
	3.紙媒体について、レンタルスペース等庁外施設で保管している	
	4.その他	
②システム媒体について	1.システムログインパスワードを設定している	
	2.管理者およびケース担当者のみ等、閲覧の権限を制限している	
	3.その他	

①で「4.その他」を選択した場合、具体的に記載してください。

②で「3.その他」を選択した場合、具体的に記載してください。

未回答 質問4 (3) 現在、児童記録票等の保存に関して課題がありますか。

選択肢

- 1.課題がある
- 2.課題はない

質問4(3) 回答欄

「1.課題がある」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。

未回答 質問4 (4) 児童記録票等の保存期間を現在よりも長くすると仮定した場合に、発生すると考えられる課題はありますか。

選択肢

- 1.課題がある
- 2.課題はない

質問4(4) 回答欄

「1.課題がある」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。

質問4(1)で、「3.規定はない(本庁が定める規定に準拠している)」を選択した場合はアンケート終了です。
 V. 児童相談所独自の規定がある方向けに、児童記録票等の保存に関する実態の詳細についてお伺いします。

未回答 質問5 (1) 児童記録票等の保存期間の見直し予定はありますか？

選択肢

- 1.見直し予定がある
- 2.見直し予定はない
- 3.検討中
- 4.その他

質問5(1) 回答欄

「1.見直し予定がある」を選択した場合、①見直しの時期・②内容・③理由をそれぞれ教えてください

「3.検討中」を選択した場合、検討中の②内容・③理由を記載してください。

質問5(1) 回答欄	①時期	②内容	③理由
1.見直し予定がある を選択した場合			
3.検討中 を選択した場合			

「4.その他」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。

未回答 質問5 (2) 児童記録票等の保存期間は、どのような単位で規定されていますか。運用管理の単位ではなく、規定の単位についてご記載ください。
 例)児童台帳単位で管理を行っているもの、保存期間の規定は措置種別ごとの場合は、「1」を回答ください。

	質問5(2) 回答欄
1.国の児童相談所運営指針のように、措置等の種別ごとに規定されている	
2.児童記録票、一時保護に関する記録、里親に関する記録など記録の種類ごとに規定されている	
3.その他	

「3.その他」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。

回答完了 質問5

(3) 質問5(2)で「1.国の児童相談所運営指針のように、措置等の種別ごとに規定されている」、「3.その他」のいずれかを選択した方にお伺いします。

児童記録票等の保存期間について、各項目ごとにご記載ください。

①規定している保存期間をご記載ください。

②保存期間を設定した考え方や理由について、各項目ごとに当てはまるものを選択してください。

選択肢

1.国の児童相談所運営指針の保存期間に準拠している。

2.その他

「2.その他」を選択した場合、保存期間を設定した考え方や理由について具体的に記載してください。

措置単位		運営指針(参考)	①保存期間	質問5(3) 回答欄	
				②当該保存期間を設定した理由	
				選択肢	その他を選択した場合の詳細
1.養子縁組が成立した事例		—	—	—	—
	1-1.普通養子縁組の場合	永年保存			
	1-2.特別養子縁組の場合	永年保存			
2.棄児・置き去り児の事例で下記の措置を解除した場合など、将来的に児童記録票の活用が予想される場合		長期保存			
3.施設入所等(法第 27 条第 1 項第 3 号、第 4 号及び第 2 項の措置)		—	—	—	—
	3-1.里親委託の場合	満25歳			
	3-2.小規模住居型児童養育事業(ファミリーホーム)委託の場合	満25歳			
	3-3.児童養護施設等入所の場合	満25歳			
4.指導等(法第 26 条第 1 項第 2 号及び第 27 条第 1 項第 2 号)		措置解除後5年間			
5.上記3. 4. 以外の援助を行った場合		取扱い終了日から5年間			

回答完了 質問5

(4) 質問5(2)で「2.児童記録票、一時保護に関する記録、里親に関する記録など記録の種類ごとに規定されている」を選択した方にお伺いします。

①児童記録の保存期間について、各記録ごとに規定された期間をご記載ください。規定がない記録については、「規定がない」と回答ください。

記録単位	質問5(4) 回答欄
	保存期間
1.児童記録票	
2.経過記録票類	
3.一時保護に関する記録	
4.里親に関する記録	
5.関係機関提供資料(本庁/市町村提供資料、事業所、警察、学校等提供資料)	
6.本人・保護者による個別記録(手紙・写真・日記等)	
7.起案文	
8.通告書	
9.その他記録	

② ①において、もっとも長い保存期間を規定している記録について、当該保存期間を設定した理由をご記載ください。

--

未回答 質問5

(5) 貴自治体において、児童記録票等は主にどのような媒体で保存することとされていますか。

選択肢

- 1.紙媒体のみ
- 2.システムのみ
- 3.紙媒体とシステム双方(紙媒体が原本)
- 4.紙媒体とシステム双方(システムが原本)
- 5.紙媒体とシステム双方(双方原本)
- 6.紙媒体とシステム双方(記録により原本が異なる)
- 7.その他

質問5(5) 回答欄

「7.その他」を選択した場合、具体的に記載してください。

未回答 質問5

(6) 質問5(5)において「2.システムのみ」以外を選択した方にお伺いします。

①今後、保存方法(媒体)を見直す予定がありますか。

選択肢

- 1.見直し予定がある
- 2.見直し予定はない
- 3.検討中
- 4.その他

質問5(6) ①回答欄

②「1.見直し予定がある」を選択した場合、見直す時期を教えてください

③「3.検討中」を選択した場合、検討中の内容を記載してください。

④「4.その他」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。

参考資料②

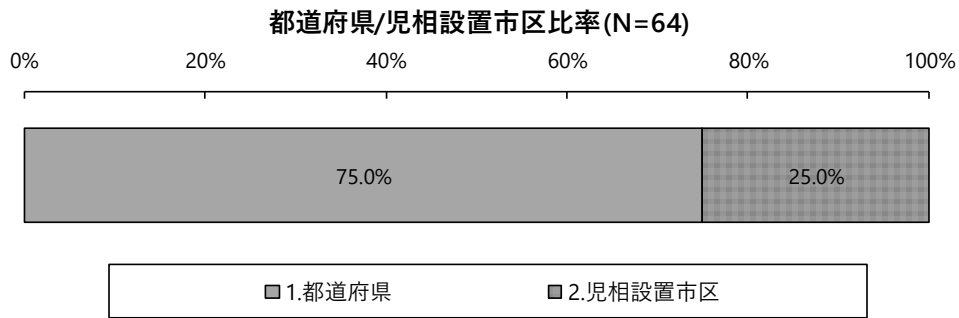
アンケート調査 単純集計結果

1. 本庁向けアンケート

I 基本情報についてお伺いします。

質問 1

(1) 都道府県名・市町村名を選択してください。



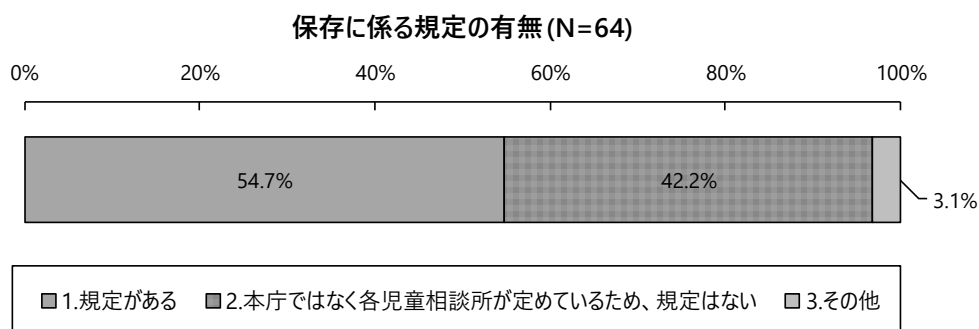
	回答数	割合
	N=64	N=64
1. 都道府県	48	75.0%
2. 児童相談所設置市区	16	25.0%
全体	64	100.0%

Ⅱ 児童記録票等の保存についてお伺いします。

※本調査において、「児童記録票等」とは、児童記録票第1面～第8面に加え、経過記録等児童に関する記録を含みます。

質問2

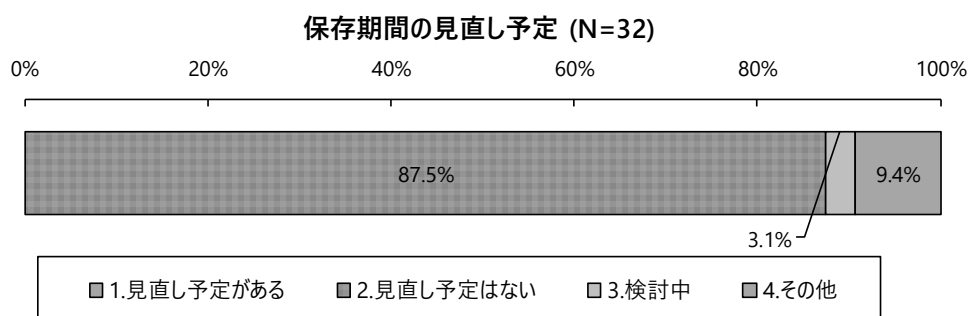
(1) 児童記録票等について、保存期間等を定めた文書管理に関する規定がありますか。
「3. その他」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。



	回答数	割合
	N=64	N=64
1. 規定がある	35	54.7%
2. 本庁ではなく各児童相談所が定めているため、規定はない	27	42.2%
3. その他	2	3.1%
全体	64	100.0%

質問2(2)～(5)は、質問2(1)で「2.本庁ではなく各児童相談所が定めているため、規定はない」以外を選択した方にお伺いします。「2.本庁ではなく各児童相談所が定めているため、規定はない」を選択した方は、質問2(6)にお進みください。

(2) 児童記録票等の保存期間の見直し予定はありますか。「1.見直し予定がある」を選択した場合、①見直しの時期・②内容・③理由をそれぞれ教えてください。「3.検討中」を選択した場合、検討中の②内容・③理由を記載してください。「4.その他」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。

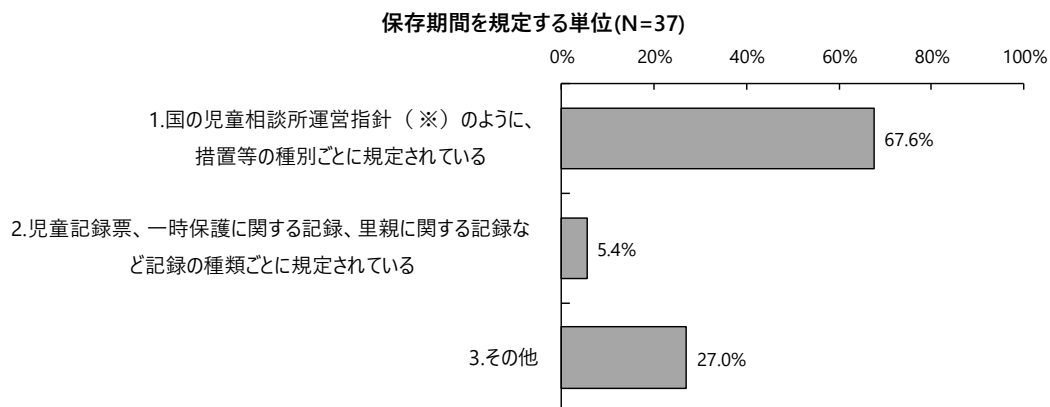


	回答数	割合
	N=32	N=32
1. 見直し予定がある	0	0.0%
2. 見直し予定はない	28	87.5%
3. 検討中	1	3.1%
4. その他	3	9.4%
全体	32	100.0%

(3) 児童記録票等の保存期間は、どのような単位で規定されていますか。運用管理の単位ではなく、規定の単位についてご記載ください。

例) 児童台帳単位で管理を行っているものの、保存期間の規定は措置種別ごとの場合「1」をご回答ください。

「3. その他」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。



	回答数	割合
	N=37	N=37
1. 国の児童相談所運営指針(※)のように、措置等の種別ごとに規定されている	25	67.6%
2. 児童記録票、一時保護に関する記録、里親に関する記録など記録の種類ごとに規定されている	2	5.4%
3. その他	10	27.0%
全体	—	—

