【資料2】

ACCSJ 基準 〔第 2 次案〕

as of 2021/08/19

ACCSJ 基準作成ワーキンググループ

一般社団法人「面会交流支援全国協会（以下、ACCSJ〔Association for Child Contact Support、 Japan〕)」は、面会交流支援団体を認証する制度の構築を目指して*、支援団体の適格性を示す基準、ガイドライン、研修プログラムの作成作業に着手しています。今年 2 月に作成した基準案（第 1 次案）に対する面会交流支援団体のご意見や ACCSJ 専門委員会での議論を経て、改訂版(第 2 次案)を作成しました。本改訂版について、支援団体や専門家の意見を取り入れながらさらに検討を加えるとともに、必要となるガイドラインや文書のひな型、研修プログラムを整備していきます。

本改訂版に対するご意見をどうぞよろしくお願いいたします。

*ACCSJ の活動目的やその基本方針については、「面会交流支援背国協会基本方針（2020 年 9 月 2 日)」をご参照ください。

本文書の構成：
- ■ 面会交流支援団体を認証する制度の必要性
- ■ 支援団体の適性を示す認証制度のイメージ
- ■ 基準（案）の作成方針および構成について
- ■ ACCSJ 基準〔第 2 次案〕

■ 面会交流支援団体を認証する制度の必要性

父または母と未成年の子との面会交流が父母によって自力で実施できない場合に、子が安全に、安心して面会交流を行えるよう、付添い、受渡し等の方法で支援する第三者機関（面会交流支援団体）が各地に誕生しています。

一方で、支援方法や安全基準の作成、支援者の研修等は各団体に委ねられています。どのような支援団体があるのか、支援の内容や質、信頼できる団体なのかなどの情報は、支援を必要とする当事者にとって重要な情報となります。支援団体に求められるスキルや安全性に関する事項などが基準として設定され、その基準を満たしていることを確認することができる仕組みがあれば、当事者は安心して支援団体を利用することができます。

また、子の権利を保障し、子の福祉を実現するための面会交流支援に求められる基準が提示され、それが満たされていることを示すことができれば、各団体に対する公的な財政的支援を行うことについて、社会的理解も得られやすくなります。新しく支援を開始しようとする団体にとって、上述のような基準があり、研修が提供されるなど、既存の団体が構築してきたスキルやノウハウを共有することできる制度があれば、安心して団体を立ち上げ、スムーズに支援を行うこと

ができます。支援団体の全国展開が可能になります。

以上のような趣旨から、面会交流支援団体を認証する制度が必要です。現時点では、認証を行う機関について、公的な機関とするのか、ACCSJ や支援団体連合のような民間機関とするのか、その機関における認証担当の委員構成などは具体的に詰められていません。しかし、上述のような基準や研修プログラム、適格性を示す枠組みは、支援団体や現場の人たち、省庁・自治体を含む関係諸機関や専門家が協力し合って構築することによって、初めて信頼できる、持続可能な制度として機能すると考えます。

そこで ACCSJ は、支援団体の適格性を示す基準案の第 2 版を作成しました。上述のような制度構築のたたき台になれば、幸いです。

■ 支援団体の適性を示す認証制度のイメージ

具体的な認証の手続は、認証する機関が確定してから、当該機関が提示するものですが、ここでは、認証基準案が認証に当たってどのように活用されるのか、ACCSJ が考えているイメージを紹介します。

①「ACCSJ 面会交流支援における原則と基準」を満たすことを、その団体に整備されている規定やガイドライン、利用契約書のひな型など書類から確認します。

②その団体を管理する人（マネージャー的役割を担う人）を対象に管理・運営に関する研修を行います。ただし、面会交流支援について実績のある団体については、書類の整備および実績から、研修を免除することも考えられます。

③①②を踏まえて、一定の改善が必要であると判断する場合には、ヒアリングを行い、基準に達するよう改善の指導をします。

①②③を行う専門委員は、実績のある支援団体の支援者や専門家等にお願いします。

■ 基準案の作成方針

(1) 各条文の前に、条文が示す内容を簡潔に示す箇条書きを付す。
(2) 条文が簡潔にかつ読みやすい文章となるように、とりわけて重要となる解釈については、条文に含めず注釈をつけて補足する。
(3) 基準（注釈を含む）とは別に、ACCSJ ガイドラインを作成する。ガイドラインは、支援団体に対するより詳しい情報提供を目的とするもの、および、各団体が整備するガイドラインや契約書ひな型のモデルとなるものがある。
(4) 基準の条文や付則に、ひな型や参照すべき関連情報が示され、基準から必要な情報にアクセスすることができるように工夫する。

