



一般社団法人面会交流支援全国協会  
ACCSJ ガイドライン 101

## ACCSJ 面会交流支援基本マニュアル

構成：

1. 面会交流支援の基本的な目的と考え方
2. 面会交流支援の種類と内容
3. 付き添い型支援における手順

### 1 面会交流支援の基本的な目的と考え方

#### 1.1 はじめに

本文書は、面会交流支援を実施する上で必要となる知識や標準的な手順を示すことを目的としています。本文書は、面会交流支援全国協会（ACCSJ）が定める ACCSJ 基準〔第2次案〕「1 面会交流支援の基本的な目的」に基づき、同基準が確認する面会交流の親の責任（ACCSJ 基準〔第2次案〕4.（1））および面会交流の安全（ACCSJ 基準〔第2次案〕1.1.（1））、「7 支援実施の手順と内容」を具体化しており、支援団体が面会交流支援をする際に参考にすることができるマニュアルです。

#### 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。

#### 4. 面会交流支援の内容と支援団体の役割

- 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。

## 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、宗教、教育などが、利用者の価値観や考え方に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が求められる。

\*\* 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。

## 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支援者の指示へ従うことを含み、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を事前に確認して、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。

## 1.2 子の権利・福祉の実現と安心・安全の確保

面会交流は、子どものためにあります。子どもにとって恐怖に感じるような経験や、連れ去りをはじめとする子どもの安全が害される事態は、子どもの福祉を害するものとして許されません。支援者は、子どもの安心と安全を第一に考え、面会交流支援を行います。

ACCSJが定める基準では、子どものみならず、利用者や支援者を含む関係者全員の安全の確保が、支援において最も優先される事項であると定めています(ACCSJ基準〔第2次案〕11. (1))。また、子どもにとっての安心や全ての関係者の安全が確保されるために面会交流支援があるということを、支援者のみならず、利用者も理解する必要があります。面会交流支援を必要とする利用者は、面会交流を実施する上で、さまざまな困難を抱えています。問題が発生しないように、予め利用者や子どもの状況を確認して、必要な支援や配慮が可能となるように備えます。

## 2 面会交流支援の種類と内容

面会交流支援には、①連絡調整、②受け渡し支援、③付き添い型支援、④オンライン面会交流支援があります。本節において、①連絡調整と②受け渡し支援についての注意事項を確認してください。③付き添い型支援については、本マニュアル3. において詳しく示しています。④オンライン面会交流支援については、本マニュアルでは取り扱わず、別途、ガイドラインを準備する予定です。

### (1) 連絡調整

連絡調整支援は、日時や場所などの面会交流を実施するための詳細を決めるための連絡を、支援団体が代わりに行う支援です。

連絡調整支援では、基本的に子どもと直接関わるということがないこと、実施ごとの日程調整等が困難であったとしても、当事者間である程度のコミュニケーションができることを前提にしています。そのため、他の支援で必要とされる事前面談がなくても問題はないでしょう。一方で、利用者が、支援団体が提供する支援内容を誤って理解することがないように、利用者による申込み(本ガイドライン 3.1)および内容を理解した上での利用契約の締結(本ガイドライン 3.3)を行きましょう。

連絡調整を支援として受けた場合も、基本合意の変更について合意形成を支援すると非弁行為となります。連絡調整の過程で、取り決めの変更や新たな合意が必要となる場合には、利用者間で話しあって合意するか、家庭裁判所における調停や弁護士等の資格を有する者による合意形成支援が必要となります。非弁行為については、「ACCSJ 非弁行為に関するガイドライン」を参考にしてください。

