科目３

初 動 期 段 階

講義のねらいと構成

ねらい

- 初動期段階における適切で的確な手順および判断やアセスメントのスキルを理解し、演習をとおしてこれらを獲得する

構成

１．初動期段階の概要と範囲　　（手引き　４章）

２．相談・通報・届出の受付　　（手引き　４章－１）

３．初回相談の内容の共有と、事実確認を行うための協議
（手引き　４章－２）

４．初動期段階の事実確認　　（手引き　４章－３）

５．コアメンバー会議　　（手引き　４章－４）

（１）初動期段階の概要　（手P. 40、●p42）

　虐待対応の初動期段階では、高齢者の生命や身体の安全確保が目的となる。

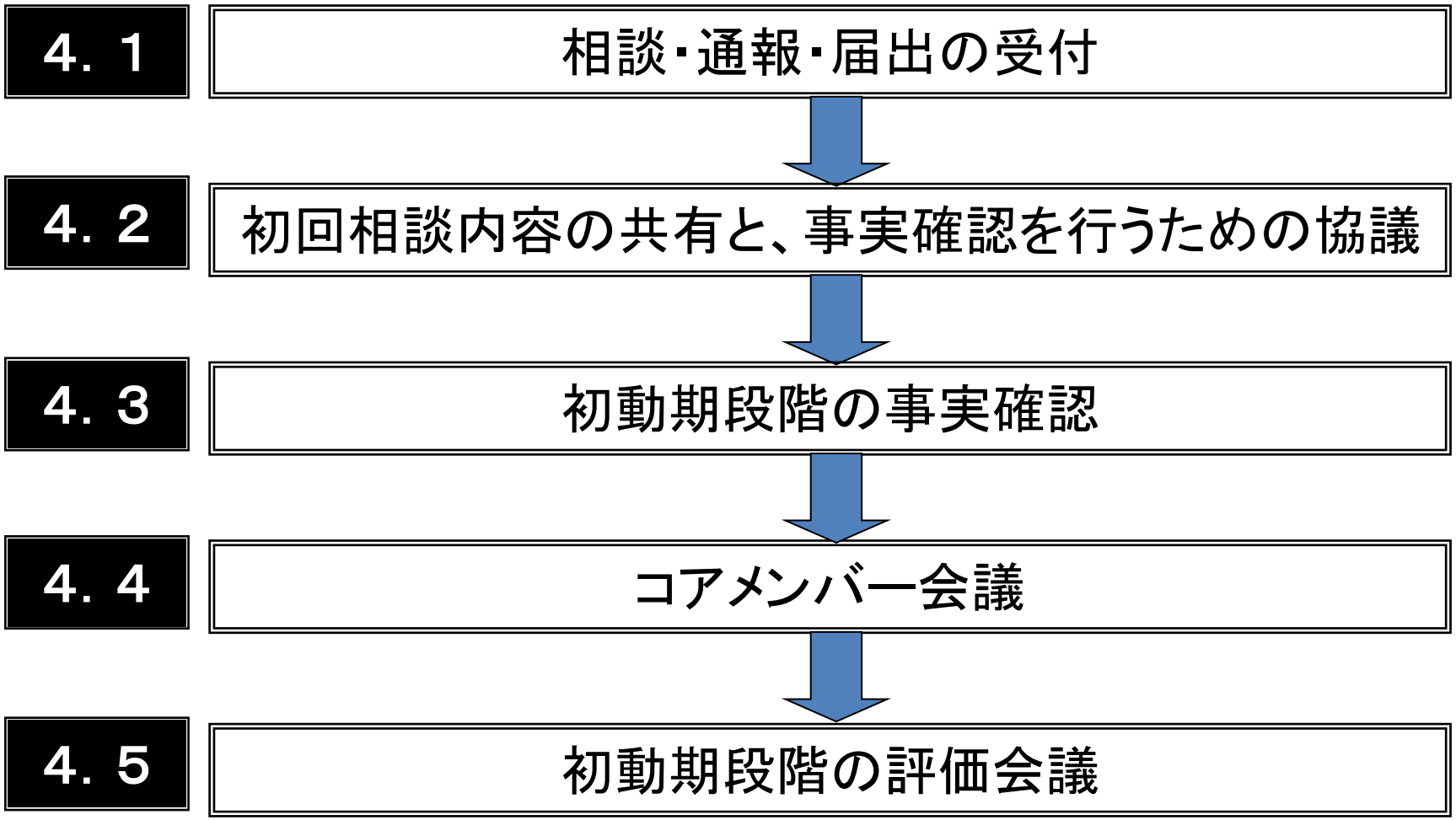
　初動期段階とは、高齢者虐待を疑わせる相談・通報・届出を受け付けた後、コアメンバー会議での虐待の有無と緊急性の判断を行い、その判断に基づいて作成された対応方針に沿って行われた一連の対応の評価を行う段階までをいう。

（２）初動期段階に該当する法的根拠

高齢者虐待防止法では、市町村が相談や通報、届出を受け付けた場合、速やかに、高齢者の安全確認、通報又は届出に係る事実確認、高齢者虐待対応協力者とその対応について協議を行うことが規定されている（第9条第1項、第16条）。

（3）初動期段階の範囲

（手P. 41、●p43）



帳票の構成

受付票	相談・通報・届出受付票
共有協議票	高齢者虐待情報共有・協議票
事実確認票	事実確認票-チェックシート
アセスメント票	アセスメント要約票
コアメンバー会議録・計画書	高齢者虐待対応会議記録・計画書 －コアメンバー会議用－
対応会議録・計画書	高齢者虐待対応会議記録・計画書
評価票	高齢者虐待対応評価会議記録票

初動期で活用する帳票

相談・通報・届出の受付

（手P. 42、●p44）

ポイント

◆虐待は「虐待」という言葉を使って、相談や通報が寄せられるとは限らない。

◆虐待の疑いを見逃さないためには、相談受付の際にチェックリストに基づいて聞き取りを行うこと、相談等の内容について受け付けた機関内で組織的に、「虐待の疑いがあるか否か」について協議することが重要である。

