

聞き取り面接における留意事項

立命館大学総合心理学部 仲真紀子
(講義：日本社会事業大学 曾根 直樹)

n-sone@jcs.w.ac.jp

1. 客観的な聴取の必要性

知的障がい、精神障がい、身体障がいは、障がいの内容が異なるだけでなく、障がいの程度も様々であり、その問題を一括りに論じることは容易ではありません。しかし、そうであっても障がいを持つ人は全般的に、供述を行う上で以下のような制約があります。

- 知的障害や精神障がいを持つ人は、暗示や誘導の影響を受けたり、迎合性が高いことがあります。
- 身体障がいのある人は、複数回の面接を受けることが物理的に困難である場合があります。
- 障がいのために音声によるコミュニケーションや、その他のコミュニケーションが困難であったり、発話が聞き取りにくいということもあります。

そのため、障がいをもつ人に事実確認を行う場合、その特性に配慮した聴取を行うことが必要です。例えば英国では、知的障害、精神障がい、身体障害によって供述の「完全性、一貫性、正確性」が損なわれる可能性があるとしています。そして、そのような可能性がある人を「供述弱者 (the vulnerable)」とし、録音録画面接という特別措置をとることができるとしています (Ministry of Justice, U.K., 2011)。録音録画面接とは、下記で説明する司法面接のことであり、正確な情報を、被面接者の心理的負担をできるだけかけずに聴取し、客観的に記録しておく方法です。

加えて、障がいをもつ人は犯罪に巻き込まれやすいということが知られています (セーデルボリ他, 2014)。事案によっては、現場で得た初期の情報が捜査の端緒となったり証拠となる場合もあります。初期の事実確認がうまくいかないと、犯罪を見逃し、再発に至っ

たり、被害者が泣き寝入りをするということが起こりえます。また、適切な調査を行わなかったとして施設や機関が批判されるかもしれません。

こういったことから、事実確認においては誘導や暗示がなく、精神的負担も少ない面接法を用いて事実確認を行うことや、面接を録音録画して検証できるようにしておくことがたいへん重要です。以下では、未成年者（これも供述弱者である）への事実確認の方法として発達してきた司法面接法に準じた、障がいのある人への事実確認の手続きを提案します。

虐待が疑われる事態を発見した人は、速やかに市町村の窓口に通報しなければなりません。しかし、通報する前にはどのような情報があればよいでしょう。第一は、「発見・発覚」にいたった情報です。

- 児童や障がい者における説明のつかない、または不合理な外傷
- 児童や障害者に関わる性的な内容の日記、写真、性的な行為等
- 虐待に関する本人からの申し立て

こういった虐待が疑われる情報があれば、通告・通報することが重要です。

2) 通報の前の事実確認

通報する前に「何があったか」をしっかりと確認しなければ、と感じるかもしれません。しかし、通報前の施設職員・家族による聴取により、以下の様な問題が起きることがあります。

第一に、本人の記憶が不正確になります。

- 記憶の低下：複数の人が聴くうちに時間が超過し、そのために記憶が低下してしまいます。
- 記憶の変遷：聴取を繰り返すと、前に言ったことと後に言ったこととで、内容が変わってしまいます（変遷）。変遷のある供述は信用性が低いと判断されることがあります。
- 記憶の汚染：誘導的な面接を行った場合、面接者が言った言葉が、被面接者の記憶を変化させてしまうことがあります（汚染）。聴取を繰り返すことは、記憶の汚染の可能性を高めることになります。

第二に、嫌な体験を繰り返して報告することで精神的な二次被害が生じます。こういった症状を「法的手続きにより引き起こされる敏感症状 (LITS)」とありますが (Fulcher, 2004), そこには以下のような症状が含まれます。

- 聴取の繰り返し：心的外傷の症状が加算的に悪化します。例えば、以下のような症状が起きることがあります。
 - － 事件・事故の再体験，類似した状況による不安喚起，過覚醒，精神的／実存的危機(なぜこういうことが起きたのか等，体験の意味を理解しようとする活動)
- 継続的な聴取：一部の被害者では、以前はなかった症状が起きます。精神的な後外傷的症状 (PTSD) だけでなく、身体症状も含まれます。
 - － 後外傷的症状：フラッシュバック，外傷体験と関連する悪夢，外傷体験に関連するうつ，思考の回避，孤立，愛情を感じられなくなる，楽しかったことが楽しめない，未来への無力感，心理的・身体的過覚醒，睡眠障害，怒り，注意集中の困難，外傷体験を思い起こさせる刺激への驚愕反応等
 - － 身体的症状：血圧・心拍上昇，過呼吸，筋緊張，吐き気，下痢等

たとえば母親が聞き，父親が聞き，施設職員が聞き，施設長が聞き・・・などの聴取を繰り返すことで，上のな問題は重くなります。そのため，本人への確認が必要な場合は3) 節で示す「誰が」「どうした」程度の簡易な聞き取りに留め，速やかに専門機関の窓口へ情報提供ないしは通報・通告します。そして，専門的な聴取は，通報・通告を受けた専門職員が行います。

3) 簡易な確認・記録と通報

確認が必要な場合は，以下のようなかたちで情報を記録し，通報します。

- 速やかな聴取：時間がたつと記憶が低下し，変遷，汚染も起きやすくなります。そのため，できるだけ早く話を聴きます。
- 記憶の汚染を防ぐ：面接者から具体的な情報を示すことは，被面接者の記憶の汚染を招きます。例えば，面接者が「××が叩いたの？」と尋ねれば，「×× (被疑者の名前)」や「叩く」という「疑われる行為」が被面接者に伝えられることとなります。「蹴ったの？押したの？」と尋ねれば「蹴る」「押す」などの情報が伝えられます。こういった「はい」か「いいえ」，「A」か「B」かを選ぶ質問をクローズド質問と言

います（回答に制約がある「閉じた質問」という意味です）。クローズド質問は記憶を汚染する可能性があるため、面接者はクローズド質問を控える必要があります。

- 最小限の情報を得る：根堀葉掘り尋ねたり矛盾を追求すると、クローズド質問が増え、記憶が汚染される可能性が高まります。得るべき情報は、「誰が」「どうした（可能性）」程度で構いません。例えば、「何かあった？」「どうしたの？」と尋ねます。このように回答に制約がない質問をオープン質問と言います。オープン質問で得られた自発的な報告（自由報告）に加え、「誰が」「どうした」（これはWH質問です）程度の情報が得られたならば、それ以上は聴かないこととします。
- 正確な記録：通告者が疑いをもった経緯を記録しておくことは重要です。被面接者が通告者に、いつ、どこで、何と言ったかをできるだけ正確に記録しておきましょう。可能であれば、携帯の録音機能などを用いてやりとりを録音しておくことが重要です。
- 通告する：その後、通告します。上司には報告すべきですが、通報・通告は個人の判断で行うものであり、上司や同僚の意見を確認する必要はありません。

会話の例を挙げます。

利用者：嫌なことがあった。

職員：ん？何があった？（オープン質問）

利用者：さわった。（自由報告）

職員：誰が？（WH質問）

利用者：〇〇さん

職員：そうか。どこさわった？（WH質問）

利用者：（股間を指さす）

職員：そうか、話してくれてありがとう。

利用者：ね、秘密にしてね。他の人には言わないでね。

職員：どうして秘密の方がいいのかな。（WH質問）

利用者：わかったら、嫌われる。

職員：そうか。説明してくれてどうもありがとう。とっても大事なことから、どうすればいいか、私たちに一緒に考えさせて。いいかな。

利用者：うん。

「秘密にしてね」「他の人には言わないでね」などと言われた場合は、上の例にあるように「相談してくれて（うちあけてくれて）どうもありがとう（ございます）。大事なことだから、私達にもお手伝いさせてください（ね）。」と伝えるのがよいでしょう。上述のように、虐待の疑いがある場合は守秘義務の制約はありません。また、打ち明けられた人が抱え込むことのないようにしなければなりません。

