

児童相談所児童心理司の業務実態把握に関する研究

子ども家庭福祉研究部	才村 純・和田一郎・山本恒雄
研修員	大久保牧子（神奈川県次世代育成部）
嘱託研究員	永野 咲（東洋大学大学院）
日本社会事業大学	有村大士
十文字学園女子大学	栗原直樹
横浜市西部児童相談所	篠島里佳
東京都足立児童相談所	横山照久
神奈川県厚木児童相談所	妹尾洋之
神奈川県小田原児童相談所	根本 顕
東京都児童相談センター	西澤康子
茨城県福祉相談センター	木村千鶴
厚生労働省雇用均等・児童家庭局	川松 亮

要 約

児童相談所の児童福祉司については制度的にも配置基準が決められているとともに、このところ増員が図られつつある。しかし、児童心理司については、最近その業務が多様化・困難化しているにもかかわらず、増員はおろか業務実態すら明らかにされていない。このため、本研究ではタイムスタディにより児童心理司の業務実態を精査し、児童心理司の適正な配置基準を明らかにするための基礎的資料を得ることとした。その結果、1日当りの勤務時間は平均 8.5 時間、時間外勤務は 1.1 時間であった。なお、ケース種別の業務時間では、虐待が最も多く、次いで障害であった。主な業務では面接が目立つが、一方でそれ以上にケース記録作成や机上作業など事務的な業務が多いことが明らかになった。子ども虐待が増加する中で、アウトリーチや地域支援が求められるが、常勤、特に常勤（専任）が担う割合が高く、また時間外勤務も増加していた。今後の充実のためには、単に人員を増やすだけでなく、中核として関わり、更に継続して専門性を高めていける専任の常勤職員の配置が必要であることが示唆された。

キーワード：児童相談所、児童心理司、業務量、タイムスタディ

The Analysis of Actual Quantity of Works of Clinical Psychologist in Child Guidance Centers

Jun SAIMURA, Ichiro WADA, Tuneo YAMAMOTO, Makiko OOKUBO, Saki NAGANO,
Taishi ARIMURA, Naoki KURIHARA, Rika SASAJIMA, Teruhisa YOKOYAMA, Hiroyuki SENO,
Akira NEMOTO, Yasuko NISHIZAWA, Chizuru KIMURA, Akira KAWAMATSU,

Abstract : Though the duty of clinical psychologists in Child Guidance Centers is recently diversing and complex, their actual work conditions has never been clarified . The purpose of this study is to investigate their status quo by time-study method and to present basic data to set their proper disposition standard. The findings showed that their average worktime was 8.5 hours with 1.1 hour of overtime, and that their time was spent to deal with mostly the cases of abused children and secondly those of handicapped children. In addition, they spent most of their time in interviews; whereas they actually did more time in deskwork including recording and filing. With need in outreach and community-based approaches to respond child abuse cases, the workload of full-time staff was particularly increasing. In conclusion, it is keen to employ full-time staff for the expected expertise and leadership not only to increase the number of staff.

Keywords : Child Guidance Center, Clinical Psychologist, quantity of work, time-study method

I. 研究目的

日本子ども家庭総合研究所では過去4回（1989年度¹⁾、1995年度²⁾、2004年度³⁾、2011年度⁴⁾にわたり、同一の児童相談所（20か所）を対象にタイムスタディを実施し、児童相談所の業務実態の定量的把握及び経年的変化の精査を行い、児童相談所の職員の適正配置を図るための基礎的資料を提供してきた。

その結果、いずれの職種についても1人当たりの業務量の増加傾向が顕著であること、相談種別により業務量に大きな差があることなどの結果が得られた。特に2011年度の調査では、業務時間の半分以上が、子ども虐待に関連した業務で占められている実態が明らかになった。

しかし、これらの調査は平均的な1日についてタイムスタディを行ったものであることから、2012年度には、立入調査や28条申立て等日常的な（ルーティンな）業務とは言えないが、一旦発生すると膨大な業務量を必要とする事項（インシデント）に関する業務についての把握を行った（インシデントスタディ）。その結果、インシデントにより、業務量（必要な時間、必要な人数）及びコストに顕著な差が認められること、各インシデントとも子どもや親に直接的に対応する時間が多く、同時に事務的な作業に多くの時間が割かれていることなどが明らかになった。

このように児童相談所の業務実態の精査が行われ、児童相談所職員の増員に資してきたが、例えば国の地方交付税の積算基準の改正は専ら児童福祉司に関するものであり、自治体における増員も児童福祉司が中心となっている。

一方、児童心理司については、児童福祉司に比してその実態について研究上の関心が払われてきたとはいえない。虐待相談の急増に伴い、虐待を受けた子どもの心理的ケア、家族再統合に向けた保護者支援、子どもへの援助に関する施設や里親へのサポート等、児童心理司に求められる業務は増加・多様化しており、その役割は一層重要となっている。このため、本研究では、児童心理司の業務についてタイムスタディを通じて精査することにより、児童心理司の適正な配置基準を検討するための基礎的資料を得ることとした。

なお、「児童心理司」という用語であるが、狭義には児童福祉法第12条の3第4項に規定する職員「児童心理司」を意味するが、本調査研究では、特に必要な場合を除き、「児童心理司」のほか、心理療法担当職員など、児童相談所において広く心理判定や心理療法等心理学を専門的なバックボーンとして業務を行う職員を「児童心理司」と呼ぶことにする。

II. 研究方法

全国の児童相談所207か所を対象に、郵送法にて調査票（本稿末尾参照）を配布し、郵便及びWebフォームからデータの提出を求めた。記入者の負担を軽減するため、日常の業務で児童心理司が使用している日報（厚生労働省報告様式）の項目を反映しながら、調査票を作成した。

先述の日本子ども家庭総合研究所による調査はいずれも機能（中央、それ以外）、管轄区域属性（都市型、中間型、地方型）、一時保護所の有無、地域バランスを考慮した特定の児童相談所（20か所）（毎回同一の児童相談所）を対象としているのに対し、本調査では悉皆としたところに特徴がある。

2015年1月25日～2015年2月15日を調査期間として、期間内において連続する3日間を選択して記入してもらった（調査票への記入要領及び使用した調査票は末尾に掲載している）。

単純集計にて、心理業務の総量、及び各種業務割合等について分析を行った。また、統計解析においては、各職員単位、及び所単位で業務割合を算出し、職員の職務内訳の類型、児童相談所の職務内訳の類型を抽出した。

回答は統計的に処理し、回答者個人や児童相談所名が特定されないように配慮した。また、このことを調査依頼及び調査に際しての留意事項において明記した。さらに、留意事項のなかで、データや個人情報、厳格な方法で管理・破棄を行うことを誓約した。

III. 調査結果と考察

（1）回答状況

調査票発送箇所数207か所に対し、有効回答箇所数は148か所、有効回答率は71.2%であった。回答者は660人であった。

（2）職名

回答者の職名は、「児童心理司」が596人（90.4%）と殆どを占め、次いで「その他職名」48人（7.3%）、「一時保護所心理療法担当職員」8人（1.2%）、「一時保護所児童心理司」6人（0.9%）などであった（表1）。

（3）雇用形態

回答者の雇用形態は、常勤（専任）が509人（77.1%）、次いで常勤（兼任）が51人（7.7%）、非常勤38人（5.8%）などとなっている（表2）。兼任の場合におけるもう一方の職名や業務を尋ねていないが、その多くが併設している他の機関との兼務、および児童福祉司との兼務であると考えられた。

(4) 保有資格

回答者の保有資格は、臨床心理士 348 人 (60.0%)、次いで社会福祉主事 69 人 (11.9%)、認定心理士 55 人 (9.5%)、社会福祉士 32 人 (5.5%) などとなっていた (表 3)。「臨床心理士」「認定心理士」「臨床発達心理士」「学校心理士」などの心理学的な専門資格を有する児童心理司が回答者の 7 割を超えている一方、「社会福祉主事」や「社会福祉士」「精神保健福祉士」を含め、児童心理司の専門性を担保しているとは言えない職員が 3 割弱を占めていることが分かった。さらに、無回答の約 80 人は無資格と考えられ、これらを含めると、全児童心理司の約 3 割程度が心理学関係の資格を有していなかった。

(5) 実働時間

児童心理司の勤務時間においては、「勤務時間」と示している場合には、時間外勤務も含めた勤務時間を示した。また、「時間外勤務」と表記した場合、時間外勤務時間に限定して示した。なお、以下同様の定義で、論を進めることとする。

3 日間の勤務時間の合計は平均 1,527.0 分 (25.5 時間)、最大 3,465.0 分 (57.8 時間) となっており、時間外勤務時間では平均 194.7 分 (3.2 時間)、最大 1,170 分 (19.5 時間) となっており、ばらつきが大きかった (表 4-1)。1 日あたりの平均は、勤務時間 509 分 (8.5 時間)、最大 1,155 分 (19.3 時間) となっており、そのうち時間外勤務時間では 64.9 分 (1.1 時間) であった。なお、雇用形態によって時間外勤務について、統計的な差が認められ、常勤、特に常勤 (専任) の時間外勤務が長かった (表 4-2)。

(6) 手段 (勤務時間内)

当該業務において使用した手段では「ケース記録作成」が最多で平均 354.4 分 (5.9 時間)、次いで「面接 (所内)」321.7 分 (5.4 時間)、「机上作業」204.1 分 (3.4 時間)、「会議」123.6 分 (2.1 時間)、「面接 (所外)」120.8 分 (2.0 時間) などの順となっていた (表 5-1、5-2)。

1 日あたりの平均は、「ケース記録作成」118.1 分 (2.0 時間)、「面接 (所内)」107.2 分 (1.8 時間)、「机上作業」68.0 分 (1.1 時間)、「会議」41.2 分 (0.7 時間)、「面接 (所外)」40.3 分 (0.7 時間) であった。