（１）相談・通報・届出の受付1

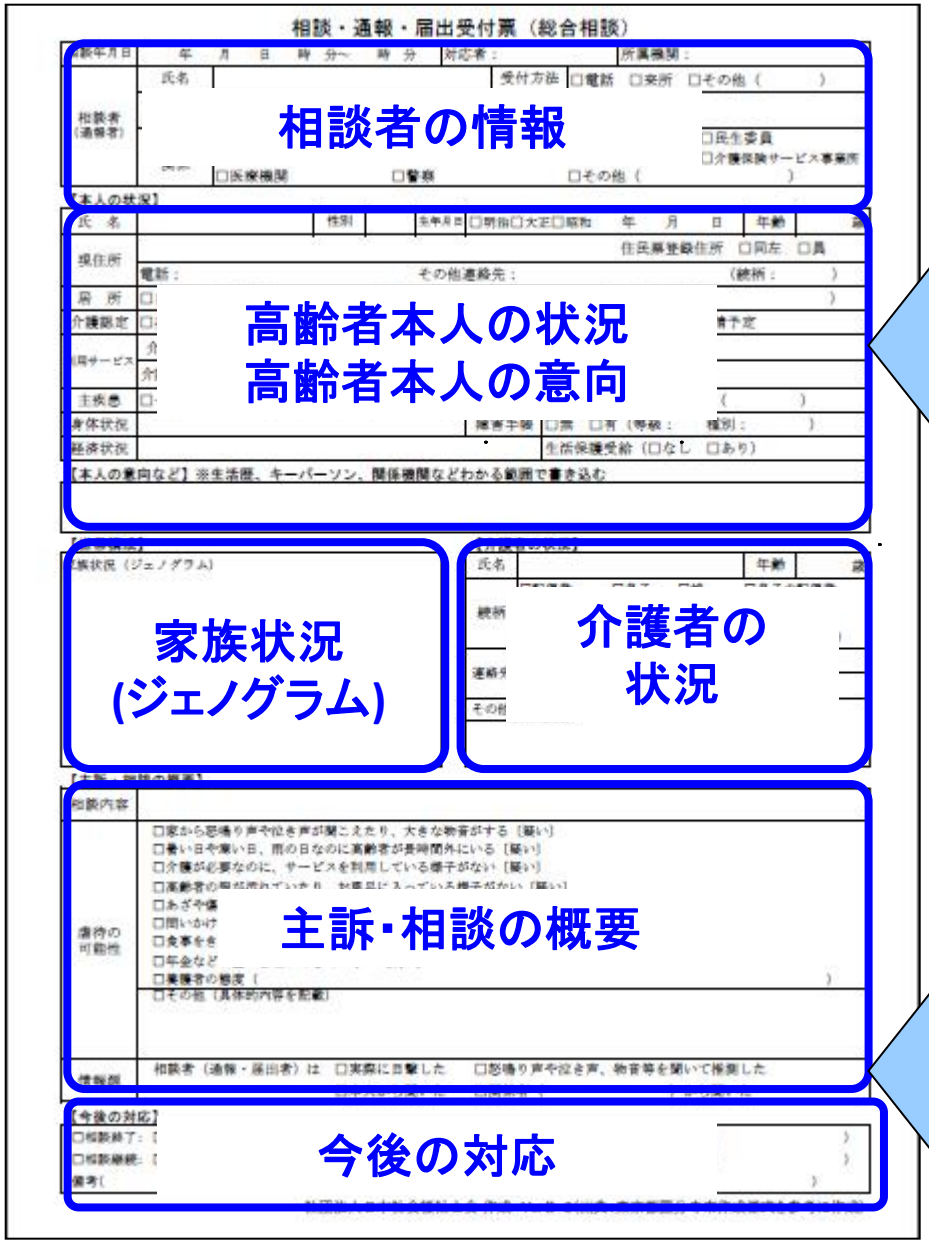
高齢者虐待防止法（第7条第2項）は、国民に対して、生命や身体に重大な危険が生じていない場合でも、「虐待を受けたと思われる高齢者」について、市町村に通報することを求めている。虐待の疑いがある場合には、躊躇することなく通報することによって、幅広く虐待の芽を摘むことが狙いである。他方、市町村としては、通報をしっかりと虐待通報として受け付けることが法的責務であると考えるべきである。

（１）相談・通報・届出の受付-2

　寄せられた情報から高齢者虐待の疑いを見逃さないためには、市町村内の関係する相談窓口を含めて、共通の書式（チェック項目）に基づく相談・通報・届出・受付票を使用し、相談者（通報者）の属性、高齢者本人の状況、養護者の状況、相談の内容や訴え（通報や届出の場合は虐待の状況）等について、的確に聞き取りを行うことが重要である。

（2）受付記録の作成

【参考】相談・通報・届出受付票（総合相談）例



高齢者の生命や身体の安全確認は、最優先

情報源を明確にする

（３）受け付けた組織内での、虐待の疑いについての協議

１）複数の職員による組織内での協議

組織として判断することが重要

組織的判断のための体制作りが不可欠

２）虐待の疑いについての判断とその後の対応

【今後の対応】

□相談終了：□聞き取りのみ　□情報提供・助言　□他機関への取次・斡旋（機関名：　　）□その他（　　）
□相談継続：□権利擁護対応（虐待対応を除く）□包括的継続的ケアマネジメント支援　□高齢者虐待　□その他（　　）
備考（　　）

初回相談の内容の共有と、事実確認を行うための協議

ポイント

（手P. 47、●p50）

◆市町村担当部署と地域包括支援センターは、初回相談の内容を相互に共有するとともに、虐待対応を行う必要性について認識を共有する必要がある。

◆虐待の疑いがあると判断した事例については、速やかに事実確認を行うための協議をし、コアメンバー会議の開催日時を設定する。

◆確認する情報の種類によって役割を分担し、虐待の有無と緊急性の判断を行うために必要な情報を集めることが重要である。

（１）初回相談の内容の共有

高齢者虐待防止法では、高齢者虐待防止の責任を市町村であると位置づけているので、虐待かどうかの判断を最終的に行うのも市町村である。それ故、地域包括支援センターにおいて虐待の疑いがあると判断した場合、速やかに市町村に報告を行い、市町村による判断につなげる必要がある。