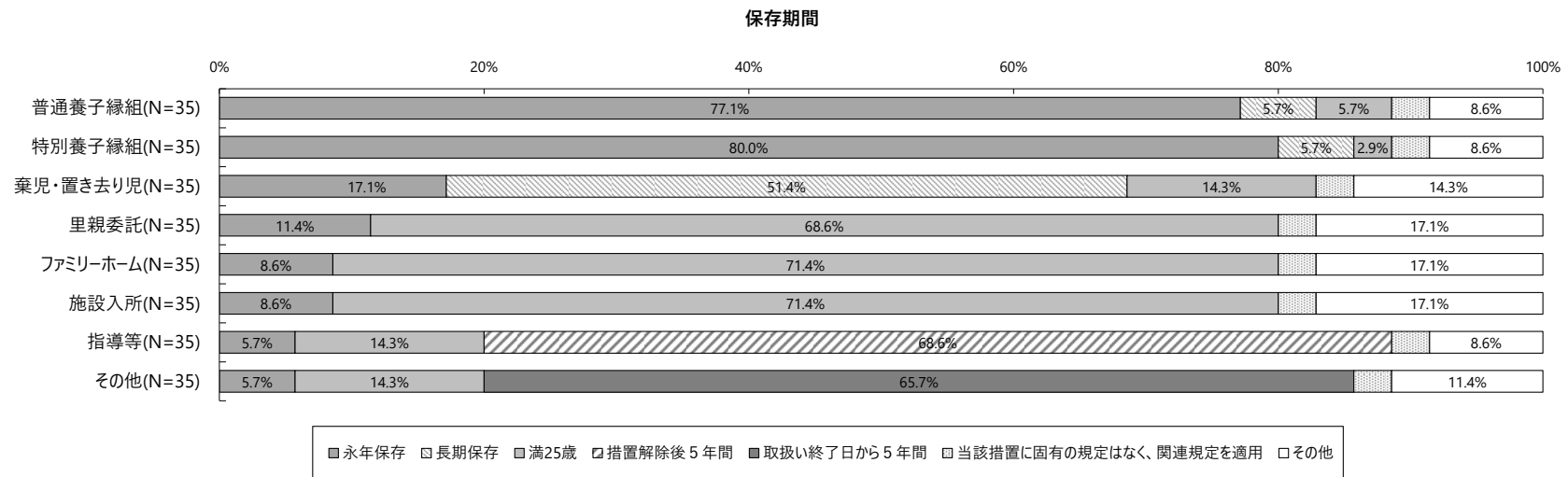
(※)「児童相談所運営指針の全面改正について」(令和6年3月30日付けこ支庁第164号)

(4) 質問2(3)で「1. 国の児童相談所運営指針のように、措置等の種別ごとに規定されている」、「3. その他」のいずれかを選択した方にお伺いします。児童記録票等の保存期間について、各項目ごとにご記載ください。

①規定している保存期間をご記載ください。

②保存期間を設定した考え方や理由について、各項目ごとに当てはまるものを選択してください。「2. その他」を選択した場合、保存期間を設定した考え方や理由について具体的に記載してください。

① 規定している保存期間

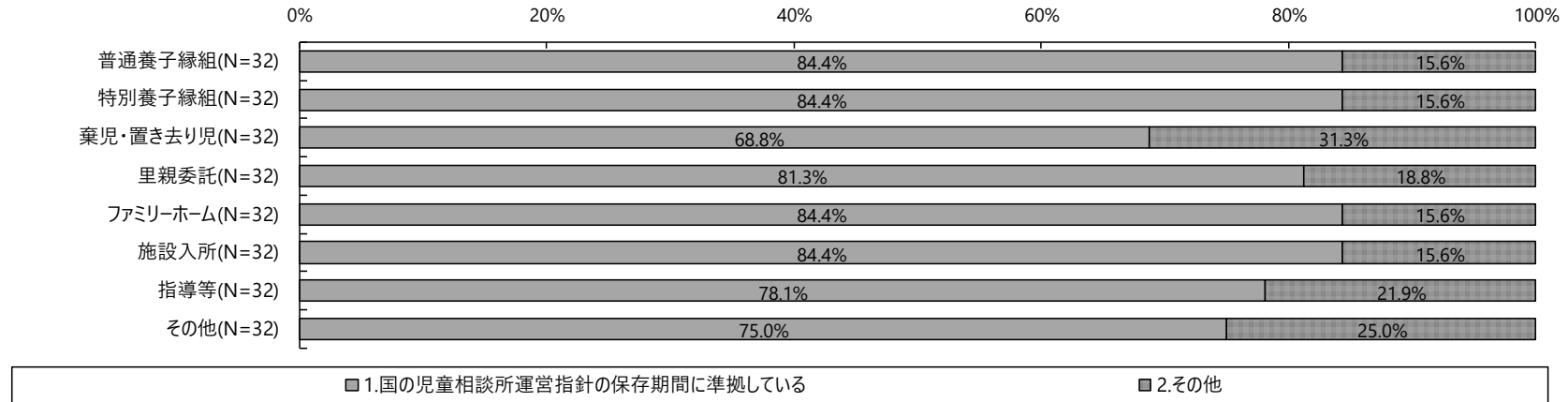


回答数	普通養子縁組	特別養子縁組	棄児・置き去り児	里親委託	ファミリーホーム	施設入所	指導等	その他
	N=35	N=35	N=35	N=35	N=35	N=35	N=35	N=35
永年保存	27	28	6	4	3	3	2	2
長期保存	2	2	18	0	0	0	0	0
満25歳	2	1	5	24	25	25	5	5
措置解除後5年間	0	0	0	0	0	0	24	0
取扱い終了日から5年間	0	0	0	0	0	0	0	23
当該措置に固有の規定はなく、関連規定を適用	1	1	1	1	1	1	1	1
その他	3	3	5	6	6	6	3	4
全体	35	35	35	35	35	35	35	35

割合	普通養子縁組	特別養子縁組	棄児・置き去り児	里親委託	ファミリーホーム	施設入所	指導等	その他
	N=35	N=35	N=35	N=35	N=35	N=35	N=35	N=35
永年保存	77.1%	80.0%	17.1%	11.4%	8.6%	8.6%	5.7%	5.7%
長期保存	5.7%	5.7%	51.4%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
満25歳	5.7%	2.9%	14.3%	68.6%	71.4%	71.4%	14.3%	14.3%
措置解除後5年間	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	68.6%	0.0%
取扱い終了日から5年間	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	65.7%
当該措置に固有の規定はなく、関連規定を適用	2.9%	2.9%	2.9%	2.9%	2.9%	2.9%	2.9%	2.9%
その他	8.6%	8.6%	14.3%	17.1%	17.1%	17.1%	8.6%	11.4%
全体	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

②保存期間を設定した考え方や理由

保存期間を設定した考え方や理由



回答数	普通養子縁組	特別養子縁組	棄児・置き去り児	里親委託	ファミリーホーム	施設入所	指導等	その他
	N=32	N=32	N=32	N=32	N=32	N=32	N=32	N=32
1. 国の児童相談所運営指針の保存期間に準拠している	27	27	22	26	27	27	25	24
2. その他	5	5	10	6	5	5	7	8
全体	32	32	32	32	32	32	32	32

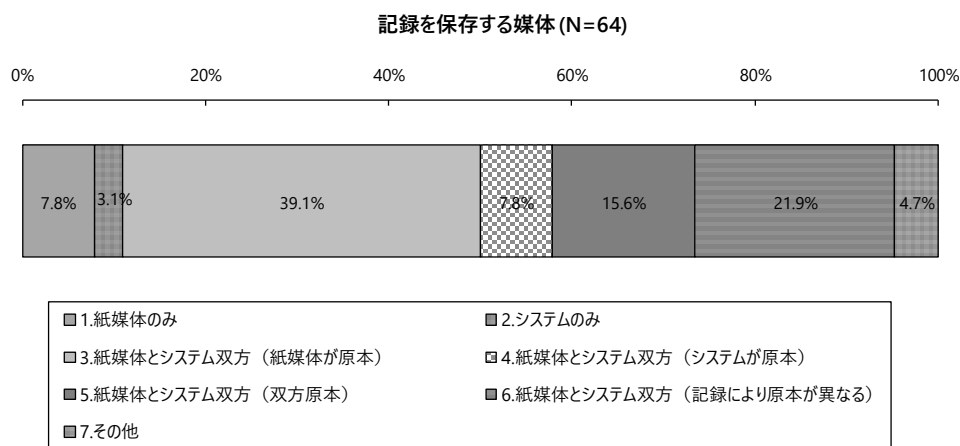
割合	普通養子縁組	特別養子縁組	棄児・置き去り児	里親委託	ファミリーホーム	施設入所	指導等	その他
	N=32	N=32	N=32	N=32	N=32	N=32	N=32	N=32
1. 国の児童相談所運営指針の保存期間に準拠している	84.4%	84.4%	68.8%	81.3%	84.4%	84.4%	78.1%	75.0%
2. その他	15.6%	15.6%	31.3%	18.8%	15.6%	15.6%	21.9%	25.0%
全体	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

(5) 質問2(3)で「2.児童記録票、一時保護に関する記録、里親に関する記録など記録の種類ごとに規定されている」を選択した方にお伺いします。

①児童記録の保存期間について、各記録ごとに規定された期間をご記載ください。規定がない記録については、「規定がない」と回答ください。

② ①において、もっとも長い保存期間を規定している記録について、当該保存期間を設定した理由をご記載ください。

(6) 貴自治体において、児童記録票等は主にどのような媒体で保存することとされていますか。「7.その他」を選択した場合、具体的に記載してください。

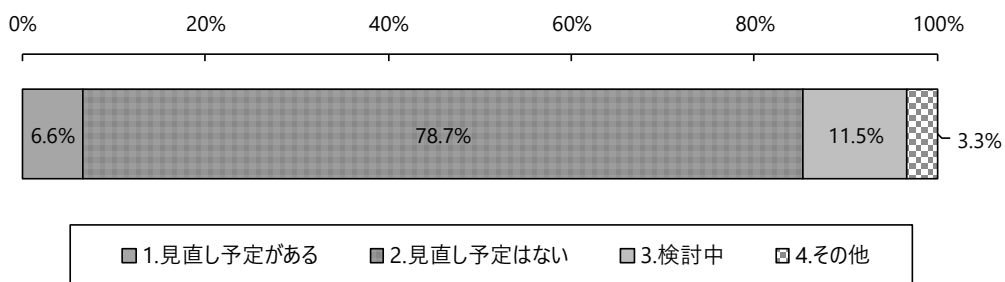


	回答数	割合
	N=64	N=64
1. 紙媒体のみ	5	7.8%
2. システムのみ	2	3.1%
3. 紙媒体とシステム双方 (紙媒体が原本)	25	39.1%
4. 紙媒体とシステム双方 (システムが原本)	5	7.8%
5. 紙媒体とシステム双方 (双方原本)	10	15.6%
6. 紙媒体とシステム双方 (記録により原本が異なる)	14	21.9%
7. その他	3	4.7%
全体	64	100.0%

(7) 質問2(6)において「2. システムのみ」以外を選択した方にお伺いします。

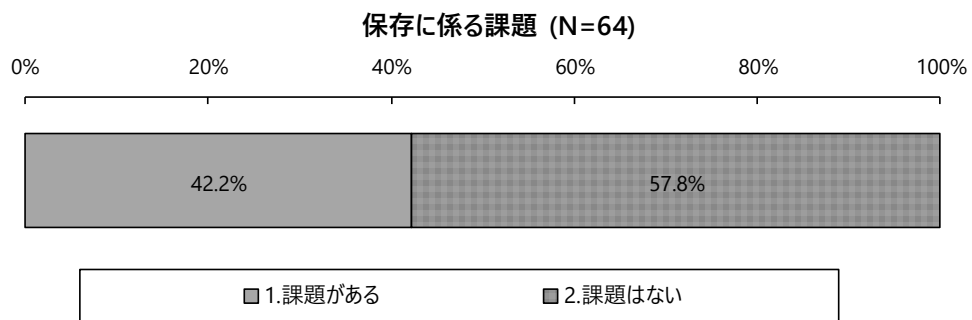
- ① 今後、保存方法（媒体）を見直す予定がありますか。
- ② 「1. 見直し予定がある」を選択した場合、見直し時期を教えてください。
- ③ 「3. 検討中」を選択した場合、検討中の内容を記載してください。
- ④ 「4. その他」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。

保存媒体の見直し予定 (N=61)



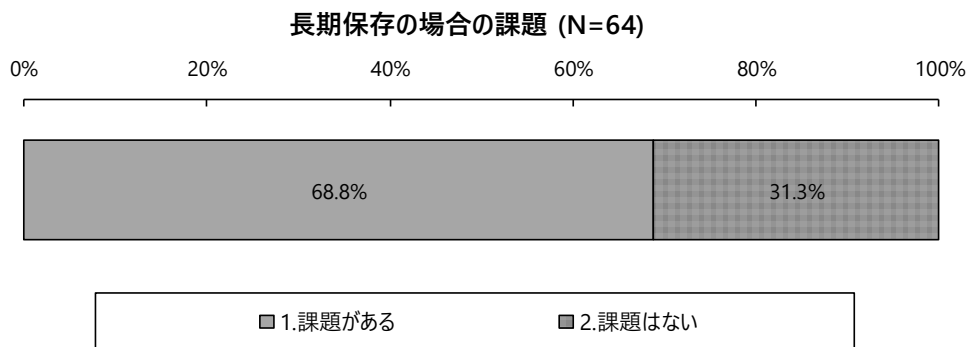
	回答数	割合
	N=61	N=61
1. 見直し予定がある	4	6.6%
2. 見直し予定はない	48	78.7%
3. 検討中	7	11.5%
4. その他	2	3.3%
全体	61	100.0%