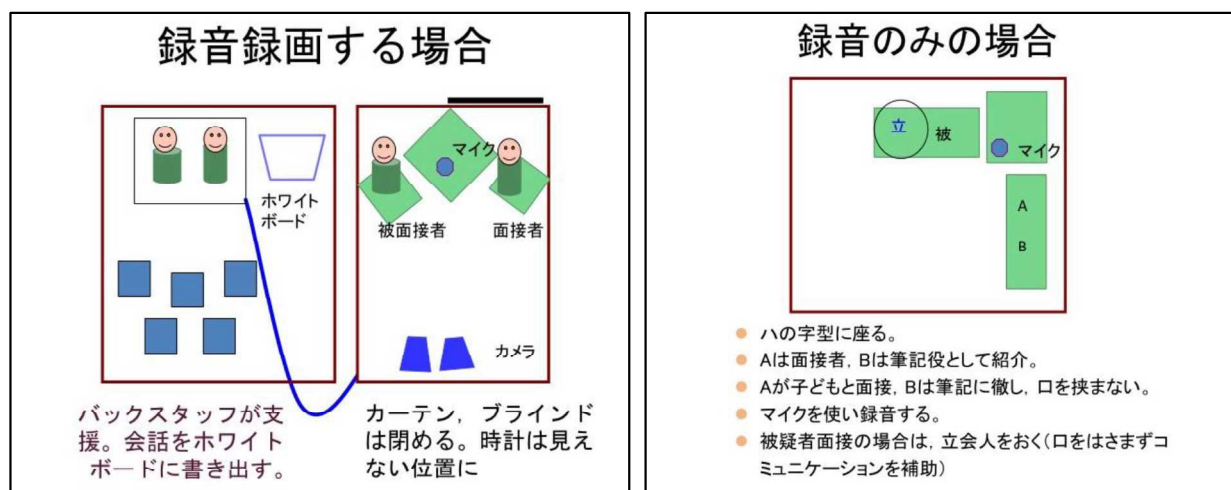
3. 客観的な聴取技法（司法面接）

ここでは通報を受けた場合に実施する司法面接の方法について述べます。司法面接は原則として、研修を受けた人が行うべきです。児童相談所、警察、検察には司法面接の研修を受けた人が多数いますので、こういった人に面接を依頼するか、あるいは指導を受けて行います。

1) 面接の準備と環境

- 面接室：面接室は、面接者と被面接者が話をする面接室と、その面接をモニターを通して支援するためのモニター室を設けます。いずれも、静かで注意を阻害するもののない部屋を用意します。人が出入りしたり、玄関、廊下、階段、エレベータ、外の道路の近くは往来があるため、望ましくありません。
 - 面接室は、広さは14-20平方メートルくらいあればだいじょうぶです。面接室は、壁紙やカーテンで温かい印象をもたせるとよいでしょう。被面接者の注意が拡散しないように、おもちゃなどのない部屋を用意します。
 - モニター室は、複数の人が入るため、もう少し広くてもよいかもしれません。モニター、椅子、ホワイトボード（記録ができるように）を設置します。二つの部屋は隣り合っていることが望ましいですが、モニター室の音が面接室にまで聞こえる場合は、ヘッドフォンで音声を聞けるようにしておくなどの工夫が必要です。

これらの設備は必須ではなく、最低限、録音録画をテレビ画面でモニターできれば差し支えありません。また、録音録画ができない場合はICレコーダを使用します。なお、モニター室が設置できなければ下記に述べるように、面接者と書記役が面接を行うこととします（その場合も録音はしてください）。



- 録音録画：上述のように、司法面接は原則として録音録画を行います。これは、面接者による発話や被面接者による情報（言葉、表情、動作、声のトーン）を可能な限り正確に、多く記録しておくためです。録音録画しておくことで、被面接者は面接を繰り返し受けることから開放されます。また、誘導の有無や被面接者の報告の信用性について、後で録音録画を分析することもできます。特に、被面接者の発音が聞き取りにくかったり、被面接者が聴覚障害である場合、外国人である場合などは、録音録画を再度見直す必要があるかもしれません。
- 機材：面接室にはカメラとマイクを設置します。声を拾うためにマイクを使用することは必須です。カメラに音を送る有線または無線のマイクを用います。また、録音録画の情報を有線で、モニター室のモニターに転送します。
- 司法面接のスタッフ：司法面接は面接者、バックスタッフ、サポーターの三者によるチームで行います。いずれも、トレーニングを受け、中立で客観的な立ち位置を保つことのできる人がチームを組みます。
- 面接者：面接は被面接者と面識がない人、つまり、常に関わっている人（担当職員等）ではない人が行います。これは、面接者が被面接者に関する知識を用いて被面接者の報告を補ったり、推測したりしないようにするためです。また、被面接者が面接者に

迎合したり、「知っている人だからこそ恥ずかしくて話せない」などということ为了避免のためでもあります。面接者は、常に中立の立場で面接を行わなければなりません。対立する当事者がいる場合、面接者が被面接者の代弁者となったり、加害者とされる被面接者を告発することのないよう気をつけます。また、面接者が権威的であったり、逆に友達のようにであったりすると、被面接者は迎合する可能性があるため注意が必要です。

- ▶ バックスタッフ：司法面接のトレーニングを受けた人が面接をモニターし、内容を記録するとともに、聞くべき情報を取り残していないか支援します。多くの場合、面接者は面接の途中でバックスタッフのいるモニター室に戻ります（これを「中断」または「ブレイク」といいます）。この「中断」の最中、面接者はバックスタッフから補充質問に関する支援を受けます。
- ▶ サポーター：チームの一員がサポーターとしての役割を担います。サポーターは、被面接者や関係者（保護者等）に面接のことを説明し、面接がスムーズに行われるように図ります。
- ▶ 通訳・仲介者：通常の音声によるコミュニケーションが難しい場合は、手話通訳、外国語の通訳、発話に障害がある場合やマカトンやボードが必要な場合はこういったコミュニケーションに長けた仲介者を置くことがあります。
- ▶ 第三者：被面接者となる被面接者が「被疑者」である場合（例えば、いじめや規則違反等において加害した可能性が疑われる場合）は、被面接者の側に立ちコミュニケーションをサポートする中立的な第三者を置きます。この第三者は、直接の利害のないサポート的な人であり、被面接者が質問を理解しなかったり、面接者が被面接者の発話を理解できなかった場合、コミュニケーションを助けます。この他、精神的なサポートのために保護者を置くこともありますが、こういった人々は面接で扱われる内容に口を出さないよう理解してもらわなければなりません。
- 座り位置：面接は原則として面接者と被面接者の「一対一」で行います。机を介して対面して座ると「権威者」-「非権威者」の関係性が際立ってしまいがちです。よって、座り位置は、緊張を低減し、机によるバリアのない「ハの字型」または「90度」などが適切です。通訳や仲介者、第三者が入る場合は、こういった人たちが座る場所も必要です（図参照）。通訳や仲介者は面接者または被面接者の背後に座ります。被疑者への面接の場合は、第三者は被疑者の横に座ります。これは被疑者が安心して話すことができるようにするためです。