市町村担当部署と地域包括支援センターは、虐待の疑いがあると判断した事例について、相互に情報を共有し、虐待対応の必要性について認識を共有する必要がある。

（２）事実確認を行うための協議

速やかな事実確認によって、高齢者の生命や身体の安全や虐待の有無を判断する事実を確認するための必要な情報を速やかに収集する。

１）収集すべき情報の内容と役割分担
２）相談・通報・届出の受付から、事実確認の実施、コアメンバー会議開催までの時間の目安
３）事実確認中に予測されるリスクと対処方法

（3）協議記録の作成-1

（手P. 49、●p53）

事実確認前の市町村の把握している情報の提供依頼

- なぜ、その情報が必要なのかを説明できることが大切である。
- これらの情報全てを集めるということではなく、今の段階でどの情報があると初期対応がスムーズにいくのかを考えて情報収集を依頼する。

【情報収集依頼項目】

依頼日時：　　年　　月　　日　　時　　分

依 頼 先：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　依頼方法（電話　訪問　その他）

世帯構成	□住民票	□その他（　　）		
介護保険	□介護認定の有無	□担当居宅介護支援事業所	□介護保険料所得段階	□介護保険料納付状況
福祉サービス等	□生活保護の受給	□障害者手帳の有無（身・知・精）	□障害福祉ｻｰﾋﾞｽ利用状況	□（　　）
経済状況	□課税状況	□国民年金	□障害年金	□国民健康保険納付状況
	□後期高齢者医療制度保険料納付状況		□水道料金滞納状況	□公営住宅家賃滞納状況
関係機関等	□主治医・医療機関	□保健所・保健センターの関与	□他機関（　　）の関与	
その他	□（　　）		□（　　）	

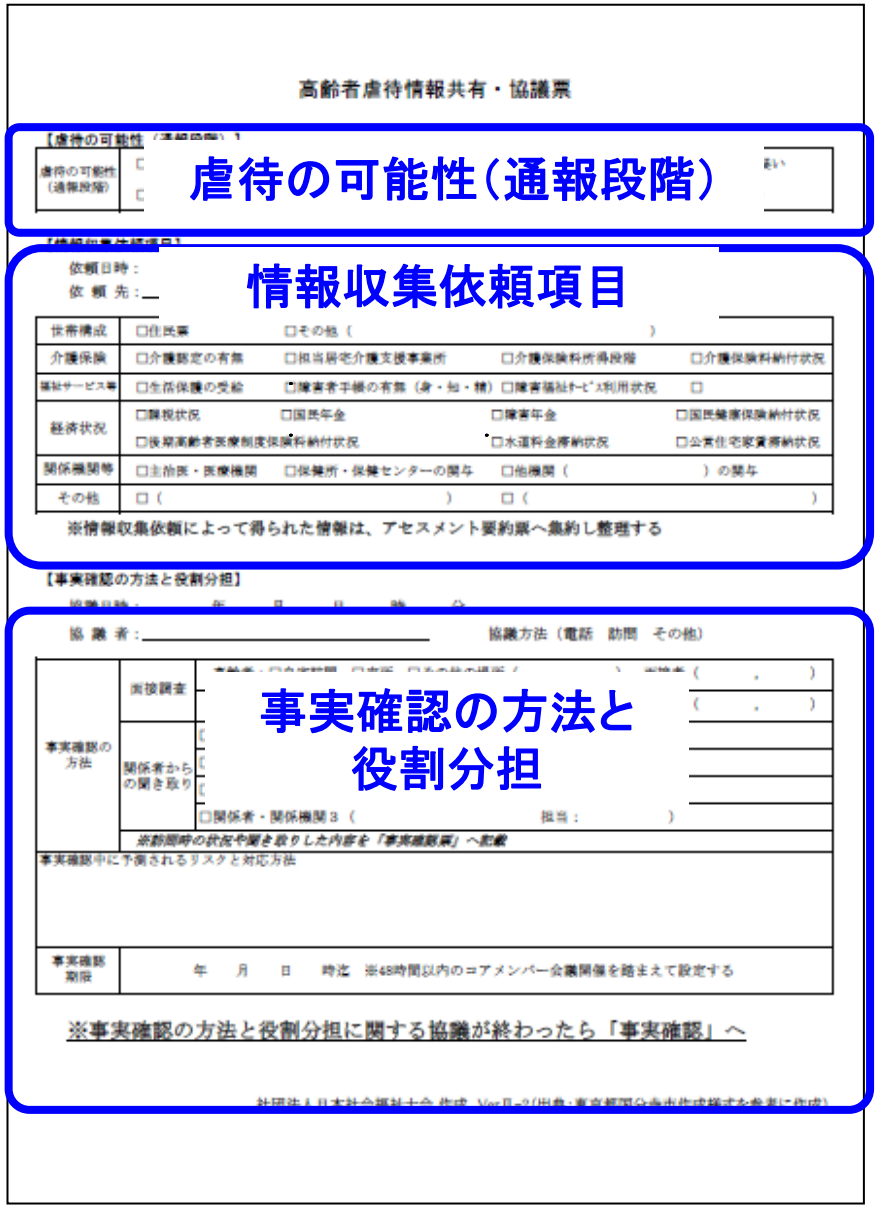
（3）協議記録の作成-2

事実確認の方法と手順の検討を行う。

協 議 者：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿		協議方法（電話　訪問　その他）
事実確認の方法	面接調査	高齢者：□自宅訪問　□来所　□その他の場所（　　）　面接者（　　，　　）
		養護者：□自宅訪問　□来所　□その他の場所（　　）　面接者（　　，　　）
	関係者からの聞き取り	□ケース会議等　（　　担当：　　）
		□関係者・関係機関１（　　担当：　　）
		□関係者・関係機関２（　　担当：　　）
		□関係者・関係機関３（　　担当：　　）
	※訪問時の状況や聞き取りした内容を「事実確認票」へ記載	
事実確認中に予測されるリスクと対応方法		
事実確認期限	年　月　日　時迄　※48時間以内のコアメンバー会議開催を踏まえて設定する	