(9) 現在、児童記録票等の保存に関して課題がありますか。(本庁様としてのご認識をご回答ください。)
「1. 課題がある」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。



	回答数	割合
	N=64	N=64
1. 課題がある	27	42.2%
2. 課題はない	37	57.8%
全体	64	100.0%

(10) 児童記録票等の保存期間を現在よりも長くすると仮定した場合に、発生すると考えられる課題はありますか。(本庁様としてのご認識をご回答ください。)
 「1. 課題がある」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。



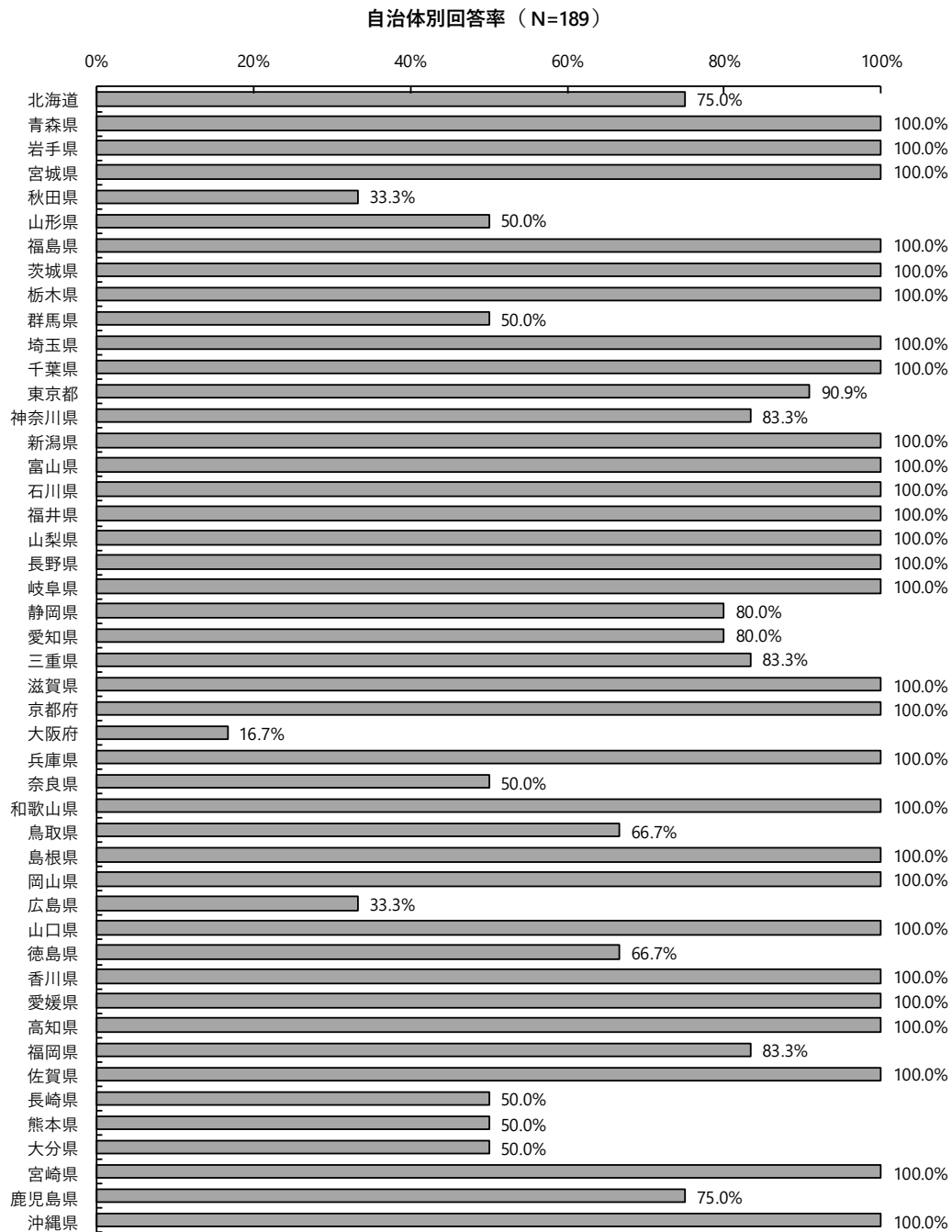
	回答数	割合
	N=64	N=64
1. 課題がある	44	68.8%
2. 課題はない	20	31.3%
全体	64	100.0%

2. 児童相談所向けアンケート

I 基本情報についてお伺いします。

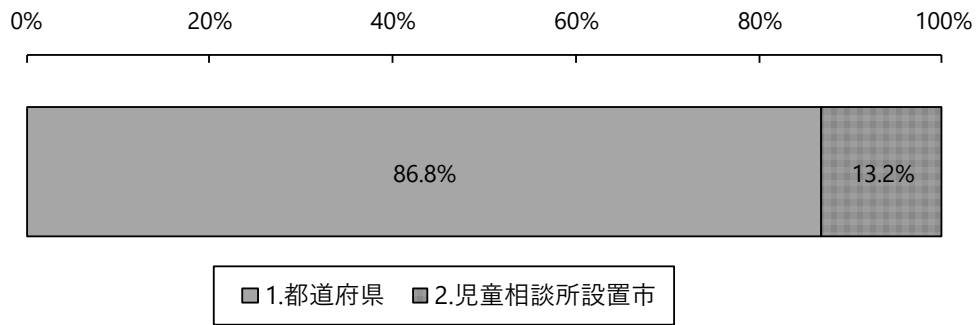
質問 1

(1) 都道府県名・市町村名を選択してください。



都道府県名	児童相談所数	回答数	回答率	都道府県名	児童相談所数	回答数	回答率
北海道	8	6	75.0%	京都府	3	3	100.0%
青森県	6	6	100.0%	大阪府	6	1	16.7%
岩手県	3	3	100.0%	兵庫県	7	7	100.0%
宮城県	3	3	100.0%	奈良県	2	1	50.0%
秋田県	3	1	33.3%	和歌山県	2	2	100.0%
山形県	2	1	50.0%	鳥取県	3	2	66.7%
福島県	4	4	100.0%	島根県	4	4	100.0%
茨城県	5	5	100.0%	岡山県	3	3	100.0%
栃木県	3	3	100.0%	広島県	3	1	33.3%
群馬県	4	2	50.0%	山口県	6	6	100.0%
埼玉県	8	8	100.0%	徳島県	3	2	66.7%
千葉県	6	6	100.0%	香川県	2	2	100.0%
東京都	11	10	90.9%	愛媛県	3	3	100.0%
神奈川県	6	5	83.3%	高知県	2	2	100.0%
新潟県	5	5	100.0%	福岡県	6	5	83.3%
富山県	2	2	100.0%	佐賀県	2	2	100.0%
石川県	2	2	100.0%	長崎県	2	1	50.0%
福井県	2	2	100.0%	熊本県	2	1	50.0%
山梨県	2	2	100.0%	大分県	2	1	50.0%
長野県	5	5	100.0%	宮崎県	3	3	100.0%
岐阜県	5	5	100.0%	鹿児島県	4	3	75.0%
静岡県	5	4	80.0%	沖縄県	2	2	100.0%
愛知県	10	8	80.0%	児童相談所 設置市区	48	25	52.1%
三重県	6	5	83.3%	全体	240	189	78.8%
滋賀県	4	4	100.0%				

都道府県/児相設置市区比率 (N=189)



	回答数	割合
	N=189	N=189
1. 都道府県	164	86.8%
2. 児童相談所設置市	25	13.2%
全体	189	100.0%

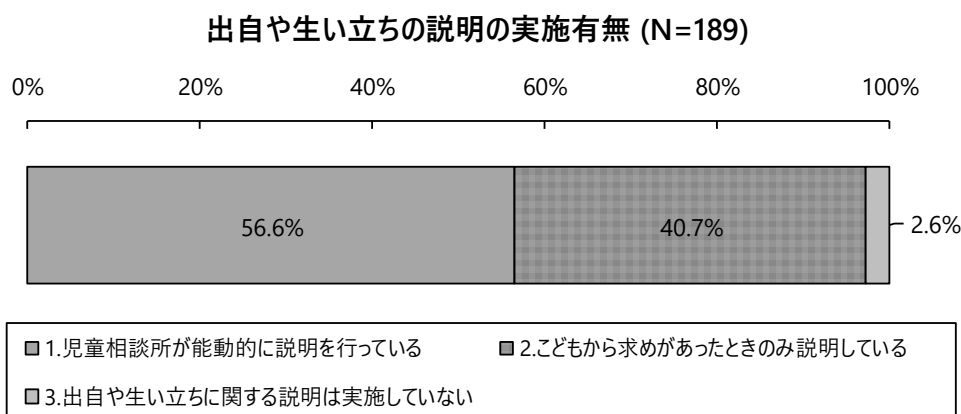
Ⅱ こどもへの出自や生い立ち等の説明についてお伺いします。

※本調査において、「児童記録票等」とは、児童記録票第1面～第8面に加え、経過記録等児童に関する記録を含みます。

【質問2(1)～(14)では、措置※期間中の説明についてお伺いします。(※)本調査における措置は、法第27条第1項第3号を指し、以下同様です。】

質問2

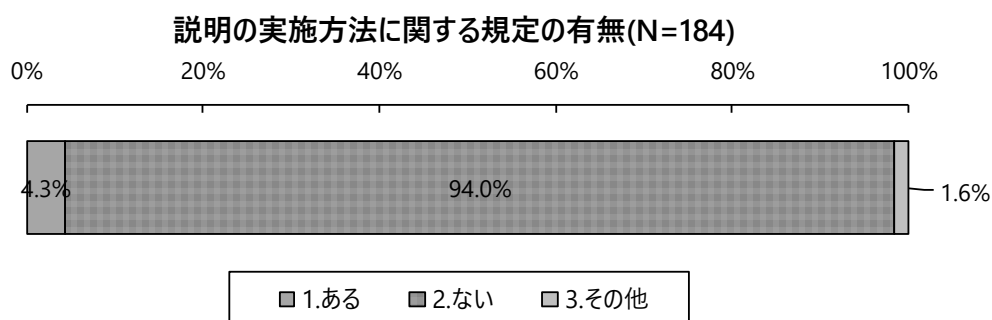
(1) 措置期間中のこどもに対し、出自や生い立ちの説明を実施していますか。「3. 出自や生い立ちに関する説明は実施していない」を選択した場合、その理由を記載してください。



	回答数	割合
	N=189	N=189
1. 児童相談所が能動的に説明を行っている	107	56.6%
2. こどもから求めがあったときのみ説明している	77	40.7%
3. 出自や生い立ちに関する説明は実施していない	5	2.6%
全体	189	100.0%

質問2(2)～(14)は、質問2(1)で「3. 出自や生き立ちに関する説明は実施していない」以外を選択した方にお伺いします。「3. 出自や生き立ちに関する説明は実施していない」を選択した方は、質問2(15)にお進みください。

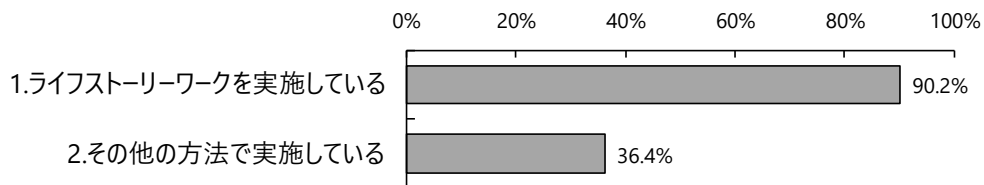
(2) 措置期間中の子どもへの出自や生き立ちの説明の実施方法等について、明文化された指針や規定等がありますか。「3. その他」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。



	回答数	割合
	N=184	N=184
1. ある	8	4.3%
2. ない	173	94.0%
3. その他	3	1.6%
全体	184	100.0%

(3) 措置期間中に行う出自や生い立ちに関する説明の実施方法として、当てはまるものをすべて選択してください。「2. その他の方法で実施している」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。

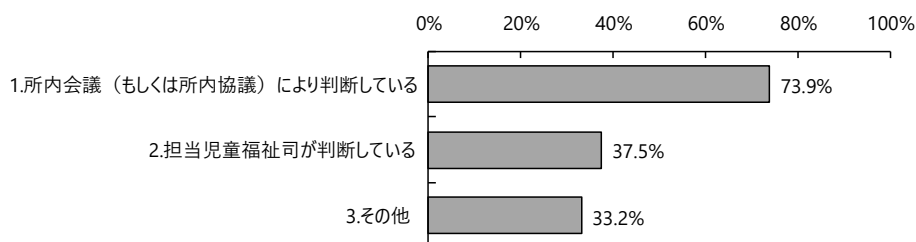
説明の実施方法 (N=184)



