



いのち支える

厚生労働大臣指定法人・一般社団法人

いのち支える自殺対策推進センター

Japan Suicide Countermeasures Promotion Center (JSCP)

2025年（令和7年）3月

「こども・若者の自殺危機対応チーム」動画研修 ～コーディネート機能の重要性と活用について～

長野県 子どもの自殺危機対応チーム
二宮 美和、横山 美鈴

JSCP 地域連携推進部
下野 精太

本研修の目的と構成

本研修の目的

危機対応チームにおけるコーディネート機能（※）の重要性を理解するとともに、その適切な確保と活用を通じて、ケース対応の質向上につなげる

「こども・若者の自殺危機対応チーム事業」を実施している自治体への伴走支援を通じて、自殺念慮を抱える児童生徒への対応に苦慮する学校等から、チームに対して主に以下2点のニーズが寄せられています。

- 迅速かつ適切な初期対応（リスクを見誤らず、本人や家族への適切な対応や支援方針を決定する）
- 学校等が必要に応じて地域の支援機関や保護者等、複数の支援者と迅速に連携を行うためのサポート

本研修の構成

上記ニーズに応える上で、大きな役割を果たすのが危機対応チームの「コーディネート機能」です。本研修では、コーディネート機能の全国共通のエッセンスとして理解ならびに留意いただきたいポイントを以下2つの構成でまとめました。

- （１） 危機対応チームにおけるコーディネート機能とは（チームにおいてコーディネート機能の果たす役割）
- （２） コーディネート機能を有効に活用する上でのポイント（実践から見えてきた対応のコツや留意点等）

これらをもとに、各地域の実情を踏まえつつコーディネート機能の確保に向けた検討を行う際の参考にしていただければと思います。

※コーディネート機能は、特定の職員がコーディネーターとして担う形でも、特定の職員は配置せず組織全体で機能を確保する形でも、いずれでも問題ありません。本研修の内容や危機対応チーム事業のマニュアルのほか、各自治体の実情等を勘案しつつ、機能の確保をお願いします。

こども・若者の自殺危機対応チーム事業を通じて目指すところ

短期目標

① 地域におけるこども・若者の自殺危機への迅速かつ適切な対応支援

こどもの自殺危機への迅速かつ適切な対応を可能にする

- 自殺危機への対応に慣れていない学校・教育委員会や市町村でも、専門家の助言や支援を受けて迅速かつ適切な支援を行えるようになることで、こども・若者の自殺防止が期待できる。

学校・教育委員会の負担軽減にも寄与する（以下、先行して事業実施してきた自治体における学校教職員からの声）

危機的状況にある当該生徒や保護者等への対応方法について、専門家から助言が得られて安心できる。

今まで把握していなかった地域資源（支援者）について新たに知ることができ、以後の学校での支援体制づくりに大いに参考になる。

若年層以外へのリーチ（家庭全体への包括的な支援）もできる

- 児童生徒の自殺リスクの背景に家庭の問題等がある場合、学校のみでその問題に介入するのは難しいが、危機対応チームによる支援を通じて様々な関係者や関係機関とつながることで、家庭へのアプローチも可能となる。

中長期目標

② 地域の自殺対策力の向上（学校等の地域の支援者間での連携体制の構築・強化）

- ケース対応を重ねていく中で、学校や教委、市町村等の地域支援者間で、こどもの自殺危機対応の知見の獲得・蓄積が進むとともに、学校等を中心とした地域の自殺対策ネットワークが構築・強化される。

チームのスタンス

本チーム事業は、地域におけるこどもの自殺危機への迅速かつ適切な対応支援を通じて、地域の自殺対策力の向上を図るものである。そのため、児童生徒等への直接支援は原則行わず、その地域の支援者を支援する。

長野県「子どもの自殺危機対応チーム」事業の概要

● 2019年（令和元年）10月に設置

- ✓ 学校等の地域の支援者に対して、多職種の専門家による「助言」や、「地域での支援体制構築のサポート」等を目的としたチーム

● チーム体制：コアチーム（1つ）と地区チーム（4つ）。

- ✓ 現在、基本的に学校等からの支援要請に対応しているのは地区チーム。コアチームは地区チームや事務局のバックアップを担う。

コアチーム	地区チーム（4圏域）
●精神科医 ●心理士 ●精神保健福祉士 ●弁護士 ●自殺対策NPO法人 ●インターネット専門家	コアチームと同じ職種が各チーム2～3人 （自殺対策NPO法人、インターネット専門家メンバーは、必要に応じ地区チームに参加）