（3）協議記録の作成-3

【参考】高齢者虐待情報共有・協議票例



高齢者虐待情報共有・協議票

虐待の可能性（通報段階）

情報収集依頼項目

依頼日時：
依 頼 先：

世帯構成	□住民票	□その他（ ）
介護保険	□介護認定の有無	□担当居宅介護支援事業所 □介護保険料所得段階 □介護保険料納付状況
福祉サービス等	□生活保護の受給	□障害者手帳の有無（身・知・精） □障害福祉ｻｰﾋﾞｽ利用状況 □
経済状況	□課税状況 □国民年金 □障害年金 □国民健康保険納付状況	
	□後期高齢者医療制度保険料納付状況	□水道料金滞納状況 □公営住宅家賃滞納状況
関係機関等	□主治医・医療機関 □保健所・保健センターの関与	□他機関（ ）の関与
その他	□（ ）	□（ ）

※情報収集依頼によって得られた情報は、アセスメント要約票へ集約し整理する

【事実確認の方法と役割分担】

協 議 者：　　協議方法（電話　訪問　その他）

事実確認の方法と役割分担

事実確認の方法	面接調査	
	関係者からの聞き取り	
		□関係者・関係機関３（ 担当： ）
	※訪問時の状況や聞き取りした内容を『事実確認票』へ記載	
事実確認中に予測されるリスクと対応方法		
事実確認期限	年 月 日 時迄 ※48時間以内のコアメンバー会議開催を踏まえて設定する	

※事実確認の方法と役割分担に関する協議が終わったら「事実確認」へ

初動期段階の事実確認

（手P. 52、●p56）

初動期段階の事実確認では、「高齢者虐待情報共有・協議票」【事実確認の方法と役割分担】で共有した手順と役割分担に従い

「庁内関係部署及び関係機関からの情報収集」と

「高齢者や養護者への訪問調査」を行う。

庁内関係部署及び
関係機関からの情報収集-1

ポイント

（手P. 52、●p56）

◆年金や税などの経済状況、医療機関の受診内容等、委託包括では入手が難しい情報については、市町村担当部署が積極的に行う必要がある。

◆庁内関係部署および関係機関からの情報収集をする際には、虐待に関連した高齢者の情報を中心に集める。

庁内関係部署及び関係機関からの情報収集-2

市町村担当部署は、疑われる虐待の内容に応じて、高齢者の情報を中心に、庁内関係部署から情報収集を行う。

市町村担当部署と地域包括支援センターは、協議によって役割を分担しながら、関係機関から必要な情報収集を行う。

庁内関係部署及び関係機関から情報収集をする際の留意事項

（手P.53、●p56）

・調査項目の漏れを防ぎ、客観性を高めるためにも、複数職員による訪問を原則とする。

・秘密の保持、詳細な情報を入手すること等の理由により、訪問による情報収集を原則とする。

・民生委員や近隣住民からの聞き取りを行う場合、高齢者や養護者を支援する立場であることを明確にし、高齢者や養護者、家族のプライバシーに配慮するよう注意が必要ある。

高齢者や養護者への訪問調査

ポイント

（手P. 55、●p59）

◆高齢者の安全及び初回相談の内容から推測される虐待の疑いについての事実は、必ず高齢者や養護者を直接訪問して確認しなければならない。

◆訪問調査では、第一に高齢者の生命や身体の安全を確認し、その後、高齢者と養護者に対して、それぞれの担当者が異なる場所で面接を行う必要がある。

◆例えすべての情報収集ができていなくても、事前に確認した期限までに、収集した情報をもとに、情報を整理することが重要である。

（１）訪問調査の事前準備

１）訪問調査の必要性

高齢者の安全と事実確認のために、高齢者を直接訪問すること

２）訪問調査の事前準備

通報者の情報を漏らさない（法第８条）

（２）高齢者の生命や身体の安全確認

訪問によって高齢者と面接できた場合、医療、福祉の両専門職で「緊急性が高いと予測される状況」を見極める。

（3）虐待が疑われる事実についての確認

（手P.57、● P.61 ）

　高齢者の生命や身体の安全が確認された後、虐待が疑われる事実について確認を行う。
　虐待の有無や緊急性の判断は明確な根拠に基づいて行うため、確認された事実のみを正確に記録し、推測や確認されなかった事実の記載や、初回相談で受け付けた内容と直接確認した事実とを混同させることは避けなければならない。