	回答数	割合
	N=184	N=184
1. ライフストーリーワークを実施している	166	90.2%
2. その他の方法で実施している	67	36.4%
全体	—	—

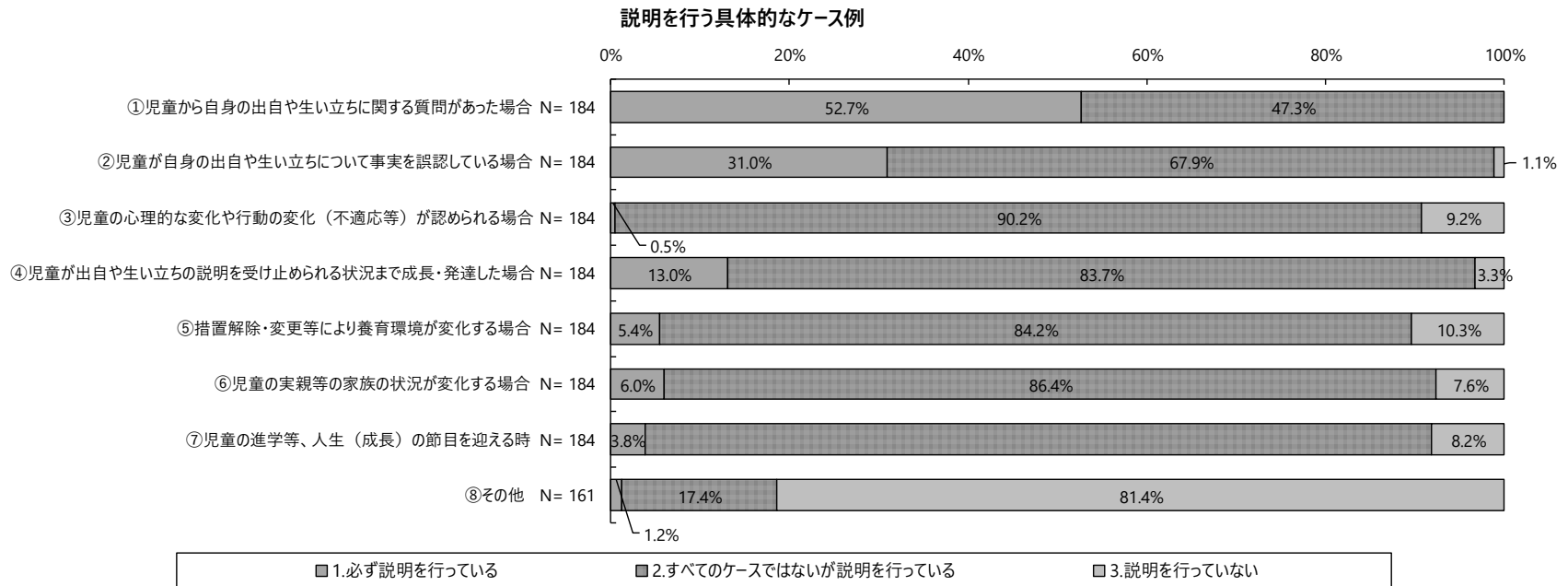
(4) 措置期間中に、出自や生い立ちの説明を実施することの選定や、実施するか否か等についてどのように判断していますか。当てはまるものをすべてご選択ください。「3. その他」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。

説明対象児童の選定方法 (N=184)



	回答数	割合
	N=184	N=184
1. 所内会議（もしくは所内協議）により判断している	136	73.9%
2. 担当児童福祉司が判断している	69	37.5%
3. その他	61	33.2%
全体	—	—

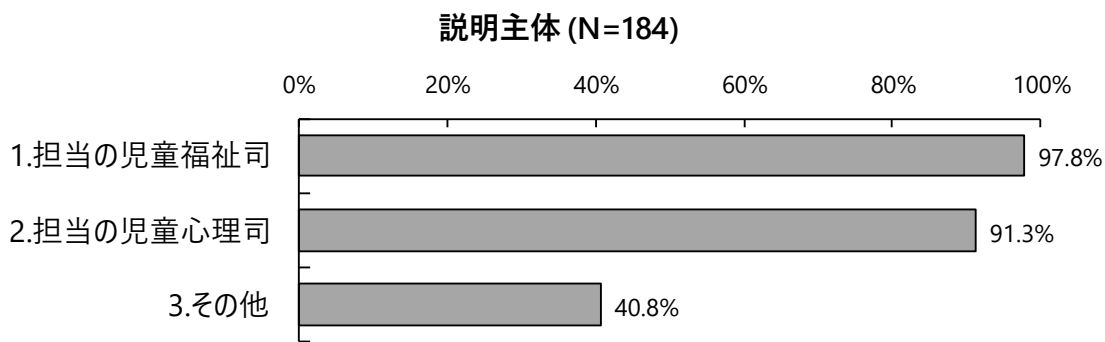
(5) 措置期間中に、どのような場合・ケースについて出自や生い立ちの説明を実施していますか。①～⑦それぞれの状況について実施状況をご選択ください。「⑧その他」について、「1. 必ず説明を行っている」、「2. 全てのケースではないが説明を行っている。」のいずれかを選択した場合、具体的な内容を記載してください。



回答数	①児童から自身の出自や生い立ちに関する質問があった場合	②児童が自身の出自や生い立ちについて事実を誤認している場合	③児童の心理的な変化や行動の変化（不適応等）が認められる場合	④児童が出自や生い立ちの説明を受け止められる状況まで成長・発達した場合	⑤措置解除・変更等により養育環境が変化する場合	⑥児童の実親等の家族の状況が変化する場合	⑦児童の進学等、人生（成長）の節目を迎える時	⑧その他
	N=184	N=184	N=184	N=184	N=184	N=184	N=184	N=161
1. 必ず説明を行っている	97	57	1	24	10	11	7	2
2. すべてのケースではないが説明を行っている	87	125	166	154	155	159	162	28
3. 説明を行っていない	0	2	17	6	19	14	15	131
全体	184	184	184	184	184	184	184	161

割合	①児童から自身の出自や生い立ちに関する質問があった場合	②児童が自身の出自や生い立ちについて事実を誤認している場合	③児童の心理的な変化や行動の変化（不適応等）が認められる場合	④児童が出自や生い立ちの説明を受け止められる状況まで成長・発達した場合	⑤措置解除・変更等により養育環境が変化する場合	⑥児童の実親等の家族の状況が変化する場合	⑦児童の進学等、人生（成長）の節目を迎える時	⑧その他
	N=184	N=184	N=184	N=184	N=184	N=184	N=184	N=161
1. 必ず説明を行っている	52. 7%	31. 0%	0. 5%	13. 0%	5. 4%	6. 0%	3. 8%	1. 2%
2. すべてのケースではないが説明を行っている	47. 3%	67. 9%	90. 2%	83. 7%	84. 2%	86. 4%	88. 0%	17. 4%
3. 説明を行っていない	0. 0%	1. 1%	9. 2%	3. 3%	10. 3%	7. 6%	8. 2%	81. 4%
全体	100. 0%	100. 0%	100. 0%	100. 0%	100. 0%	100. 0%	100. 0%	100. 0%

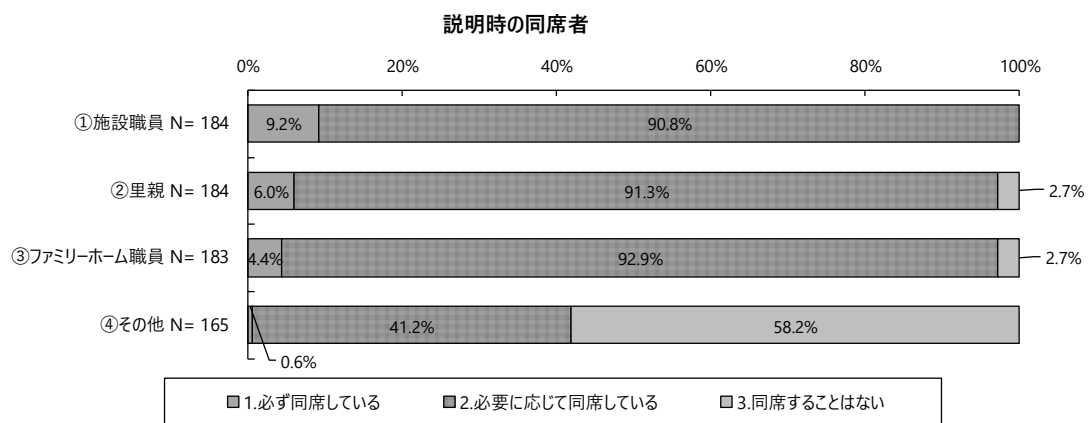
(6) 措置期間中に、出自や生い立ちの説明を行う場合、誰が行っていますか。
 ※説明者がケースによって異なる場合や2人以上の体制で行う場合は、当てはまるものをすべて選択してください。「3.その他」を選択した場合、具体的な説明者を記載してください。



	回答数	割合
	N=184	N=184
1. 担当の児童福祉司	180	97.8%
2. 担当の児童心理司	168	91.3%
3. その他	75	40.8%
全体	—	—

(7) 措置期間中に、出自や生い立ちを説明する際、児童相談所の職員以外に誰が同席していますか。①-④それぞれの方の同席状況についてご選択ください。

(※児童相談所職員のみ同席している場合は、①-④すべて「3. 同席することはない」を選択してください。)
 「④その他」で「1. 必ず同席している」、「2. 必要に応じて同席している」のいずれかを選択した場合、具体的な同席者を記載してください。

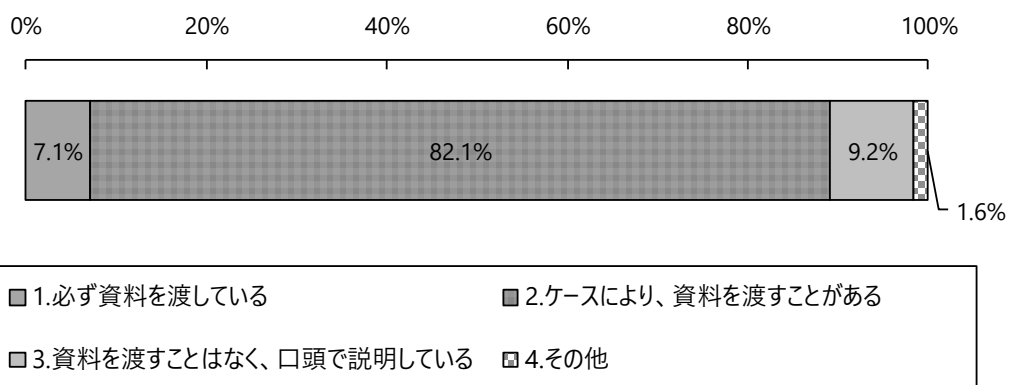


回答数	①施設職員	②里親	③ファミリーホーム職員	④その他
	N=184	N=184	N=183	N=165
1. 必ず同席している	17	11	8	1
2. 必要に応じて同席している	167	168	170	68
3. 同席することはない	0	5	5	96
全体	184	184	183	165

割合	①施設職員	②里親	③ファミリーホーム職員	④その他
	N=184	N=184	N=183	N=165
1. 必ず同席している	9.2%	6.0%	4.4%	0.6%
2. 必要に応じて同席している	90.8%	91.3%	92.9%	41.2%
3. 同席することはない	0.0%	2.7%	2.7%	58.2%
全体	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

(8) 措置期間中に、出自や生い立ちに関する資料を作成してごどもに渡していますか。
 「1. 必ず資料を渡している」、「2. ケースにより、資料を渡すことがある」のいずれかを選択した場合、どのような資料を渡していますか。「4. その他」を選択した場合、具体的に記載してください。

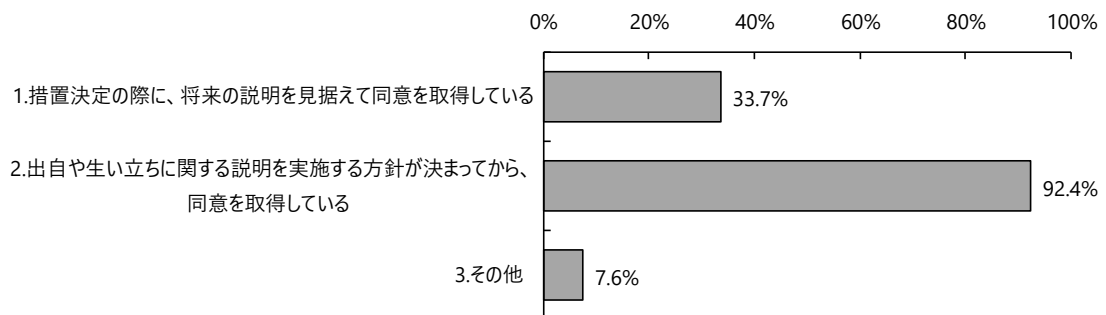
説明に用いる資料の提供有無 (N=184)