「面接」(所内、所外) と「ケース記録作成」とがほぼ同じ業務量になっていた。

(7) ケース種別 (勤務時間内)

「虐待」が最多で平均 422.5 分 (7.0 時間)、次いで「障害」320.8 分 (5.3 時間)、「養護 (虐待以外)」146.4 分 (2.4 時間)、「非行」128.7 分 (2.1 時間)、「育成」128.3 分 (2.1 時間)、「その他業務」67.6 分 (1.1 時間) の順となっていた (表 6-1、6-2)。

1 日あたりの平均は、「虐待」140.8 分 (2.3 時間)、「障害」106.9 分 (1.8 時間)、「養護 (虐待以外)」48.8 分 (0.8

時間)、「非行」42.9 分 (0.7 時間)、「育成」42.8 分 (0.7 時間)、「その他業務」22.5 分 (0.4 時間) であった。

(8) 業務の対象 (勤務時間内)

平均では、「児童」が最多で 661.4 分 (11.0 時間)、次いで「保護者」234.0 分 (3.9 時間)、「市町村等関係機関」103.1 分 (1.7 時間) などの順となっていた (表 7-1、7-2)。

1 日あたりの平均は、「児童」220.5 分 (3.7 時間)、「保護者」78.0 分 (1.3 時間)、「市町村等関係機関」34.4 分 (0.6 時間) であった。

児童対象の業務が多いのは、心理検査や心理面接、心理療法等を職務とする児童心理司の特質と言える。

(9) 業務内容 (勤務時間内)

「事務処理」が最多で 497.2 分 (8.3 時間)、次いで「面接・観察・指導」267.5 分 (4.5 時間)、「会議」(受理会議、判定会議、ケースカンファレンス、上記以外の所内会議等、要保護児童対策地域協議会、地域でのケース会議等、その他地域での打ち合わせ会等の合計) 250.0 分 (4.2 時間)、「心理検査」(知能検査、発達検査、人格検査、その他の検査の合計) 234.7 分 (3.9 時間)、「移動」135.8 分 (2.3 時間)、「心理療法・カウンセリング」110.9 分 (1.8 時間) などの順となっている (表 8)。「事務処理」が群を抜いて多いのは、「(6) 手段」の「ケース記録作成」と「机上作業」が含まれることが理由であると考えられる。

1 日あたりの平均は、「事務処理」165.7 分 (2.8 時間)、「面接・観察・指導」89.2 分 (1.5 時間)、会議 83.3 分 (1.4 時間)、心理検査 (知能検査、発達検査、人格検査、その他の検査) 78.2 分 (1.3 時間)、「移動」45.3 分 (0.8 時間)、「心理療法・カウンセリング」37.0 分 (0.6 時間) であった。

「面接・観察・指導」「心理検査」が児童心理司の基本的な業務と考えられるが、これらに留まらず「事務処理」や「会議」「移動」など、多様となっている。

(10) 手段 (勤務時間外)

当該業務の時間外の手段では、「ケース記録作成」が最多で平均 68.1 分 (1.1 時間)、次いで「面接 (所内)」34.1 分 (0.6 時間)、「机上作業」25.4 分 (0.4 時間)、「面接 (所外)」16.0 分 (0.3 時間) などの順となっていた (表 9-1、9-2)。勤務時間内と同様、「ケース記録作成」が最多で、以下の項目も同じ順位となっていた。

1 日あたりの平均は、「ケース記録作成」22.7 分 (0.4 時間)、「面接 (所内)」11.4 分 (0.2 時間)、「机上作業」8.5 分 (0.1 時間)、「面接 (所外)」5.3 分 (0.1 時間) であった。

勤務時間内の手段と比較すると、「ケース作成」に係る比率が高くなっており、勤務時間内の「面接・観察・指

導」や「心理検査」に係る記録作成が時間外にずれ込んでいることが伺えた。

(11) ケース種別（勤務時間外）

当該業務の時間外のケース種別では、「虐待」が最多で平均71.1分（1.2時間）、次いで「非行」25.8分（0.4時間）、「障害」24.6分（0.4時間）、「養護（虐待以外）」20.9分（0.3時間）、「育成」15.5分（0.3時間）、「その他業務」4.8分（0.1時間）の順となっており、勤務時間内と同様の傾向をしめていた（表10-1、10-2）。

1日あたりの平均では、「虐待」23.7分（0.4時間）、「非行」8.6分（0.1時間）、「障害」8.2分（0.1時間）、「養護（非行以外）」7.0分（0.1時間）、「育成」5.2分（0.1時間）、「その他業務」1.6分（0.0時間）であった。

(12) 業務の対象（勤務時間外）

当該業務の時間外の業務対象では、「児童」が最多で83.6分（1.4時間）、次いで「保護者」28.5分（0.5時間）、「市町村等関係機関」13.7分（0.2時間）などの順となっており、時間内と同様の傾向を示していた（表11-1、11-2）。

11日あたりの平均では、「児童」27.9分（0.5時間）、「保護者」9.5分（0.2時間）、「市町村等関係機関」4.6分（0.1時間）であった。

(13) 業務内容（勤務時間外）

「事務処理」が82.2分（1.4時間）と群を抜いて多くなっており、次いで「面接・観察・指導」32.8分（0.5時間）、「心理療法・カウンセリング」21.7分（0.4時間）、「会議」（受理会議、判定会議、ケースカンファレンス、上記以外の所内会議等、要保護児童対策地域協議会、地域でのケース会議等、その他地域での打ち合わせ会等の合計）18.0分（0.3時間）、「心理検査」（知能検査、発達検査、人格検査、その他の検査の合計）10.8分（0.2時間）などの順となっており、時間内と同様「事務処理」が多くなっている（表12）。勤務時間内では「面接・観察・指導」や「心理療法・カウンセリング」などが優先される結果、記録作成等の事務処理を行う余裕がなく、時間外に対応している状況が浮かび上がった。

1日の平均では、「事務処理」が27.4分（0.5時間）、「面接・観察・指導」10.9分（0.2時間）、「心理療法・カウンセリング」7.2分（0.1時間）、会議6.0分（0.1時間）、心理検査3.6分（0.1時間）であった。

(14) 雇用形態ごとの手段についての平均時間

常勤（専任）では、「ケース記録作成」が最多で356.9分（5.9時間）、次いで「面接（所内）」326.7分（5.4時間）、「その他」137.6分（2.3時間）、「会議」133.2分（2.2時間）、「面接（所外）」131.4分（2.2時間）などの順となっていた（表15）。

1日あたりの平均は、常勤（専任）では、「ケース記録作成」119.0分（2.0時間）、「面接（所内）」108.9分（1.8時間）、「その他」45.9分（0.8時間）、「会議」44.4分（0.7時間）、「面接（所外）」43.8分（0.7時間）であった。

常勤（兼任）では、「ケース記録作成」がやはり最多で368.0分（6.1時間）であり、次いで「面接（所内）」316.7分（5.3時間）、「机上作業」253.0分（4.2時間）、「その他」160.2分（2.7時間）、「面接（所外）」120.0分（2.0時間）などの順となっていた。

1日あたりの平均は、「ケース記録作成」122.7分（2.0時間）、「面接（所内）」105.6分（1.8時間）、「机上作業」84.3分（1.4時間）、「その他」53.4分（0.9時間）、「面接（所外）」40.0分（0.7時間）であった。

非常勤では、「ケース記録作成」がやはり最多で299.6分（5.0時間）、次いで「面接（所内）」265.0分（4.4時間）、「机上作業」189.1分（3.2時間）、「その他」167.0分（2.8時間）などの順となっていた。

1日あたりの平均は、「ケース記録作成」99.9分（1.7時間）、「面接（所内）」88.3分（1.5時間）、「机上作業」63.0分（1.1時間）、「その他」55.7分（0.9時間）であった。

嘱託職員では、「ケース記録作成」が最多で356.2分（5.9時間）であり、次いで「面接（所内）」311.3分（5.5時間）、「その他」172.9分（2.9時間）、「机上作業」149.3分（2.5時間）などの順となった。

1日平均では、「ケース記録作成」118.7分（2.0時間）、次いで「面接（所内）」103.8分（1.7時間）、「その他」57.6分（1.0時間）、「机上作業」49.8分（0.8時間）などの順となっていた。

雇用形態に関わらず、「ケース記録の作成」と「面接（所内）」が多くを占めていた。

雇用形態間で有意な差が認められたのは、面接（所外）、学校等関係機関訪問、所内打ち合わせである。面接（所外）では、常勤（専任）133.2分（2.2時間）と最多で、次いで常勤（兼任）120.0分（2.0時間）、嘱託職員63.1分（1.1時間）、非常勤60.7分（1.0時間）となっており、所外での面接は常勤職員が担う傾向が認められた。

つまり、「ケース記録の作成」と「面接（所内）」は雇用形態に関わらず共通して多くを占めているが、非常勤や嘱託はこれらの業務に集中しているのに対し、常勤では「打ち合わせ会議」や「学校等関係機関訪問」「面接（所外）」など業務が多様化していた。

(15) 雇用形態ごとのケース種別についての平均時間

常勤（専任）では、「虐待」が最多で459.5分（7.7時間）、次いで「障害」305.9分（5.1時間）、「養護（虐待以外）」149.9分（2.5時間）、「非行」142.0分（2.4時間）、「育成」132.3分（2.2時間）、「その他」59.4分（1.0時間）の順であった（表16）。