■ ACCSJ 基準〔第 2 次案〕

ACCSJ 面会交流支援における原則と基準
Contents:
- 面会交流支援における原則と基準
- ACCSJ が整備するガイドライン・ひな型のリスト
- ACCSJ が会員団体に提供する支援

ACCSJ 面会交流支援における原則と基準〔第 2 次案〕

as of 2021/06/04

はじめに

面会交流支援全国協会（以下、ACCSJ）は、子どものための面会交流の実現に向けて、面会交流を支援する団体や個人が守るべき基準として本基準を策定する。ACCSJ は、ACCSJ の会員となる面会交流支援を提供する団体や個人（以下、支援団体）の管理や運営方法、理念の多様性を尊重しつつ、支援団体が遵守すべき共通の基準を示し、支援団体の適格性を示すものである。

1. 面会交流支援の基本的な目的

- 子の権利、子の福祉、安心・安全の実現

==

（1）面会交流は子の権利の観点から行われ、子の福祉の実現が、面会交流支援において最も重視される目的である。

（2）面会交流の支援者（以下、支援者）は、子どもが安心して面会交流できるように支援を提供する。

2. 運用上の責務と管理

- 団体の適法性
- 団体としてのマネジメント体制
- 財務の透明性と適切な財務会計

＝＝

（1）支援団体は、非弁行為の禁止をはじめ、関係する法令を遵守してその運用を行う。

（2）支援団体は、面会交流支援に関する業務の管理体制を整備する。体制の整備は、各団体の規模や支援提供形態にあわせて、必要な範囲で行う。

（3）支援団体は、財務の透明性に努め、適切に財務会計を行う。

（4）支援団体が利用者に報酬あるいは費用の支払いを求める場合には、その料金が予め明示され、変更があれば、照会者と利用者にその変更を周知する。また、その料金は、提供される支援の内容から合理的な範囲で設定する。
（5）支援団体の事業につき、報酬あるいは費用、その他の収入がある場合には、領収書の発行をはじめ、適切に事務処理およびその管理を行う。

注：
* 支援団体の規模はさまざまであり、少人数あるいは個人規模の支援団体もある。それぞれの規模に合わせた体制の整備が求められる。

3. スタッフの採用と管理

- 支援団体のスタッフに対する安全確保義務、スタッフ採用における法令の遵守
- 支援者に求められる適格性
- 支援者への研修提供義務

==
（1）支援団体は、有給・無給を問わず、支援団体のスタッフ全員の安全を確保する責任を負う。
（2）スタッフには、支援に直接携わるスタッフである支援者とその他のスタッフがおり、採用形態において、有償および無償のボランティアスタッフと雇用契約に基づくスタッフがある*。支援団体は、採用するスタッフの業務責任について明確に理解し、採用方法による適用法令の違いに留意してスタッフの管理を行う。
（3）有給でスタッフが雇用される場合には、関係法令**に定められた諸規定を遵守する。
（4）支援団体のスタッフは、本基準に定められた基準の遵守に合意する。
（5）支援団体は、面会交流支援に携わるスタッフ（以下、支援者）に一定の研修を提供する***。
（6）個別の面会交流支援を行う主な支援者は、利用者が置かれている状況を理解し、子の福祉に配慮し、安全性の問題が生じた際に適切な対応をとることができる能力を具備する。
（7）支援者は、心身の健康管理に努め、支援団体は、支援者の健康に配慮して必要な支援や助言を行う。

注：
* スタッフのあり方として、会費等を支払い、支援団体の会員となって支援を行う場合もあるが、これらの支援員も、有償・無償のボランティアスタッフおよび雇用契約に基づくスタッフのいずれかに分類される。
** 「関係法令」には、労働法および社会保険法の法領域に関する法令・規則等が含まれる。
***支援団体がスタッフに提供する各研修およびガイダンスは、ACCSJ が支援団体に提供する研修プログラムを利用することが可能である。