訪問調査を実施する際の留意事項

（手P.55、●p59）

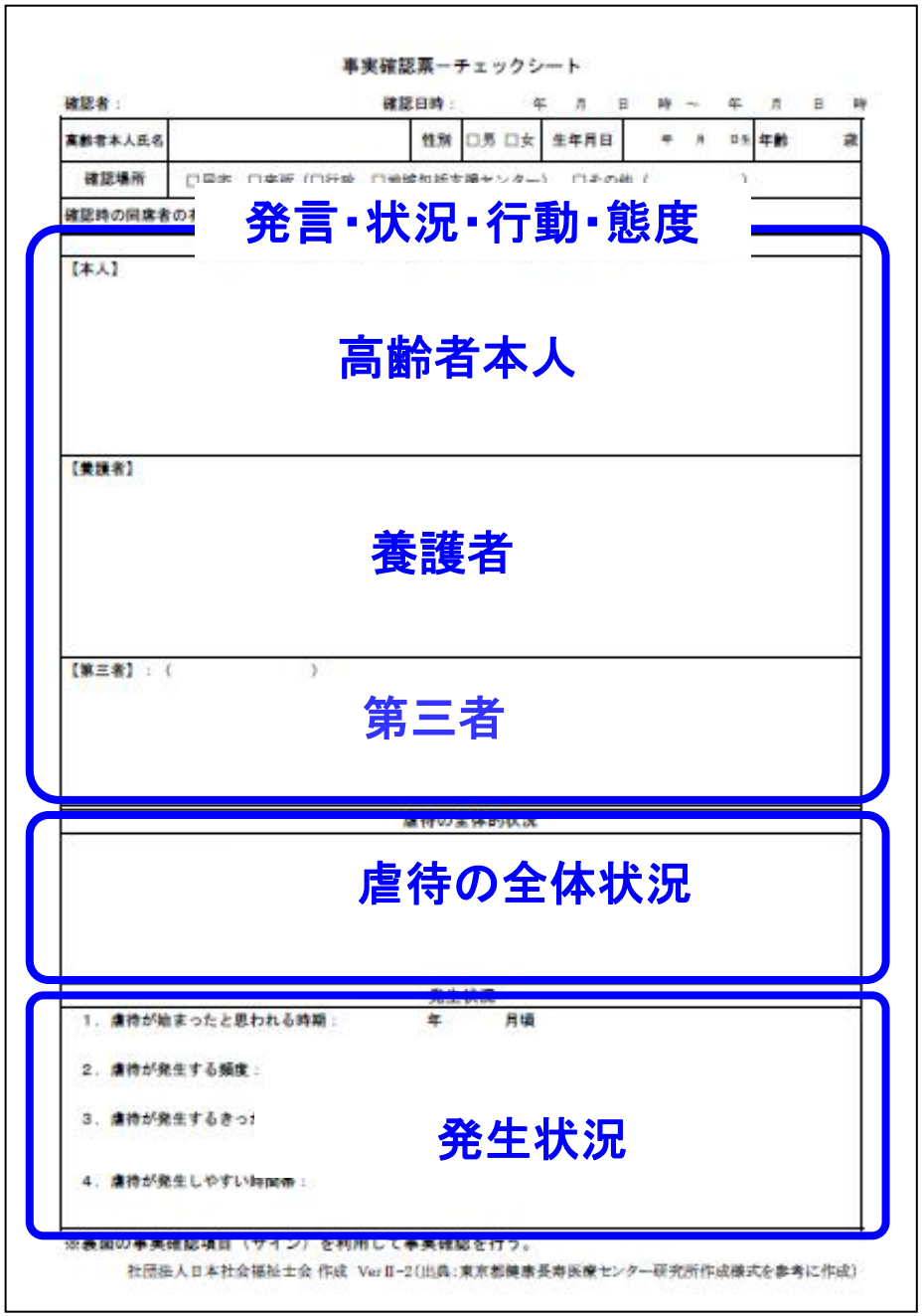
・高齢者や養護者を訪問する際には、客観性を高めるため、原則として2人以上の職員で訪問する。高齢者の生命、身体の安全確認をする必要がある場合には、医療職の同行が求められる。
・高齢者と養護者への面接担当者は分けて別々の場所で行うことが重要である。

観察・聞き取り、事実確認記録を作成する際の留意事項

（手P.57、●p61）

・高齢者の状況に合わせた観察・聞き取りを行う。
・高齢者や養護者のプライバシーを侵すことがないように十分に配慮する必要がある。

【参考】事実確認票－チェックシート－（表面）例



事実確認票－チェックシート

確認者：　　確認日時：　年　月　日　時～　年　月　日　時

高齢者本人氏名		性別	□男 □女	生年月日	年　月　日生	年齢	歳
確認場所	□自宅　□本所（□行政　□地域包括支援センター）　□その他（　）						
確認時の同席者の有							