1日平均では、「虐待」153.2分（2.6時間）、次いで「障害」102.0分（1.7時間）、「養護（虐待以外）」50.0分（0.8

時間)、「非行」47.3分(0.8時間)、「育成」44.1分(0.7時間)、「その他」19.8分(0.3時間)となった。

常勤(兼任)では、「障害」が最多で492.2分(8.2時間)、次いで「虐待」286.3分(4.8時間)、「養護(虐待以外)」156.7分(2.6時間)、「非行」141.7分(2.4時間)、「育成」132.5分(2.2時間)、「その他」52.5分(0.9時間)の順であった(表16)。非常勤では、「障害」が最多で324.5分、次いで「虐待」295.3分、「その他」124.0分、「養護(虐待以外)」91.2分、「育成」83.9分、「非行」15.3分の順であった。

嘱託職員では、「障害」290.8分、「虐待」277.5分と両者がそれぞれ同じような業務量を占め、次いで「養護(虐待以外)」132.1分、「その他」131.3分、「育成」124.8分、「非行」88.7分の順であった。

1日あたりの平均では、嘱託職員97.0分(1.6時間)、「虐待」92.5分(1.5時間)、「養護(虐待以外)」44.0分(0.7時間)、「その他」43.8分(0.7時間)、「育成」41.6分(0.7時間)、「非行」29.6分(0.5時間)であった。

ケース種別についての平均時間で有意な差が認められたのは、虐待、非行、障害で、養護(虐待以外)と育成は差が認められなかった。虐待では、常勤(専任)が最多で459.5分(7.7時間)、次いで非常勤295.3分(4.9時間)、常勤(兼任)286.3分(4.8時間)、嘱託職員277.5分(4.6時間)などの順であった。1日あたりの平均では、常勤(専任)153.2分(2.6時間)、次いで非常勤98.4分(1.6時間)、常勤(兼任)95.4分(1.6)、嘱託職員92.5分(1.5時間)であった。

非行では、常勤(専任)142.0分(2.4時間)、常勤(兼任)141.7分(2.4時間)と両者はほぼ同じ時間を割いていた。次いで、嘱託職員88.7分(1.5時間)となっており、非常勤は15.3分(0.1時間)と殆ど関与していない。1日あたりの平均では、常勤(専任)47.3分(0.8時間)、常勤(兼任)47.2分(0.8時間)、嘱託職員29.6分(0.5時間)、非常勤5.1分(0.1時間)であった。

障害では、「その他職員」を除き、常勤(兼任)が492.2分(8.2時間)と最多を占め、次いで非常勤324.5分(5.4時間)、常勤(専任)305.9分(5.1時間)、嘱託職員290.8分(4.8時間)であった。1日あたりの平均では、常勤(兼任)164.1分(2.7時間)、非常勤108.2分(1.8時間)、常勤(専任)102.0分(1.7時間)、嘱託職員96.9分(1.6時間)であった。

常勤(専任)は障害相談以上に虐待業務に多くの時間を割いており、常勤(兼任)、非常勤、嘱託職員は障害相談に多くの時間を割いていた。このことは、特に常勤(専任)に対して、被虐待児童への心理的対応や家族再統合に向けた援助等の虐待への対応を行い、非常勤や嘱託職員は療育手帳の判定を担うという役割分担が行われていることを伺わせる。常勤でも兼任の場合、虐待相談より障害相談への対応に多くの時間を割いているが、その要因については今後精査する必要がある。

(16) 雇用形態ごとの対象についての平均時間

常勤(専任)では、児童が658.8分(11.0時間)と圧倒的に多く、次いで保護者241.0分(4.1時間)、その他110.0分(1.8時間)、市町村等関係機関107.0分(1.8時間)の順となっていた(表17)。1日あたりの平均では、児童219.6分(3.7時間)、保護者80.3分(1.3時間)、その他36.7分(0.6時間)、市町村等関係機関35.7分(0.6時間)であった。

常勤(兼任)では、児童が713.9分(11.9時間)とやはり最多を占め、次いで保護者261.2分(4.4時間)、その他147.3分(2.5時間)、市町村等関係機関137.7分(2.3時間)の順であった。1日あたりの平均では、児童238.0分(4.0時間)、保護者87.1分(1.5時間)、その他49.1分(0.8時間)、市町村等関係機関45.9分(0.8時間)であった。

非常勤においても児童が607.1分(10.1時間)とやはり最多を占め、次いで保護者155.4分(2.6時間)、その他76.3分(1.3時間)、市町村等関係機関70.3分(1.2時間)の順となっていた。1日あたりの平均では、児童202.4分(3.4時間)、保護者51.8分(0.9時間)、その他25.4分(0.4時間)、市町村等関係機関23.3分(0.4時間)であった。

嘱託職員においてもやはり児童が最多を占め678.7分(11.3時間)、次いで保護者206.3分(3.4時間)、その他100.8分(1.7時間)、市町村等関係機関69.5分(1.2時間)の順となっていた。1日あたりの平均では、児童226.2分(3.8時間)、保護者68.8分(1.1時間)、その他33.6分(0.6時間)、市町村等関係機関23.2分(0.4時間)であった。

雇用形態に関わらず、児童が最多を占め、次いで保護者、その他、市町村等関係機関の順となっており、統計学的にも対象についての雇用形態間の有意差は認められなかった。

(17) 雇用形態ごとの業務内容についての平均時間

常勤(専任)では、「事務処理」が最多を占め499.3分(8.3時間)、次いで「面接・観察・指導」が271.0分(4.5時間)、「移動」151.3分(2.5時間)、「知能検査」142.9分(2.4時間)、「心理療法・カウンセリング等」112.5分(1.9時間)などの順となっていた(表18)。1日あたりの平均では、「事務処理」166.4分(2.8時間)、「面接・観察・指導」90.3分(1.5時間)、「移動」50.4分(0.8時間)、「知能検査」46.6分(0.8時間)、「心理療法・カウンセリング等」37.5分(0.6時間)であった。

常勤(兼任)においても「事務処理」が最多で551.1分(9.2時間)、次いで「面接・観察・指導」が273.5分(4.6時間)、「知能検査」198.5分(3.3時間)、「移動」126.3分(2.1時間)、「心理療法・カウンセリング等」99.5分(1.7時間)の順となっていた。1日あたりの平均では、「事務処理」183.7分(3.1時間)、「面接・観察・指導」

91.2分(1.5時間)、「知能検査」66.2分(1.1時間)、「移動」42.1分(0.7時間)、「心理療法・カウンセリング等」33.2分(0.6時間)であった。

非常勤では、「事務処理」が最多を占め451.8分(7.5時間)、次いで「面接・観察・指導」150.9分(2.5時間)、「心理療法・カウンセリング等」135.5分(2.3時間)、「会議(受理会議、判定会議、ケースカンファレンス以外の所内会議等)」133.3分(2.2時間)、「知能検査」118.7分(2.0時間)などの順となっていた。1日あたりの平均では、「事務処理」150.6分(2.5時間)、「面接・観察・指導」50.3分(0.8時間)、「心理療法・カウンセリング等」45.2分(0.8時間)、「会議(受理会議、判定会議、ケースカンファレンス以外の所内会議等)」44.4分(0.7時間)、「知能検査」39.6分(0.7時間)であった。

嘱託職員ではやはり「事務処理」が最多を占め445.7分(7.4時間)、次いで「面接・観察・指導」301.0分(5.0時間)、「知能検査」110.5分(1.8時間)、「心理療法・カウンセリング等」105.8分(1.8時間)、「会議(受理会議、判定会議、ケースカンファレンス以外の所内会議等)」61.7分(1.0時間)の順となっていた。1日あたりの平均では、「事務処理」148.6分(2.5時間)、「面接・観察・指導」100.3分(1.7時間)、「知能検査」36.8分(0.6時間)、「心理療法・カウンセリング等」35.3分(0.6時間)、「会議(受理会議、判定会議、ケースカンファレンス以外の所内会議等)」20.6分(0.3時間)であった。

なお、「知能検査」「発達検査」「人格検査」「その他の検査」を括って「検査業務」とすると、業務内容についての平均時間は、常勤(専任)240.0分(4.0時間)、常勤(兼任)275.1分(4.6時間)、非常勤185.4分(3.1時間)、嘱託職員181.6分(3.0時間)、その他273.5分(4.6時間)であった。一日平均では、常勤(専任)80.0分、常勤(兼任)91.7分、非常勤61.8分、嘱託職員60.5分、その他91.2分であった。

これら「検査業務」と他の業務内容を各雇用形態別に見ると、常勤(専任)では、やはり「事務処理」が最多を占め499.3分(8.3時間)であった。次いで「面接・観察・指導」が271.0分(4.5時間)、「検査業務」240.0分(4.0時間)、「移動」151.3分(2.5時間)、「心理療法・カウンセリング等」112.5分(1.9時間)の順となる。1日あたりの平均では、「事務処理」166.4分(2.8時間)、「面接・観察・指導」90.3分(1.5時間)、「検査業務」80.0分(1.3時間)、「移動」50.4分(0.8時間)、「心理療法・カウンセリング等」37.5分(0.6時間)であった。

常勤(兼任)では、「事務処理」が最多で551.1分(9.2時間)であったが、次に「検査業務」275.1分(4.6時間)となり、次いで「面接・観察・指導」が273.5分(4.6時間)、「移動」126.3分(2.1時間)、「心理療法・カウンセリング等」99.5分(1.7時間)の順であった。

1日あたりの平均では、「事務処理」183.7分(3.1時間)、「検査業務」91.7分(1.5時間)、「面接・観察・指

導」91.2分(1.5時間)、「移動」42.1分(0.7時間)、「心理療法・カウンセリング等」33.2分(0.6時間)であった。

非常勤でも「事務処理」451.8分(7.5時間)が最多となり、次いで「検査業務」185.4分(3.1時間)、「面接・観察・指導」150.9分(2.5時間)、「心理療法・カウンセリング等」135.5分(2.3時間)、「会議(受理会議、判定会議、ケースカンファレンス以外の所内会議等)」133.3分(2.2時間)などの順であった。