	回答数	割合
	N=184	N=184
1. 必ず資料を渡している	13	7.1%
2. ケースにより、資料を渡すことがある	151	82.1%
3. 資料を渡すことはなく、口頭で説明している	17	9.2%
4. その他	3	1.6%
全体	184	100.0%

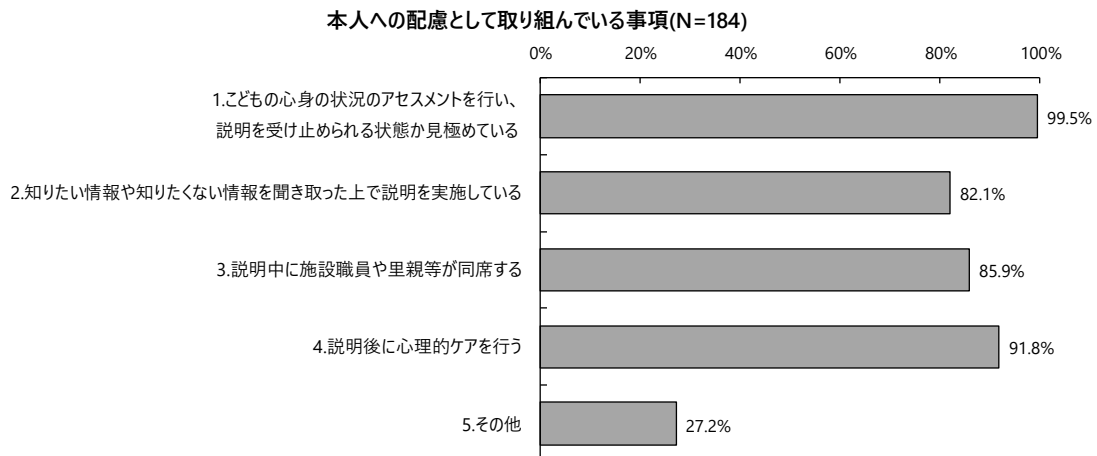
(9) 措置期間中に、出自や生い立ちの説明において実親の個人情報が含まれるため実親の同意が必要になる場合、実親の同意をいつ取得していますか。当てはまるものをすべてご選択ください。「3. その他」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。

措置中の説明における実親からの同意取得方法(N=184)



	回答数	割合
	N=184	N=184
1. 措置決定の際に、将来の説明を見据えて同意を取得している	62	33.7%
2. 出自や生い立ちに関する説明を実施する方針が決まってから、同意を取得している	170	92.4%
3. その他	14	7.6%
全体	—	—

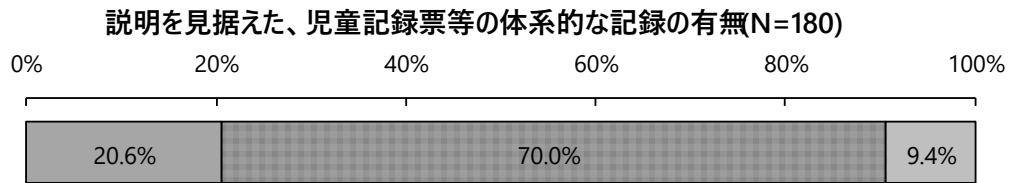
(10) 措置期間中に、出自や生い立ちの説明において、子どもへの配慮として取り組んでいる内容として、当てはまるものをすべてご選択ください。「5. その他」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。



	回答数	割合
	N=184	N=184
1. 子どもの心身の状況のアセスメントを行い、説明を受け止められる状態が見極めている	183	99.5%
2. 知りたい情報や知りたくない情報を聞き取った上で説明を実施している	151	82.1%
3. 説明中に施設職員や里親等が同席する	158	85.9%
4. 説明後に心理的ケアを行う	169	91.8%
5. その他	50	27.2%
全体	—	—

(11) 措置期間中に、出自や生い立ちの説明に当たって施設・小規模住居型児童養育事業（ファミリーホーム）・里親との連携について取り組んでいることがあれば記載してください。※特にない場合は「特になし」とご記載ください。

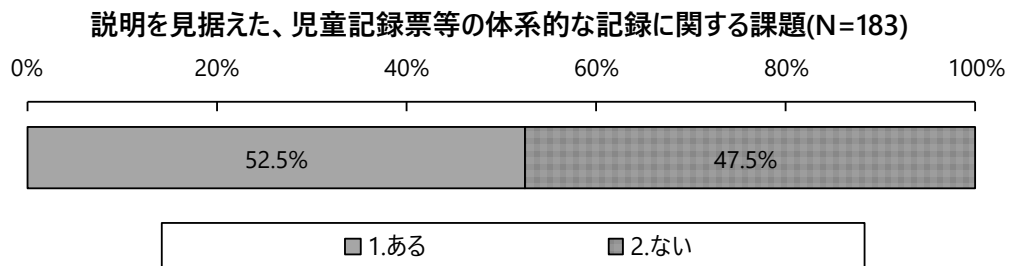
(12) 将来こどもが出自や生い立ちの整理などをするために必要だと思われる情報について、児童記録票等にどのように記録していますか。「3. その他」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。



■ 1.児童記録票等において体系的に記録している ■ 2.児童記録票等において断片的に記録している

	回答数	割合
	N=180	N=180
1. 児童記録票等において体系的に記録している	37	20.6%
2. 児童記録票等において断片的に記録している	126	70.0%
3. その他	17	9.4%
全体	180	100.0%

(14) 将来こどもが出自や生い立ちの整理などをするために必要だと思われる情報を児童記録票等に記録する上での課題や苦慮されている（された）ことはありますか。
「1. ある」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。



	回答数	割合
	N=183	N=183
1. ある	96	52.5%
2. ない	87	47.5%
全体	183	100.0%

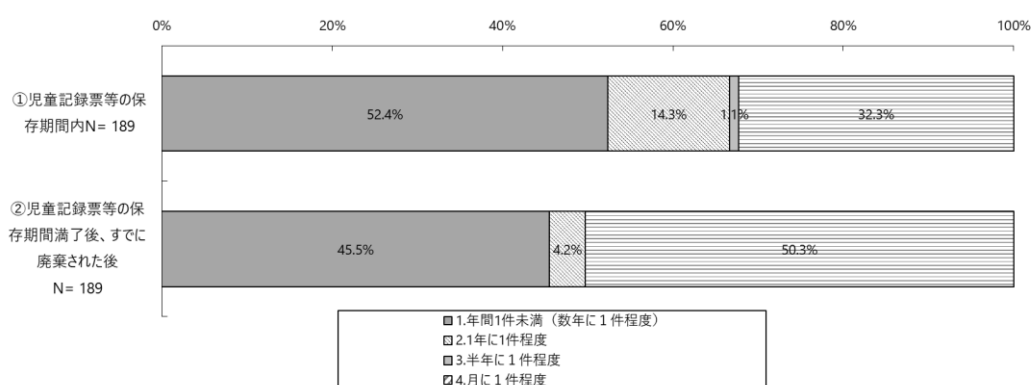
【質問 2 (15)～(20)では、措置解除後の説明についてお伺いします。】

(15) 措置解除後、社会的養護経験者から、出自や生い立ちに関する説明を求められる（開示請求を除く）頻度はどの程度ですか。

①児童記録票等の保存期間内 ②保存期間満了後すでに廃棄された後
それぞれの頻度についてお答えください。

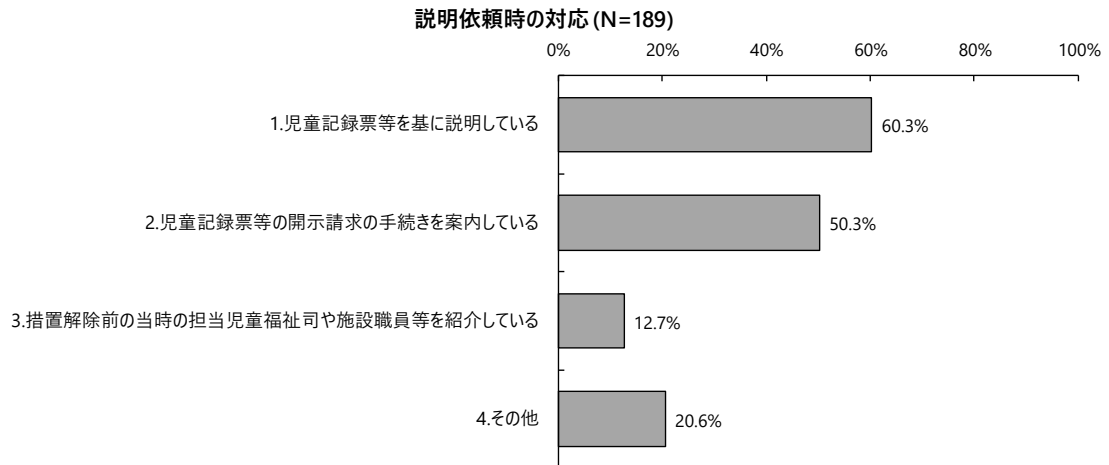
※調査時点から5年以内の状況をお伺いいたします。なお、具体的な件数ではなく、頻度をお伺いするまでとなりますので、改めて調査いただく必要はございません。把握していらっしゃる範囲でお答えください。

説明依頼の頻度



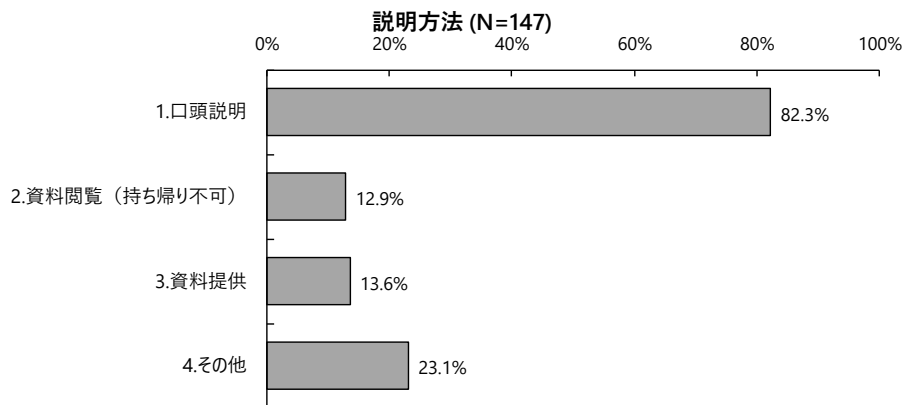
	回答数		割合	
	①児童記録票等の保存期間内	②児童記録票等の保存期間満了後、すでに廃棄された後	①児童記録票等の保存期間内	②児童記録票等の保存期間満了後、すでに廃棄された後
	N=189	N=189	N=189	N=189
1. 年間1件未満 (数年に1件程度)	99	86	52.4%	45.5%
2. 年に1件程度	27	8	14.3%	4.2%
3. 半年に1件程度	2	0	1.1%	0.0%
4. 月に1件程度	0	0	0.0%	0.0%
5. 月に2件以上	0	0	0.0%	0.0%
6. 不明	61	95	32.3%	50.3%
全体	189	189	100.0%	100.0%

(17) 措置解除後かつ児童記録票等の保存期間内に、社会的養護経験者から出自や生い立ちに関する説明を求められる（開示請求は除く）場合、どのように対応していますか。当てはまるものをすべてご選択ください。「4. その他」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。



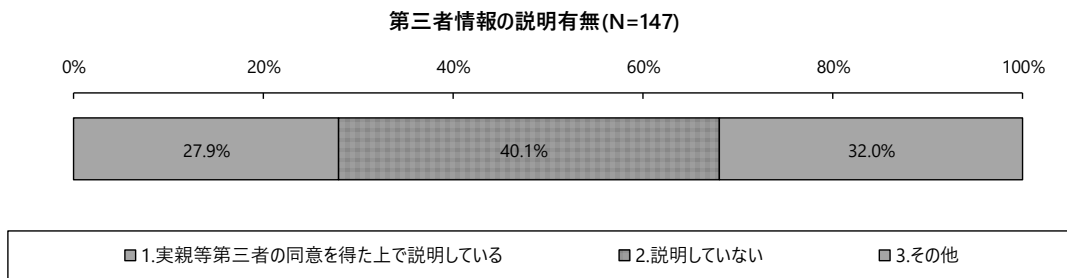
	回答数	割合
	N=189	N=189
1. 児童記録票等を基に説明している	114	60.3%
2. 児童記録票等の開示請求の手続きを案内している	95	50.3%
3. 措置解除前の当時の担当児童福祉司や施設職員等を紹介している	24	12.7%
4. その他	39	20.6%
全体	—	—