● 支援対象

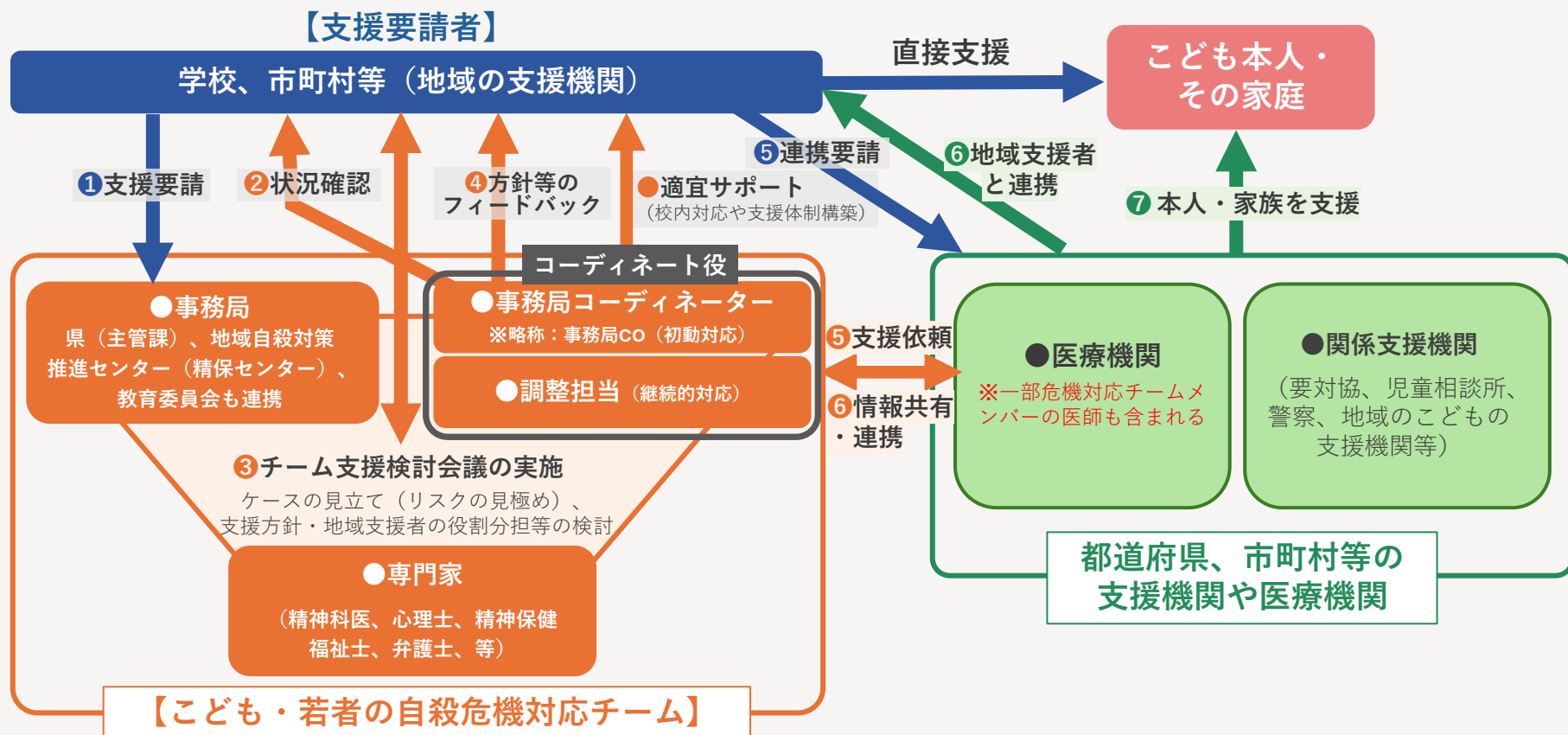
- ✓ 未成年者のうち、下記、リスクの高いケースの対応に苦慮している地域の支援者（県立/市町村立/私立学校、市町村、フリースクール等）
 - ・「自殺未遂歴や自傷行為の経験がある」「自死遺族」「自殺のほのめかしがあり自殺の可能性が否定できない」者等

● 累計対応ケース数

- ✓ 2025年3月時点（事業開始から約5年半）で53件の対応。新規支援要請は年10件程度

● コーディネート機能の担い手（コーディネーター役）について

- ✓ 長野県精神保健福祉士協会のメンバーが、危機対応チームメンバーと支援要請者（学校等）とのハブとして学校等のサポートを行うコーディネート機能を担っている。
- ✓ 長野県では初期対応を行う「事務局コーディネーター（事務局CO）」と
初期対応後のサポートを担う「調整担当」とで、ケース対応にあたっている。



危機対応チームにおけるコーディネート役の役割

- **【地域支援者の伴走サポート】** コーディネート役は、支援要請者（学校等）が、危機対応チームの専門家等の助言を受けて、本人や家族への適切な対応や、地域の支援機関と連携した支援体制構築等を適切かつ迅速に行えるよう、伴走型でサポートすることが求められる。
- **【自殺危機の先でも生きていける体制づくり】** 自殺の危機対応に主眼を置きながらも、その先に、こども本人が地域で生きていけるような体制づくりも視野に入れたサポートを意識している。

コーディネート役の一連の動き

○これは長野県での実践例であり、すべて同様に実施しなければならないわけではありません。
○下記の枠内では、支援要請者を「学校」と想定して記載しています。
○また、（*）で示した箇所は、長野県作成のフォーマットがあり、別添で共有いたします。

5

初期対応時

前頁のチームによる支援の流れに沿って、コーディネート役（事務局COと調整役）の動きをまとめています。
オレンジ色で塗っている箇所が該当箇所です。対応内容の詳細はP8以降をご参照ください。

支援の流れ	実施 タイミング	対応者	対応内容
① 支援要請受付	支援要請日	事務局	事務局から事務局COや調整担当へ、支援要請があったことをメールで通知（支援要請シートも添付）
	支援要請日	事務局CO、 調整担当	支援要請シート（*）の読み込み
	支援要請日	事務局	支援要請者（学校）へのヒアリング日時の調整
②（支援要請者への） 状況確認	支援要請日 または翌日	事務局CO	支援要請者へヒアリング
	ヒアリング 実施日または 翌日	事務局CO	① ヒアリング内容の記録作成（*）、報告： 事務局COがまとめた内容や対応方針案を事務局、調整担当へ報告、初期対応について確認
			② チーム支援検討会議の実施調整：学校とチーム関係者の都合を見て日程を決定
③ チーム支援検討 会議の実施	切迫度や学校の ニーズ等踏 まえた時期で 調整	チーム、支援 要請者	●学校（支援要請者）とチーム専門家メンバーとで当該生徒のリスクの見極めや対応方針、各々の役割分担を検討～決定 ●上記対応方針に伴い、この後に開催する学校と地域支援者との支援会議（⑥）に参加を依頼したい支援機関等の決定
		事務局CO、 調整担当	事務局COがケースの概要説明や司会（ファシリテーション）、調整担当が議事録作成を担う
④（チームによる） 方針のフィード バック	できるだけ 速やかに（翌 日など）	事務局CO、 調整担当	●議事録作成、共有：事務局COもしくは調整担当がチーム支援検討会議の議事録（*）を作成し、学校へメール共有
			●学校のフォロー：必要に応じて事務局COが学校に電話し、今後の対応等についてフォローする。
⑤（学校が） 地域支援者へ 連携要請	状況に応じて	支援要請者	●学校と地域支援者の会議の実施調整 支援要請者である学校が地域支援者にコンタクトし、学校との支援会議への参加を依頼し、実施調整を行う。
	必要に応じて	事務局CO	事務局COは必要に応じて、学校のサポートを行う。

コーディネート役の一連の動き

継続的対応→支援終結

この段階からは、支援要請者主体で本人や家族も含めた支援体制構築を進めていきます。コーディネート役は、後方支援を心がけながら、本人等の自殺リスクを見誤らず適切な支援がなされるよう、必要に応じてフォローします。