1日あたりの平均では、「事務処理」150.6分(2.5時間)、「検査業務」61.8分(1.0時間)、「面接・観察・指導」50.3分(0.8時間)、「心理療法・カウンセリング等」45.2分(0.8時間)、「会議(受理会議、判定会議、ケースカンファレンス以外の所内会議等)」44.4分(0.7時間)であった。

嘱託職員では「事務処理」が最多を占め445.7分(7.4時間)、次いで「面接・観察・指導」301.0分(5.0時間)となったが、次に「検査業務」185.4分(3.1時間)となり、あとは「心理療法・カウンセリング等」105.8分(1.8時間)、「会議(受理会議、判定会議、ケースカンファレンス以外の所内会議等)」61.7分(1.0時間)の順となった。

1日あたりの平均では、「事務処理」148.6分(2.5時間)、「面接・観察・指導」100.3分(1.7時間)、「検査業務」61.8分(1.0時間)、「心理療法・カウンセリング等」35.3分(0.6時間)、「会議(受理会議、判定会議、ケースカンファレンス以外の所内会議等)」20.6分(0.3時間)であった。

いずれの職種についても、児童心理司の主要な業務は「事務処理」「検査」「面接・観察・指導」であった。

業務内容について雇用形態間で有意差が認められたのは、「知能検査」「面接・観察・指導」「市町村等関係機関への助言」「判定会議」「ケースカンファレンス」「会議(受理会議、判定会議、ケースカンファレンス以外の所内会議等)」「電話対応」である。「知能検査」では、「その他」を除き常勤(兼任)が最も多く198.5分(3.3時間)、次いで常勤(専任)142.9分(2.4時間)、非常勤118.7分(2.0時間)、嘱託職員110.5分(1.8時間)であった。1日あたりの平均では、常勤(兼任)66.2分(1.1時間)、常勤(専任)47.6分(0.8時間)、非常勤39.6分(0.7時間)、嘱託職員36.8分(0.6時間)であった。

「面接・観察・指導」では、嘱託職員301.0分(5.0時間)が最多で、次いで常勤(兼任)273.5分(4.6時間)、常勤(専任)271.0分(4.5時間)などの順となった。1日あたりの平均では、嘱託職員100.3分(1.7時間)、常勤(兼任)91.2分(1.5時間)、常勤(専任)90.3分(1.5時間)であった。

(18) 児童心理司の業務内容についての因子分析

児童心理司の業務について、その割合構成について、因子分析を行った。最初に、天井効果とフロア効果を確認した。続いて、回転を伴わない最尤法をおこない、ス

クリープロットを参照したところ、4因子構造が示唆された。さらに、4因子構造でプロマックス回転を伴う主因子法（検証として最尤法）にて分析を進めた結果、16項目による4因子（「地域資源との連携」「会議」「所内での面接等」「電話業務」）が抽出された（表13、表14）。これら4因子については、信頼性分析におけるクロンバックの α 係数が低かったものの、項目の構成自体に違和感を感じるものが少なく、因子として採用することとした。

なお、抽出された第1因子は、「学校等関係機関訪問」「移動」「市町村等関係機関」「市町村等関係機関への助言等」の項目に高い負荷量を示していたため、「地域資源との連携」と命名した。第2因子は、「会議（ケースカンファレンス）」「受理会議」「判定会議」「会議（上記以外の所内会議等）」に高い負荷量を認めたため、「会議」と命名した。第3因子は、「面接・観察・指導」「面接（所内）」「児童」「机上作業」「事務処理」「保護者」に高い負荷量を示したため、「所内での面接等」と命名した。第4因子は、「電話」「電話対応」に高い負荷量を示したため、「電話業務」と命名した。

(19) クラスタ分析による6種類の抽出

先述した4因子の因子得点を使用してクラスタ分析を行った。まず、4因子を使用し、主成分を抽出し、第1主成分を得た。その第1主成分を使用し、Ward法によるクラスタ分析を行った。その結果、クラスタ間距離が10以上となるように設定したところ、6つの類型が抽出できた（図1、図2、図3、図4、表19、表20、表21、表22、表23、図5）。

6種類のうち、アウトリーチを行っている類型では、特に常勤の児童心理司が多くを占めていた。従って、子ども虐待の増加に伴い、地域への支援やアウトリーチをより積極的に展開が求められているが、その積極的な推進のために、常勤化が重要であることを支持する結果となった。

IV. 先行研究との比較分析

(1) 先行研究との相違点

本調査の結果を特に2005年の調査結果³⁾（以下、「先行研究」という。）を中心に比較分析する。ただし、以下の理由により、先行研究と単純に比較分析することの限界や問題点があることを踏まえた上で、敢えて比較分析することをまずお断りしておきたい。

- ・先行研究は地域バランス等を考慮した特定の20か所を対象としているのに対し、本調査は悉皆調査（有効回答は148か所、有効回答率71.2%）になっていること。
- ・先行研究では、それぞれの児童相談所における各職種（中間管理職、児童心理司、児童福祉司、相談員、保

健師、児童指導員・保育士、医師）それぞれ1名について調査を行ったのに対し、本調査では各児童相談所における心理職全員を対象としていること。

- ・先行研究における「児童心理司」（当時の職名は「心理判定員」）は、文字どおり「児童心理司」を対象としているのに対し、本調査では「児童心理司」が596人（90.4%）と大半を占めているものの、「一、時保護所心理療法担当職員」8人（1.2%）、「一時保護所児童心理司」6人（0.9%）、「その他職名」48人（7.3%）など他の心理職も含まれていること。
- ・業務分類コードが先行研究と本調査研究では共通でないこと。
- ・先行研究では、各職種について、「虐待専従」「一般」「虐待専従を含めた全体」それぞれについて分析しているが、本研究ではそのような区別はしていない（したがって、本稿では、先行研究における「一般、虐待専従を含めた全体」との比較分析を行っている。

(2) 比較分析

① 実働時間

本調査で明らかになった所定の勤務時間の平均は8.5時間（1日あたり、以下同じ）となっており、実働時間平均は9.6時間であった。一方、先行研究では、1997年の調査では8.9時間、2005年の調査では9.4時間となっており、ほぼ9時間前後で推移していることが分かった。従って、本来規定上示されている所定の勤務時間は変わっていないことを前提とすると、引き続き時間外勤務が慢性化している実態が伺えた。

なお、常勤とそれ以外と比較すると、常勤、特に常勤専任の勤務時間が長いことから、負担は常勤、常勤（専任）に集中していた。

② 業務内容

1日あたりの業務内容について先行研究と比較する。先行研究では、前述したとおり業務分類コードが先行研究と本調査研究では異なることから単純に比較することはできないが、敢えて類似の業務について比較を試みる。具体的には、今回の調査での「面接・観察・指導」には、先行研究の「調査診断・面接」「助言指導」「行動観察」「生活指導」「学習指導」を、「事務処理」には、「立案・記録・読取1」「立案・記録・読取2」を、「会議」には「協議1」「協議2」を、「心理検査」には「心理検査」を、「心理療法・カウンセリング」には「心理治療・カウンセリング」をそれぞれ対応させた。

今回の調査で明らかになった業務内容別従事時間は、「事務処理」193.1分（3.2時間）、「面接・観察・指導」100.1分（1.7時間）、「会議」89.3分（1.5時間）、「心理検査」81.8分（1.4時間）、「移動」51.7分（0.9時間）、「心理療法・カウンセリング」44.2分（0.7時間）である。

なお、先行研究では業務量ではなく業務比率のみが示されているので、児童心理司の1日あたりの実働時間561分をベースに、各業務比率を掛け合わせて業務量を算出した（以下、先行研究の業務量の算出方法は同じ）。その結果、「事務処理」は174.5分、「会議」70.1分、「心理療法・カウンセリング」62.8分、「心理検査」58.3分、「面接・観察・指導」51.6分となった。これを今回の調査結果と比較すると、1日あたりの業務量で最も増加が著しいのは「面接・観察・指導」であり48.5分の増加、次いで「心理検査」23.5分の増加、「会議」19.2分の増加、「事務処理」18.6分の増加であり、逆に減少したのは「心理療法・カウンセリング」18.6分の減となっている。このように比較が可能と考えられた項目では、多くの種類の業務が増加しており、減少しているのは「心理療法・カウンセリング」のみであった。

児童心理司の業務の中でも「面接・観察・指導」「心理検査」は最も基本的な業務であり、児童心理司はこれらの業務に追われ、虐待事例の増加に伴って特にその必要性が叫ばれている「心理療法・カウンセリング」にまで手が回らない実態を表わしているものと考えられる。

③ 相談種類別実働時間

1日あたりの相談種類別実働時間は、虐待相談における時間内勤務140.8分、時間外勤務71.1分、合わせて211.9分となり、先行研究（2005年）の125.7分を86.2分上回っている。すなわちこの10年間で虐待相談に係る業務が約1時間半増えていることを伺わせる。

虐待を除く養護相談では、時間内勤務48.8分、時間外勤務20.9分、合わせて69.7分となり、先行研究の75.7分を若干下回っている。

障害相談では、時間内勤務106.9分、時間外勤務24.6分、合わせて131.5分となり、先行研究の172.8分を大幅に下回っている。

非行相談では、時間内勤務42.9分、時間外勤務25.8分、合わせて68.7分となり、先行研究の25.2分を大幅に上回っている。先行研究の対象年度（2007年度）における非行相談件数は17,518件（全相談件数に占める非行相談の比率は5.0%）であるが、今回の調査対象年度（2013年度）の統計は未公表のため、ちなみに直近の2012年度では16,640件（4.3%）となっており、件数、比率ともに減少している^{5,6)}。にもかかわらず児童心理司の業務時間が増えているのは、虐待に係るなど困難な非行事例が増加していることを伺わせる。

