

支援調整会議（個別ケース検討会議）の概要

＜対象ケース＞
複合的な要因により
困難を抱える女性等

- ・ 家庭内の人間関係
- ・ 病気・障がい・高齢者等
- ・ DV・虐待被害
- ・ ストーカー被害
- ・ 性暴力被害
- ・ 経済的な問題
- ・ 帰住先がない
- ・ 居場所がない
- ・ 孤独・孤立
- ・ その他

一時保護中や、今後一時保護を検討することが必要なケースのうち、様々な要因が複雑に絡み合っているため、対応している関係機関等（市町村、民間シェルター等を想定）において、個別の対応が困難と判断した場合に、女性相談支援センターへ個別ケース検討会議の開催を要請し、女性相談支援センターが開催を決定



個別ケース検討会議の開催

- ・ 本人の置かれた状況や本人の希望から、会議に参画する関係機関等を選定して招集
- ・ 本人の希望に沿った支援となるよう、支援に直接関係する複数の関係機関等（実務者会議の構成機関の他、本人と直接関わっているその他の支援機関等）が参画し、考えられる支援策（利用可能な制度等）について検討
- ・ 検討結果を元に、できる限り本人が参画し、本人の希望や状況に沿った個別支援計画を策定



- ・ 主として関わる支援機関等が本人に寄り添いながら、関係機関との連携の下、自立に向けた各種支援策に繋げていく。
 - * 本人の状況や支援段階に応じ、複数回の個別ケース検討会議もあり得る
- ・ 本人の希望や状況に合った自立を目指し、市町村をはじめとした関係機関との連携のもと、地域における見守り体制を構築する。

個別ケース事例のため、非公開

北海道困難女性等支援調整会議（実務者会議・個別ケース検討会議）開催要領

第1 趣旨

「北海道困難女性等支援調整会議設置要綱」（以下「設置要綱」という。）において、女性相談支援センター（以下「センター」という。）が主宰することとされた「実務者会議」及び「個別ケース検討会議」の開催・運営については、設置要綱に規定するもののほか、この要領に定めるところにより処理する。

第2 実務者会議の開催

1 開催方法及び所掌事項

(1) 本庁地域

原則年1回開催とし、全道域の所掌事項（設置要綱第4条第1項）を取り扱う。

(2) 各振興局地域

配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護等に関する法律（平成13年法律第31号）第9条に基づき各振興局で実施する関係機関連絡会議と同時に開催することを原則とし、開催箇所は必要に応じて決定する。主に各振興局地域の所掌事項（設置要綱第4条第1項）を取り扱う。

第3 個別ケース検討会議の開催

1 開催方法及び所掌事項

センター所管ケース及び実務者会議の構成機関が所管するケースを対象に必要なに応じて開催することとし、設置要綱第5条第1項に定める事項を所掌する。

2 開催に係る事務手続き

(1) 開催要請

会議の開催を必要とする場合は、女性相談支援センター所長（以下「センター所長」という。）に別紙「個別ケース検討会議資料」を提出し、開催を要請する。

センター所管ケースを対象として開催する場合も別紙「個別ケース検討会議資料」を整理する。

(2) 招集

要請を受けたセンター所長は会議開催の可否を検討し、必要と認めた場合は、自らまたは関係機関を通じて、速やかに支援機関に通知する。

(3) 当事者の同意

会議開催については、当事者の同意を得るものとする。

(4) 報告

要請機関は、会議終了後、速やかに別紙「個別ケース検討会議資料」により協議結果をセンター所長に報告する。

第4 会議の進行

会議は概ね次のとおりすすめる。

(1) ケースの概要及び協議事項の説明

(2) 意見交換

(3) 協議結果、支援方針等の確認

なお、司会進行、記録等会議の開催に必要な役割分担をあらかじめ要請機関と協議し決定する。

第5 その他

この要領に定めのない事項は、センターが別に定めるものとする。

附則

- 1 この要領は、令和6年10月 日から施行する。

個別ケース検討会議資料

【要請時記入項目】

要請機関名					
要綱第5条該当項目 (いずれかにチェック)	<input type="checkbox"/> (1) 一時保護中や女性自立施設入所中のケースの状況把握と支援方針の検討 <input type="checkbox"/> (2) 今後一時保護や女性自立施設入所等を検討することが必要となるケースの状況把握と支援方針の検討				
対象者氏名		生年月日	昭和	年	月 日 年齢 歳
住所					
現在の状況					
ケース概要					
協議事項					
参集範囲 (※1)					
開催希望日時 (※2)		開催希望場所 (※2)			
本人の同意	<input type="checkbox"/> ←個別ケース検討会議の開催に本人が同意していることを確認の上チェックして下さい。				

※1 参集範囲はできるだけ詳細に(可能であれば担当者名まで)記入して下さい。

※2 開催日時及び場所は希望のとおりにならないことがあります。

【開催後記入項目】

記載年月日	年	月	日		
記載者					
開催日時	年	月	日	時 分～ 時 分	開催場所
出席者					
協議結果・支援方針					