伝えて欲しいとされる内容に感情的な表現や相手方への非難がある場合には、伝えるべき用件のみを他方に簡潔に伝えるなど、工夫が必要となることもあります。また、伝えた内容について後で疑義が生じないように、支援団体側で、受け取った情報と相手に伝えた情報を管理しましょう。最終的に面会交流実施にかかる詳細(連絡調整事項)が確定した際には、その内容をとりまとめて文書にし、利用者双方に確認することが大切です。また、連絡調整に必要な情報には、個人情報やプライバシーに関わる情報が含まれることがあります。適切に情報の管理をするよう、支援団体内でルールを決めておくといよいでしょう。個人情報の保護に関しては、「ACCSJ 個人情報に関するガイドライン」を参考にしてください。

## (2) 受け渡し支援

受け渡し支援は、支援者が子どもの受け渡しを代わりに行う支援です。支援団体は、面会交流の現場には関与しません。日時や場所、面会交流時間等、決められた詳細に基づいて、子どもの受け渡しを行います。

受け渡し支援の場合にも、利用者による申込み(本ガイドライン 3.1)およびその後の利用契約の締結(本ガイドライン 3.3)をして、利用者と支援内容の確認をすることが大切です。また、受け渡し支援では、連絡調整支援を含むことが多いので、連絡調整支援について、前述の「(1) 連絡調整支援」における注意事項を確認してください。受け渡し支援においては、可能な限り、本マニュアル 3. 「付き添い型支援の手順」に示す「事前面談」をして、利用者および子どもの状況を確認します。

受け渡し支援は、面会交流の現場で子どもを見守ることを内容としませんが、子どもの安全に問題があると判断するような緊急事態には、適切に対応する必要があります。安全上の問題があった場合の対応についても、ACCSJ のガイドラインが設定される予定ですので、参考にしてください。

子どもは、同居親の元を離れ、緊張しています。子どもの受け渡しの間に、子どもが安心できるように声をかけて会話をし、子どもの状況を確認しましょう。また、受け渡し後にし

しばらくその場で待機し、問題がある場合にすぐ対応できるよう備えるとよいでしょう。子どもの不安が大きい場合に、しばらく支援者が待機していることを伝えておくだけで、子どもが安心して別居親に会うことができる場合もあります。

### (3) 付き添い型支援

付き添い型支援では、面会交流の場に支援者が付き添い、親と子どもの交流を見守る支援を行います。

### (4) オンライン面会交流支援

オンライン面会交流支援では、テレビ会議やテレビ通話（Zoom や LINE, Messenger, Teams など）を用いて行う面会交流において、機器の貸し出し、アカウントや配信場所の提供、面会交流の見守りなどの支援を行います。オンライン面会交流支援については、別途、ガイドラインを整備していますので、「ACCS」オンライン面会交流ガイドライン」を参考にしてください。

## 3 付き添い型支援における手順

### 3.1 支援内容の明示・利用申込みの受理

面会交流支援の利用者が、事前にどのような支援を受けることができるのかについて誤解していると、支援団体に対する不満やネガティブな対応に繋がります。事前に、どのような支援が提供されるのか、利用者が負担する費用（報酬・経費）、支援を受けるためには利用者間で面会交流の合意があることが求められることなどを、支援団体のパンフレットやホームページに掲載しておくといよいでしょう。基本的な情報に加えて、申込みから支援を受けるまでの流れや（事前面談があることなど）、支援団体が面会交流実施の場所をある程度決めている場合にはその場所、可能な支援回数（1 ヶ月に 1 回など）なども予め明示しておくといよいでしょう。また、利用者の多くはスマートフォンなどの端末を用いて Web 情報を調べます。可能な範囲で、ホームページに情報を掲載しましょう。

申込みを受け付ける際には、申込み内容を書面やインターネットのフォームなどで確認できるようにしましょう。電話での問合せがあった場合には、申込みの用紙の提出を求めたり、申込みフォームのアクセス先を伝え、必要な情報を記入してもらい、連絡先等が分かるようにします。この利用申込みは、支援利用契約の成立とは別であること、事前面談と約束事項の確認をした後で行う支援利用契約が、支援を受けるための契約であることを利用者に示しておくといよいでしょう。