育成相談では、時間内勤務42.8分、時間外勤務15.5分、合わせて58.3分となり、先行研究の99.9分を大幅に下回っている。

保健・その他相談では、時間内勤務22.5分、時間外勤務4.8分、合わせて27.3分となり、先行研究の45.4分を下回っている。

以上、虐待相談および非行相談に係る業務量が大幅に増加しているのに対し、これら以外の相談では大幅な減少傾向が見られ、先に推測したように虐待が絡んだ非行相談が増えているのが事実であるとすれば、先行研究で明らかになった児童福祉司と同様、児童心理司の業務も虐待相談に収束しつつあると言える。

V. 課題

本調査研究ではタイムスタディにより児童心理司の業務について定量的に把握・分析したが、その限界も指摘しておかなければならない。

タイムスタディは、あくまで業務の現状を把握するものであり、例えば、家族再統合に向けた援助や心理学の専門職としての施設や里親へのサポートなど、取り組みが求められているにもかかわらず、現状では十分取り組む時間的余裕のない業務、いわば「棚上げ」になっている業務の実態については把握しきれていない。したがって、今後児童心理司の適正な配置に資するデータを得るには、先行的にこれらの業務を実施している児童相談所の児童心理司を対象としたインシデント調査を行う必要がある。さらに、定量的な調査だけでは業務の実態や課題を明らかにするにはやはり限界がある。インタビュー調査などを含めた多角的かつ総合的な観点からの実態把握を行う必要がある。

謝辞

多忙を極める中、負担の大きいタイムスタディ調査にご協力いただいた全国の児童相談所の児童心理司の方々には心からお礼を申し上げる次第である。また、有村大士氏、永野咲氏にはデータの集計、分析において御尽力をいただいた。感謝申し上げたい。

（文責：才村 純）

文献

- 1) 下平幸男他（1989）「児童相談所専門職員の執務分析と児童福祉サービスの向上に関する研究」『昭和63年度厚生行政科学研究報告書』
- 2) 柏女霊峰他（1997）「児童相談所専門職員の執務分析」『子ども家庭サービスのあり方と実施体制に関する基礎的研究』（『平成8年度社会保障・人口問題政策調査研究』『日本総合愛育研究所紀要第33集』）
- 3) 才村純他（2005）「虐待対応等に係る児童相談所の業務分析に関する研究（2）」『日本子ども家庭総合研究所紀要第41集』
- 4) 未公表（現在集計作業中）
- 5) 厚生労働省「平成15年度福祉行政報告例」
- 6) 厚生労働省「平成24年度福祉行政報告例」

資料

統計結果

回収率：148カ所（71.2%）

有効回答者数：660名

※ ただし、項目によっては無記入などで、660名より少なくなっている項目もある

表1 職名

	度数	%
児童心理司	596	90.6
心理療法担当職員	1	0.2
一時保護所児童心理司	6	0.9
一時保護所心理療法担当職員	8	1.2
その他職名	48	7.3
合計	659	

表2 雇用形態

	度数	%
常勤（専任）	509	77.4
常勤（兼任）	51	7.8
非常勤	38	5.8
嘱託職員	53	8.1
その他	7	1.1
合計	658	100

表3 保有資格

	度数	%
臨床心理士	348	70.9
臨床発達心理士	11	2.2
学校心理士	7	1.4
ガイダンスカウンセラー	2	0.4
産業カウンセラー	7	1.4
認定心理士	55	11.2
社会福祉士	32	6.5
精神保健福祉士	7	1.4
社会福祉主事	69	14.1
その他の資格	42	8.6
合計	580	

表4-1 勤務時間（分）

	度数	最小	最大	平均値	標準偏差
勤務時間合計	659	6	3465	1527.32	366.863
時間外	660	0	1170	194.71	217.494

表4-2 雇用形態ごとの勤務時間（分）***

	度数	最小値	最大値	平均値	標準偏差
勤務時間	常勤（専任）	508	6	3465	1568.66
	常勤（兼任）	51	458	2100	1520.06
	非常勤	38	430	1820	1328.74
	嘱託職員	53	505	1770	1283.55
	その他	7	1020	1815	1422.86
時間外勤務時間	常勤（専任）	509	0	1170	213.13
	常勤（兼任）	51	0	720	210.69
	非常勤	38	0	420	102.08
	嘱託職員	53	0	700	98.77
	その他	7	0	100	14.29

※等分散が棄却されたため、クラスカル=ウォリスのノンパラメトリック検定において、統計的な差があるとの検定結果が出た

表5-1 手段：勤務時間（分）

	度数	最小値	最大値	平均値	標準偏差
面接（所内）	660	0	1300	321.66	222.242
面接（所外）	660	0	1100	120.77	164.495
家庭訪問	660	0	540	21.26	58.429
学校等関係機関訪問	660	0	870	70.44	126.822
電話	660	0	750	46.23	80.621
E-mail等	660	0	785	9.78	50.981
会議	660	0	1010	123.6	137.323
所内打ち合わせ	660	0	930	86.55	108.948
ケース記録作成	660	0	1320	354.42	253.969
証明書作成業務	660	0	620	30.93	77.685
机上作業	660	0	1380	204.09	220.449
その他手段	659	0	1560	145.57	207.58

表5-2 手段：勤務時間（分）

	度数	最小値	最大値	平均値	標準偏差
面接（所内）	659	.0000	.8125	.213069	.1434048
面接（所外）	659	.0000	.7727	.077161	.1051260
家庭訪問	659	.0000	.4186	.013948	.0399677
学校等関係機関訪問	659	.0000	.5370	.044122	.0788019
電話	659	.0000	.4583	.029001	.0491947
E-mail等	659	.0000	.3811	.005629	.0270465
会議	659	.0000	.6114	.082181	.0934024
所内打ち合わせ	659	.0000	.4697	.053970	.0644328
ケース記録作成	659	.0000	1.0000	.233161	.1659643
証明書作成業務	659	.0000	.4493	.019735	.0504802
机上作業	659	.0000	1.0000	.134706	.1457412
その他手段	659	.0000	.9769	.096107	.1379465

表6-1 ケース種別：勤務時間（分）

	度数	最小	最大	平均値	標準偏差
養護（虐待除く）	660	0	1380	146.41	220.407
虐待	659	0	1960	422.51	395.365
非行	660	0	1325	128.68	200.924
障害	660	0	1640	320.81	352.904
育成	660	0	1370	128.37	221.265
その他業務	660	0	1270	67.61	169.6

表6-2 ケース種別：勤務時間（割合）

	度数	最小値	最大値	平均値	標準偏差
養護（虐待除く）	659	.0000	.2889	.012449	.0351916
虐待	659	.0000	1.0000	.043081	.0787801
非行	659	.0000	.2857	.015560	.0399742
障害	659	.0000	.2800	.014389	.0393454
育成	659	.0000	.1887	.008920	.0280756
その他業務	659	.0000	.1899	.003007	.0165347

表7-1 対象：勤務時間（分）

	度数	最小	最大	平均値	標準偏差
児童	660	0	2070	661.4	407.987
保護者	660	0	1740	234.02	241.184
市町村等関係機関	660	0	860	103.11	152.147
その他対象	660	0	1240	110.6	185.366

表7-2 対象：勤務時間（割合）

	度数	最小値	最大値	平均値	標準偏差
児童	659	.0000	1.0000	.436978	.2581314
保護者	659	.0000	.8992	.154146	.1564426
市町村等関係機関	659	.0000	.5895	.067676	.1008739
その他対象	659	.0000	.8387	.071720	.1186265

表8 業務内容：勤務時間（分）

	度数	最小	最大	平均値	標準偏差
知能検査	660	0	1170	143.93	165.711
発達検査	660	0	940	42.88	100.406
人格検査	660	0	690	32.68	80.912
その他の検査	660	0	540	15.19	59.408
面接・観察・指導	660	0	1270	267.51	241.587
その他の診断	660	0	1560	30.4	106.655
心理療法・ カウンセリング等	660	0	1050	110.89	172.065
市町村等関係機関へ の助言等	660	0	645	23.36	68.012
受理会議	660	0	660	39.59	70.271
判定会議	660	0	345	28.8	59.529
ケースカンファレンス	660	0	550	65.35	97.798
会議（上記以外の所 内会議等）	660	0	930	75.78	108.639
会議（要保護児童対 策地域協議会）	660	0	240	1.86	16.107
会議（地域でのケー ス会議等）	660	0	300	11.24	38.247
会議（その他：地域での 打ち合わせ等を含む）	660	0	620	27.18	66.56
事務処理	660	0	1620	497.17	294.218
移動	659	0	980	135.79	159.392
緊急対応	660	0	930	9.51	57.78
研修・研修準備等	660	0	1130	56.8	117.631
電話対応	660	0	1200	50.64	117.872

表9-1 手段：勤務時間外（分）

	度数	最小値	最大値	平均値	標準偏差
面接（所内）	660	0	500	34.07	69.685
面接（所外）	660	0	510	16.02	56.117
家庭訪問	660	0	420	6.84	32.828
学校等関係機関訪問	660	0	450	9.8	43.015
電話	660	0	255	3.47	19.567
E-mail等	660	0	300	1.03	12.733
会議	660	0	210	3.84	22.482
所内打ち合わせ	660	0	210	10.68	30.523
ケース記録作成	660	0	645	68.12	111.29
証明書作成業務	660	0	290	3.4	21.458
机上作業	660	0	630	25.41	62.862
その他手段	660	0	540	15.51	52.389