- 録音録画ができない場合：録音録画ができない場合は、バックスタッフによる支援を受けることができません。面接者と筆記役の二人が被面接者に対し面接を行うこととなります。ICレコーダーで録音しますが、ノートによる筆記も必要です。筆記役は被面接者にプレッシャを与えることのないよう、一歩引いたかたちで着席し、言葉を挟むことなく記録に徹します。録音ができない場合もあるかもしれません。しかし、筆記では、録音録画の5割程度しか記録できないという研究報告もあります。従って、できるだけ録音することを目指します。
- 面接の時間：一般に、子どもの注意が持続する時間は、経験的に5分×年齢程度だとされています。従って、5歳程度の精神年齢の人に面接を行う場合は25-30分、10歳程度であれば50-60分程度で終了するように、面接を計画します。また、通訳が必要な場合は、その半分の時間になると考えておきます。さらに、障がいの程度や、服薬の有無により、注意が持続する時間は異なりますので、これを考慮にいれ、面接を計画するようにします。5分×年齢であっても、被面接者に疲れた様子が見られないか常に配慮することが必要です。
- 事実の認定：実際、何が起きたかの判断は、面接終了後、すべての報告や証拠をもとに総合的に判断します。面接のなかで面接者が被害者とされる被面接者に同情したり、加害したとされる被面接者を告発することは適切ではありません。司法面接はあくまでも事実の調査であり、「判断」の場ではありません。判断せずに聞きとることが重要です。

2) 司法面接に準ずる面接法

出来事や体験について尋ねる際は、できるだけ早い時期に、誘導・暗示のかからない方法で面接を行い、録音録画しておくことが望ましいわけですが、その基本的な特徴は以下の通りです。

- 面接者による質問をできるだけ少なくし、被面接者の自発的な報告（「自由報告」）を得ること
- 自由報告を最大限得られるように面接が構造化（段階化）されていること
- 正確な記録を確保するために録音録画すること
- 被面接者が、例えば病院、福祉事務所、警察、検察などで繰り返し面接を受けることのないように多職種連携を行うこと

司法面接は、現在、アメリカ、イギリス、カナダ、ドイツ、イスラエル、ノルウエー、スウェーデン、オセアニア諸国において、子どもの被害者・目撃者から情報を得るための標準的な方法として用いられています（アルドリッジ・ウッド，2004；英国内務省・保健省，2007；法と心理学会，2005；特に、障がいをもつ子どもについてはセーデルボリほか，2014；仲，2016 等）。日本でも、厚生労働省による「子ども虐待対応の手引きの改正について」（厚生労働省，2013）においてその使用が推奨され、まずは児童相談所で、その後、警察、検察庁でも用いられるようになりました（稲川，2016）；警察庁，2011）。また，2017年10月には，厚生労働省，警察庁，最高検察庁が，司法面接を三者で行う「協同面接」を推奨する通知を出しました（厚生労働省，2015；警察庁，2015；最高検察庁，2015）。2015年10月以降，2017年3月までに377件の協同面接が行われています（厚生労働省）。

国や地域により様々な司法面接法がありますが、基本は自由報告を重視していること、構造化されていること、録音録画すること、多職種連携で行われることです。ここでは米国の小児健康人間発達研究所（National Institute of Child Health and Human Development：略してNICHD）でM. E. Lamb が作成し、世界的に広く用いられているNICHDプロトコル（プロトコルとは手順書のことです）に沿った手続きについて説明します。

NICHD プロトコルの特徴は、面接者が話すべき言葉が具体的に台詞化されている、ということです。このため、NICHD プロトコルは比較的習得しやすく、プロトコルに沿った面接を行っているか否かの判断が容易です。また、効果検証もしやすく、実際、プロトコルに沿って面接が行われた場合、正確な情報がより多く引き出せることが、日本での研究を含む多くの研究により確認されています。そのような観点から、NICHD プロトコルはもっともエビデンス（科学的根拠）の多い面接法だと考えられています。

こういった客観的な聴取技法に則った面接を行うことは、被害を訴えた人、訴えられた人のみならず、施設や機関のすべての当事者にとって有益です。

3) NICHD プロトコルにもとづく面接の手続き

以下では、面接の手続きにつき説明します。付録の「最小限の手続き：被害が疑われる場合」を参照しながらお読みください。目撃が疑われる場合や加害が疑われる場合の違いについては4節を参照してください。しかし構造化され、自由報告を求める点については、基本的に同様の手続きとなります。

なお、面接では、面接者は短い言葉（文）で、ゆっくり話すように心がけます。すぐに被面接者から言葉が出てこなくても、少なくとも10秒は待ってください。

(1) 導入

面接の本題に入る前に、1.自己紹介や機材、面接の説明を行い、2.面接の約束事（グラウンドルールと言います）を提示します。（例えば、「本当にあったことを話してください」などと告げ、練習も行います。その後、3.ラポール（リラックスして話せる関係性）を築くために「〇〇さん（被面接者）は何をするのが好きですか？」などと尋ね、本人が話したいことをたくさん話してもらいます。最後に4.出来事を思い出して話す練習（エピソード記憶の練習、とも言います）を行います。例えば、「今日、朝起きてからここに来るまでにあったことを、どんなことでも、最初から最後まで全部話してください」などと告げ、被面接者にできるだけ多く話すように求めます。

こういった手続きを行うことが、面接においてより正確な情報を、より多く引き出すことがいくつもの研究により確認されています（仲，2012などを参照のこと）。ですので、導入部は省略することなく行うことが重要です。以下、導入部の各段階について紹介します。

1.自己紹介，機材・面接の説明

面接では面接者の第一印象が重要です。面接者は微笑みをもって被面接者を迎え入れ、着席してもらいます。被面接者の障がい配慮し、ゆっくりと自己紹介をする必要があります。面接者自身がリラックスしていないと、被面接者は緊張してしまいます。面接者も肩の力を抜きましょう。

面接者：こんにちは。今日はお話に来てくれて（くださり）、どうもありがとうございます（ございます）。

面接者は立ってドアまで迎えに行き、被面接者を席に案内し、座ってもらいます。

面接者：私の名前は _____ です。私の仕事は何があったかお話を聞くことです。

同席する人、例えば通訳や仲介者、また筆記役がいる場合は、その人についても紹介します。筆記役は会釈をする程度とし、発話は原則、面接者が行います。

面接者：こちらは _____ さん（通訳、仲介者）です。〇〇さんの言葉で話してもら

います。

面接者：こちらは _____ さん（筆記役）です。お話することをノートに書いてもらいます。

録音録画をする場合は、機材の説明も行います。

面接者：この会話は録画します。あそこにカメラがあります。これがマイクです。私がお話を忘れないように、後で見ればわかるようにするためです。どうすればよいか考えるために、他の人が見ることもあります。

モニター役がいる場合は、そのことも説明します。

面接者：別の部屋で、私が〇〇さんからちゃんと聞いているか、一緒に仕事をしている人が見てくれています。あとで、私がちゃんと聞いているか、相談に行くこともあるかもしれません。

- 発達障がいに関して：一般的にはアイコンタクトをとることが重要ですが、例えば ASD 傾向のある人は、目を合わせるのが苦手という場合もあります。被面接者の特性を理解して対応するようにします。

