

リスクアセスメントの手引き

調査するにあたって

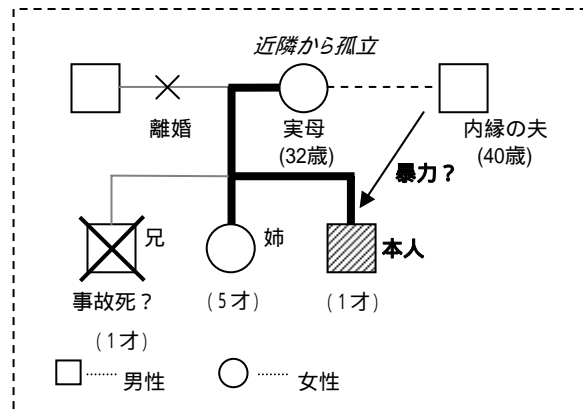
調査以前から明らかに虐待が示唆される事例については、まずは虐待の緊急度・重症度を判定し、速やかに対処を行う必要があります。また、「どこか変だな」と思う事例については、子ども、養育者、取り巻く環境から虐待リスクの可能性を図り(リスクアセスメント)、早期に適切な対処・援助を行う必要があります。

個人情報について

調査対象となる子どもについては、プライバシー保護のため、名前や電話番号、住所等は記入しないようにしてください。名前の代わりにID番号を設定して整理することをお勧めします。また、守秘義務の理解と徹底をお願いします。

記入上の注意

- ・ 関係機関の欄には記入者の所属する機関名または職種を書いてください(例：保健師、民生委員等)
- ・ 家族構成図の欄には、対象となる子どもを中心とした家庭環境を、家系図(ファミリー・ツリー)のように記入してください。必要に応じてアセスメントを進めながら詳細を記入していくと、リスク認識に効果的です。左記の例を参考にしてください。



アセスメントを行うにあたって

- ・ 各カテゴリーは、まずチェックリストをつけてから、その後、総括的にアセスメントしてください。
 - ・ チェックリストの該当した項目数の多少だけでなく、該当した項目内容にも考慮してアセスメントしてください。
- ・ チェックリストの判断や該当した項目の記述欄で迷ったときは、解説シートを参考にしてください。
 - ・ 各項目について具体的な例などが挙げられています。
- ・ リスクの程度について
 - 0:非該当.....事例に対して該当しないカテゴリーの場合
 - 1:判定保留.....記入者一人では判断ができない場合
- ・ 備考欄には、問題点や緊急度など特記すべきことがあれば記入してください。
- ・ 主観的な判断でかまいません。また、記入者の責任が問われることはありませんので、見たまま、聞いたままを正しくつけて下さい。

アセスメントを行った後に

1～4頁までのアセスメントを行い、事務局への要望を記入した後に早急にアセスメント票を事務局に提出してください。機関内事務局は必要とされる対処法を検討し、対処します。その間、記入者は事務局からの連絡に備えて、情報の収集(記録)などをしておいてください。