表9-2 手段：勤務時間外（割合）

	度数	最小値	最大値	平均値	標準偏差
面接（所内）	659	.0000	.3185	.021053	.0424856
面接（所外）	659	.0000	.2881	.009695	.0338532
家庭訪問	659	.0000	.2889	.004215	.0212288
学校等関係 機関訪問	659	.0000	.2885	.006127	.0270017
電話	659	.0000	.1446	.001962	.0107462
E-mail等	659	.0000	.1739	.000575	.0073247
会議	659	.0000	.1195	.002175	.0125485
所内打ち合わせ	659	.0000	.1148	.005912	.0162916
ケース記録作成	659	.0000	1.0000	.041233	.0725033
証明書作成業務	659	.0000	.1835	.001954	.0122209
机上作業	659	.0000	1.0000	.016434	.0520071
その他手段	659	.0000	.3333	.009556	.0327812

表10-1 ケース種別：勤務時間外（分）

	度数	最小値	最大値	平均値	標準偏差
養護（非行以外）	660	0	410	20.91	59.117
虐待	660	0	675	71.09	125.981
非行	660	0	420	25.82	67.462
障害	660	0	495	24.64	69.805
育成	660	0	360	15.5	49.936
その他業務	660	0	320	4.77	25.944

表10-2 ケース種別：勤務時間外（割合）

	度数	最小値	最大値	平均値	標準偏差
養護（虐待除く）	659	.0000	.2889	.012449	.0351916
虐待	659	.0000	1.0000	.043081	.0787801
非行	659	.0000	.2857	.015560	.0399742
障害	659	.0000	.2800	.014389	.0393454
育成	659	.0000	.1887	.008920	.0280756
その他業務	659	.0000	.1899	.003007	.0165347

表11-1 対象：勤務時間外（分）

	度数	最小値	最大値	平均値	標準偏差
児童	660	0	1170	83.57	131.853
保護者	660	0	500	28.48	66.795
市町村等関係機関	660	0	370	13.74	46.309
その他対象	660	0	540	12.14	48.47

表11-2 対象：勤務時間外（割合）

	度数	最小値	最大値	平均値	標準偏差
児童	659	.0000	1.0000	.052183	.0844664
保護者	659	.0000	.3185	.017188	.0398752
市町村等関係機関	659	.0000	.2885	.008538	.0299455
その他対象	659	.0000	.3103	.007195	.0283562

表12 業務内容：勤務時間外（分）

	度数	最小値	最大値	平均値	標準偏差
知能検査	660	0	420	5.43	28.22
発達検査	660	0	360	1.25	16.407
人格検査	660	0	210	3.61	21.792
その他の検査	660	0	120	0.48	7.292
面接・観察・指導	660	0	540	32.8	75.632
その他の診断	660	0	250	2.67	19.513
心理療法・カウンセ リング等	660	0	570	21.72	61.366
市町村等関係機関 への助言等	660	0	160	1.8	12.26
受理会議	660	0	60	0.2	2.882
判定会議	660	0	60	0.21	3.252
ケースカンファレンス	660	0	405	8.57	33.542
会議（上記以外の所 内会議等）	660	0	330	4.96	24.515
会議（要保護児童対 策地域協議会）	660	0	120	0.41	6.225
会議（地域でのケー ス会議等）	660	0	120	1.18	10.867
会議（その他：地域での 打ち合わせ等を含む）	660	0	150	2.49	15.5
事務処理	660	0	645	82.15	120.082
移動	660	0	510	19.2	53.261
緊急対応	660	0	540	3.77	30.368
研修・研修準備等	660	0	450	5.57	36.035
電話対応	660	0	645	5.06	33.089

表 13 因子分析結果（職員単位）

項目数	因子			
	1 4	2 4	3 6	4 2
因子名	地域資源との連携	会議	所内での面接等	電話業務
クロンバックの α 係数	0.597	0.588	0.589	0.629
学校等関係機関訪問	.633	-.152	-.065	-.062
移動	.598	-.097	-.081	-.155
市町村等関係機関	.589	.013	.012	.289
市町村等関係機関への助言等	.468	-.089	-.061	.175
会議	-.081	.882	-.107	-.010
受理会議	-.099	.511	-.004	.011
判定会議	-.066	.471	-.002	-.011
会議（上記以外の所内会議等）	-.066	.372	-.018	.090
面接・観察・指導	-.027	-.005	.569	.084
面接（所内）	-.294	-.134	.515	.065
児童	-.186	-.129	.493	-.039
机上作業（逆転）	.156	.002	.457	-.197
事務処理（逆転）	.350	.258	.445	-.122
保護者	.010	.039	.374	.353
電話	.126	.044	.050	.699
電話対応	-.002	.003	-.061	.668

表 14 因子相関

因子	1	2	3	4
1	1.000	.228	.078	-.136
2	.228	1.000	-.010	-.075
3	.078	-.010	1.000	-.085
4	-.136	-.075	-.085	1.000

表 15 雇用形態ごとの手段についての平均時間（分）

項目	常勤（専任）		常勤（兼任）		非常勤		嘱託職員		その他	
	度数	平均値	N	平均値	N	平均値	N	平均値	N	平均値
面接（所内）	509	326.7	51	316.7	38	265	53	311.3	7	400
面接（所外） **	509	131.4	51	120	38	60.7	53	63.1	7	44.3
家庭訪問	509	23.3	51	25	38	11.1	53	9.1	7	0
学校等関係機関訪問 *	509	75.7	51	88.6	38	43.8	53	33.6	7	0
電話	509	46.8	51	66.1	38	34.1	53	36.5	7	8.6
Email 等	509	11.6	51	7.4	38	0.5	53	2.5	7	0
会議 ***	509	133.2	51	91	38	142.2	53	62.2	7	34.3
所内打ち合わせ **	509	93	51	43.1	38	98.6	53	55	7	79.3
ケース記録作成	509	356.9	51	368	38	299.6	53	356.2	7	414.3
証明書作成業務	509	32.9	51	23.8	38	24.2	53	28.5	7	0
机上作業	509	205	51	253	38	189.1	53	149.3	7	329.3
その他手段	508	137.6	51	160.2	38	167	53	172.9	7	125.7

表 16 雇用形態ごとのケース種別についての平均時間（分）

項目	常勤（専任）		常勤（兼任）		非常勤		嘱託職員		その他	
	N	平均値	N	平均値	N	平均値	N	平均値	N	平均値
養護（虐待以外）	509	149.9	51	156.7	38	91.2	53	132.1	7	86.4
虐待 ***	508	459.5	51	286.3	38	295.3	53	277.5	7	270.7
非行 ***	509	142	51	141.7	38	15.3	53	88.7	7	21.4
障害 **	509	305.9	51	492.2	38	324.5	53	290.8	7	447.9
育成	509	132.3	51	132.5	38	83.9	53	124.8	7	98.6
その他業務 **	509	59.4	51	52.5	38	124	53	131.3	7	8.6

表 17 雇用形態ごとの対象についての平均時間（分）

	常勤（専任）		常勤（兼任）		非常勤		嘱託職員		その他	
	N	平均値	N	平均値	N	平均値	N	平均値	N	平均値
児童	509	658.8	51	713.9	38	607.1	53	678.7	7	465
保護者	509	241	51	261.2	38	155.4	53	206.3	7	112.9
市町村等関係機関	509	107	51	137.7	38	70.3	53	69.5	7	32.1
その他対象	509	110	51	147.3	38	76.3	53	100.8	7	14.3

表 18 雇用形態の業務内容についての平均時間（分）

	常勤（専任）		常勤（兼任）		非常勤		嘱託職員		その他	
	N	平均値	N	平均値	N	平均値	N	平均値	N	平均値
知能検査 *	509	142.9	51	198.5	38	118.7	53	110.5	7	252.1
発達検査	509	41.9	51	40.3	38	42.4	53	59.2	7	21.4
人格検査	509	37.3	51	24.1	38	21.1	53	8.5	7	0
その他の検査	509	17.9	51	12.2	38	3.2	53	3.4	7	0
面接・観察・指導 *	509	271	51	273.5	38	150.9	53	301	7	222.1
その他の診断	509	29.5	51	27.5	38	16.8	53	19.2	7	5.7
心理療法・カウンセリング等	509	112.5	51	99.5	38	135.5	53	105.8	7	12.9
市町村等関係機関への助言等 **	509	24.5	51	48.4	38	6.1	53	5.1	7	0
受理会議	509	43.1	51	36.3	38	18.8	53	28.3	7	17.1
判定会議 **	509	33.9	51	17.8	38	8.4	53	7.5	7	17.1
ケースカンファレンス *	509	71.5	51	45	38	67.9	53	29	7	46.4
会議（9～11 以外の所内会議等） **	509	76	51	47.3	38	133.3	53	61.7	7	17.9
会議（要保護児童対策地域協議会）	509	2.4	51	0	38	0	53	0	7	0
会議（地域でのケース会議等）	509	12.5	51	11.2	38	5.5	53	5.7	7	0
会議（その他：地域での打ち合わせ等を含む）	509	29.9	51	23.6	38	14.9	53	12.6	7	19.3
事務処理	509	499.3	51	551.1	38	451.8	53	445.7	7	641.4
移動	508	151.3	51	126.3	38	65.3	53	60.2	7	38.6
緊急対応	509	11.1	51	7.6	38	0.5	53	4	7	0
研修・研修準備等	509	58.5	51	62.6	38	57.6	53	39.6	7	32.9
電話対応 *	509	51.4	51	45.3	38	53.4	53	30.3	7	183.6