4. 面会交流支援の内容と支援団体の役割り

- 面会交流に関する親の責任

- 面会交流支援の意味
- 非弁行為に関する法令の遵守

＝＝

（1）面会交流は親の責任においてなされ、面会交流支援は、面会交流の安全を確保して子の福祉を促進するためのものである。

（2）面会交流支援は、親が自身で面会交流を実現することが難しい場合に、その実施を支援するものであり、利用者である同居親と別居親がともに面会交流に合意していることを前提とする。

（3）面会交流の取決めや協議を支援する場合には、関係する法規に従い、適法にその支援を行う*。

注：

*面会交流の取決めや協議に関する支援は、非弁行為に該当する事が多く、弁護士等の適切な資格を有する者あるいは ADR 認証事業者により行われる必要がある。その判断として、ACCSJ ガイドラインを参考にすることができる。

5. 個人情報の保護

- 個人情報保護義務とガイドラインの設定
- スタッフに対する研修義務と秘密保持契約

==

（1）面会交流支援に関係して取得した利用者の情報は適切に管理され個人情報として保護する。

（2）各支援団体は、個人情報の保護方針およびその取り扱いについてのガイドライン（6. ②）を設定する*。

（3）支援団体は、個人情報を取り扱うスタッフに情報の取扱いについての研修を実施し、スタッフと個人情報保護の遵守に関する契約を書面にて締結する**。

注：

* 個人情報の保護方針およびそのガイドラインには、個人情報に該当しないが、面会交流支援を受託するに際して利用者から提出された情報の取扱いを含み、その利用者への返還のあり方も含まれる。

**個人情報保護の遵守に関する契約が、誓約書という形で締結されることもあるが、その場合にも、その契約上の義務をスタッフが理解するよう説明を行う。

6. 支援機関が整備すべき文書

- 規則・同意書・ガイドラインなど事前に整備する文書のリスト

＝＝

（1）支援団体は、本基準を満たす次にあげる団体内規則、同意書、ガイドライン等を整備する。各文書は、個別に整備されていなくても、その内容を含む文書があれば本基準を満たすも

のとする*。

① 支援団体の理念や目的、団体内で遵守すべき事項を定めた文書

② 個人情報の取扱いについて定めた文書

③ 支援の申込みから支援の提供、その情報の記録・保管を含む面会交流支援の手順を示した文書

④ 利用者に支援団体が提供する支援の内容や申込み手順について示す文書

⑤ 利用者が遵守すべきルールを示した文書

⑥ 利用者が⑤に示したルールの遵守に合意したことを示す同意書のひな型

⑦ 利用者の苦情や苦言、安全性の問題が発生した際に対応すべき手順を示した文書

(2)前項①号から⑤号の文書を公開する。

注：

* 各団体において、本条が定める文書の内容が、さまざまな規約や契約書の中で整備され、各号に定める文書として独立していないこともある。各号に定める内容を含む他の文書がある場合には、本基準を満たすこととなる。

7. 支援実施の手順と内容

- 交流支援の類型と支援の際の注意事項
- 事前面談・支援計画・父母の同意
- 子どもへの事前の配慮
- 面会交流支援をする際の姿勢：家族が置かれている状況，文化的多様性，ジェンダーへの理解と配慮，公平性

＝＝

(1)支援者は、子どもの立場と、利用者および関係者が置かれるさまざまな状況の理解に努め、適切な配慮を行う。

(2)子どもや利用者が置かれている状況を理解する際には、文化的多様性を尊重し、ジェンダーの観点に配慮する*。

(3)面会交流支援において、支援者は、同居親と別居親を公平に取り扱う。

(4)面会交流支援は、主に、連絡調整支援、受け渡し支援、付き添い型支援があり、支援内容の類型ごとに、その手順や留意事項を整備する（6. ③)。

(5)受け渡し支援および付き添い型支援では、同居親と別居親とに事前面談を行い、利用者の状況を理解した上で、支援の内容を確認する。

(6)利用者が遵守すべきルールと支援内容（6. ④、⑤）について、同居親および別居親の双方が事前に同意する。同意は書面で行い、署名にてその同意を記録する（6. ⑥)。

(7)受け渡し支援および付き添い型支援では、可能な範囲で、子どもと支援を予定する者が事前に面会し、子どもの年齢と理解能力に配慮しながら、子どもに面会交流について話をし、子どもの気持ちについて聞いておくことが望ましい***。