2.面接での約束事（グラウンドルール）

基本的にはプロトコルに沿って約束事を示します。また、練習も行います。グラウンドルールは能力を示す「テスト」ではなく、被面接者に守ってほしい「お願い」です。被面接者がそれぞれの約束事に沿って話ができるように被面接者を動機づけることが重要です。約束事は通常 5 つ行います。

①本当のことを話す

面接者：今日は、本当のことだけを話すのがとても大切です。本当にあったことだけを話してください。

面接者：では練習してみましよう（協力をお願いします）。「私の靴は赤い」と言ったら、これは本当ですか、本当ではありませんか。

正しく「本当でない」「違う」などと言ったならば、面接者は「そうですね。私の靴は黒いので本当ではありませんね」と強化します。

面接者：では、〇〇さんが今、座っていると言ったら、これは本当ですか、本当ではありませんか。

被面接者は通常、座って話しをしていますから、回答は「本当でない」「違う」となることが予想されます。被面接者が正しく「本当でない」「違う」などと言ったならば、面接者は「そうですね。〇〇さんは座っているので本当ですね」と強化します。

さらに、次のように伝えます。

面接者：〇〇さんが本当のことと本当でないことの区別がよくわかっている、ということがわかりました。今日は、本当にあったことだけを話してください。

②わからないと言ってもよい

面接者：もしも私の質問の意味がわからなかったら、「わからない」と言ってください。

③知らないと言ってもよい

面接者：もしも私の質問の答えを知らなかったら、「知らない」と言ってください。

面接者：では練習してみましよう。「私が飼っている犬の名前は何ですか」と聞いたら、〇〇さんは何と答えますか。

被面接者が正しく「知らない」と言ったならば、面接者は「そうですね。知らないときは、今のように「知らない」と言ってください。」と強化します。

被面接者が誤って『ポチでしょ?』などと推測で話したならば、面接者は「〇〇さんは、私の家に来たことがないから、私の犬の名前は知らないでしょう。知らない時は知らないと言ってください」と修正します。

④間違いを訂正する

面接者：もしも私が間違ったことを言ったら、「間違ってるよ」と言ってください。

面接者：では練習してみましょう。私が〇〇さんは【男/女】（反対の性）ですねと言ったら、〇〇さんは何と言いますか。

被面接者が正しく「ううん」「間違ってる」などと言ったならば、面接者は「そうですね。私が間違ったら、『間違ってる』と言うのがわかりましたね。私が間違ったら、今のように「間違ってる」（または「違ってる」など）と教えてください」と強化します。

⑤面接者は知識をもっていない

被面接者は、面接者はすべて知っているのだと推測しがちです。しかし、実際のところ、情報をもっているのは被面接者であり、面接者ではありません。そのことを被面接者に伝え、どんなことでも全部話してもらうようにお願いします。

面接者：私はその場にいなかったもので、何があったかわかりません。どんなことでも、あったことを全部話してください。

面接者：私は〇〇さんに会うのが初めてなので、何があったかわかりません。どんなことでも、あったことを全部話してください。

- 知的障がいに関して：成人であっても、約束事は有効です。年長あるいは成人の障害者に「練習」をしてもらう場合は、「面接を行うときの手続きですので協力をお願いします」と説明してもよいでしょう。
- 視覚障害に関して：視覚障がいをもつ人に対しては、「私の靴は赤いと言ったら、これは本当ですか、本当ではありませんか」を「私が『今は夏です』（本当は冬）と言

ったら、これは本当ですか、本当ではありませんか」などのように変更する必要があります。

- 発達障がいに関して：発達障がいをもつ人は、聴覚的に説明を受けるよりも視覚的に示される方がよく理解できる場合があります。その場合は、グラウンドルールを用紙に、ポイントの大きい文字で印刷しておきます。

3.ラポール形成：ラポール形成でどのようなことを話してもらうかも、障がいの程度により変化させる必要があるかもしれません。

面接者：〇〇さんのことをもっと知りたいので聞きますね。〇〇さんは、何をするのが好きですか？

被面接者：犬と遊ぶ

面接者：犬と遊ぶ。そのことをもっとたくさん話して下さい。

被面接者：うちのプードルと遊びます。

面接者：うちのプードルと遊ぶこと、もっと話してください。

被面接者：ワンダっていうプードルで、これくらいの大きさなんですけど、公園につれていったりします。

面接者：うん、それから

被面接者：で、ぐるっとまわって、帰ってきます。

面接者：ほかにも、ワンダのこと、もっと詳しく教えてください。

被面接者：ワンダは・・・。

- 知的障害に関して：重度の知的障害がある場合は、「何をするのが好きか話してください」は難しいかもしれません。その場合は、「好きな食べ物を教えて」などと尋ねて、次のような会話をしてもよいでしょう。

面接者：好きな食べ物を教えて。

被面接者：りんご

面接者：そう、りんご。他にもありますか

被面接者：バナナ

面接者：バナナも好き。他にもありますか

被面接者：ぶどう

面接者：ぶどうも好き。他にもありますか

被面接者：なんでも好き

面接者：そう，なんでも好き。〇〇さんが好きなもの，よくわかりました。こんなふうにとたくさん話してくれるとよくわかります。今のようにたくさんお話してください。

4. 出来事を思い出して話す練習（エピソード記憶の練習）

この練習も，より正確に，よりたくさん話してもらうように動機づけるためのものです。ですので一言だけで終わらせたり，WH 質問（いつ，なぜ等の質問）で一問一答の会話をするのではなく，本人にできるだけ話してもらいます。

面接者：今日，朝起きてからここにあくるまでにあったこと，どんなことでも全部話してください。

被面接者：わかんない

面接者：朝起きて，一番最初に何をした？

被面接者：トイレ

面接者：そう，トイレ。その後はどうした？

被面接者：ハミガキ

面接者：そう，それから？

被面接者：ごはん

面接者：うんうん，それから？

・・・

ラポール形成と同様，話してもらったならば「このようにたくさん話してくれるとよくわかります。今のようにたくさんお話してください。」と励まします。

5. 本題への移行

このようにして自由報告を動機づけたならば，本題に入ります。通常は以下のように問いかけ，応答を待ちます。

- 今日は何を話してきましたか

- 何がありましたか
- 何があったか話してください

被面接者が「わからない」と言ったり、すぐに報告が出てこない場合は、いくらかの手がかりを示す必要があります。しかし、面接者から情報を出しすぎると、被面接者が話す部分がなくなってしまいます。ですので最小限の情報を告げ、被面接者の応答を待ちます。例えば、被面接者（Aさん）が職員（Cさん）に「お昼ご飯を食べてたら、Bさんがたたいた」と言ったということで、司法面接を行ったとします。このような場合、次のように切り出してもよいでしょう。

面接者：Cさんに何かお話ししましたか？

被面接者：はい。

面接者：何があったか、どんなことでも、最初から最後まで全部話してください。

それでも伝わらなければ、

面接者：お昼ご飯をたべてたとき、何かありましたか。

被面接者：あった。

面接者：何があったか、どんなことでも、最初から最後まで全部話してください。

もしも怪我などがあれば、その怪我ができたときのことを尋ねることも有効です。

面接者：〇〇さんの頭にケガがあるって聞きました。ケガができたときのことをどんなことでも、最初から最後まで全部話してください。

それでも伝わらなければ面接終盤の 10.確認での質問に移らざるを得ないかもしれません。その場合は、次のようになります。

面接者：誰かが〇〇さんをたたきましたか？

被面接者：はい

面接者：何があったか、どんなことでも、最初から最後まで全部話してください。

重要なことは、できるだけ本人の言葉で話してもらうことです。特に「××さん」「たたく」は、もしもそういった事実があるのならば、本人の口から聞きたいところです。ですので、どの情報は面接者から出してよいか、どの情報は最後まで出さないようにするか、面接の計画が大変重要となります。面接前には、何を明らかにしたいか（仮説と反仮説）、仮説と反仮説において、どういう情報が得られそうか、そのためにはどういう情報は出し、何は出さないか、という計画を立てておきます。