支援の流れ	実施 タイミング	対応者	対応内容
(支援要請者が) ⑥ 地域支援者と連携	状況に応じて	支援要請者、 地域支援者、 (事務局 CO、調整担 当)	● 学校と地域支援者の会議の実施 参加者は、学校、地域支援者（新規参加）、事務局CO&調整担当（※） 司会進行は基本的に支援要請者（学校）が担う。改めて、対応方針と役割分担を検討。また、家庭への支援も含めて、地域の支援機関が複数にわたる場合には、本人と家族の支援のハブとなる支援者を決める
	必要に応じて	事務局CO、 調整担当	※この段階では、支援要請者主体で進めてもらうべく、 チームやコーディネート役は見守るスタンス 。ただし、会議時等で地域支援者が自殺リスクを甘く見積もらないよう、自殺の危機対応の観点での支援検討を常に意識してもらうことを心がける。
(地域支援者が) ⑦ 本人・家族を支援	—	支援要請者、 地域支援者	本人や家族も含めた包括的な支援体制の構築に必要な支援機関と連携しながら進めていく。
	適宜	事務局CO、 調整担当	● 継続的なモニタリングと伴走サポート 学校と地域支援者との会議後も、調整担当等が学校やハブとなっている地域支援者に状況確認や助言等を行う。
⑧ チームによる支援の終結	右記、基準を満たしたら	支援要請者、 チーム（事務局CO、調整担当）	● 支援終結の検討 地域で本人や家庭への支援体制が構築されつつあることが確認出来たら、学校と相談しチームによる支援終結検討を進める。 ● 支援終了 ケースの「評価票（*）」を学校と（MTGをしながら）一緒に作成し、本人等のリスク低下や今後の支援体制について、確認できたところで、支援終了となる。

長野県 危機対応チームにおける コーディネート役の各タスク詳細

コーディネーター役の各タスク詳細

初期対応

1 支援要請受付時

● 支援要請シートの読み込み

- ✓ 本人の自殺リスクを示す言動や要因などの記載の有無を確認
- ✓ 本人だけでなく、その家庭の状況や課題を確認するとともに、それらに対する地域の支援状況も把握・整理しておく。

● 支援要請者（学校）へのヒアリング日時の調整（事務局が対応）

- ✓ 事務局は、事務局COに学校からの支援要請シートを送ると同時に、学校へのヒアリング日程の調整を始める。
- ✓ 具体的には事務局COの対応可能日程を、事務局から学校へ伝えてもらい、ヒアリング日時を決定。事務局からは「その日時に、危機対応チームコーディネーターの●●という者が、そちらの学校に電話する」と、あらかじめ伝達してもらっておく。

補足：支援要請シート上の情報共有について

- 【個人情報の記載はなし】事務局からは特定の個人が識別できる情報が伏せられた状態で事務局COに送られてくる。また、地域での支援を見越して、地域の資源に明るい担当地区の調整担当にも共有
- 【保護者か本人の同意取得を推奨】支援要請シートには、チームの支援について、保護者の同意有無のチェック欄があり、この段階で学校はチームによる支援（情報共有）について、保護者（や本人）の同意を得ておくことが望ましい（緊急時等、必要に応じて学校がチームとの情報連携を可能にするため）。ただ、当該生徒の家庭が虐待の恐れもあるため、学校はその点を慎重に確認しておく必要もある。
- ただ、同意が得られていなくもチームへの支援要請は可能。本人やその家族等が識別される情報がなくとも、チームとして支援の方針検討や学校等への助言、サポートは可能と考える。

長野県で使用している「支援要請シート」

子どもの自殺危機対応チーム 支援要請シート																																																																	
								受付番号 受付日																																																									
								作成年月日																																																									
								所属																																																									
								職名・氏名																																																									
								電話番号																																																									
								電子メール																																																									
<input type="checkbox"/> 欄は該当する項目に「○」を入力																																																																	
ふりがな 氏 名		性別		生年月日		歳																																																											
現住所						電話番号																																																											
所 属 (学校・職場)		課 程 (高校のみ選択)		学 年																																																													
職 歴 (アルバイト除く)																																																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>氏 名</th> <th>性別</th> <th>続柄</th> <th>年齢</th> <th>同居・別居</th> <th>支援機関 ○は主担当機関</th> <th>担当者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>機関名(医療機関の場合は診療科名も明記)</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										氏 名	性別	続柄	年齢	同居・別居	支援機関 ○は主担当機関	担当者						機関名(医療機関の場合は診療科名も明記)																																											
氏 名	性別	続柄	年齢	同居・別居	支援機関 ○は主担当機関	担当者																																																											
					機関名(医療機関の場合は診療科名も明記)																																																												
支援要請に至った経緯 いつ、誰が、何を、どのように		日付 内容																																																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>自殺関連エピソード</th> <th>自殺のほめかし</th> <th>□なし □あり</th> <th>左記の具体的な時期、頻度、手段、持続性等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>自殺の計画</td> <td>□なし □あり</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>自殺の準備</td> <td>□なし □あり</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>自殺未遂歴</td> <td>□なし □あり</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>自傷行為</td> <td>□なし □あり</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										自殺関連エピソード	自殺のほめかし	□なし □あり	左記の具体的な時期、頻度、手段、持続性等	自殺の計画	□なし □あり			自殺の準備	□なし □あり			自殺未遂歴	□なし □あり			自傷行為	□なし □あり																																						
自殺関連エピソード	自殺のほめかし	□なし □あり	左記の具体的な時期、頻度、手段、持続性等																																																														
自殺の計画	□なし □あり																																																																
自殺の準備	□なし □あり																																																																
自殺未遂歴	□なし □あり																																																																
自傷行為	□なし □あり																																																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>自殺の危険度</th> <th>1 自殺の危険性がない</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>2 軽度: 希死念慮、もしくは一時的な自殺念慮がある ※希死念慮: 漠然と死にたい気持ちはあるが自殺は考えていない 自殺念慮: 自殺という手段で死にたい気持ち</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3 中程度: 持続的な自殺念慮はあるが具体的な計画は立てていない (過去の自殺企図歴、持続的な自殺念慮がある、支援を求めている等)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>4 高度: 自殺の具体的な計画を立てている (過去の自殺企図歴、持続的な自殺念慮かつ具体的な自殺計画の言語化、将来への絶望感、支援を拒絶等)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>5 重度: 自殺が差し迫っている (複数回の自殺企図歴、自殺企図直前もしくは直後、遺書がある、支援を拒絶等)</td> </tr> </tbody> </table>										自殺の危険度	1 自殺の危険性がない		2 軽度: 希死念慮、もしくは一時的な自殺念慮がある ※希死念慮: 漠然と死にたい気持ちはあるが自殺は考えていない 自殺念慮: 自殺という手段で死にたい気持ち		3 中程度: 持続的な自殺念慮はあるが具体的な計画は立てていない (過去の自殺企図歴、持続的な自殺念慮がある、支援を求めている等)		4 高度: 自殺の具体的な計画を立てている (過去の自殺企図歴、持続的な自殺念慮かつ具体的な自殺計画の言語化、将来への絶望感、支援を拒絶等)		5 重度: 自殺が差し迫っている (複数回の自殺企図歴、自殺企図直前もしくは直後、遺書がある、支援を拒絶等)																																														
自殺の危険度	1 自殺の危険性がない																																																																
	2 軽度: 希死念慮、もしくは一時的な自殺念慮がある ※希死念慮: 漠然と死にたい気持ちはあるが自殺は考えていない 自殺念慮: 自殺という手段で死にたい気持ち																																																																
	3 中程度: 持続的な自殺念慮はあるが具体的な計画は立てていない (過去の自殺企図歴、持続的な自殺念慮がある、支援を求めている等)																																																																
	4 高度: 自殺の具体的な計画を立てている (過去の自殺企図歴、持続的な自殺念慮かつ具体的な自殺計画の言語化、将来への絶望感、支援を拒絶等)																																																																
	5 重度: 自殺が差し迫っている (複数回の自殺企図歴、自殺企図直前もしくは直後、遺書がある、支援を拒絶等)																																																																