### 3.2 事前面談（インテーク）

可能な限り、利用者双方のそれぞれと個別に事前面談します。面談では、面会交流を行う合意があること、支援団体の支援を受けることについて利用者双方が合意していることを、

必ず確認します。また、面会交流が子どものためにあることや、支援を受ける際を守るべきルールを説明します。加えて、プライバシーに配慮しながら、子どもが置かれている状況や利用者が直面している問題について可能な範囲で確認しましょう。利用者が大きな問題を抱えていて、面会交流をすることに合意した文書はあるけれども、その実施が極めて困難であると思われる場合があります。利用者の相談に乗ることもあると思われますが、困難な問題を抱えた利用者の話を聞くのに、専門的な知識やスキルを要する場合があります。支援団体の主な役割は、面会交流の実施を支援することです。そのような場合には、外部の専門家（臨床心理士、公認心理師、ソーシャルワーカーなど）や福祉的サービスを紹介するとよいでしょう。また、児童虐待などの安全上の問題を発見した場合には、必ず、児童相談所をはじめとした適切な福祉機関に連絡しましょう。

また、事前面談の機会などを利用して、交流を行う子どもとも、事前面談しましょう。子どもとの事前面談においては、親の状況などを聞き出しはけません。子どもの年齢や理解度にあわせて、別居親と交流することやその目的、面会交流の場所などの具体的な方法について、第三者である支援団体から説明することができると、子どもの安心に繋がります。子どもとの事前面談で、面会交流実施の日に支援にあたる支援者と子どもが会い、会話をしておくことができると、子どもの安心のみならず、支援者が子どもについて事前に確認して、関心のある事柄を調べておくなど、必要な準備をすることができます。また、会話の中から、子どもの気持ちを丁寧に聞き取ってあげることも大切です。面談の場に、折り紙やお絵かきの道具など一緒にできる遊び道具があると、緊張する子どもの気持ちをほぐすことができるでしょう。子どもの気持ちの取扱いについては、「ACCSJ 子どもの気持ちの聞き取りおよび取扱いについてのガイドライン（準備中）」を参考にしてください。

事前面談は、利用者が置かれている状況を把握し、支援を安全に行うために必要な措置を検討するためのものでもあります。可能な範囲で、支援の経験が十分にあり、必要な情報や対応を検討することができるスタッフが担当することを奨励します。

事前面談は、利用者に遵守事項などを事前説明する場であるとともに、利用者の状況を正確に把握し、よりよい支援を提供するのに役立ちます。しかしながら、利用者の状況を聞く際には、面会交流の支援をするための傾聴と、家族の問題を解決するためのカウンセリングとの違いを理解して行いましょう。事前面談について、より詳しいガイドラインを設定していますので「ACCSJ 事前面談（インテーク）ガイドライン（準備中）」を参考にしてください。

### 3.3 面会交流支援利用契約の締結

面会交流支援を受ける利用者それぞれと支援団体の間で、面会交流支援利用契約を締結します。利用契約は、必ず書面（電子契約も可能）で行います。口頭で済ませてはいけません。契約書を1通作成する場合には支援団体が保管します。可能な限り、契約書は2通作成して、利用者と支援団体がそれぞれ保管するとよいでしょう。利用契約には次の事項を含

みます。

(1) 面会交流支援を受けること

面会交流支援を受ける大前提として、面会交流をすることの合意があること、面会交流の実施に、その支援団体の支援を受けることの合意があることが求められます。

(2) 支援の内容と条件、経費等

面会交流支援に連絡調整が含まれますが、非弁行為は禁止されていること、次の(3)に示す遵守事項を含む、本契約内容の全てに合意することが契約の条件であることも示しましょう。利用者が負担する経費について、消費税を含む税負担が発生する際には、税込みの金額を明示しましょう。費用の支払期限も明らかにしておくといでしょう。提供できる支援(回数や実施場所)が限定されている場合には、そのことも記載しておきましょう。