面接では一貫して以下のようなオープン質問を用います（プロトコルでは「7」として示しています）。

- 誘いかけ質問：「何があったか、どんなことでも、最初から最後まで全部話して下さい。」という開かれた質問です。上の例を参照してください。
- 時間分割質問：被面接者がAがあった、Bがあったと話したならば「Aよりも前にあったことを話してください」「AとBの間になったことを話してください」と、語られていない部分を埋めてもらう質問です。例えば、被面接者が「Bさんがたたいた」「Bさんは、にげた」と話していたとします。

面接者：Bさんがたたいてから、逃げたっていいました。Bさんが、たたいてから逃げるまでにあったことを、どんなことでも全部話してください。

- 手がかり質問：「Aのことをもっとたくさん話してください」と、すでに報告されたことをもっとたくさん話してもらいます。

面接者：Bさんのことを、もっと教えてください。

- それから質問：「そして何があった」「それからどうなった」「他にはありますか」など、さらなる情報を求めるための質問です。

被面接者：Bさんがたたいた。

面接者：うん、それからどうしましたか。

被面接者：Bさん、にげた。

面接者：うん、それで？

これらの質問で情報を得るためには、ラポール形成や出来事を思い出す練習が重要です。しかし、練習を行っていたとしても、知的障がい、発達障がいがある場合は言葉がすぐに出てこないかもしれません。特に誘いかけ質問と時間分割質問は、難しい可能性があります。その場合は、「何があった？」と尋ね、一言でも言葉が出てきたら、それから質問、手がかかり質問を用いて報告を求めます。

面接者：何がありましたか？

被面接者：たたいた

面接者：誰が、たたいた？

被面接者：××さん

面接者：そうか、それからどうなった？

被面接者：にげた

面接者：それで？

被面接者：もっとたたいた

・・・(最後まで話してもらったあと)

面接者：さっき××さんと言ったけれど、××さんのことをもっと教えてください。

被面接者：××さんは□□のお部屋にいる人。

面接者：うん、それから？

6. 出来事の分割

「出来事の分割」は特殊な項目であり、通常は用いません。

司法面接では、時間、場所が特定できる具体的な出来事を明らかにすることを目指します。ですから、上の例のように被面接者が「たたいた」などと話した場合は「出来事の分割」を行う必要はありません。しかし、被面接者が個別の出来事ではなく、「××さんがたたたく」（つまり、一般的な××さんの行為）などと報告した場合には、出来事の分割を行います。「いつも」のことではなく、個別具体的な出来事を話してもらうためです。

面接者：何がありましたか？

被面接者：××さんがたたたく

面接者：たたくと言ったけれど、たたいたのは1回だけ、それとも1回よりも多い？

被面接者：いつも

面接者：じゃ、一番よく覚えているときのこと（一番最初／最後にたたいたときのこと）を教えてください。

被面接者：昼ご飯食べてたとき

面接者：じゃ、昼ご飯食べてたときのことを教えてください。

面接者：わたしがやきそばたべてたら・・・

8. 中断（ブレイク）（オープン質問は上記の「7」として示しましたので、8としていきます）

出来事につき一通り話してもらったならば、面接者は被面接者に「私がちゃんと聞いているかどうか、別の部屋で見ててくれる人に確認してきますね。待っててもらってもいいですか」と尋ね、了承を得たのちモニター室に戻ります。そして、バックスタッフと補充すべき質問を確認します。バックスタッフは、面接者がどのように尋ねればよいか、具体的な質問の形にして伝えます。確認を行ったならば、面接者は部屋に戻り、面接を再開します。

この「中断」の最中も録音録画は続けて行います。この時間は、被面接者にとっては一息つく休憩になります。被面接者がトイレに行きたいなどと言ったならば、サポーターが対応し、つれていきます。必要に応じて水を与えることも差し支えありません（「報酬」と受け取られないために、ジュースや食べ物は与えません）。この時間に、必要がないのにサポーターが入室し被面接者と会話をすることは望ましくありません。注意を分散させる可能性もありますし、被面接者は一息つくことができません。

なお、「中断」は1度に限る必要はありません。面接者はバックスタッフに相談したい場合は、2、3回「中断」をとることもできます。

9. 補充（フォローアップ）

中断の後、確認すべきことがらがあれば尋ねます。WH質問やクローズド質問で尋ねなければ情報がでてこない場合もありますが、「回答」を得たならば、できるだけオープン質問で補ってください。これをペアリングと言います。WH質問とペアリングの例を以下に示します。

面接者： ××さんがたたいたと言ったけれど、どこで、たたいた？

被面接者：まるいテーブルのどこ

面接者：まるいテーブルのどこ。「まるいテーブルのどこ」のことをもっと教えて。

被面接者：ここにまるいテーブル。ここ四角。ここと、こことここが椅子・・・

10. 確認

情報が足りなければここで確認します。プロトコルにあるように、以下のような情報につき確認します。

- 加害したとされる人の言葉（脅し、口止め、甘言等の可能性）
 - 他の加害者、目撃者、被害者
 - このことを知っている他の人（さらなる情報源）
 - 疑われる出来事が被面接者から報告されない場合（「たたかれた」「さわられた」等）
- ここの質問は、主語を入れずに尋ねることが重要です。つまり、すべてを呈示し単なる「はい、いいえ」の回答を得るのではなく、少なくとも被疑者の名前は言ってもらいます。例を示します。

面接者：誰かが〇〇さんをたたきましたか？

被面接者：うん

面接者：誰が、たたいた？

被面接者：××さん

面接者：では、××さんが〇〇さんをたたいたときのことを、どんなことでも、最初から最後まで全部話してください。

11. 終結（クロージング）

終結は面接を閉じる手続きです。この段階では、話してくれたことを被面接者に感謝し、それ以外に面接者が知っておきたいことはないか、被面接者が話しておきたいことはないか、質問はないかと尋ね、連絡先などを告げた後に面接を終了します。面接を閉じながらも、必要であれば情報収集を行います。例えば以下のようなケースです。

- 「ほかに私が知っていたほうがよいことは、ありますか？」と尋ねたところ、「つねっ

たりもした」という報告が出てきました。被面接者の注意力がまだ持続していれば、「では、つねったときのことを、どんなことでも、最初から最後まで全部話してください」と告げ、情報収集をします。

- 「質問がありますか」に対し、「××さんは辞めさせられるの？」という質問ができました。これに回答することは困難です。このような場合は、まず「〇〇さんは、こうしてほしい、ということありますか」などと尋ね、意向を聞いておきます。そして、それを踏まえて「××さんのことを私一人が決めることはできないけれど、一番いい方法を考えますね」などと言います。