支援要請時に、個人情報を事務局（自治体）が取得するかは、各自治体の判断によるが、左記のとおり、本人や家族の同意が得られていなくとも（本人やその家族等が識別される情報がなくとも）、チームとしてのサポートは可能

1 支援要請受付時 続き

長野県で活用している保護者向けの事業のチラシ（他にも学校や地域支援者向けのバージョンもあり）
※個人情報の解釈など、必ずしも長野県の内容に合わせる必要はなく、あくまで参考イメージです。



< 保護者様 >

長野県精神保健福祉センター

長野県「子どもの自殺危機対応チーム」について

子どもの自殺危機対応チームとは

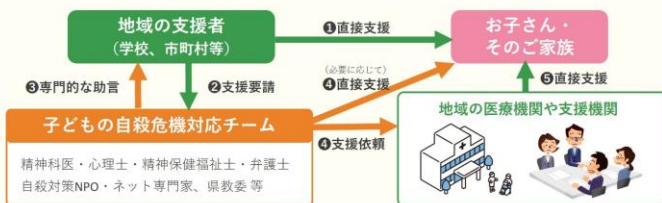
- 精神科医や心理士、精神保健福祉士や弁護士等、多職種の専門家からなるチームとして、長野県が2019年に設置。
- 学校や保健師等、死にたいほど辛い気持ちを持つお子さんを地域で支える支援者に対し、お子さんの支援方法等について、速やかに助言や直接支援を行うチームです。

※支援を行う上での個人情報の取扱いについては、ご本人以外からの個人情報の収集及びその手続きの一部省略、取り扱いに配慮を要する個人情報の収集等を可能とするため、県の個人情報保護運営協議会に諮り、承認を得ています。

“死にたいほどつらい気持ち”を抱えているお子さんやそのご家庭を、
地域の支援者とともにサポートします。

支援体制イメージ

- 本チームへ支援要請を寄せた支援者（学校等）へ、お子さんのリスクについて分析・評価をしたり、死にたい気持ちの要因等についての見立てを行い、対応方法等について助言を行います。
- またお子さんやそのご家族の状況に応じて、本チームがハブとなり、地域の医療や支援機関へつなぎ、当該生徒やその家族等への支援体制の構築をサポートします。



子どもの自殺危機対応チームの支援の内容例

- 地域支援者（市町村・SC・SSW・児童相談所・警察）の紹介、つなぎ
- 医療機関へのつなぎ、受診中の医療機関と学校等の関係機関との情報共有・連携
- （ご本人の希望を前提に）他校・通信制・専門学校等への転学や留学先を紹介
- 進学・転学等の相手先との情報共有・調整
- お子さんへの接し方や対応内容等についてのアドバイス
- ほか、ご家族の生活面での課題等についてのサポート体制づくりの支援など

子どもの自殺危機対応チームに関するQ&A

Q. このチームの目的は何ですか。

A. 子どもの自殺をゼロにするために、子どもに関わる支援者の方々を支援することです。

Q. どのような子どもに、このチームは関わっているのですか。

A. ①“死にたい”、“消えたい”と口にしている、②自殺未遂や自傷行為（体を傷つける、過量服薬しているなど）の経験がある、③家族や親しい人を自死で亡くした、といった自殺リスクがある子どもを支援している支援者を支援します。

Q. どんなことをしてくれるのですか。

A. 学校等の地域の支援機関に対して、要請に応じてアドバイス（表面の「支援の内容例」）等を行います。また、お子さん本人・ご家族の同意があれば、受診に付き添うなど、直接会って支援することもあります。

Q. 支援対象となる子どもや家族の情報は、どうやって集めるのですか。

A. 現在、お子さんやご家族に関わっている支援者の方から、本チームのコーディネーターがお話を聞きます。

Q. 子どもや家族の個人情報が漏れることはないでしょうか。

A. チームメンバーには守秘義務がありますので、チームの活動で知り得たことを外部の人に漏らすことはありません（お子さん自身の生命に危険が迫っている場合は除きます）。

Q. このチームは、いつまで（何歳まで）対応するのでしょうか。

A. 最長お子さんが18歳になる年度末までとしています。ただ、自殺のリスクの低下や支援方針が定まることで、それよりも前に支援終了となることがあります。また、支援終了となる場合は、支援が途切れることがないように地域支援者への“つなぎ”を行います。