(3) 利用者の遵守事項

面会交流の機会を使っての子どもの連れ去りや、子どもへの直接的あるいは間接的な暴力、子どもを恫喝したり怖がらせる行為、子どもを通じて同居親や別居親の情報を聞き出す行為、支援者への暴言を含む関係者全員の安全を脅かす行為が禁止され、そのような行為があった場合には、面会交流実施中はその実施が中止され、その後の面会交流支援を受けることができないことを(利用契約の解除事由になること)明示しておきましょう。その他、(4)に示すプレゼント等の個別の取り決め事項を守ることを遵守事項に入れておきましょう。この(2)や(3)などの共通事項となる内容を、支援団体の規約として別途作成し、それを引用する形で契約書を作成することもできます。

(4) 利用者の個別の取り決め

利用者の事前の合意内容に加えて、可能なプレゼント、写真撮影やビデオ撮影の可否など、実施にあたり利用者が争うことが想定される事項については、予め確認しておき、その内容を利用契約に記載しておきましょう。

(5) 契約の解除

どのような場合に契約が解除できるのか明示しておきましょう。利用者の遵守事項を含む本契約に反する行為があった場合や、経費の未払いが一定期間継続する場合、契約期間の満了などをその解除事由としてあげておくといでしょう。また、利用者が支援の利用を終了させる場合の通知方法も明示しておきましょう。

契約が解除される場合には、解除通知書など文書の形で、契約の解除について利用者との間で明確になるようにします。また、利用者の一方が解除を求め、他方が解除について争う場合には、利用者双方で支援の利用について協議してもらいましょう。そのような場合には、「ACCSJ 非弁行為についてのガイドライン」を参考にして、適切に対応しましょう。なお、利用者双方が面会交流支援を受けることに合意していることが支援の前提ですので、協議が整わない場合には支援は終了します。

### 3.4 連絡調整

連絡調整で気をつけるべき事柄については、本マニュアル 1.3 (1) の連絡調整支援について確認してください。面会交流を実施するにあたり、ひとまず取り決められた内容が、利用者の事情によってキャンセルされることもあります。そのような場面では、非弁行為の問題が発生することもありますので、「ACCSJ 非弁行為に関するガイドライン」を参考にしてください。

連絡調整が完了し、場所や時間が確定したら、それを文書（電子文書・電子テキストを含みます）にして利用者双方に確認します。本マニュアル 3.5 (1) に示すように、同居親と別居親で面会交流場所への集合時間が異なることも多いので、そのような詳細も明示しておきましょう。

### 3.5 面会交流の実施

#### (1) 子どもの受け渡し

付き添い支援を受ける利用者の多くは、互いに顔を合わせられない事情を有しています。15分から30分の時間差をもうけて、子どもの受け渡しのために集合します。同居親と別居親が直接会わずにすむ別々の入り口がある場合には、時間差をもうけずにその入り口や待機場所で、同居親から子どもの受け渡しが可能となりますが、その場合にも、同居親の不安への対応や、付近で出会うなどのトラブルを回避するために、時間差をもうけることを奨励します。ドメスティック・バイオレンス（DV）などの問題があり、一方の住所が他方に知られてはいけない場合や、住所が知られることを恐れている利用者もいます。利用者が安心して面会交流ができるように、集合場所と集合時間を厳守するように、利用者に注意を促しましょう。事情があって集合時間に遅れたり、キャンセルする必要がある場合には、必ず事前に連絡を入れるように伝えておきましょう。

#### (2) 子どもの状況の確認

子どもが安心できるよう配慮を行います。子どもに話しかけたり、時には子どもが感心をよせるゲームやキャラクターのことなど、面会交流とは別の会話をしましょう。また、子どもの状況が、受け渡し後から急変するなど、面会交流を実施することが子どもの健康や安全を害すると判断する場合には、同居親に連絡をし、状況を伝えて判断を仰ぎましょう。健康状態の悪化で緊急を要する場合には救急車を呼ぶなどの対応をとります。