被面接者：××さんはいなくなる？

面接者： 〇〇さんは××さんが、どうなるといい？

被面接者：もう私のところには来ないでほしい

面接者：もう来ないでほしい。そうか。××さんのことを私一人が決めることはできないけれど、〇〇さんの言ったことも考えにいれて、一番いい方法を決めていきますね。

- 「他になにか言っておきたいことはありますか」に対し「お母さんには言わないで」などと希望が出て来ました。このような場合も、上と同様に対応します。

被面接者：お母さんには言わないでね

面接者： お母さんに言わないほうがいい理由があったら教えて。

被面接者：もうここに行かなくていいっていわれてしまう。

面接者：そうか。そのことを、もっとくわしく話してください。

被面接者：前も、文句いったら、もう行かなくていいっていわれた。行きたいのに。

面接者：そうか。わかりました。私が一人で決めることはできないけれど、〇〇さんの気持ちを聞いたから、それも考えにいれて、一番いい方法を決めていきますね。

終結の時間近くにはサポーターがドアの外で待機することとします。面接者は被面接者に「どうもありがとう（ございます）」と告げ、サポーターに引き渡します。

12にあるように、面接者はそのまま面接室に残り、カメラに向かって時刻を告げ、カメラを切ります。面接者に部屋の配置図を描いてもらっている場合などは、これをカメラに

示した後、時刻を告げ、カメラを切ります。

4. 様々なケースへの対応

3節では、被害が疑われる場合を想定した面接につき説明しました。ここでは目撃が疑われる場合と加害が疑われる場合の注意点につき説明します。また、障がいや発達に応じた留意事項につき述べます。

1) 目撃が疑われる場合

目撃が疑われる場合は、被害の場合とほぼ同様です。異なる可能性があるのは「本題への移行」と「確認」です。

「本題への移行」では、以下のような変化形を用意する必要があるかもしれません。

面接者：◆◆さん（目撃者）が、〇〇さん（被害者）のことで、何か話したと聞きました。何があったか、どんなことでも、最初から最後まで全部話してください。

ケガについて尋ねる場合は、次のようになるでしょう。

面接者：（被害者）の頭にケガがあると聞きました。知っていることがあれば、どんなことでも、最初から最後まで全部話してください。

どのように切り出すかは、面接前に計画を立てておきます。

「確認」も同様に行いますが、上述の4つの確認事項に加え、以下の3点を確認する必要があります。

- 目撃者がいた場所：その場所から確かに見ることができるか、確認するためです。

面接者： そのとき、◆◆さんは、どこにいましたか。

- 目撃者の行動：被害者（とされる人）、加害者（とされる人）だけでなく、目撃者自身の行動の流れも確認しておくことで、目撃者の報告の信用性を査定することがで

きます。

面接者：その前（××さんが〇〇さんをたたくまえ）、◆◆さんは何をしていましたか。

面接者：その後（××さんが〇〇さんをたたいたあと）、◆◆さんは何をしましたか。

- 目撃内容を、そのように認知した理由：時刻や、気持ちに関する情報についてはどうしてそう思ったのかを確認しておきます。推測なのか、実際に見聞きしたのかを確認するためです。

面接者：「〇〇さんはいやがってた」っていいましたが、どうして「いやがってた」と思いましたか。

面接者：「無理やりやってた」っていいましたが、どうして「無理やり」だと思いましたか。

面接者：「〇時くらいだと思う」っていいましたが、どうしてそう思いますか。

この他、面接とは独立に、被面接者の視力や聴覚、特性について情報を得ておくことが重要です。

2) 加害・違反が疑われる場合

加害や違反が疑われる場合、被疑者となった人に面接を行う場合は、被疑者としての権利が守られるように配慮することが必要です。面接者の役割は、被疑者を叱ったり、被疑者の反省をもとめたり、被疑者を指導することではありません。あくまでも被疑者の説明を聞き、事実を明らかにすることが目標となります。面接の後、面接で得た事実をもとに今後の対策を決めていくこととなります。叱る、反省を求める、指導する役割は、面接者ではない他の人（例えば、被疑者と関係性のできている職員）が行います。

被疑者への面接に際しては、立会人に同席してもらいます。立会人は、被疑者の不安を軽くし、コミュニケーションをより有効に行う目的で同席します。被疑者の言葉を代弁したり、糾弾したり、かばったりするために立ち会うではありません。また、被疑者が未成年の場合は、保護者に立会を求めることもあります。この場合も、その役割は、被疑者

の不安を軽くし、コミュニケーションを容易にすることです。保護者は関係者として口をはさみがちですので、このことをよく理解しておいてもらう必要があります。理解してもらえない場合は、同席を求めるのは適切ではありません。

加害が疑われる場合、異なる可能性があるのは「導入」「本題への移行」「確認」です。また、確認において「チャレンジ」を行うことがあります。なお、ここでは障がいのある人が被疑者となる場合だけでなく、健常な職員が被疑者となる可能性がある場合もあるという前提のもとで、記述します。

(1) 導入

1. 自己紹介、機材・面接の説明

被疑者面接においても、面接者の第一印象が重要です。面接者は微笑みをもって被面接者を迎え入れ、着席してもらいます。被面接者の障がいに応じて、ゆっくりと自己紹介します。

面接者：こんにちは。今日はお話に来てくれて（くださり）、どうもありがとう（ございます）。

面接者は立ってドアまで迎えに行き、被面接者を席に案内し、座ってもらいます。

面接者：私の名前は _____ です。私の仕事は何があったかお話を聞くことです。

同席する人、例えば通訳や仲介者、また、録音録画ができない場合に筆記役がいる場合は、その人についても紹介します。筆記役は会釈をする程度とし、発話は原則、面接者が行います。

面接者：こちらは _____ さん（通訳、仲介者）です。〇〇さんの言葉で話してもらいます。

面接者：こちらは _____ さん（筆記役）です。お話することをノートに書いてもらいます。

面接者：こちらは _____ さん（立会人）です。私の質問がちゃんと〇〇さんに伝わるか、〇〇さんの言いたいことが私に伝わるか、話を聞いてもらいます。

面接者：今日はお母さん（お父さん）にも来てもらいました。私の質問がちゃんと伝わるか、〇〇さんの言いたいことが伝わるか、話を聞いていてもらいます。

機材の説明やモニター役については、被害者の場合と同様に行います。

2. 面接の目的

導入部において、何のための面接かを簡潔に示します。その内容は、容疑により異なります。

面接者：〇〇さんから、××さんのことを聞きました。今日は、このことについて話を聞きます。

面接者：事務室から（物）がなくなりました。今日は、このことについて話を聞きます。

3. 話さない権利，話す意義

話したくないことを無理やり話させることはできません。不利なことを話さないでもよい、ということをお知らせする必要があります。

面接者：××さん，もしも話したくなければ，話さなくても構いません。××さんが話したことは，警察の人にお話しすることもあります。その場合，××さんが話したことは，「××さんにとって不利な証拠」（××さんにとってマイナスの内容）として使われるかもしれません。

被面接者：・・・

面接者：でも，何があったか話してくれば，これからどうすればよいか，どうしたら××さんも他の人も，安心して暮らせるか，よい方法を考えることができます。ですから，何かがあったならば，あったことをどんなことでも，最初から最後まで全部話してください。

被面接者：・・・

面接者：今話したこと，わかりましたか。

この後の道筋は、以下の通りです。

- 被面接者が「わかった」などと応答したならば、被害者、目撃者と同様に「約束事」「ラポール形成」「出来事を思い出して話す練習」をしたのち、「本題」に移行します。
- この段階で、被面接者がすぐに詳細を話し始めたならば、遮ることなく「本題」に移行し、自由報告をしてもらいます。
- 一方、被面接者が理解していない場合は、一言ずつ理解できるように上の説明を繰り返します。
- まったく応答しないなど、話したがらない様子が見受けられたならば、以下のよう言うこともできます。