ご不明点等ございましたら、ご遠慮なく学校等の関係者にお問い合わせください。

必要に応じて、県の危機対応チーム事務局から回答させていただきます。

コーディネーター役の各タスク詳細

初期対応



2 状況確認（支援要請者へヒアリング）

- 基本的には**支援要請日または翌日**に、電話で行う。
- ヒアリング時の手順

- ① 最初に自己紹介と危機対応チームやコーディネーターの役割について、簡単に説明を行う。
- ② 支援要請シートの記載内容を踏まえたヒアリングを行う。具体的には、本人の自殺リスクに関わる言動や支援要請者（学校）の抱えている課題、家庭の状況等のさらなる詳細について、学校がわかる範囲で聞き出す。
- ③ 支援要請者（学校）が今、何に困っているか、不安に感じているか（ニーズ）を丁寧に聞き出していく。
- ④ ヒアリングした内容を踏まえて、現時点で回答、助言できることを伝え、また、直近で対応すべきこと等について整理、ガイダンスを行う（具体的には「危機対応チームとの支援検討会議を行ったほうがよいと思うが、どうでしょうか」、「会議には誰々を集めましょう」、などの現時点で行うべきこと等を整理）。

ヒアリング時の大事なポイント

① 安心感を持ってもらう

▲ まず困りごとを「傾聴」する

⇒支援要請者も緊張感、不安感を持っているので、困りごとや心配事等をまず丁寧に聞く。

▲ 直近の見通しを示す

⇒直近の対応についてできるだけ具体的に示すことで、少しでも安心感を得てもらえることが重要。
支援要請者が「どうしたらいいんだろうか」から「あ、こうしておけばいいんだ」という気持ちになるよう、そのとりかかりが見える状態にすることを最初のコンタクト時に心がけたい。

② 的確なリスクアセスメントに努める

自殺リスクを見落とさないよう、以下の点を意識する。

▲ 自殺リスク（いのちの危険）に係る緊急度・深刻度

- ✓ 本人の自殺念慮について、具体的な時期や場所、手段などについての言動があったか。
- ✓ 自殺企図（自傷、オーバードーズ等）の詳細（傷の深さや薬の錠数、頻度等）など

▲ 本人や支援者の強みや保護因子も見出す

▲ 複数の目でチェックする（事務局、コーディネーター役等）

2 状況確認（ヒアリング後の対応）

① ヒアリング内容の記録～事務局への報告

- ✓ **【報告】** **ヒアリング実施日または翌日**にヒアリング内容や直近の対応想定内容（チーム支援検討会議の実施予定等）を経過記録（＊県の記録様式）にまとめ、事務局（精保センター、主管課、教委）と当該地区の調整担当に報告（一斉メール）。**※必ず添付ファイルにパスワードをかける**
- ✓ **【チーム支援検討会議の実施等、初期対応の相談】** 学校と危機対応チームとのチーム支援検討会議の実施が必要であると想定される場合、それも合わせて事務局に伝えつつ、招集すべきチームメンバー等についても事務局と相談の上、決定。

会議を待たず、医療機関に早急につながり場合もあり

- ・ ケースによっては、チーム支援検討会議を待たずして、生徒をチームに参画している医師（医療機関）に早急に受診等させる必要がある場合もある。その時には、事務局から医師（医療機関）に電話でその旨一報を入れてもらい（この後チームの事務局COの●●から電話があるので、連携をお願いしますと依頼）、その後、事務局COから医師に電話をし、ケースの状況説明を行い、受診可能日を調整する。
※ただ、できれば医療機関への当該生徒の状況等の詳細説明や、受診予約は支援要請者や保護者等に担ってもらうことが望ましい。（チームの説明が必要な場合は事務局が対応）

ケース NO.〇〇

年月日	<経過記録>
RO.O.O O.O～ O.O	<p>〇〇高校〇〇教諭から電話にて本人の状況聴取 対応者:〇〇</p> <p>【〇〇教諭から】</p> <p>・本人は週3回の登校となっているが、学校に来ている間は他事と会話しており、表情も良い。</p> <p>・母親とけんかになった時には、登校時も表情も暗く、「消えてしまいたい」と漏らすこともある。妹とは関係が良く、会話もよくある様子。</p> <p style="text-align: right;">[〇〇]</p>
RO.O.O O.O～ O.O	<p>〇〇高校にて支援会議</p> <p>出席者:〇〇高等学校:〇〇教頭、〇〇教諭、〇〇教諭</p> <p>〇〇SC、〇〇SSW</p> <p>〇〇市:〇〇保健師</p> <p>自殺危機対応チーム調整担当:〇〇</p> <p>目的:関係者での情報共有と本人のリスクアセスメント、今後の具体的な対応を検討するため</p> <p>1 情報共有</p> <p>(1) 〇〇教諭から</p> <p>・〇〇</p> <p>(2) 〇〇SSW から</p> <p>・〇〇</p> <p>2 今後の対応</p> <p>・〇〇教諭から母親に精神科受診を勧める。</p> <p>・本人には、SSW が2週間に1度のペースで面接を実施。自殺念慮についても確認をしていく。</p> <p>・子どもの自殺危機対応チーム地区チームの〇〇医師に母、本人の同意が得られた場合に受診が可能か、調整担当の〇〇が確認をする。</p> <p>・〇〇</p> <p>3 調整担当の所感・見立て</p> <p>・〇〇</p> <p style="text-align: right;">[〇〇]</p>

長野県で使用している「経過記録」シート

② チーム支援検討会議の実施調整

- ✓ **【日程調整】** 事務局COが、学校と会議実施可能日程を確認しつつ、事務局も地区チーム調整担当やほかチームメンバーに可能日程を確認の上、チーム支援検討会議の日程を調整、決定させる。
- ✓ **【チーム支援検討会議での参加者】** この会議での参加者は、基本的には学校関係者のみであり、他の地域支援者の参加は基本的に想定されない（支援要請者が学校の場合、まだ地域とつながっていないことが大半のため）。チーム支援検討会議で学校のニーズや本人の状況を踏まえて、新たにつながる地域支援者を決めていく。

コーディネート役の各タスク詳細 初期対応

3 チーム支援検討会議の実施

開催方式

- ✓ 事務局COと調整担当（少なくともどちらか一人は）は支援要請者（学校）に直接出向いて現地参加。チーム専門家メンバーはZoomをつなぎオンラインで参加。

会議のおおまかな流れ

- ✓ 事務局COは以下の流れで支援方針を詰めていくための進行を担い、調整担当は画面共有をしながらメモを作成。

- ① 支援要請者（学校）とチームメンバーそれぞれから自己紹介。
- ② 事務局COから、ケースの概要を参加メンバーに説明、共有し、その上で学校からチームメンバーに相談したい（アドバイスをもらいたい）事項を伝える。
- ③ チームメンバーも助言や支援方針を検討するために直接、学校から情報を聞き出しながら、議論、検討を進めていく。
- ④ また、学校からも教員の目の前で、当該生徒が自殺念慮を口に出したり、リストカット等の自殺企図を行った際の対処等について相談があれば、あわせて助言を行う。
- ⑤ おおまかな支援方針や直近の対応内容、その内容に対する各々の役割分担等（だれがどこに対して連絡をするか等）を決めて、会議を終了する。