(8)利用者である父母が直接に会うことを制限される場合や、住所を秘匿する必要がある場合には、その安全性を確保するための手順を計画し、支援内容を文書に示す。

（9）面会交流支援において、支援者は、子の権利が保障され、子の福祉が実現されるよう、必要とされる可能な配慮を行い、利用者に助言や提案を行う。

注：

*　親子や家族に関しては、当事者の生育した地域や職域の文化や宗教、教育などによる価値観や考え方が反映することがある。そうした多様性に配慮する一方、固定的、伝統的な家族観、親子観、男女観による不平等が生じないよう当事者が置かれている立場を理解することを意味する。

** 文書による契約および署名は、契約締結後に電子化して保管することができる。また、本契約・署名は、電子書面および電子証明書を用いた電子署名で行うことができる。

***子どもの気持ちについて傾聴することが求められ、その意思を尊重するか否かは、面会交流支援の実態に照らし合わせ、子の福祉実現の観点から判断される。加えて、支援終了後にも子どもの気持ちを聞く機会が設けられていることが望ましい。子どもの気持ちを聞くとの意味と方法について、ACCSJ ガイドラインに示される。

8.　交流の記録*

- 記録の必要性と記録の目的
- 記録項目

＝＝

（1）各面会交流支援を記録し、その記録には下記の項目を含む。

①　利用者および面会する子どもの氏名、面会交流実施の日時およびその場所

②　主な支援者の氏名

③　面会交流の様子の概要

④　面会交流において問題が生じた際にはその事項

（2）記録された文書は、支援の適正を維持し、事故が発生した際の対応を可能にするためのものであり、利用者を含む第三者に開示する目的のものではない**。

（3）記録された文書は、支援の適正を検証し、リスク管理のために支援団体内で共有することができる。

（4）記録された文書は、一定の期間、保管し、権限がない者が不正にアクセスし、入手することがないよう適切に管理する***。また、将来的な子どもの知る権利を保障するため、可能な範囲で長期に渡り保管するよう努める****。

注：

* 支援の記録は、支援内容を検証するために必要となるだけでなく、各支援団体の支援の適正を示すことに資するものである。また、個別の支援において、他の支援者や支援団体に引き継ぎがなされる際にも、支援記録が重要な役割を果たす。

**支援記録文書は、支援内容を親に報告するために作成される文書とは別の目的で作成される文書であり、作成した団体に帰属し、団体の判断のもと、開示等の判断がなされる。文書の取扱いについては、ACCSJ ガイドラインを参考にすることができる。

***文書の保管は、団体の規模や事務所の有無によって困難が伴うことがある。さまざまな環境にある団体が可能な対応について、ACCSJ ガイドラインを参考にすることができる。

****「子どもの知る権利の保障」としての面会交流支援記録とは、子ども自身が、親について、あるいは、親がどのように自身に関わっていたのかを知る機会を保障するための記録である。子どもの知る権利として、本人の記録にアクセスする権利について、日本では議論がはじまったところであるが、将来的な制度整備に向けて、ACCSJ 基準ではその保管を奨励する。

9. 事故および苦情への対応

- 保険加入と保険加入有無の明示
- 事故や苦情への適切な対応

＝＝

（1）支援団体の規模や支援内容に応じて、事故等を補償するための保険に加入するよう努める*。

（2）保険加入の有無や補償の範囲についての情報を公開し、利用者に予め明示する。

（3）面会交流の実施に際し事故が発生した際には、関係者全員の安全を確保するために、適切な処置と対応が求められる。

（4）面会交流の実施は利用者の責任に基づいて行われるが、発生した事故その他の問題には、利用者との協議のもと誠実に対応する。

（5）利用者により、支援の内容や実施された支援について意見や苦情が申し立てられた際には、手順（6.⑦）に従い、誠実に対応する。

（6）意見や苦情が取り上げられ、支援団体として何らかの対応をした場合には、その内容を記録して、一定の期間、保管する。

注：

* 保険の加入は、利用者及びスタッフの安全を保障するために重要である。小規模団体や団体立ち上げの直後であるなどの理由で保険加入が難しい場合にも、可能な限り早期に加入することが望ましい。面会交流支援制度が、ある程度社会的に展開した段階で、本条の保険加入を義務づける改正を検討する。加入すべき保険の種類や候補となる保険について、ACCSJ ガイドラインを参考にすることができる。