図 1 クラスターごとの因子1「地域資源との連携」についての因子得点

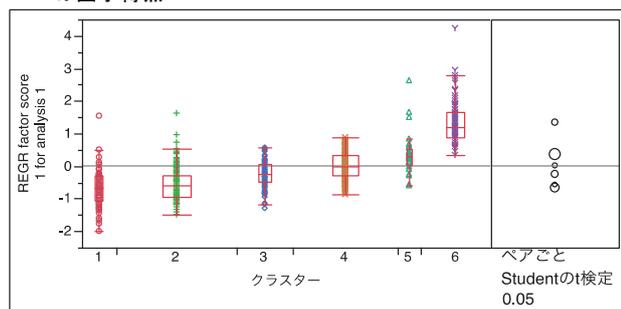


図 3 クラスターごとの因子3「所内での面接等」についての因子得点

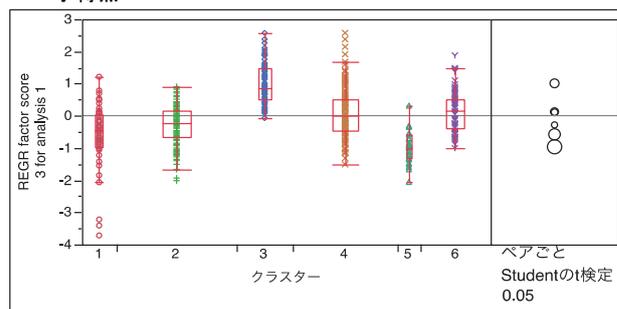


図 2 クラスターごとの因子2「会議」についての因子得点

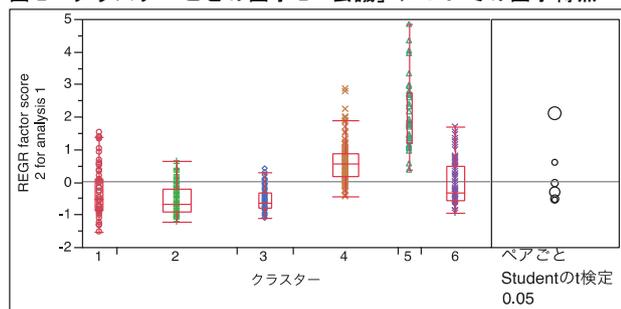


図 4 クラスターごとの因子4「電話業務」についての因子得点

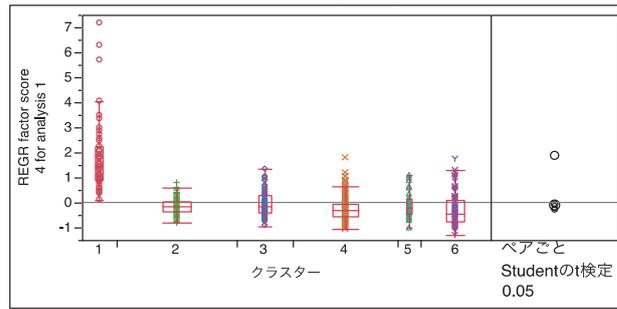


表 19 クラスターごとの各因子についての因子的の平均

類型 (クラスター)	第1因子 地域資源との連携		第2因子 会議		第3因子 所内での面接等		第4因子 電話業務			
	順位	因子得点 の平均	順位	因子得点 の平均	順位	因子得点 の平均	順位			
							因子得点 の平均			
1	E	-0.662719	D	-0.316834	D	-0.579275	A		1.879081	
2	E	-0.571788	E	-0.552451	C	-0.284342	B	C	-0.118002	
3	D	-0.24509	E	-0.528555	A	1.005987	B		-0.061547	
4	C	0.01957	B	0.596207	B	0.10797		C	D	-0.232692
5	B	0.364825	A	2.101633	E	-0.964544	B	C	D	-0.103899
6	A	1.344743	C	-0.042269	B	0.124059			D	-0.276871

※ 順位の文字が異なっている場合、t検定において優位な差がみられた項目を指す

表 20 担当業務ごとの各クラスターにおける分布

		クラスター						合計	
		1	2	3	4	5	6		
担当業務	管理職	度数	0	0	0	5	6	0	11
		担当業務 内での割合 (%)	.0%	.0%	.0%	45.5%	54.5%	.0%	
	スーパーバイザー	度数	4	9	0	7	11	2	33
		担当業務 内での割合 (%)	12.1%	27.3%	.0%	21.2%	33.3%	6.1%	
	虐待専従	度数	0	2	1	2	1	4	10
		担当業務 内での割合 (%)	.0%	20.0%	10.0%	20.0%	10.0%	40.0%	
	家族再統合専従	度数	0	1	1	4	4	4	14
		担当業務 内での割合 (%)	.0%	7.1%	7.1%	28.6%	28.6%	28.6%	
	心理業務全般	度数	1	0	0	0	0	0	1
		担当業務 内での割合 (%)	100.0%	.0%	.0%	.0%	.0%	.0%	
	その他の担当業務	度数	48	179	79	156	13	104	579
		担当業務 内での割合 (%)	8.3%	30.9%	13.6%	26.9%	2.2%	18.0%	
	合計	度数	52	189	81	168	33	114	637

表 21 職名ごとの各クラスターにおける分布

		クラスター						合計	
		1	2	3	4	5	6		
職名	児童心理司	度数	51	174	78	159	29	104	595
		職名 内での割合 (%)	8.6%	29.2%	13.1%	26.7%	4.9%	17.5%	
	心理療法担当職員	度数	0	1	0	0	0	0	1
		職名 内での割合 (%)	.0%	100.0%	.0%	.0%	.0%	.0%	
	一時保護所児童心理司	度数	0	2	3	1	0	0	6
		職名 内での割合 (%)	.0%	33.3%	50.0%	16.7%	.0%	.0%	
	一時保護所心理療法担当職員	度数	0	2	2	3	1	0	8
		職名 内での割合 (%)	.0%	25.0%	25.0%	37.5%	12.5%	.0%	
	その他職名	度数	3	16	5	7	7	10	48
		職名 内での割合 (%)	6.3%	33.3%	10.4%	14.6%	14.6%	20.8%	
	合計	度数	54	195	88	170	36	114	657

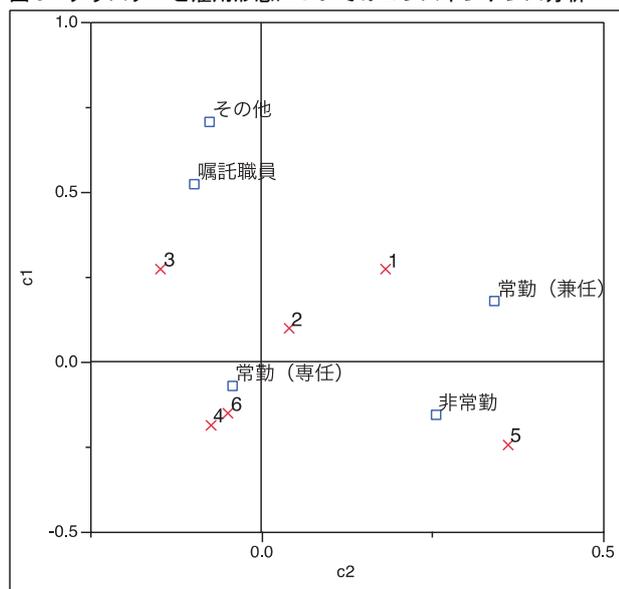
表 22 雇用形態ごとの各クラスターにおける分布

		クラスター						合計	
		1	2	3	4	5	6		
雇用形態	常勤 (専任)	度数	36	142	64	144	27	95	508
		雇用形態 内での割合 (%)	7.1%	28.0%	12.6%	28.3%	5.3%	18.7%	
	常勤 (兼任)	度数	8	17	6	8	5	7	51
		雇用形態 内での割合 (%)	15.7%	33.3%	11.8%	15.7%	9.8%	13.7%	
	非常勤	度数	3	13	2	10	4	6	38
		雇用形態 内での割合 (%)	7.9%	34.2%	5.3%	26.3%	10.5%	15.8%	
	嘱託職員	度数	7	20	13	7	0	6	53
		雇用形態 内での割合 (%)	13.2%	37.7%	24.5%	13.2%	.0%	11.3%	
	その他	度数	1	3	2	1	0	0	7
		雇用形態 内での割合 (%)	14.3%	42.9%	28.6%	14.3%	.0%	.0%	
	合計	度数	55	195	87	170	36	114	657

表23 保有資格ごとの各クラスターにおける分析

			クラスター						合計	
			1	2	3	4	5	6		
保有資格	臨床心理士	度数	32	96	53	84	22	61	348	
		\$保有資格内での割合 (%)	9.2%	27.6%	15.2%	24.1%	6.3%	17.5%		
	臨床発達心理士	度数	1	0	0	5	0	5		11
		\$保有資格内での割合 (%)	9.1%	.0%	.0%	45.5%	.0%	45.5%		
	学校心理士	度数	1	2	0	1	1	2		7
		\$保有資格内での割合 (%)	14.3%	28.6%	.0%	14.3%	14.3%	28.6%		
	ガイダンスカウンセラー	度数	0	0	0	1	1	0		2
		\$保有資格内での割合 (%)	.0%	.0%	.0%	50.0%	50.0%	.0%		
	産業カウンセラー	度数	1	2	0	2	1	1		7
		\$保有資格内での割合 (%)	14.3%	28.6%	.0%	28.6%	14.3%	14.3%		
	認定心理士	度数	4	17	7	18	1	8		55
		\$保有資格内での割合 (%)	7.3%	30.9%	12.7%	32.7%	1.8%	14.5%		
	社会福祉士	度数	1	11	3	7	1	9		32
		\$保有資格内での割合 (%)	3.1%	34.4%	9.4%	21.9%	3.1%	28.1%		
	精神保健福祉士	度数	2	3	2	0	0	0		7
		\$保有資格内での割合 (%)	28.6%	42.9%	28.6%	.0%	.0%	.0%		
	社会福祉主事	度数	5	20	8	17	3	16		69
		\$保有資格内での割合 (%)	7.2%	29.0%	11.6%	24.6%	4.3%	23.2%		
	その他の資格	度数	6	12	7	8	3	6		42
		\$保有資格内での割合 (%)	14.3%	28.6%	16.7%	19.0%	7.1%	14.3%		
合計	度数	45	139	69	122	28	88	491		