支援者が子どもとの会話を通して、支援者と子どもの信頼関係を作ることができると、面会交流支援を通じた子ども支援が可能となります。支援者は、子どもにとって親ではない大人として、話を聞いてくれる相手となり、時に心の支えになることでしょう。

#### (3) 交流の見守り

面会交流は、親の責任において行われなければなりません。そのため、別居親自身が、子



子どもとの交流がスムーズにいくよう、声をかけたり、交流中に行う事を準備したりするのが基本です。支援者は、親と子がリラックスして過ごすことができるように配慮しましょう。しかしながら、親が長期間子どもと会っていないために戸惑う場合や、子どもと時間を過ごすことに慣れていないこともあります。子どもに声をかけたり、子どもとの接し方について助言を行うことも必要になるでしょう。そのような場合でも、過度なアドバイスは控えるようにしましょう。さまざまな事情や、各親子におけるスタイルがあり、時間をかけてその親子の交流のあり方が決まってくることもあります。

交流をする子どもが2人以上いる際に、一部の子どもが1人で放置されることがあります。そのような場合には、適切に子どものサポートをしてあげましょう。

交流の見守りを2人以上の支援者で実施する場合には、各支援者の役割を予め明確にして確認しておくといでしょう。

交流の見守りで最も大切な事は、面会交流における安心と安全の確保です。暴言や暴力、子どもが嫌がることの強制、禁止されているプレゼント、同居親の状況や住所の聞き出しなどがなされていないか、また、連れ去りの恐れがないかなど確認するために、親子の交流に介入しないよう配慮しつつも、目を離してはいけません。

#### (4) 面会交流の終了

面会交流時間を守って、時間通りに面会交流を終了させます。時間を守り、安全に面会交流を終えることが、今後の面会交流に繋がります。まだまだ遊び足りないなど、子どもが交流を続けたいとする場合も、次にまた機会があるなど伝えて安心させて、時間通りに終了しましょう。

#### (5) 子どもの受け渡し

利用者双方が顔を会わすことができない場合には、利用者双方が顔を合わせないように配慮して、子どもを同居親に受け渡します。同居親に受け渡すまでの時間に、子どもが面会交流について話すときは、丁寧に聞いてあげましょう。ただし、子どもが話したくなさそうなときに、聞き出すようなことはしないようにしましょう。

#### (6) 面会交流の振り返り

面会交流の実施後に、子どもの受け渡しおよび同居親が帰宅するまでの時間を利用して、別居親と面会交流の振り返りをする時間を作るとよいでしょう。子どもとの交流についての不安を聞いてあげたり、スムーズに交流をするために他の親が工夫をしていることについて情報提供をしてあげるなどしましょう。

子どもの受け渡しの際や、別の機会に、同居親に、面会交流の状況を報告します。その際に、同居親の面会交流実施における気持ちを聞いたり、交流後の子どもへの接し方についてアドバイスをするとよいでしょう。面会交流の状況の説明については、問題となる行動があ

れば報告する必要がありますが、面会交流の具体的な様子は、同居親の状況から問題がないと判断する場合に止めておくとよいでしょう。

#### (7) 面会交流支援の記録とレビュー

面会交流の実施について、文書に記録します。「ACCSJ 面会交流支援時実施記録ガイドライン」を確認してください。複数人の支援者で面会交流支援がなされる場合には、記録文書を作成する際に、支援者間で面会交流や子どもの状況、支援内容について話し合い、課題があれば、記録文書に記載するとともに、次回に向けて対応について話し合います。不安や疑問などがある場合には、経験実績のある者に相談して助言を求めるなど、可能な限り支援者が個人で抱え込まないようにしましょう。「ACCSJ 基準〔第2次案〕10. 困難ケースの対応および支援者支援の体制」にあるように、面会交流支援は経験のある支援者にとっても困難を伴うものです。支援者が相談できる体制があるか、支援団体内で確認しておくといよいでしょう。

附則 本ガイドラインは、2022年9月23日より適用する。

以上