面接者：今言ったように、××さんは、話さないこともできます。でも、これから大事なことを言いますから、よく聞いてください。もしも（人を叩く／ものを取る／いやなのに性的なことをする）という人がいたら、その人には助けが必要です。話してくれない人は、そのようなことを繰り返し、皆が安全に暮らせなくなることもあります。もしも××さんが何かをしたのなら、どんなことでも全部、話してください。そして、何ができそうか、一緒に考えさせてください。いいですか？

必要な場合は、面接者がもっている情報をもう少し示すことも有用です。

面接者：〇〇は、××さんのことを話しました。今度は、××さんが話すチャンスです。どんなことでも、あったことを全部、話してください。

面接者：これはとっても大事なことですから、何分か考えてみてください。私に話すのではなく、紙に書いてもいいですよ。

この後、話してくれるようであれば、「約束事」に移り、順次進めていきます。もしもすぐに自由報告で話したり、紙に書きたいと言ってくれば、「本題」に移行します。

4. 本題への移行

話す準備ができたならば、本題に入ります。通常は以下のように問いかけ、応答を待ち

ます。

面接者：では、何があったか、どんなことでも最初から最後まで、全部話してください。

被面接者が「やっぱりわからない」と言ったり、すぐに報告が出てこない場合は、いくらかの手がかりを示す必要があります。被害者への面接と同様、面接者から情報を出しすぎると、被疑者が話す部分がなくなってしまう。また、場合によっては虚偽自白が出てこないとも限りません。ですので、最小限の情報を告げ、被面接者の応答を待ちます。例えば、以下のように行います。なお、目撃情報にもとづき話を聞く場合は、目撃者が誰かは明かさないようにします。

面接者：(事件があったとされる日／お昼ご飯のとき)にあったことを、どんなことでも、最初から最後まで、全部話してください。

面接者：〇〇さんの頭にケガがあると聞きました。何があったか、どんなことでも、最初から最後まで、全部話してください。

それでも出てこなければ、次のように説明を求めてもよいでしょう。

面接者：××さんが〇〇さんを叩いた、と聞きました。何があったか、どんなことでも、最初から最後まで全部話してください。

面接者：××さんが□□(紛失物)をもっているのを見た、という人がいます。何があったか、どんなことでも、最初から最後まで全部話してください。

それでも伝わらなければ、確認的な質問をせざるを得ないかもしれません。その場合は、次のようになります。

面接者：××さんは、〇〇さんをたたいたことはありますか？

被面接者：はい

面接者：では、そのときのことをどんなことでも、最初から最後まで全部話してください。

被疑者が「いいえ」と言ったならば、その日、その時何をしていたかを話してもらいます。

面接者：××さんは、〇〇さんをたたきましたか？

被面接者：いいえ

面接者：××さんは、〇月〇日のお昼ごはんのとき、食堂にいましたか。

被面接者：いいえ

面接者：どこにいましたか。

被面接者：事務室にいました。

面接者：それでは、その日にあったことをどんなことでも、最初から最後まで全部話してください。

ここでも重要なことは、被疑者を誘導することのないよう、できるだけ本人の言葉で話してもらうことです。また、多くの情報が自由報告で得られるほど、被疑者が本当のことを話しているか、嘘や誤ったことを言っているかという判断がしやすくなります。このためにも、面接者は呈示してもよい情報（証拠）、最後まで呈示しない情報（証拠）を分け、情報を呈示するにしてもどの時点で提示するか、面接の計画を立てておきます。

5. 確認とチャレンジ

被疑者、目撃者の場合と同様、以下の確認は重要です。被疑者が自発的に報告していなければ、これらの内容について尋ねます。

- 被害者、加害者の言葉（脅し、口止め、甘言、抵抗、同意等の可能性）
- 他の加害者、目撃者、被害者
- このことを知っている他の人（さらなる情報源）

被疑者の報告と被害者の報告に齟齬がある場合、被疑者の報告と面接者がもっている情報とに齟齬がある場合は、説明を求めます。どのように説明を求めるかは、「中断」のとき

にバックスタッフと打ち合わせをします。このように、被疑者の説明と異なる情報を呈示し、再度説明を求めることをチャレンジといいます。

面接者：××さんは○月○日のお昼、事務室にいたと申しました。でも、お昼に××さんが、事務室にはいなかったと聞いています。もう一度○月○日のお昼ご飯のときのことを話してください。

面接者：××さんは○○さんを叩いたことはないと言いました。でも、××さんが○○さんを叩くのを見た人がいる、と聞いています。もう一度○月○日の昼食時間のときのことを説明してください。

こういったやりとりのなかで被疑者が応答を変遷させたり、「わからない」「知らない」「忘れた」という応答を繰返せば、それがそのまま記録されます。

司法面接の目標はあくまでも事実の調査であり、判断は、面接後に総合的にを行います。得られた情報をもとに、例えば、××さんの行為に問題がないか査定すればよいといえるでしょう。ときには判断を控えて司法機関に相談するという方法もあるかもしれません。

いずれにしても、司法面接の目標は事実の調査であり、判断は面接の後に、得られた事実やその他の情報を用いて総合的にを行います。

3) 障がいや発達に応じた留意事項

障がいへの対応は、これまでもいくつか書いてきました。全般的に、年齢が低い子どもは、年齢の高い子どもよりも報告できる情報量は少なく、正確さも劣ることが知られています。また、全般的に、知的障がいや発達障がいがある場合、健常である場合に比べ、得られる情報に制約があります。しかし、年齢が低くても、また、知的障がいや発達障がいであっても、司法面接を行うこと、特に面接を構造化し、自由報告を得ることは有効です（グラウンドルールなどを行ってもらった場合、「子ども扱いされている」と感じるようなことがあれば、マイナスですが、その場合は、「常にお願ひしていることですので、協力をお願ひします」などと告げるとよいでしょう）。

全体として、次のような配慮が必要です。

- 場所：障がいや発達に対応できる場所や、アクセシビリティに配慮します。車椅子で

来れるか、視覚障がいの人が安全に来れるか、検討が必要です。聴覚障がいのある人は、伝導式のシステムがあれば、コミュニケーションがよりよく図られます。子どもの被面接者であれば、廊下にフレンドリーな絵がはってあれば、緊張を解くことができるでしょう。一方、大人の知的障害者であれば、これらを「子ども扱いしている」と感じるかもしれません。

- 時間：体調のよい時間帯、集中力がある時間帯を選びます。服薬の影響で認知能力が低下している時間を避け、トイレ、水分、空腹への配慮をします。
- 話し方：全体として、はっきり、ゆっくり、短い時間で話します。一般に、丁寧に表現しようとする間接的になり、発話が長くなります。そういった言葉はわかりにくいので、丁寧さよりも正確さを優先します。両方の言葉を比べてみましょう。

面接者：〇〇さんは、担当の職員の▲▲さんに、なにかお話しになられたと伺いました。何がありましたでしょうか。どのようなことでも結構でございますので、最初から最後まで、全部お話ししていただければ幸いです。