会議時の大事なポイント

① 常に支援要請者（学校等）に寄り添ったスタンスで、ニーズに沿った助言等の引き出しを心がける

- チームメンバーから学校（支援要請者）に対して、「ここは学校でもっとできるのではないか、こうすべき」など、チームの理念やスタンス（支援者支援）から外れた発言がなされることもありうる。事務局COや調整担当は、困っている学校等のニーズや実情に沿った現実的な助言や支援方針が出されるためのファシリテーションを意識したい。

② 会議の検討内容を「見える化」する

- チーム支援検討会議時は、今話し合われていることを画面共有しながらフォーマット（※次項に貼付）に記録していく。議論の内容や方針をリアルタイムで形にして、それを会議後にも共有することは、支援方針のイメージが関係者間でずれなく統一されるため、支援の質も高まると同時にコーディネート役への信頼感、安心感の獲得につながる。

3 チーム支援検討会議の実施 続き

チーム支援検討会議時に使用している記録フォーマット

ケース NO〇〇 地区チーム支援検討会議

2025年〇月〇日

1 本日の会議について

【目的】

【支援要請者として助言してほしいこと（できるだけ具体的に）】

①

②

③

【支援要請に至った自校関連行動】

-

-

-

2 最近の状況

<p>【うまくいっていること、保護要因】</p> <p>-</p>	<p>【心配なこと、リスク要因】</p> <p>-</p>
<p>【その他】</p> <p>-</p>	

ケース NO〇〇 地区チーム支援検討会議

2025年〇月〇日

3 自殺の危険度

<input type="checkbox"/>	1 自殺の危険性がない
<input type="checkbox"/>	2 軽度：希死念慮、もしくは一時的な自殺念慮がある
<input type="checkbox"/>	3 中等度：持続的な自殺念慮はあるが具体的計画は立てていない (過去の自殺企図歴、持続的自殺念慮がある、支援を求めている等)
<input type="checkbox"/>	4 高度：自殺の具体的計画を立てている (過去の自殺企図歴、持続的自殺念慮かつ具体的な自殺計画の言語化、将来への絶望感、支援を拒絶等)
<input type="checkbox"/>	5 重度：自殺が差し迫っている (複数回の自殺企図歴、自殺企図直前もしくは直後、遺書がある、支援を拒絶等)

3 今後の取組み

(1) 直近の安全計画(自殺企図のリスクが高まった時に取る行動)

リスクが高まる状況・兆候 (身体感覚/気分/考え/行動)	誰が?	どんな方法で?/何をします?

ケース NO〇〇 地区チーム支援検討会議

2025年〇月〇日

【支援要請者として助言してほしいこと（再掲）】

①

②

③

（２）当面（ここ１週間～１か月）の支援プラン

誰に？	課題	誰が？	何をする？

4 (チームによる) 方針のフィードバック

● 会議議事録の作成、共有等、学校への事後フォロー

- ✓ **【議事録共有】** チーム支援検討会議中にまとめた内容（P13）を再度確認、整えたのち、学校に共有（メール）。
※必ず添付ファイルにパスワードをかける
- ✓ **【電話フォロー】** 議事録の共有後、事務局COは学校に電話し、先日の会議で決定した支援方針や役割分担について、疑問や不安な点が無いか確認する。

事後フォロー時の補足、ポイント

● チーム支援検討会議の議事録の共有タイミング

①会議に学校が **参加していない** 場合

できるだけ迅速に（できれば翌日に） フィードバックする。議事録をメールで共有したのち、電話でもフォローする。

②会議に学校も **参加していた** 場合

- 学校の様子を見つつ、**可能なタイミングでOK**。チーム支援検討会議で、学校も直近での方針や役割分担について把握、理解しているので、ひとまず学校が動く時間を少し待ってもよい。
- 議事録を学校にメールで共有後、動き始めてどうだったか、できそうなこと／難しそうなことをうかがう。

● 電話フォローのタイミング（上記②の場合）

→メールで学校の都合を確認して実施する

- 上記②のように、チーム支援検討会議に学校も参加していた場合、メールで議事録を共有した直後に必ずしも電話する必要はない。議事録をメールで送る際に、あわせて近日中に事務局COが電話する日時についても都合を伺う形で問題ない。**タイミングとしては、学校が実際に動き出した段階で、フォローすることが重要。**
- **【危機対応想定時】** ただし、学校が週末に起こりうる危機対応（自殺予告等）に備える必要があれば、金曜日には校内で話し合えるよう、事務局COは木曜日には一度、学校に連絡し、対応について改めて確認、フォローを行う。

5 学校が地域支援者に連携要請

● 学校と地域支援者の会議の実施調整

- ✓ **【学校による会議の実施調整】** チーム支援検討会議で示された方針と役割分担に沿って、学校が地域支援者にコンタクトし、学校との支援会議への参加を呼びかける。

学校（支援要請者）が地域支援者となつながら始める際のポイント

① 学校（支援要請者）の力を奪わない

- 学校と全くつながりのないところには、事務局COが連絡をすることがあるが、学校がつながっているところならば、学校からコンタクトしてもらうことが望ましい。学校をはじめとした地域の支援者の対応力向上を見越して、事務局COは極力、後方支援に徹する。

② 支援や情報共有について本人や保護者の同意を得ておくこと

- 学校は、あらかじめ本人や保護者に対して、地域支援者による直接支援やそれにあたっての学校との情報共有についての同意取得が必要となる。
- また、もし支援要請時に危機対応チームによる支援に同意が得られていないようであれば、このタイミングであわせて同意取得を行うことが望ましい（ただし、その同意取得の有無はチームと支援要請者の判断に拠るものでよい）。

6 支援要請者による地域支援者との連携

● 学校と地域支援者の会議の実施

✓ 【開催方式と参加者】 現地開催（学校）。参加者は、事務局COと調整担当（少なくともどちらか）が支援要請者（学校）に直接出向いて現地参加。学校からは、教頭や担任、養護教諭、SC、SSWなど。そして、チーム支援検討会議で示された方針に沿って新たに声をかけた地域支援者（保健師や児童福祉担当課、医療機関等）。