発言・状況・行動・態度

【本人】

高齢者本人

【養護者】

養護者

【第三者】：（　）

第三者

虐待の全体状況

虐待の全体的状況

発生状況

1．虐待が始まったと思われる時期：　年　月頃

2．虐待が発生する頻度：

3．虐待が発生するきっ

4．虐待が発生しやすい時間帯：

※表面の事実確認項目（サイン）を利用して事実確認を行う。

社団法人日本社会福祉士会 作成　Ver.Ⅱ-2（出典：東京都健康長寿医療センター研究所作成様式を参考に作成）

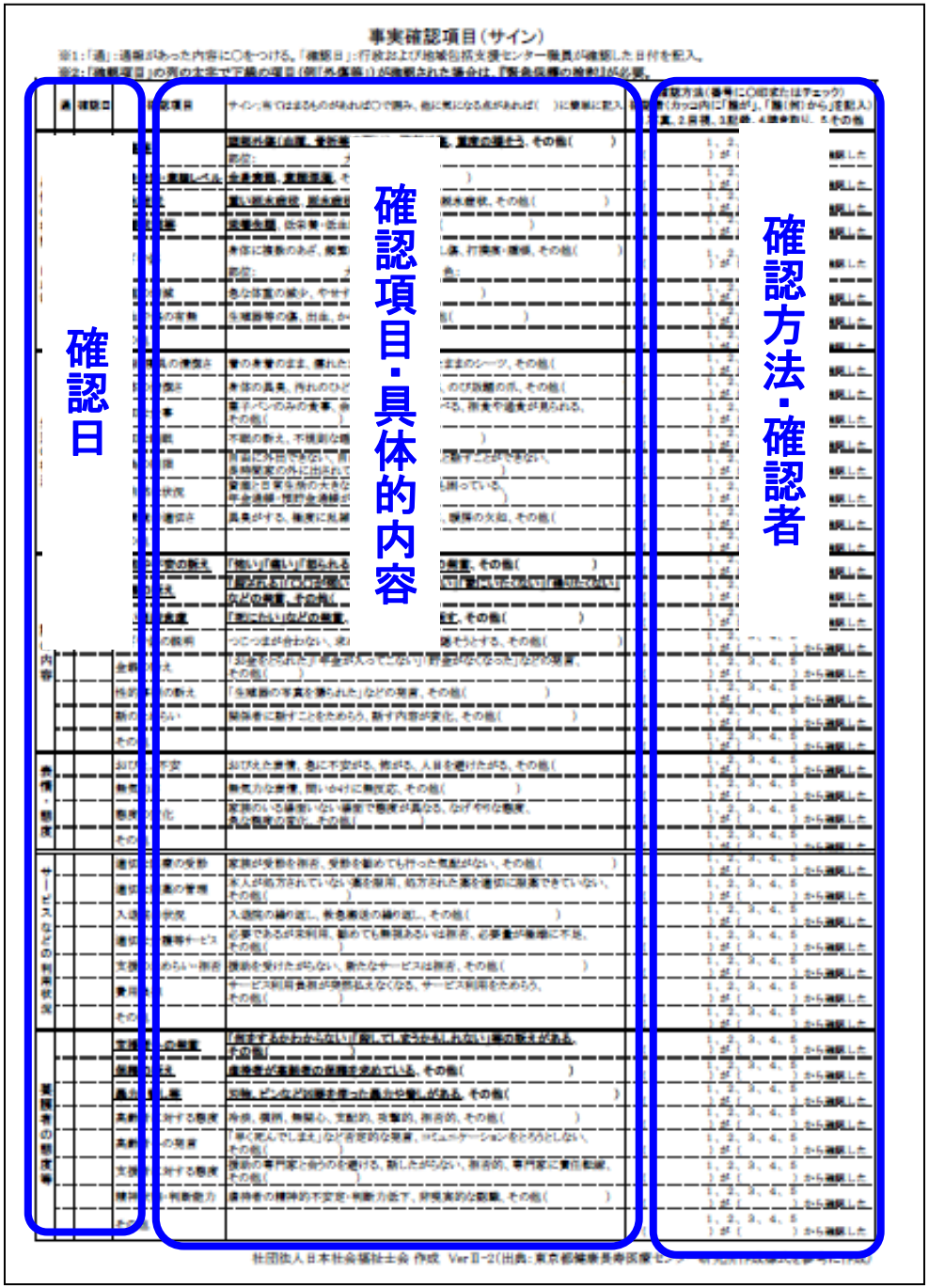
（手P.58、●p62）

重要

【参考】事実確認票－チェックシート－（裏面）例

高齢者

【参考】事実確認票－チェックシート－（裏面）例



高齢者

（4）介入拒否の場合の対応

（手P.60、●p64）

どのような訪問調査を行うべきか事前に準備を行ったとしても、高齢者や養護者から介入を拒否されることもある。その場合でも、高齢者の生命や身体の安全確認を行うことができる方法を検討し、事前に確認した期限までに、繰り返し事実確認を行うことが重要である。

コアメンバー会議

ポイント

（手P.64、●p67）

◆ 虐待の有無と緊急性の判断は、市町村の責任に基づいて開催されるコアメンバー会議で行う。
◆初回のコアメンバー会議は事実確認終了後、速やかに開催されることが必要である。
◆迅速かつ適切に市町村権限の行使を含めた判断を行う必要があるため、コアメンバー会議には市町村担当部署の管理職の出席が必要である。

（1） コアメンバー会議開催

1）出席者

市町村担当部署の管理職（必須）及び担当職員、地域包括支援センター職員

2）協議事項

①事実確認で集めた情報の整理

②虐待の有無と緊急性の判断

③対応方針の決定

3）役割分担

虐待の有無の判断

（手P.67、●p70）

ポイント

◆虐待の有無を判断する際には、高齢者本人や養護者の虐待に対する自覚の有無は問わない。

◆寄せられた事例が高齢者虐待に該当するか否かを判断することは、養護者を罰することを目的とするものではない。高齢者と養護者を支援の対象として位置づけることを目的として行うものである。

緊急性の判断

（手P.69、●p72）

ポイント

◆緊急性の判断にあたっては、高齢者や養護者の心身の状況や生活状況、関係性、虐待の程度や頻度などをもとに、総合的に判断することが求められる。

◆また、高齢者の生命や身体に関わる危険が大きいと判断される場合、高齢者の「自己決定の尊重」より「客観的状況から判断される高齢者の安全・安心の確保」を優先させる場合もある。

（手P. 71、●p74）

○（収集した情報が不十分で虐待の有無が判断できず）

事実確認継続を決定した場合

⇒虐待の有無の判断が可能となる情報、その他高齢者や養護者に関する必要な情報を確認し、対応方針で情報収集の役割分担、期限、収集方法を定める

○立入調査の要否を検討する場合

→さまざまな工夫をこらしたうえで、なお高齢者の生命、身体の安全を確認できない場合には、立入調査の要否を検討

対応方針の決定

（手P.70、●p73）

ポイント

◆市町村担当部署は、虐待と認定した事例について、対応方針を協議・決定する。

◆設定した期限までに、高齢者の生命、身体の安全確認を行うことができなかった事例については、事実確認を継続または立ち入り調査の必要性について判断し、対応する。

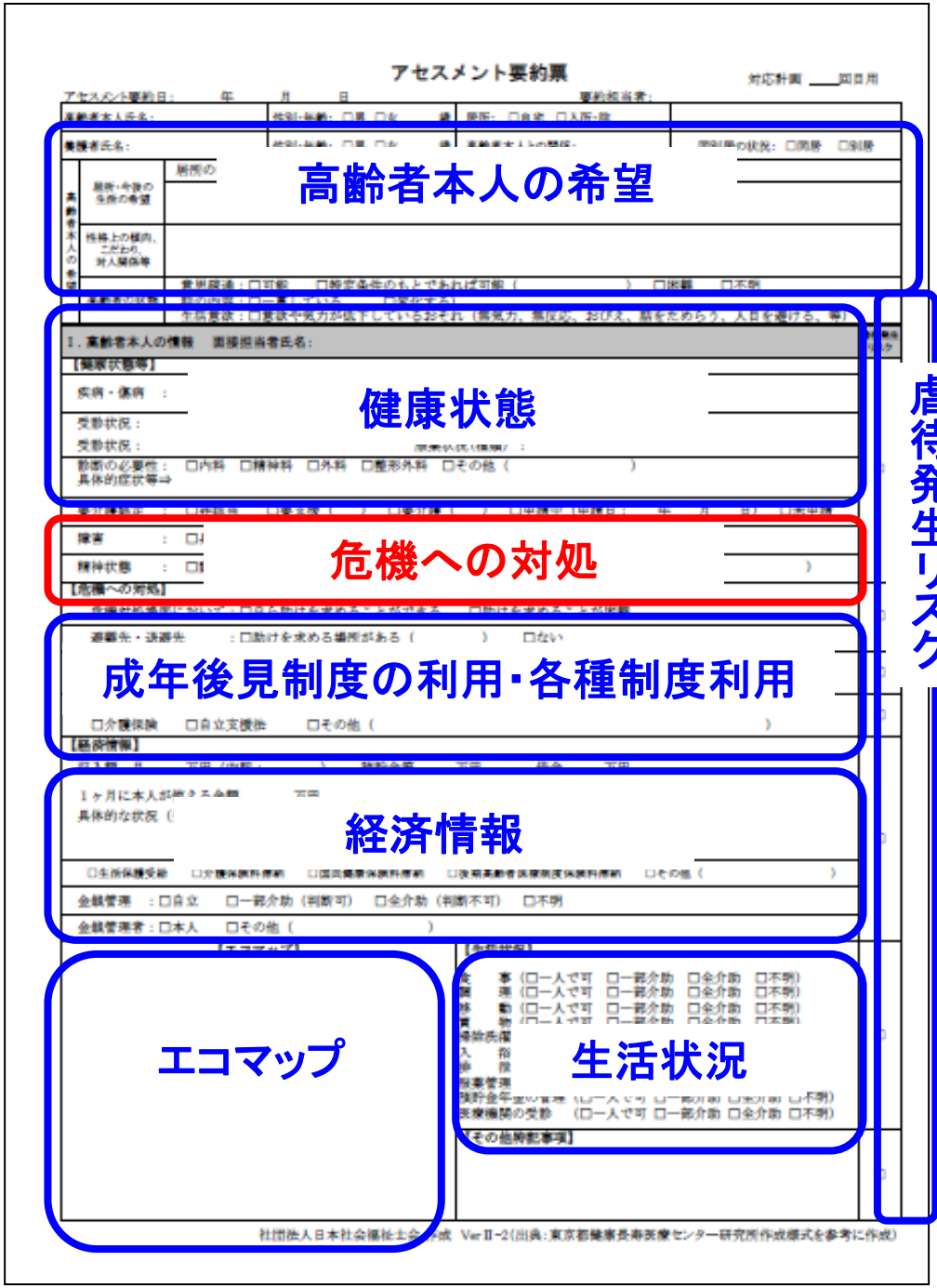
◆それぞれの事例について、決定した対応方針に基づいて、今後行う対応や目標、役割分担と期限についても協議・決定する。