図5 クラスターと雇用形態についてのコレスポネンス分析



x クラスター
 o 雇用形態

平成26年1月7日

調査票

平成25年 日本子ども家庭総合研究所 才村チーム研究
児童相談所 児童心理司の業務実態把握に関する研究

児童相談所長 様

児童相談所設置市

日本子ども家庭総合研究所

ソーシャルワーク研究担当部長 才村 純
(関西学院大学人間福祉学部教授)

< 調査票 1日目 >

* 別添の記入要項を参照し、ご記入下さい

* 回答は日報に基づき、ご記入下さい。日付をまたぐ場合は、2日目に記入下さい。

記入する勤務日・勤務形態 担当業務 職名

1 月 1 日 日勤 宿直 早番 遅番

出勤時間 退勤時間 雇用形態 保有資格

0 時 0 分 0 時 0 分

業務内容 ※残業時間や時間外に行った業務については、左側の数字に○を付けてください

時間 (分)	手段	ケース種別	対象	業務内容	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

都道府県

指定都市

児童相談所児童心理司の業務実態把握に関する研究へのご協力をお願い

新春の候、皆様方におかれましては益々ご清祥のこととお慶び申し上げます。
平素は当研究所の調査研究に多大なるご協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、虐待相談の急増などに伴い、児童相談所の業務量は増加するとともに、業務内容も複雑・多様化しています。このような状況の中で、当研究所では児童福祉司の業務内容や業務量について把握・分析を行い、国に列し提言を行ってまいりました。その結果、国におきましても、児童福祉司の配置基準に係る政令改正をはじめ、地方交付税の算定基準の改定など、児童福祉司の増員が図られつつあるところです。

しかし、児童心理司については、その業務が多様化・困難化していると考えられるにもかかわらず、業務の実態把握がほとんど行われて来なかったと言わざるを得ません。今般の調査は、児童心理司の業務実態についてタイムスタディを通じて精査することにより、児童心理司の適正な配置基準を検討するための基礎資料を得るためのものです。

調査結果につきましては、数値として入力し、統計的に処理いたします。また、ご協力いただいた児童相談所及び職員につきましては、個々の分析はいたしません。研究結果は国に報告するとともに、日本子ども家庭総合研究所紀要等を通じて公表し、広く活用にご資する予定です。

つきましては、公務ご多用のところ誠に恐縮ですが、本調査研究の趣旨をご理解いただき、ご協力を賜りますようお願い申し上げます。

記

1. 記入方法 別紙「記入要領」に記載

2. 回収方法 郵送、およびWebシステムにて回答ファイルを送信

以下のサポートページより、調査票データのダウンロード、調査へのお問い合わせ、および調査票のデータによる提出が行えます。

迅速な分析のために、可能な範囲でWebページからのファイル送信による回答にご協力をお願いいたします。

サポートページ <http://www.kodomokatei.info/arimu/jcfri> パスワード:jcfri

なお、たいへんお手数ですが、調査票の不足分につきましては、不足の人数分を印刷、あるいはダウンロードしてご利用下さい。

以上

研究事務局：日本社会事業大学 有村大士研究室

〒204-8555 東京都清瀬市竹丘3-1-30

TEL: 070-5586-9475 / FAX: 03-6869-7758

E-mail: arimu@mc.com

平成25年 日本子ども家庭総合研究所 才村チーム研究
 児童相談所 児童心理司の業務実態把握に関する研究

＜調査票 2日目＞

※ 回答は日報に基づき、ご記入下さい。日付をまたぐ場合は、3日目にご記入下さい。

※ 別添のコード表を参照し、ご記入下さい

記入する勤務日・勤務形態

1 月 1 日 日勤 ・ 宿直 ・ 早番 ・ 遅番

出勤時間 退勤時間

0 時 0 分 0 時 0 分

業務内容 ※残業時間や時間外に行った業務については、左側の数字に○を付けてください

時間 (分)	手段	ケース種別	対象	業務内容	備考
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					

時間 (分)	手段	ケース種別	対象	業務内容	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

平成25年 日本子ども家庭総合研究所 才村チーム研究
 児童相談所 児童心理司の業務実態把握に関する研究

< 調査票 3日目 >

※ 回答は日報に基づき、ご記入下さい。日付をまたぐ場合は、当日のみご記入下さい。

※ 別添のコード表を参照し、ご記入下さい

記入する勤務日・勤務形態

先年度学会等に費やした時間

1 月 1 日 日勤 宿直 早番 遅番

述ベ 時間

出勤時間

退勤時間

先年度研究会等に費やした時間

0 時 0 分 0 時 0 分

述ベ 時間

業務内容 ※残業時間や時間外に行った業務については、左側の数字に○を付けてください

時間 (分)	手段	ケース種別	対象	業務内容	備考
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					

時間 (分)	手段	ケース種別	対象	業務内容	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

平成25年 日本子ども家庭総合研究所 才村チーム研究
 児童相談所 児童心理司の業務実態把握に関する研究

<記入要項>

■ご記入にあたっての注意

- 本調査票は、厚生労働省が公表しております。社会福祉行政報告例の内容に基づき作成しております。日報等、業務報告に基づき、時系列でご記入下さい。
- 調査期間は、1月25日から2月15日まで、連続する3日間を選択してご記入下さい。
- 日付がまたぐ場合は、日付が変わって以降の内容は、<調査票 1日目>、<調査票 2日目>にご記入いただいている場合、次の日付の調査票にご記入下さい。<調査票 3日目>の場合は、日付が変わるまでの業務をご記入下さい。

■記入内容

- 記入する勤務日・勤務形態
 - 記入する勤務日の日付をご記入下さい。
 - 該当する勤務形態のうち、「日勤」、「宿直」、「早番」、「遅番」のうち、最も近いものを選択して下さい。
- 担当業務
 - 以下の項目から該当する担当業務を選択して、番号をご記入下さい。
 1. 管理職 2. スーパーバイザー 3. 宿待専従 4. 家族再統合（家庭復帰・家族維持）専従
 6. 心理業務全般 7. その他
- 職名
 - 以下の項目から該当する職名を選択して、番号をご記入下さい。
 1. 児童心理司 2. 心理療法担当職員 3. 一時保護所児童心理司
 4. 一時保護所心理療法担当職員 5. その他
- 雇用形態
 - 以下の項目から該当する雇用形態を選択して、番号をご記入下さい。
 1. 常勤（専任） 2. 常勤（兼務） 3. 非常勤 4. 嘱託職員 5. その他
- 保有資格（複数回答可）
 - 以下の項目から該当する保有資格を選択して、番号をご記入下さい。
 1. 臨床心理士 2. 臨床発達心理士 3. 学校心理士 4. ガイダンスカウンセラー
 5. 産業カウンセラー 6. 認定心理士 7. 社会福祉士 8. 社会福祉主事
 9. その他 ※その他の場合は、保有資格の欄に具体的な資格をご記入下さい
- 出勤時間
 - 該当する勤務日の出勤時間を記入して下さい。なお、宿直等で継続して勤務している場合、「0時0分」をご記入ください。
- 退勤時間
 - 該当する勤務日の退勤時間を記入して下さい。なお、宿直等で勤務が継続する場合、「24時0分」をご記入ください。
- 業務内容
 - ▶ 業務時間内・外の区別
 - 業務時間内には、特に印を付ける必要はありません

時間 (分)	手段	ケース種別	対象	業務内容	備考
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					

<ul style="list-style-type: none"> - 業務時間外では、一番左側の列の数字に○を付けてください ▶ 時間 (分) - 当該の業務にかかった時間を分単位でご記入下さい ▶ 手段 - 当該の業務で使用した手段を以下の項目から選択してご記入下さい <ul style="list-style-type: none"> 1. 面接 (所内) 2. 面接 (所外) 3. 家庭訪問 4. 学校等関係機関訪問 5. 電話 6. E-mail等 7. 会議 8. 所内打ち合わせ 9. ケース記録作成 10. 証明書作成業務 11. 机上作業 12. その他 ▶ ケース種別 - 当該の業務で対応したケース種別を以下から選択して下さい <ul style="list-style-type: none"> 1. 養護 (虐待以外) 2. 虐待 3. 非行 4. 障害 5. 育成 6. その他 - 該当しない場合、特にご記入の必要はありません ▶ 対象 - 当該の業務の対象を以下から選択して下さい <ul style="list-style-type: none"> 1. 児童 2. 保護者 3. 市町村等関係機関 4. その他 - 該当しない場合、特にご記入の必要はありません ▶ 業務内容 - 当該の業務内容について、以下の項目から選択して数字をご記入下さい <ul style="list-style-type: none"> 心理診断指導 <ul style="list-style-type: none"> 1. 知能検査 2. 発達検査 3. 人格検査 4. その他の検査 5. 面接・観察・指導 その他の診断 <ul style="list-style-type: none"> 6. その他の診断 心理療法・カウンセリング等 <ul style="list-style-type: none"> 7. 心理療法・カウンセリング等 市町村等関係機関への助言等 8. 市町村等関係機関への助言等 会議等 <ul style="list-style-type: none"> 9. 受理会議 10. 判定会議 11. ケースカンファレンス 12. 会議(9～11以外の所内会議等) 13. 会議 (要保護児童対策地域協議会) 14. 会議 (地域でのケース会議等) 15. 会議 (その他：地域での打ち合わせを含む) 事務処理・移動・研修・研修準備等 <ul style="list-style-type: none"> 17. 事務処理 18. 移動 19. 緊急対応 20. 研修・研修準備等 21. 電話対応 ▶ 備考

その他、特筆すべき事項がありましたらご記入下さい。