

別紙 様式18	類型	シ・覚・暴・性・中・職・校・走・精	非 該 当	処 遇 段 階	S・A	特 定 プ ロ グ ラ ム	性・薬 暴・飲
	区分	酒・高・ギ・家(暴・児・D)・特暴			B・C		
所 長	統 括	主任官	提出年月日		保護区	担当保護司	
			令和元年□5月□□日		□□	○ ○ ○ ○ 印	

保護観察経過報告書 (甲)

(1)

(平成31年4月分)

事件番号	D (1) 1-□□□□□	保護観察	E 平成30年12月11日から
氏 名	佐 賀 賢 人	期 間	平成33年 2月10日まで

保 護 観 察 の 経 過

F 日(時)	G 接触の状況及び面接の内容等	呼出し等の概要
9 (18:35 ~19:10)	約束より5分遅れて本人来訪。仕事現場が遠くなり、急いで来た様子で好感を持った。主任官の面接以降、パチンコ店には行っていない。パチンコでは儲からないといくらかは気付いたようだ。共犯者との付き合いはないが、大学生になった中学の同級生と桜祭りで再会したのをきっかけに、その友達らと遊ぶようになった。仕事は途切れずあり社長の手腕に感心したり、女友達に作業着姿を格好いいと言われ喜んだりしていた。ただ、出勤時母親が起きてきてくれないなどと言っており、母親への不満があるように感じられた。	次回来訪日を30日午後7時に約束。
17(14:00)	母親に電話し、明日18日の往訪を約束した。	
18 (13:00 ~13:30)	往訪し、母親と面接。先日の来訪時の本人の発言を伝えたところ、本人が休まず仕事に行くなど落ち着いているので、母親自身に気持ちの緩みが生じていたと話してくれた。本人の気持ちを察し、母親としてできることを欲しいと伝えた。また、本人に新しい友達ができたとあるので羽目を外すようなことがないように注意して見守るようこと伝えた。	
25 (19:00 ~19:20)	本人来訪。3月分の給料明細書の提示あり。仕事は大変だが続けていき将来は社長のようになりたいと話していた。母親へのわだかまりも少しは解消したらしく、被害弁償などで負担をかけてしまったなど述べ母親を気遣う様子を見せていた。交友関係については変わらない様子。夜遊びをしないで規則正しい生活を維持するよう指導した。	次の来訪は、来月第2週にすることにして、第1週に必ず電話をするよう指示した。

今 月 の 面 接 及 び 連 絡 回 数

面 接		連 絡	
往訪	うち本人との面接 1 回	往信	1 回
来訪	うち本人との面接 2 回	来信	0 回

(2)

(氏名 佐賀 賢人)

遵守事項について

遵守事項を 守っている 守っていない

(守っていない場合の具体的状況)

J

K

保護観察対象者の生活及び行動の状況

留意すべき領域	状況
<input checked="" type="checkbox"/> 交友関係	(友人の氏名、交友状況等) 共犯者との接触なし。幼馴染み(大学生)やその友人とカラオケに行くなどしている。
<input checked="" type="checkbox"/> 金銭管理	(借金・ローン、浪費等の状況) パチンコは止めている。給料は母親が管理し、浪費は認められない。
<input type="checkbox"/> 問題飲酒	特段の問題なし
<input type="checkbox"/> 薬物乱用	特段の問題なし
<input checked="" type="checkbox"/> 就労・ 就学関係	(学校名、学年) <input type="checkbox"/> 欠席なし <input type="checkbox"/> 時々欠席 <input type="checkbox"/> 長期欠席
	(勤務先名) (有) 更生建工 (職種) とび職 <input type="checkbox"/> 不就業
	(所在地) <input type="checkbox"/> 市△△町 (電話) 0952-△△△△-△△△△
	(稼働日数) 26日/月 (収入) 182,000円/日・月 <input checked="" type="checkbox"/> 通勤 <input type="checkbox"/> 住込 <input type="checkbox"/> 家業 (保護観察秘匿の要否) <input type="checkbox"/> 要 <input checked="" type="checkbox"/> 否
<input type="checkbox"/> 健康状態	<input checked="" type="checkbox"/> 壮健 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 疾病(病名・病状) (通院、入院、服薬等の状況)
<input type="checkbox"/> 居住関係	<input type="checkbox"/> 単身 <input checked="" type="checkbox"/> (実母) と同居 (特記事項)
<input checked="" type="checkbox"/> 家族関係	(家族間の折り合い) (不和の状況) <input checked="" type="checkbox"/> 和 <input type="checkbox"/> やや不和 <input type="checkbox"/> 不和
	(保護観察に対する家族の理解、態度) <input checked="" type="checkbox"/> 協力的 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 無関心 <input type="checkbox"/> 拒否的

担当保護司の意見 (主任官に求める措置及び担当保護司としての今後の方針など)

仕事は充実し、新しい友達もでき、本人の気持ちが前向きなのは好ましいが、仕事と遊びで疲れをためたり調子に乗って羽目を外したりしないよう様子を見守りたい。

L

M

(3)

主任官所見 (今後の措置 や方針など)	
保護観察の 状況及び 処遇段階	再犯・再非行 <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり → 不良措置検討票 遵守事項違反 <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり → 不良措置検討票 生活行動指針からの逸脱 <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり 今月で【 】段階 () 月経過 (C段階3月) → 良好措置検討票
保護観察所 長の判断 及びとる べき措置	特別遵守事項 <input type="checkbox"/> 設定 <input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 取消し 生活行動指針 <input type="checkbox"/> 設定 <input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 取消し 段階変更 <input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 要 → 変更後の段階【 】 指導監督、補導援護その他の措置 () (上記判断及び措置の理由等)