✓ 【会議での検討・決定内容】

- ①本人とその家族の状況について、改めて参加している支援者間で共有し、チーム支援検討会議で示された支援方針も踏まえて、当面の対応内容と役割分担を検討する。※司会進行は支援要請者または調整担当
- ②また、家族への支援も含めて、地域の支援機関が複数にわたる場合には、**本人と家族の支援のハブとなる支援者を決めておく。**



7 地域支援者による本人・家族への支援

● 継続的なモニタリング

- ✓ 【状況確認】 上記⑥の学校と地域支援者との会議後も随時、学校やハブとなる支援者に状況確認を行う。
- ✓ 【相談対応】 会議後も学校やほかの地域支援者からも相談が来ることがあるため、必要に応じて、助言や会議参加等のサポートを行う。
- ✓ 【経過記録】 学校等への状況確認や相談対応後には、その内容を記録に残しておく。

8 チームによる支援の終結

● チームによる支援の終結の検討

- ✓ 本人や家族などに対する支援の体制が、地域で構築されつつあることが確認できたら、学校（支援要請者）と相談し、チームによる支援終結の準備、検討を進めていく。
※支援要請者とチームのうち、どちらが支援終了を提案するのは、特に定められていないが、上記のように、地域での支援体制の構築が進んでいる（あるいは進もうとしている）状態であることを双方で確認の上、具体的な検討に入っていく。

● 支援の終結

- ✓ 事務局COもしくは調整担当が、当該生徒の支援要請時から現在の状況までを学校や他の地域支援者に確認を取りながら、ケースの「評価票」（*）にまとめる。
- ✓ それをチームの地区メンバー間の連絡会議で共有し、承認を得たら、チームによる支援は終結となる。

評価票のまとめ方の手順（参考）

① 「評価票（案）」を作成、支援要請者（学校等）との確認MTGの調整

- ・調整担当もしくは事務局COが「評価票（案）」を作成、それを支援要請者（学校等）に送付し、チームの支援終結に向けてのMTGを設定。

② 支援要請者とのMTGの実施

- ・参加者は支援要請者（学校等）、事務局COと調整担当。
- ・当日使用する資料は、①で共有済みの評価票（案）と初期対応時から記録していた「リスクアセスメントシート（*）」。
- ・リスクの変化や支援体制等を確認しながら、必要に応じて評価票に加筆・修正をする。
- ・評価票の内容を検討し、支援要請者（学校等）の意向も確認した上で支援終結の合意を取る。

③ 事務局に「評価票」をリスクアセスメントシートとともに提出

④ 事務局が地区チーム会議を設定し、チームとして支援終結の確認

- ・調整担当か事務局COが、②で作成した「評価票」をメンバーに共有しながら支援終結を報告し、正式に終了となる。

7 チームによる支援の終結

（参考）評価票

(別紙様式)

子どもの自殺危機対応チーム 支援事業の評価票

■支援要請時の基礎データ

支援要請No.	支援要請日	性別	学校種等	学年	年齢	作成日	作成者
支援担当チーム							

■支援要請時の状況 ※アセスメントシート（支援要請シート）を添付

○支援過程の概要

■支援に関わったチームメンバー

<input type="checkbox"/> 弁護士	<input type="checkbox"/> 精神科医師	<input type="checkbox"/> 心理士	<input type="checkbox"/> 精神保健福祉士
<input type="checkbox"/> 自殺対策NPO法人	<input type="checkbox"/> ネット専門家		

■現在の状況

○自殺リスクの変化

当初		現在	
----	--	----	--

本人自身のポジティブな変化

本人を取り巻く環境のポジティブな変化（評価）

■残された課題

具体的な課題	課題への対応方法

■現在連携している支援機関

機関名	今後の役割

☐ 支援の終結

☐ 支援の継続

☐ 判断ができない

○今後の支援の方向性（調整役（調整担当）の案）

●地区チームメンバーの意見

メンバー(専門家)	評価視点・意見

※ 以下事務局記載

●今後の支援 <input type="checkbox"/> 終結 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 条件付	●支援の引継ぎ 終結後の支援（引継先） 継続支援 条件付
地区チーム 東信 南信 中信 北信	
引継ぎ特記事項（終結・継続いずれの場合も記載）	

ここまでのおさらい（支援の流れでの留意点）

支援要請受付時

- ① 支援要請者は、チームによる支援（や情報共有）について、本人や保護者から同意取得しておくことが望ましい（P8）
 - ✓ 緊急時等に学校とチームとの情報連携が可能となるため。
 - ✓ ただ、同意が得られていなくもチームへの支援要請は可能。

チーム支援検討会議時

- ③ 常に支援要請者（学校等）の視点でチームメンバーの助言を引き出す（P12）
 - ✓ チーム支援検討会議時では、支援要請者（学校等）のニーズや実情に沿った現実的な助言や支援方針が、チームの専門家から引き出されるためのファシリテーションを心がける。
- ④ 会議の検討内容や経過をリアルタイムで「見える化」する。その後の経過も残していく（P12）
 - ✓ チーム支援検討会議時にまとめた支援方針のイメージが関係者間でずれなく統一されるため（関係者が同じ方向を向けるため）、支援の質も高まる。
 - ✓ またその経過も随時残していくことで、その後地域支援者が代わることがあった際でも、スムーズな引継ぎが可能となる。

学校と地域支援者との会議時

- ⑦ 本人や家族への支援のハブとなる支援者を決める（P16）
 - ✓ チームの支援の手が離れていくことや当該生徒が学校を卒業した後を見据えて、早い段階で、支援のハブとなる地域支援者を決めることが重要。

状況確認（ヒアリング）時

- ② 支援要請の直後の対応時に求められるのは、「迅速さ」と「安心感」と「的確なリスクアセスメント」（P10）
 - ✓ 支援要請者は、不安で混乱状態にあるため、コーディネート役は上記3点を意識した対応が重要となる。

チーム支援検討会議後

- ⑤ 支援要請者（学校等）が主体的に地域支援者とつながっていけるようにする（P15）
 - ✓ 学校をはじめとした地域の支援者の対応力向上を見越して、コーディネート役は極力、後方支援に徹する。
- ⑥ 支援要請者（学校等）が地域支援者と連携した支援を始める際には、本人や保護者から同意を得ておく（P15）
 - ✓ チームによる支援への同意とは別に、地域支援者との会議での情報共有やその後の本人や家族等への直接支援にあたっては必ず同意取得を行っておく。