(18) 質問2(17)で「1. 児童記録票等を基に説明している」、「4. その他」のいずれかを選択した方へお伺いします。措置解除後かつ児童記録票等の保存期間内に、社会的養護経験者へ出自や生き立ちを説明する際、どのような方法で説明していますか。当てはまるものをすべてご選択ください。「4. その他」を選択した場合、具体的に記載してください。



	回答数	割合
	N=147	N=147
1. 口頭説明	121	82.3%
2. 資料閲覧 (持ち帰り不可)	19	12.9%
3. 資料提供	20	13.6%
4. その他	34	23.1%
全体	—	—

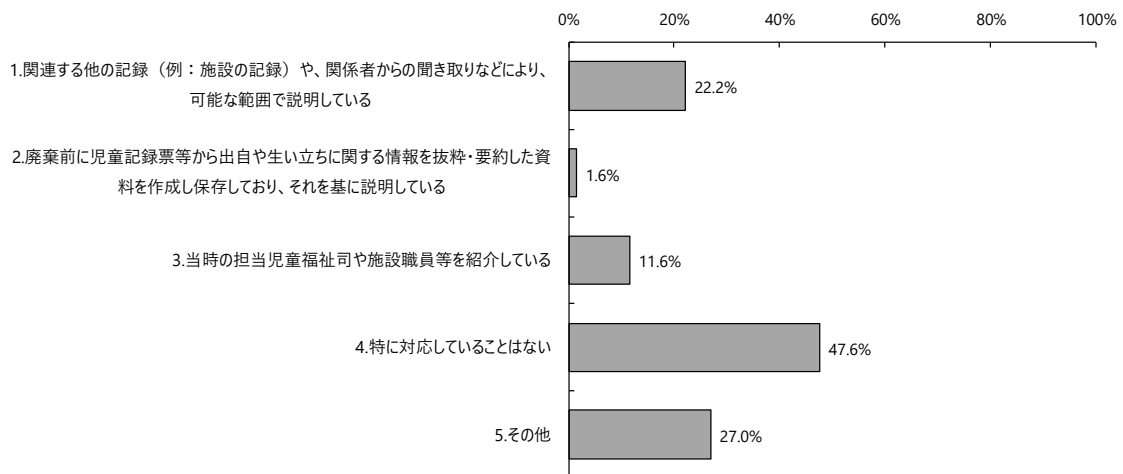
(19) 質問2(17)で「1. 児童記録票等を基に説明している」、「4. その他」のいずれかを選択した方へお伺いします。措置解除後かつ児童記録票等の保存期間内に、社会的養護経験者へ出自や生い立ちを説明する際、実親等第三者の個人情報も説明していますか。「3. その他」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。



	回答数	割合
	N=147	N=147
1. 実親等第三者の同意を得た上で説明している	41	27.9%
2. 説明していない	59	40.1%
3. その他	47	32.0%
全体	147	100.0%

(20) 措置解除後かつ児童記録票等の廃棄後に、社会的養護経験者から出自や生い立ちに関する説明を求められる（開示請求は除く）場合、どのように対応していますか。当てはまるものをすべてご選択ください。「4. その他」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。

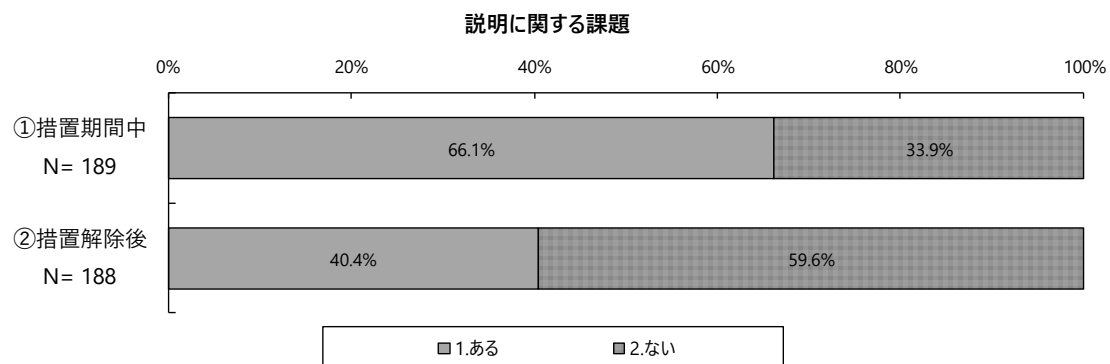
情報提供依頼時の対応 (N=189)



	回答数	割合
	N=189	N=189
1. 関連する他の記録（例：施設の記録）や、関係者からの聞き取りなどにより、可能な範囲で説明している	42	22.2%
2. 廃棄前に児童記録票等から出自や生い立ちに関する情報を抜粋・要約した資料を作成し保存しており、それを基に説明している	3	1.6%
3. 当時の担当児童福祉司や施設職員等を紹介している	22	11.6%
4. 特に対応していることはない	90	47.6%
5. その他	51	27.0%
全体	—	—

【質問 2 (21)～(23) では、措置期間中及び措置解除後双方についてお伺いします。】

(21) 出自や生い立ちの説明に関して、課題や対応に苦慮されている（された）ことがありますか。①措置期間中②措置解除後それぞれについて当てはまるものを選択してください。「1. ある」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。



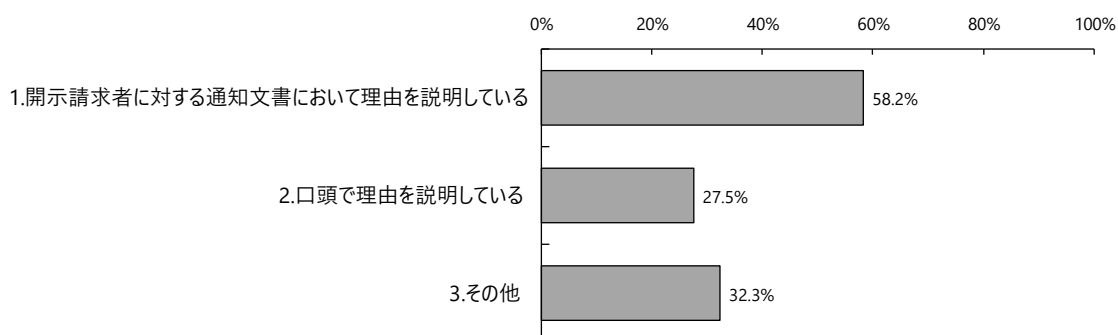
	回答数		割合	
	①措置期間中	②措置解除後	①措置期間中	②措置解除後
	N=189	N=188	N=189	N=188
1. ある	125	76	66.1%	40.4%
2. ない	64	112	33.9%	59.6%
全体	189	188	100.0%	100.0%

Ⅲ 児童記録票等の情報開示の状況についてお伺いします。

質問 3

(1) 出自や生い立ちを知ることが目的とした児童記録票等の開示請求において、不開示となった情報（第三者に関する個人情報等）について、不開示となった理由をどのように説明していますか。当てはまるものをすべてご選択ください。「3. その他」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。

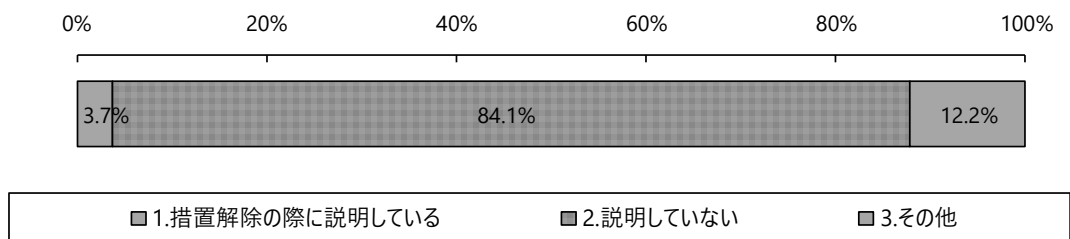
不開示である場合の不開示理由の説明方法(N=189)



	回答数	割合
	N=189	N=189
1. 開示請求者に対する通知文書において理由を説明している	110	58.2%
2. 口頭で理由を説明している	52	27.5%
3. その他	61	32.3%
全体	—	—

(2) こどもが将来、出自や生き立ちを知りたいと考えたときに開示請求の手続きをとることができるよう、児童相談所からこどもに開示請求の手続きを説明していますか。
 「3. その他」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。

措置後の情報提供依頼を見据えた開示請求方法の案内(N=189)



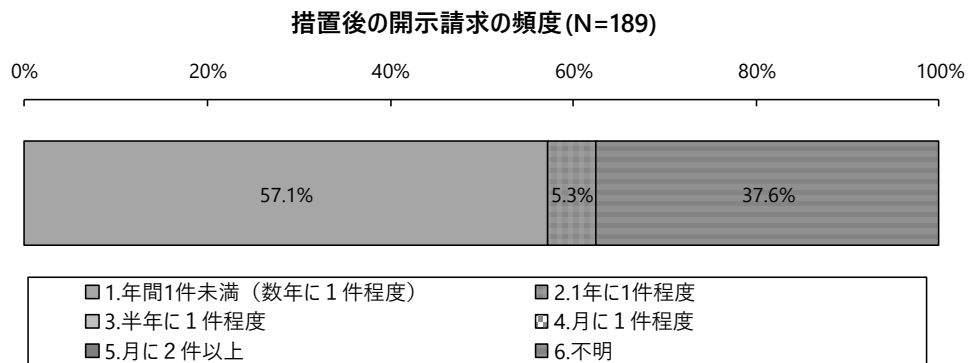
	回答数	割合
	N=189	N=189
1. 措置解除の際に説明している	7	3.7%
2. 説明していない	159	84.1%
3. その他	23	12.2%
全体	189	100.0%

(3) 措置解除後、出自や生い立ちを知ることが目的と考えられる開示請求が行われる頻度は直近の1年間で何件程度ですか。

①児童記録票等の保存期間内②保存期間満了後すでに廃棄された後
それぞれの頻度についてお答えください。

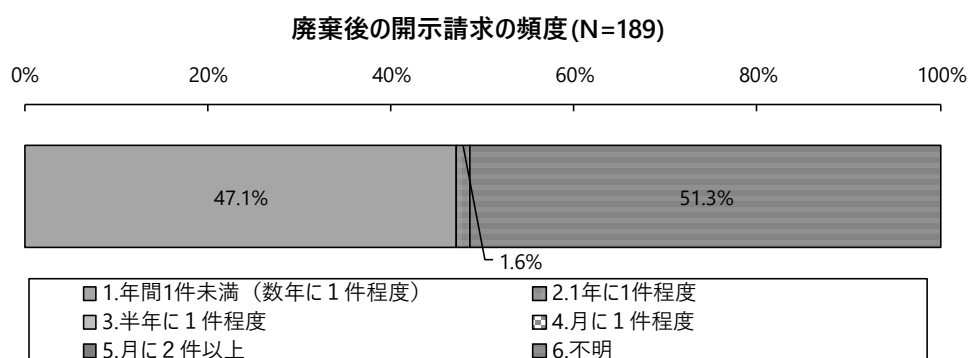
※調査時点から5年以内の状況をお伺いいたします。なお、具体的な件数ではなく、頻度をお伺いするまでとなりますので、改めて調査いただく必要はございません。

①児童記録票等の保存期間内



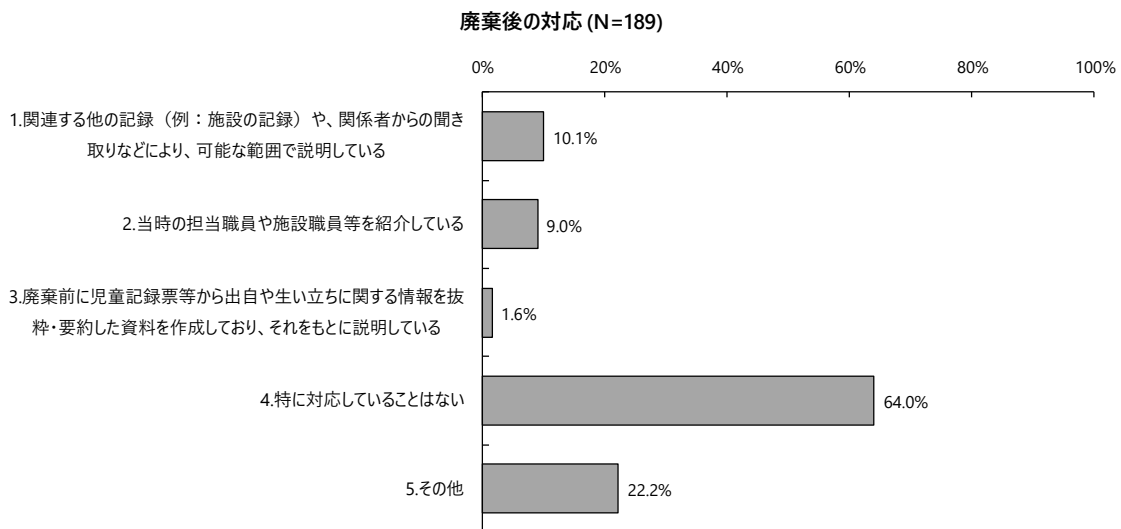
	回答数	割合
	N=189	N=189
1.年間1件未満 (数年に1件程度)	108	57.1%
2.1年に1件程度	10	5.3%
3.半年に1件程度	0	0.0%
4.月に1件程度	0	0.0%
5.月に2件以上	0	0.0%
6.不明	71	37.6%
全体	189	100.0%