<記載のポイント>

A 保護観察事件調査票または保護観察担当通知に記載があるため、該当するものを○で囲んでください。

※暴は暴力団，職は無職，校は校内暴力，走は暴走族

B 「保護観察の実施計画」に記載されている処遇段階を○で囲んでください。

C 専門的処遇プログラム該当者（遵守事項通知書に記載されています）の場合は該当するものを○で囲んでください。

D 「事件番号」欄

保護観察事件調査票から転記してください。

E 「保護観察期間」欄

保護観察事件調査票から転記してください。

F 「日（時）」欄

対象者や引受人等と面接・電話等をした日付け，開始・終了時刻を記載してください。

I の「今月の面接及び連絡回数」欄との整合性を確認してください。

G 「接触の状況及び面接の内容等」欄

面接の際の状況，対象者や引受人等の主な発言，担当保護司が指導・助言したこと，実際に援助したことなどを中心に，時系列で，具体的に記載してください。

H 「呼出し等の概要」欄

対象者に対して行った次回以降の面接の呼出しや往訪の予定の連絡について，その手段の別（口頭，書面，電話等），面接の予定日時及び場所等を記載してください。

一般遵守事項の「保護観察官又は保護司の呼出し又は訪問を受けたときは，これに応じ，面接を受けること」を遵守しているかどうかを判断するには，呼出し等の状況が正確に記載されている必要があります。

I 「今月の面接及び連絡回数」欄

「往訪」，「往信」は，担当保護司が，対象者・引受人等のもとへ，「来訪」，「来信」は対象者，引受人等が担当保護司のもとへ，訪問又は電話，文書等による連絡を行うことを意味します。

◆ポイント「処遇段階」に応じた接触回数

- A 処遇が著しく困難であると認められる者
⇒ 毎月3回程度、うち1回は往訪
- B 処遇が困難であると認められる者
⇒ 毎月2回程度、3月に1回は往訪
- C 処遇が困難ではないと認められる者
⇒ 毎月2回程度、必要と認める時に往訪

J「遵守事項について」欄

「守っていない」にチェックをした場合は、遵守しなかった遵守事項の内容及び遵守事項を守っていないと認められる対象者の具体的な行動等について記載してください。

保護観察所の長が不良措置をとるかどうかを検討する際には、「遵守しなかった遵守事項の内容、遵守しなかった理由及び態様、遵守しなかった後の改善更生の意欲、行状の変化及び環境の変化等に関する具体的な事実」を考慮することとされています。

このため、遵守事項違反が発覚した端緒や違反を認定するための根拠となる具体的な事実が、的確に記載される必要があります。

K「保護観察対象者の生活及び行動の状況」欄

- ① 保護観察の実施計画に記載された「処遇の実施において留意すべき指導領域」でチェックが付された指導領域にチェックをしてください。チェックをした指導領域については、これに関する生活実態の把握に特に配慮してください。
- ② 「状況」欄には、指導領域ごとに、生活及び行動の状況をできる限り具体的に記載してください。ただし、チェックの付されていない指導領域については、「特段の問題なし」、「前月から変更なし」等の簡略な記載で差し支えありません。

L「担当保護司の意見」欄

主任官に求める措置については、良好措置、不良措置、保護観察官による面接等、具体的な内容を記載してください。

M「主任官所見」以降の欄・・・保護観察所が記入する欄です。

<個人情報管理について>

保護観察・生活環境調整の進めかたP4～6

- (1) 事件関係書類は、保護司本人以外の目に触れないように保管する。
- (2) 事件関係書類は、保護観察及び生活環境調整の実施上やむを得ない場合を除き、自宅から持ち出さない。
- (3) 担当終了時には、関係書類を速やかかつ確実に保護観察所に返還する。
- (4) パソコンで報告書を作成する場合には、情報流出等の事故のないよう、以下の点に留意して、電子データ管理を特に慎重に行う。
 - ◇ インターネットに接続していないパソコンを使用すること。
 - ◇ やむを得ずインターネットに接続されているパソコンを使用する場合には、ウイルス対策ソフトを導入し、定期的に更新して常に最新の状態にしておくこと。
 - ◇ パソコンにウィニー等のファイル交換ソフトをインストールしないこと。家族でパソコンを共有している場合は、特に注意して確認すること。
 - ◇ パソコンにパスワードを設定するなどして、作成中の報告書等の内容を他者に閲覧されることのないようにすること。
 - ◇ 作業の際は、必ずLANケーブル等をパソコンから外して行うこと。
 - ◇ 作成したファイルはハードディスクには保存せず、USBメモリ等の外部記録媒体に保存すること。外部記録媒体には暗号化又はパスワードを設定して安全な場所に保管し、外には持ち出さないこと。
 - ◇ 作業終了後は、外部記録媒体を外してから、LANケーブル等を接続すること。
 - ◇ 報告書等各種情報ファイルについては、担当終了後または保存の必要がなくなった時点で必ず削除すること。
 - ◇ 過去に対象者等の個人情報を保存したことがあるパソコン及び外部記録媒体を処分する場合には、データ消去ソフトの使用、物理的な破砕などの方法により、データが復元できないような状態とした上で処分すること。