10. 困難ケースの対応および支援者支援の体制

- 団体内における困難ケースに対応するための体制整備
- 支援者を支援する体制整備
- 事例検討会の推奨

＝＝

（1）支援者が担当する困難なケースについて、対応を相談し、検証することができる体制を可能な範囲で整備する。

（2）支援団体は、経験実績のある支援者が助言や指導をするなど、支援者の状況を把握し、支援者を支援することができる体制を可能な範囲で整備する*。
（3）各支援団体における支援について、団体内で事例検討会を実施することを推奨する**。

注：
* 面会交流支援は、各支援者が個別の家族に対応するため、支援者が個人的に問題を抱えてしまう危険があり、また、利用者ごとに異なる対応が求められるため、経験のある支援者にとっても困難を伴うものである。そのため、複数人で支援について相談をしあうことができる体制や、助言・指導する体制を整備するなどの対応が求められる。規模の小さい団体における体制については、広域地域における団体間で協力しあう体制整備を ACCSJ が支援する。
**団体内における支援内容を検証し、話し合うことによって、それぞれの家族にふさわしい支援が可能になるおよび支援内容の共有を行うことによって、多様な家族への質の高い支援を可能とする。

11. 面会交流支援における安全の確保

- 関係者全員の安全の確保
- 利用者が遵守すべき事項の設定と事前の同意
- 安全確保のためのガイドラインの設定

＝＝
（1）面会交流の実施において、関係者全員の安全の確保が最も優先される。
（2）児童虐待やドメスティック・バイオレンスは子の福祉を害することを共通認識とした上で、安全の確保を図る。
（3）前 2 項の安全を確保するために利用者が遵守すべき事項について、支援利用契約や利用契約の内容となる規約等に定め、同意書への署名によって利用者に確認する（6. ⑤、⑥）*。
（4）面会交流実施中に安全上の問題が生じた際には、事前に準備したガイドライン（6. ⑦）に従って適切に対応し、必要な場合には警察などの関係機関に助けを求める**。

注：
*利用者の遵守事項には、①連れ去りの禁止、②暴言、暴力、威圧的言動の禁止、③支援者の注意へ従うことを含み、遵守されない場合には、支援団体は支援を中止することができる。本遵守事項の例や利用者への確認における注意事項については、ACCSJ ガイドラインを参考にすることができる。契約および署名については、7. 注釈。
**面会交流が実施される場所の所轄の警察について事前に確認をして、関係するスタッフが適切に連絡をとることができる体制を整備する。ガイドラインや安全性の問題が生じる場合の事前、事後の対応について、ACCSJ ガイドラインを参考にすることができる。

- ACCSJ が整備するガイドライン・ひな型のリスト（案）

(1) 基準 6.（1）各号のひな形文書
(2) 面会交流支援基本マニュアル
(3) 事前面談（インテーク）ガイドライン
(4) 子どもへの関わり方ガイドライン
  - 子どもの意見表明について
  - 子どもの気持ちを聞くことについてのガイドライン
(5) 面会交流支援と非弁行為
(6) 支援実施の記録文書の取扱い
  - 記録文書の記載例
  - 記録文書帰属の考え方と開示する際の判断事項　cf. 父母双方の同意、開示の例
  - 文書の適切な保管とは
  - 長期保管において生じる問題点（団体の合併や解散時の対応）
(7) 個人情報の取扱いに関するガイドライン
(8) 困難ケースへの対応、支援者を支援する体制整備について
  - 支援体制モデル、困難ケース対応のフローチャートモデル
  - 規模にあわせた体制のあり方の例（個人の場合など）
  - 困難ケース対応例
(9) 関係する他機関との連携について
(10) DV・児童虐待の恐れがある場合の取扱い
  - DV・児童虐待に関する基礎知識
  - 安全を保護するための体制・ガイドラインモデル
  - 安全性に問題がある場合の対応例
(11) スタッフ雇用についてのガイドライン
  - 雇用形態の類型と法の遵守について
  - 学生ボランティアへの配慮

- ACCSJ が会員団体に提供する支援のリスト（案）

(1) 支援実施における事故、利用者からの意見・苦情、困難ケースへの対応の相談
(2) 小規模な支援団体において、支援者の支援や対応をするための体制整備が困難な場合に、支援団体の求めに応じて、広域団体間の連携構築を支援し、その整備を促進する。
＊支援経験が豊富な団体や専門家（精神科医、臨床心理士、公認心理師、弁護士など）に依頼して ACCSJ 内に窓口を立ち上げて対応してはどうか。

以上