②児童記録票等の保存期間満了後すでに廃棄された後



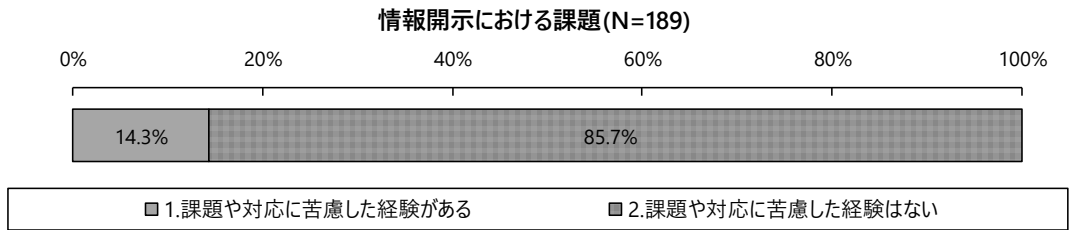
	回答数	割合
	N=189	N=189
1.年間1件未満 (数年に1件程度)	89	47.1%
2.1年に1件程度	3	1.6%
3.半年に1件程度	0	0.0%
4.月に1件程度	0	0.0%
5.月に2件以上	0	0.0%
6.不明	97	51.3%
全体	189	100.0%

(4) 児童記録票等が廃棄された後に出自や生い立ちを知ることを目的とした開示請求があった場合に、不開示決定を文書により通知する以外に行っていることがあれば、当てはまるものをすべてご選択ください。「4. その他」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。



	回答数	割合
	N=189	N=189
1. 関連する他の記録（例：施設の記録）や、関係者からの聞き取りなどにより、可能な範囲で説明している	19	10.1%
2. 当時の担当職員や施設職員等を紹介している	17	9.0%
3. 廃棄前に児童記録票等から出自や生い立ちに関する情報を抜粋・要約した資料を作成しており、それをもとに説明している	3	1.6%
4. 特に対応していることはない	121	64.0%
5. その他	42	22.2%
全体	—	—

(5) 出自や生き立ちを知ることを目的とした児童記録票等の開示請求に対する情報開示へ対応する上での課題や対応に苦慮されている(された)ことがありますか。
 「1. 課題や対応に苦慮した経験がある」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。

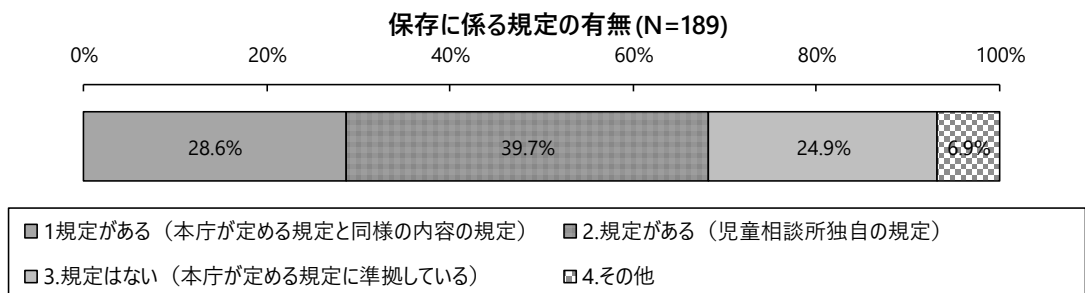


	回答数	割合
	N=189	N=189
1. 課題や対応に苦慮した経験がある	27	14.3%
2. 課題や対応に苦慮した経験はない	162	85.7%
全体	189	100.0%

IV 児童記録票等の保存についてお伺いします。

質問 4

(1) 児童記録票等の保存期間等を定めた文書管理に関する規定がありますか。「4. その他」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。

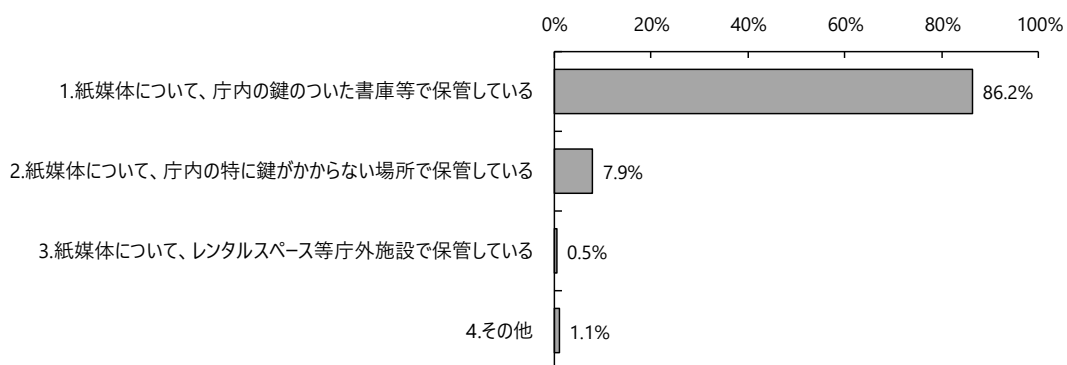


	回答数	割合
	N=189	N=189
1. 規定がある (本庁が定める規定と同様の内容の規定)	54	28.6%
2. 規定がある (児童相談所独自の規定)	75	39.7%
3. 規定はない (本庁が定める規定に準拠している)	47	24.9%
4. その他	13	6.9%
全体	189	100.0%

(2) 児童記録票等の管理方法について当てはまるものをすべてご選択ください。
 ①で「4. その他」を選択した場合、具体的に記載してください。
 ②で「3. その他」を選択した場合、具体的に記載してください。

①紙媒体について

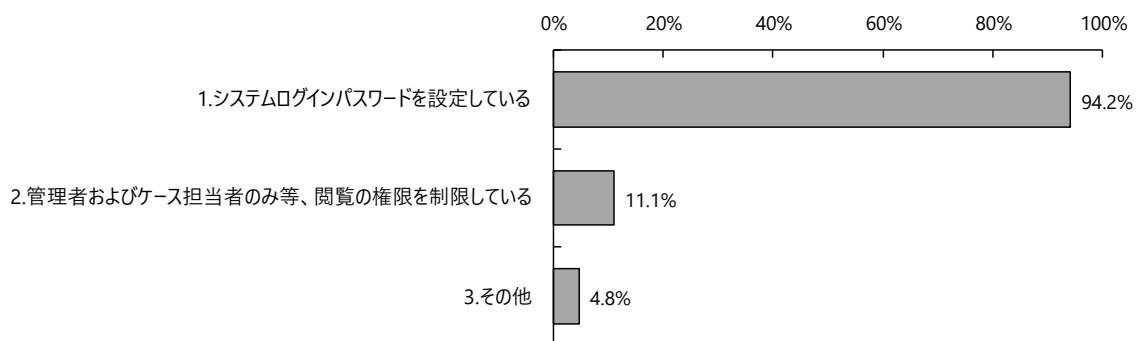
規定されている、児童記録票等の管理方法(N=189)



	回答数	割合
	N=189	N=189
1. 紙媒体について、庁内の鍵のついた書庫等で保管している	163	86.2%
2. 紙媒体について、庁内の特に鍵がかからない場所で保管している	15	7.9%
3. 紙媒体について、レンタルスペース等庁外施設で保管している	1	0.5%
4. その他	2	1.1%
全体	—	—

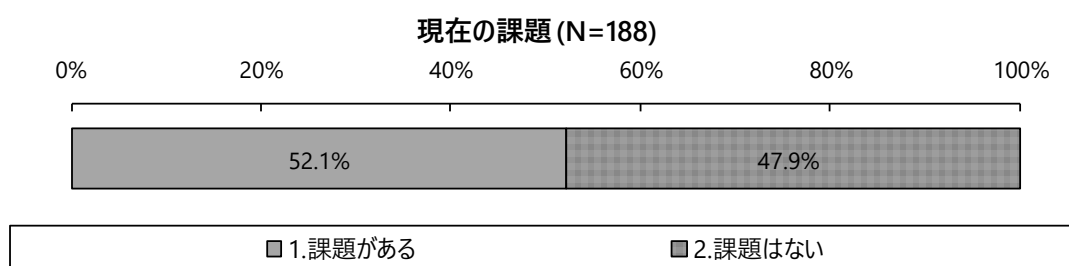
②システム媒体について

規定されている、児童記録票等の管理方法(N=189)



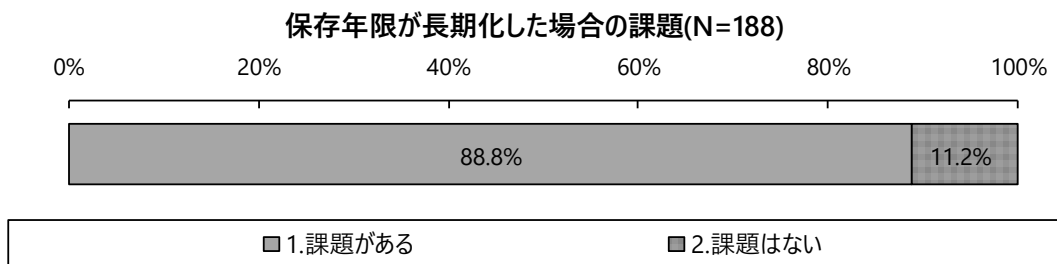
	回答数	割合
	N=189	N=189
1. システムログインパスワードを設定している	178	94.2%
2. 管理者およびケース担当者のみ等、閲覧の権限を制限している	21	11.1%
3. その他	9	4.8%
全体	—	—

(3) 現在、児童記録票等の保存に関して課題がありますか。「1. 課題がある」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。



	回答数	割合
	N=188	N=188
1. 課題がある	98	52.1%
2. 課題はない	90	47.9%
全体	188	100.0%

(4) 児童記録票等の保存期間を現在よりも長くすると仮定した場合に、発生すると考えられる課題はありますか。「1. 課題がある」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。



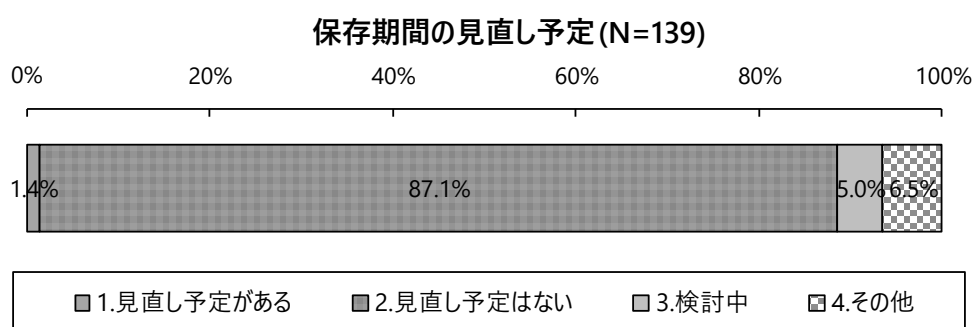
	回答数	割合
	N=188	N=188
1. 課題がある	167	88.8%
2. 課題はない	21	11.2%
全体	188	100.0%

V 児童相談所独自の規定がある方向けに、児童記録票等の保存に関する実態の詳細についてお伺いします。

質問5

(1) 児童記録票等の保存期間の見直し予定はありますか。

「1. 見直し予定がある」を選択した場合、①見直しの時期・②内容・③理由をそれぞれ教えてください。「3. 検討中」を選択した場合、検討中の②内容・③理由を記載してください。「4. その他」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。



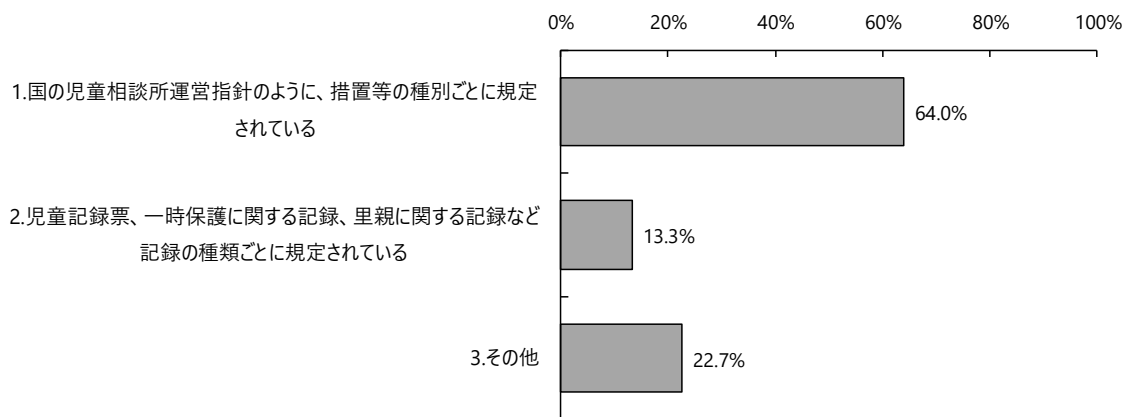
	回答数	割合
	N=139	N=139
1. 見直し予定がある	2	1.4%
2. 見直し予定はない	121	87.1%
3. 検討中	7	5.0%
4. その他	9	6.5%
全体	139	100.0%