初動期段階の対応計画

- 市町村担当部署と地域包括支援センターは、コアメンバー会議で虐待の有無と緊急性の判断を行った事例について対応方針を協議・決定する。

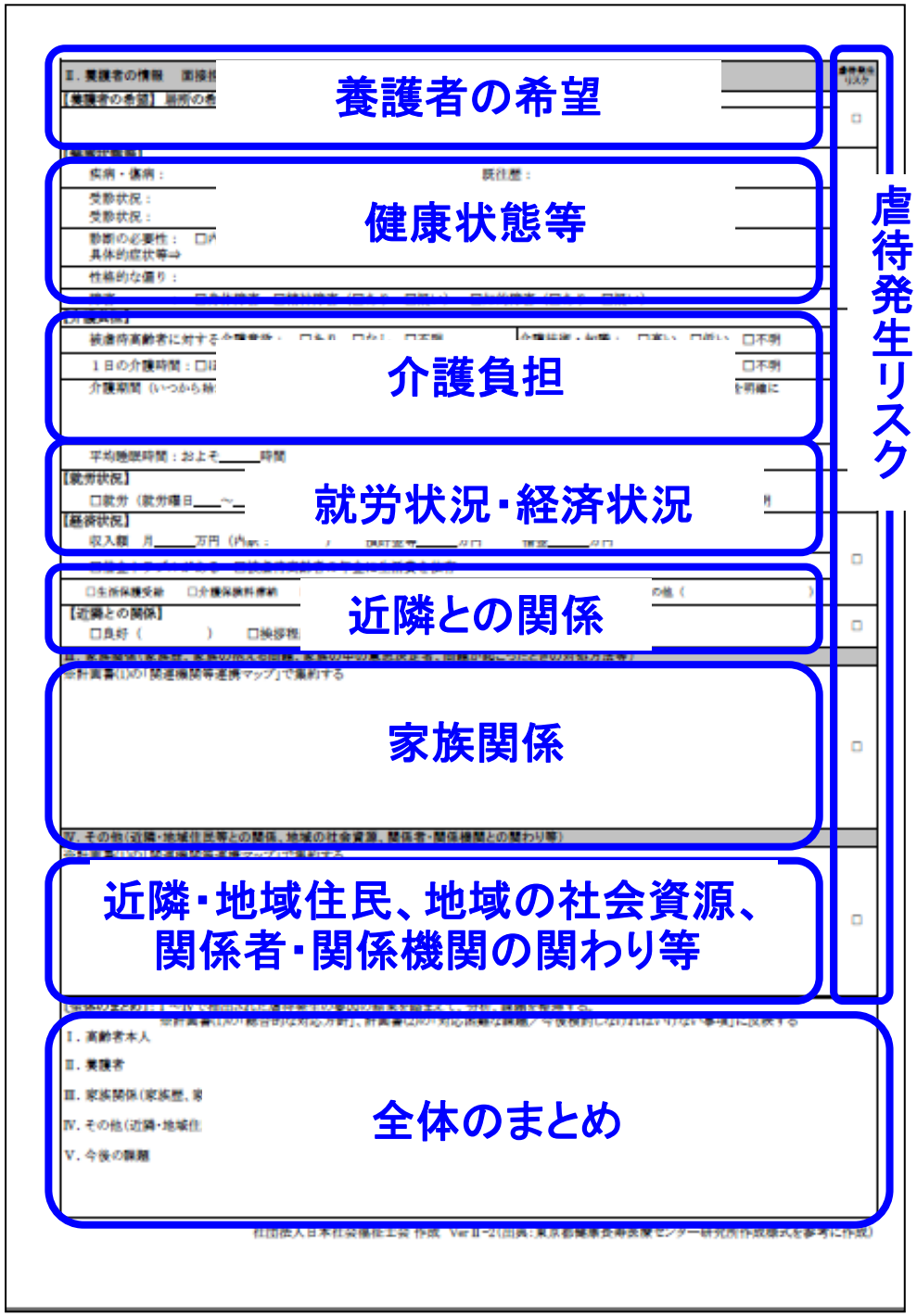
  その際には、虐待の有無と緊急性を判断した根拠とともに、今後行う対応や目標、役割分担と期限を記録する「高齢者虐待対応会議記録・計画書～コアメンバー会議用」のような項目を入れた帳票を活用することが有効である。