支援の終結

- ⑧ 地域で本人や家族も含めた支援体制が構築されつつあることが確認できたら、支援終結の検討を始める（P17）
 - ✓ 支援要請者の意向も踏まえて支援は終了となるが、本人や家族への支援体制の構築状況はしっかり確認する必要がある。

長野県でコーディネート役をされている お二人へのインタビュー

日々、ケース対応にあたっているお二人に、コーディネート役として意識しているポイントや、感じているやりがいや意義等について、伺います。なお、お二人のコメント内容は個人としての見解であり、国やJSCPの公式見解では無いことを予めご承知おきください。

① コーディネーター役として対応時に意識しているポイント（大事にしていること）は？

1) 支援要請者である学校等に、ヒアリング等で初めてやり取りするとき

- 「あいさつ（自己開示）」、「安心感・信頼感のある対応」（関係構築）
- 「困りごとが何かを引き出す」、「見通しを示す」、「自殺リスクを見落とさない」（的確な対応）

2) チーム支援検討会議やその後の学校と地域支援者との会議のとき

- 会議での検討内容や支援方針を“見える化”する（関係者みなで同じ方向を見る）

3) 継続的な見守り（モニタリング）時など

- 議事録や経過記録を残しておく（支援に停滞感を感じたときにも、見返せるように）
- 支援要請者で今できていることを積極的に伝える
- チームとしてあくまで自殺リスクをしっかりと見ていく、しかし危機対応のみならず、「生きる支援の体制ができるまで見守っていきたい。」というスタンスを伝える
- 地域支援者（支援要請者）が主体的に支援を進めてもらうために、初期段階から支援要請者に何ができそうかをアセスメントしている（地域支援者ができることまで奪わない）

コーディネーター役お二人へのインタビュー

② チームの支援がうまくいく（軌道に乗る）ためのポイントとは？

【支援要請の前段階】

- チーム自体やコーディネーターとしての役割があらかじめ学校等にしっかり周知、理解されていること

【支援開始後】

- よい支援者チームは「早い段階で本人だけでなく、家族も支援に関わってこられるようにすること」（早い段階での支援に対する同意取得を推奨）
- 地域の支援者が主体的に動けるよう、いかにチームとしてサポートするか

③ チームの支援がうまくいかないケースやその課題は？

- 本人や家族の課題が制度の間（はざま）に入ってしまったたり、学校（支援要請者）のニーズにチームが合わないとき、家庭が支援に後ろ向きであるときなど、色々ある
- 簡単に解決しない状況にはまっても、それも含めて支援要請者と丸ごと一緒に考えるのが危機対応チーム。すぐにうまくいかないこともあるが、いずれにしても、ケース対応を通じて地域の支援者のネットワークを耕すことに変わりなく、それが地域に残っていく。そこを担うコーディネーターの果たす役割は大きい

④ 保護者がチームによる本人への支援に理解がなかったり、家族も含めた支援の受け入れに後ろ向きで支援に難航するケースもあると思われる。そういったときにはどうすればよい？

- 本人や家族の家族の思いを聞ける人がいるかどうか。家族が拒否だったり抵抗感を示す理由は必ずある。そこを地域支援者が丁寧に聞き出していけるようサポートする

コーディネーター役お二人へのインタビュー

⑤ 危機対応チームのコーディネーターならではの立ち位置や果たせる役割とは？

- ①「支援者（支援要請者）主体」で進めてもらうためのサポート役（地域支援者ができることまで奪わない）
- ②「地域支援者が本音を語れる第三者＝中立」。だからこそ、地域の中でハブとして機能しうる

以上を踏まえた役割

- 支援要請者の心理的な負荷や緊張状態を受け止め、丁寧に説明と連絡を継続して関係性を構築し、支援者間の認識のズレや解釈の程度を察知して補正し、支援に係る足場を整える
- 生徒・家族も含め、それぞれがチームの支援終了後も地域の支援者とつながり続けられる”のりしろ”を作る

⑥ お二人が感じている危機対応チームのコーディネーターとしてのやりがいや意義

- どんなケースであっても、地域の支援者のネットワークが結果的に耕されていく
- チームによる危機対応の先に見据えているのは「将来的にこどもが生きていく力をつけていくこと」

本研修のまとめ

本研修の目的 ※再掲

危機対応チームにおけるコーディネート機能の重要性を理解するとともに、その適切な確保と活用を通じて、ケース対応の質向上につなげる

本研修のまとめ

(1) 危機対応チームにおけるコーディネート機能（チームにおいてコーディネート機能の果たす役割）とは

① 支援要請者の困りごとや課題等を踏まえ、危機対応チームが迅速かつ適切なサポートを行えるように導く

1. 安心感を与える（困りごとの傾聴 → 課題やニーズの把握 → 直近の見通しを示す）
2. 的確なリスクアセスメント（自殺念慮を表す具体的な言動や自殺企図等の詳細を十分に確認、把握する）
3. 支援要請者目線で、チームメンバーの助言等のサポートを引き出す（チームメンバーとの橋渡し）

② 危機対応後の地域での支援体制構築に向けた伴走支援

1. 継続的な経過のモニタリング（支援体制構築が進んでいるか、それに伴うこどもの自殺リスクの変化を確認）
2. 地域支援者間のハブとしての状況整理（地域支援者ではない、第三者として正確な状況を把握、共有）
3. 本人と家族を含めた地域支援者間連携体制構築とその継続に向けたサポート（卒業、転学等時の引継ぎも含む）

(2) コーディネート機能を有効に活用する上でのポイント（実践から見えてきた対応のコツや留意点等）

チーム事業の 周知、理解浸透

上記があらかじめ確実になされていれば、支援要請直後からコーディネート役は学校等と円滑にやり取りできる。

支援状況を 見える化する

立場や知識も様々なメンバーの中で、状況や支援方針のイメージがずれなく統一され、支援の質と支援者間の連携も高まる。

支援の経過を 残していく

新たな支援者が入って経過を共有するときや、状況の変化をモニタリングするとき等、経過記録は重要な役割を果たす。

支援者の力を 奪わない

支援者ができそうなことは対応してもらおう。地域支援者が主体的に力を発揮していけるかわり方を意識する。

支援や情報共有 への同意取得

支援要請者が新たな地域支援者と連携して、こども等を支援する際には、本人や家族等に同意を得ておく必要がある。