(2) 児童記録票等の保存期間は、どのような単位で規定されていますか。運用管理の単位ではなく、規定の単位についてご記載ください。

例) 児童台帳単位で管理を行っているものの、保存期間の規定は措置種別ごとの場合は、「1」を回答ください。

「3. その他」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。

保存期間を規定する単位(N=142)



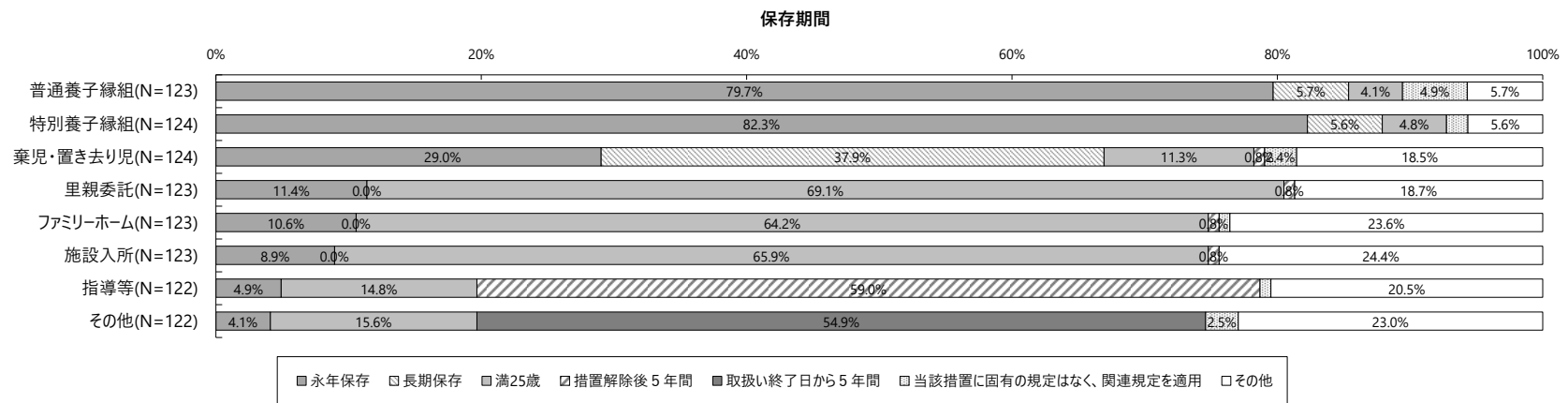
	回答数	割合
	N=142	N=142
1. 国の児童相談所運営指針のように、措置等の種別ごとに規定されている	105	64.0%
2. 児童記録票、一時保護に関する記録、里親に関する記録など記録の種類ごとに規定されている	20	13.3%
3. その他	20	22.7%
全体	—	—

(3) 質問5(2)で「1. 国の児童相談所運営指針のように、措置等の種別ごとに規定されている」、「3. その他」のいずれかを選択した方にお伺いします。児童記録票等の保存期間について、各項目ごとにご記載ください。

①規定している保存期間をご記載ください。

②保存期間を設定した考え方や理由について、各項目ごとに当てはまるものを選択してください。「2. その他」を選択した場合、保存期間を設定した考え方や理由について具体的に記載してください。

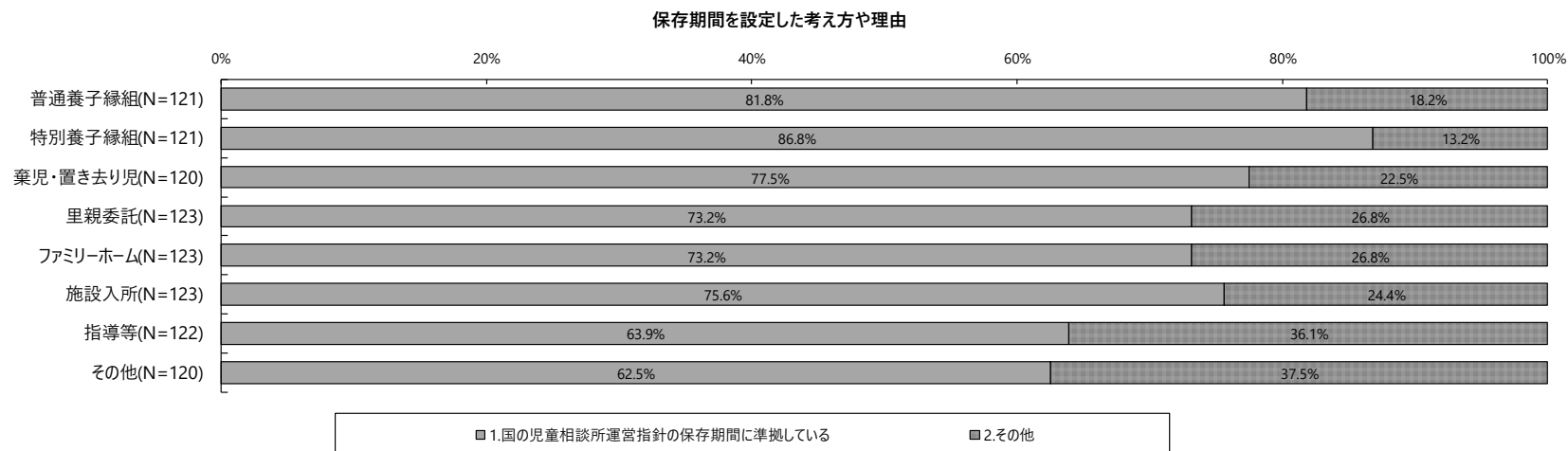
①規定している保存期間



回答数	普通養子縁組	特別養子縁組	棄児・置き去り児	里親委託	ファミリーホーム	施設入所	指導等	その他
	N=123	N=124	N=124	N=123	N=123	N=123	N=122	N=122
永年保存	98	102	36	14	13	11	6	5
長期保存	7	7	47	0	0	0	0	0
満25歳	5	6	14	85	79	81	18	19
措置解除後5年間	0	0	1	1	1	1	72	0
取扱い終了日から5年間	0	0	0	0	0	0	0	67
当該措置に固有の規定はなく、関連規定を適用	6	2	3	0	1	0	1	3
その他	7	7	23	23	29	30	25	28
全体	123	124	124	123	123	123	122	122

割合	普通養子縁組	特別養子縁組	棄児・置き去り児	里親委託	ファミリーホーム	施設入所	指導等	その他
	N=123	N=124	N=124	N=123	N=123	N=123	N=122	N=122
永年保存	79.7%	82.3%	29.0%	11.4%	10.6%	8.9%	4.9%	4.1%
長期保存	5.7%	5.6%	37.9%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
満25歳	4.1%	4.8%	11.3%	69.1%	64.2%	65.9%	14.8%	15.6%
措置解除後5年間	0.0%	0.0%	0.8%	0.8%	0.8%	0.8%	59.0%	0.0%
取扱い終了日から5年間	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	54.9%
当該措置に固有の規定はなく、関連規定を適用	4.9%	1.6%	2.4%	0.0%	0.8%	0.0%	0.8%	2.5%
その他	5.7%	5.6%	18.5%	18.7%	23.6%	24.4%	20.5%	23.0%
全体	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

②保存期間を設定した考え方や理由

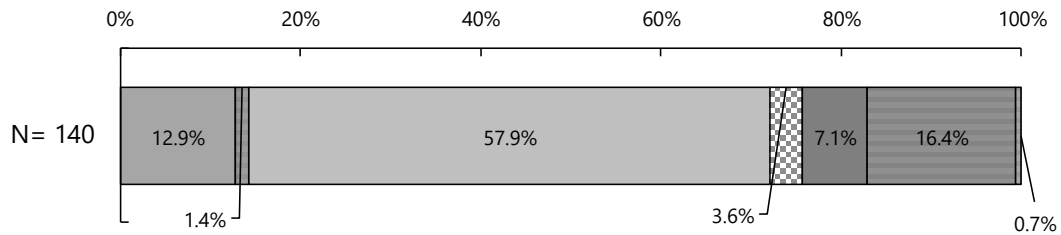


回答数	普通養子縁組	特別養子縁組	棄児・置き去り児	里親委託	ファミリーホーム	施設入所	指導等	その他
	N=121	N=121	N=120	N=123	N=123	N=123	N=122	N=120
1. 国の児童相談所運営指針の保存期間に準拠している	99	105	93	90	90	93	78	75
2. その他	22	16	27	33	33	30	44	45
全体	121	121	120	123	123	123	122	120

割合	普通養子縁組	特別養子縁組	棄児・置き去り児	里親委託	ファミリーホーム	施設入所	指導等	その他
	N=121	N=121	N=120	N=123	N=123	N=123	N=122	N=120
1. 国の児童相談所運営指針の保存期間に準拠している	81.8%	86.8%	77.5%	73.2%	73.2%	75.6%	63.9%	62.5%
2. その他	18.2%	13.2%	22.5%	26.8%	26.8%	24.4%	36.1%	37.5%
全体	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

(5) 貴自治体において、児童記録票等は主にどのような媒体で保存することとされていますか。「7. その他」を選択した場合、具体的に記載してください。

記録を保存する媒体 (N=140)



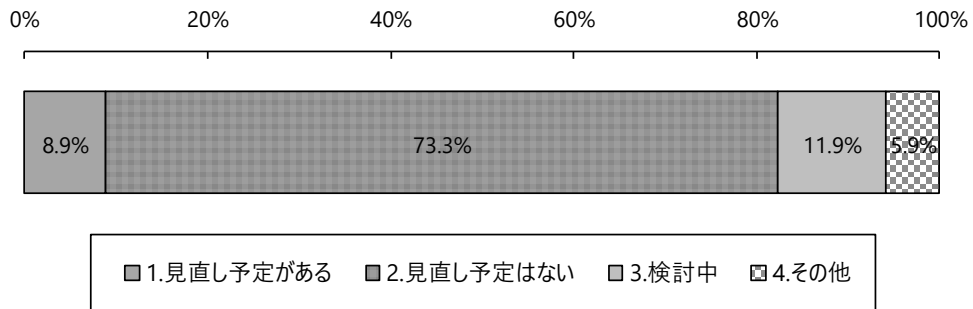
- | | |
|-------------------------|------------------------------|
| ■ 1.紙媒体のみ | ■ 2.システムのみ |
| ■ 3.紙媒体とシステム双方 (紙媒体が原本) | ■ 4.紙媒体とシステム双方 (システムが原本) |
| ■ 5.紙媒体とシステム双方 (双方原本) | ■ 6.紙媒体とシステム双方 (記録により原本が異なる) |
| ■ 7.その他 | |

	回答数	割合
	N=140	N=140
1. 紙媒体のみ	18	12.9%
2. システムのみ	2	1.4%
3. 紙媒体とシステム双方 (紙媒体が原本)	81	57.9%
4. 紙媒体とシステム双方 (システムが原本)	5	3.6%
5. 紙媒体とシステム双方 (双方原本)	10	7.1%
6. 紙媒体とシステム双方 (記録により原本が異なる)	23	16.4%
7. その他	1	0.7%
全体	140	100.0%

(6) 質問5(5)において「2. システムのみ」以外を選択した方にお伺いします。

- ① 今後、保存方法 (媒体) を見直す予定がありますか。
- ② 「1. 見直し予定がある」を選択した場合、見直す時期を教えてください。
- ③ 「3. 検討中」を選択した場合、検討中の内容を記載してください。
- ④ 「4. その他」を選択した場合、具体的な内容を記載してください。

保存媒体の見直し予定 (N=135)



	回答数	割合
	N=135	N=135
1. 見直し予定がある	12	8.9%
2. 見直し予定はない	99	73.3%
3. 検討中	16	11.9%
4. その他	8	5.9%
全体	135	100.0%

令和7年度 子ども・子育て支援推進調査研究事業

児童相談所における
記録の保存等における調査研究

令和8年3月

株式会社 野村総合研究所

〒100-0004 東京都千代田区大手町 1-9-2
大手町フィナンシャルシティ グランキューブ
TEL : 03-5533-2111(代表)

[ユニットコード:8618089]