【参考】アセスメント要約票（表面）例



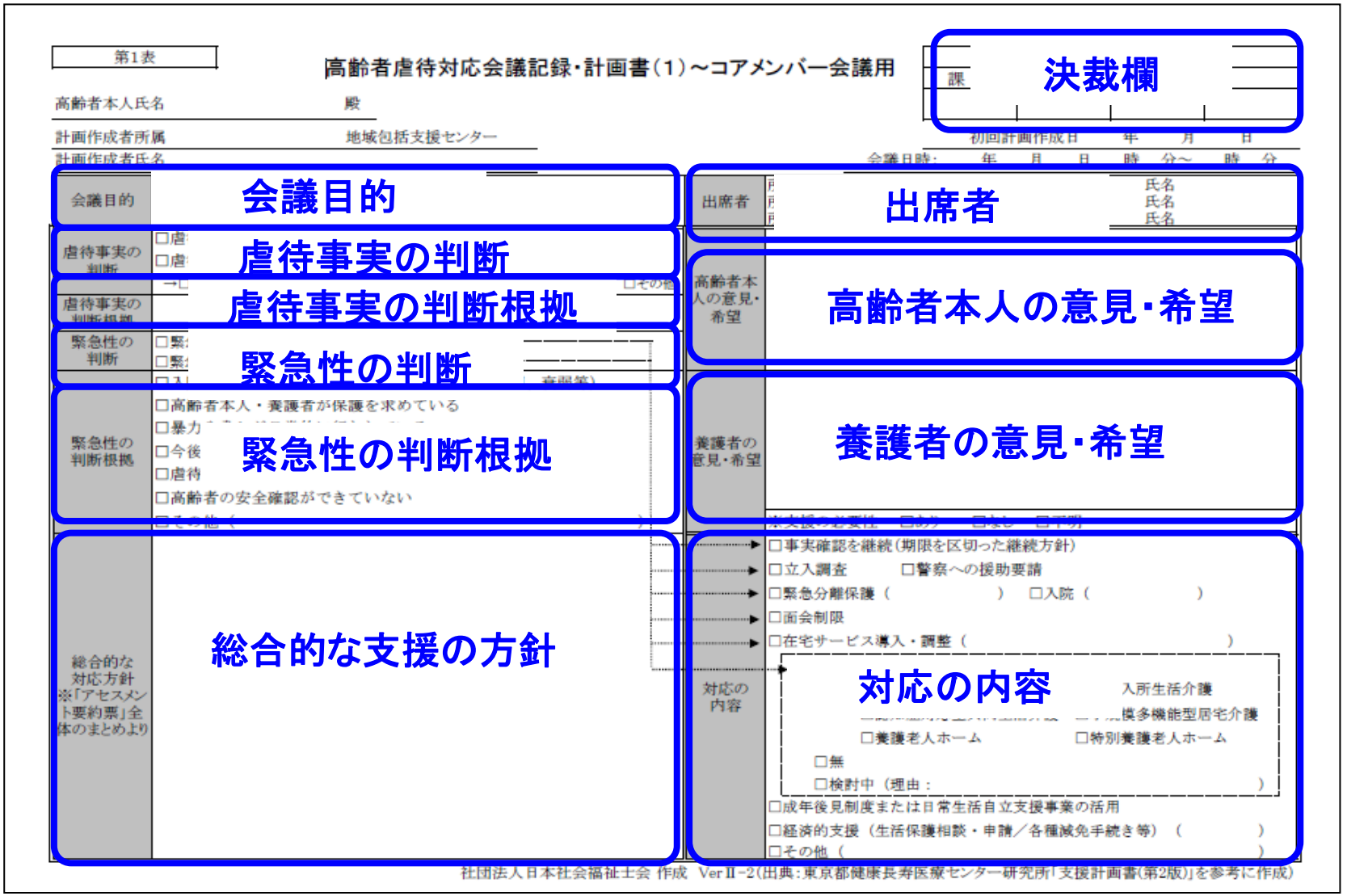
（手P.89、●p94）

【参考】アセスメント要約票（裏面）例



（手P.90、●p95）

【参考】高齢者虐待対応会議記録・計画書（1）～コアメンバー会議用～（表面）例（手P.72、●p75）



【参考】高齢者虐待対応会議記録・計画書（2）～コアメンバー会議用～（裏面）例

第2表

高齢者虐待対応会議記録・計画書（2）～コアメンバー会議用

決　裁　欄（例）

課　長

決裁欄

対象	優先順位	課題	目標	対応方法（具体的な役割分担）		
				何を・どのように	関係機関・担当者等	実施日時・期間／評価日
者						
その他の家族						
関係者						

優先順位

課題

目標

何を・どのように

誰が

いつ

対応が困難な課題／今後検討しなければならない事項など（「アセスメント要約票」の全体のまとめから記載）	計画評価予定日　　年　　月　　日

※記入欄が足りない場合は、様式を追加して記入

社団法人日本社会福祉士会 作成　VerⅡ（出典：東京都老人総合研究所「支援計画書(第3版)」、新潟県三条市作成様式を参考に作成）

【参考】高齢者虐待対応会議記録・計画書（2）～コアメンバー会議用～（裏面）例

第2表

高齢者虐待対応会議記録・計画書（2）～コアメンバー会議用

課　**決裁欄**

対象	優先順位	課題	目標	対応方法（具体的な役割分担）		
				何を・どのように	関係機関・担当者等	実施日時・期間／評価日
高齢者				**高齢者**		
養護者				**養護者**		
その他の家族				**その他の家族**		
関係者				**関係者**		

対応が困難な課題／今後検討しなければならない事項など（「アセスメント要約票」の全体のまとめから記載）

計画評価予定日　**計画評価予定日**

対応が困難な課題、今後検討しなければならない課題

※記入欄が足りない場合は、様式を追加して記入

社団法人日本社会福祉士会 作成　VerⅡ（出典：東京都老人総合研究所「支援計画書(第3版)」、新潟県三条市作成様式を参考に作成）

初動期段階の評価

（手P.71、●p74）

- 対応方針が決定したら、役割分担に応じて期日までに対応し、評価を行う。
- 評価では、当初の目標が達成できたか、目標設定や対応の見直しの必要性があるのか、などについて適切に見極めることが重要である（詳細は、「４．５ 初動期段階の評価会議」（手引きｐ74、●ｐ７７ページ）参照）。
- →評価会議は科目５で取り扱う。