面接者：〇〇さんが、▲▲さんになにか話をしたと聞きました。何がありましたか。どんなことでも、最初から最後まで全部話してください。

- 言葉の難易度：障がいのない成人であれば、「接触」「目撃」「観察」「報告」などの言葉を用いることもできるでしょう。しかし、知的障がい、発達障がい、視覚障がい、聴覚障がいなどがある場合、用いることのできる言葉には制約がかかります。どのような言葉であれば理解してもらえるか、当該の被面接者の能力に詳しい人から話を聞いておく必要があります。例えば、以下のような問題が起こりえます。
- 視覚障がいと言葉：「そこから何が見えましたか」「その人の服の色は」のように、目が見えないと答えられない間があります。「どっちの手で」「どんなふうに叩いた」などは、視覚的な情報ではなく、音や接触の仕方から独特の判断をしている場合もあります。服がごわごわしていた、手がべとべとしていた、たばこの臭いがした等、別のチャンネルからの情報につき、よりよい情報が得られることもあります。こういった可能性を吟味して、聞くべき情報を吟味します。また、視覚障害のある被面接者が「その人は背が高かった」「信号が赤だった」などと言った場合は、どういう理由でそう思ったのかを確認しておく必要があります。声がかかる方向で背の高さ

を判断したり、一定の方向からの騒音の有無で信号を判断している、ということなどを説明してもらえれば、より説得力のある報告を得ることができます。

- 聴覚障がいと言葉：聞こえないけれども音声での報告はできる、手話ができる（方言がありますので、注意が必要です）、読唇ができる等、聴覚障害者によってコミュニケーションの方法が異なる場合があります。これをふまえて手話通訳や仲介者を配置する必要があります。手話の場合、例えば「叩く」という言葉は叩く動作を含みます。例えば「背中を叩かれた」可能性があるときに、「叩く」という腕を叩くような動作で尋ねると、「腕を叩く」という視覚的情報が被面接者の記憶を汚染する可能性もあります。こういった問題を通訳と吟味しておく必要があります。
- 声：ゆっくり、はっきり話そうとすると、ひとりでに声が大きくなることがあります（「おばあちゃん、聞こえますかー？」のように）。発達障がいをもつ人のなかには、感覚過敏で大きな音が苦手な人もいますので、被面接者の特性をあらかじめ把握しておくことが重要です。
- 被面接者の態度：健常の子どもや大人への面接に慣れている人は、被面接者が椅子にきちんと座り、面接者の方を向いて話をすることを期待しがちかもしれませんが、障がいのために身体が面接者の方に向けられなかったり、常同行為のように手をずっとひらひら動かしていたり、貧乏ゆすりをしたり、といったことも起こりえます。面接者はこういった行為が起きる可能性を予測しておく必要があります。こういった行為は、被面接者がストレスなく面接を受ける上で重要なことですので、制止してはいけません。
- 複数の被面接者：事案によっては、被面接者が複数存在する場合があります。こういったときは、この事案に関する被面接者のコミュニケーションを最低限にし、お互いの記憶を歪めてしまったり、同調が起きないように配慮します。そのためには、まず、できるだけ早く聞き取りを行う必要があります。例えば、施設で起きた集団的な事案では、トレーニングを受けた人が同時並行で聞き取りを行うのがよいでしょう。また、被面接者に、事案についてはお互い話し合わないようお願いしておくことも重要です。文字が書ける人には、独自に、内容を書いておいてもらうという方法もあります。
- 道具の使用：言葉が十分でないことが予想される場合、私たちは人形や模型を用いたくなります。けれども、こういった道具は、面接者から特定の情報を呈示することになり、暗示や誘導として働く可能性があります。ですので、基本的には言葉で

報告を求めます。可能であれば、自発的な動作を求めたり（動作をしてもらうのが不適切でなければ）、用紙に書いてもらう（または図を描いてもらう）のも有効です。

以上、まだまだあると思われませんが、その一部を書きました。障がいは人それぞれであり全く同じということはありません。面接者は、個人個人のニーズや特性を受け入れ、臨機応変に対応していく必要があります。

5.（架空の）事例

以下は、重度の知的障がいがある人への面接です。多数の現実の事例を参考とし、作成した架空の事例です。

○年○月○日、知的障害者の入所施設である○○園に在籍している A（40 代女性、重度の知的障害）が、同施設の職員 B に、「X がいやなことした」と訴えた。X は同施設のベテラン職員（40 代男性）である。A はその後も「X はいやだ」「X がこわい」と訴えたので、B は施設長に相談し、施設長は市の相談窓口相談した。市では、司法面接の研修を受けた C が、A から聞き取りをすることとした。加害した可能性のある X が勤務する○○園を面接場所とすることは適切ではないと判断し、児童相談所の相談室を借用し、録音録画のもと、面接を行った。当日は、司法面接の研修を受けた市の職員 3 名と施設の心理司、福祉司がバックスタッフとなった。

1. 挨拶・説明

C：今日は○年○月○日で、時刻は○時○分です。

C：私は A さんに、○○園の相談室で面接をします。

《 被面接者が入室 》

C：こんにちは、私の名前は C です（名札を示す）。今日は話に来てくれて、どうもありがとうございます。

《 C が A を席に案内し、座ってもらった 》

このお話はビデオでとっておきます。私がお話を忘れないように、後で見ればわかるようにするためです。どうすればよいか考えるために、他の人が見ることもありますが、いいですか。

A: うん

C: 別の部屋で、私が A さんからちゃんと聞いているか、一緒に仕事をしている人が見ています。あとで、私がちゃんと聞いているか、相談に行くかもしれません。いいですか。

A: うん。

2. 約束事

お話を聞く前にお約束があります。

今日は、本当のことだけを話すのがとても大事です。本当にあったことだけを話してください。練習してみましょう。「私の靴は赤い」と言ったら、これは本当？本当ではない？

A: ちがう。

C: はい。私の靴は黒いので本当ではないですね。では、A さんが今、座っていると言ったら、これは本当？本当ではない？

A: あってる。

C: はい、A さんは座っているので本当ですね。A さんが本当のことと本当でないことがよくわかってる、というのがわかりました。今日は、本当にあったことだけを話してくださいね。

A: うん。

・・・(以下省略)

3. ラポール

C: A さんのことをもっと教えてください。A さんは、どんな食べものが好き？

A: パン。

C: パン、どんなパンが好きですか？

A: クリーム。

C: クリーム、いいね。ほかにもありますか。

A: おつゆ。

C: おつゆか、おつゆのこともっと話して

A: おつゆ。

・・・(以下省略)

C: はい、よくわかりました。どうもありがとうございます。こんなふうにとたくさん話してくれるとよくわかります。今のようにいっぱい話してください。

4. 出来事を思い出して話す練習：

C：では、前のことを思い出して話す練習をします。Aさん、今日、朝起きてからここに来るまでのこと、最初から最後まで全部話してください。

A：・・・

C：朝起きてから、ここに来るまでにあったこと、どんなことでもいいですよ。

A：・・・

C：朝、起きたでしょう。

A：うん。

C：それからどうした？

A：ごはん

C：ごはん。うん、それでどうした？

A：D先生。

C：D先生？

A：うん、話す。

・・・(以下省略)

C：うん、よくわかりました。どうもありがとうございます。こんなふうにとくさん話してくれるとよくわかります。今のようにたくさんお話してください。

5. 本題への移行

C：Aさん、今日は何をお話しに来ましたか？

A：・・・

C：B先生に何かお話しした、と聞きました。何かありましたか。

A：・・・

C：どんなことでも、あったことを全部話してね。

A：うん。

C：何かあった？

A：たたいた。

C：そうか。誰が、たたいた？（「問題となる行為」が被面接者の口から出てきたならば、まず主語を押さえ、それからオープン質問で話してもらいます）

A：X先生

C：そう。X先生が、たたいた。それから、何があった。

A：たたいた。

C：そうか。たたいた。それで。

A：のっかった。

C：うん。誰が、のっかった？

A：X先生

C：うん。それで。

A：ようふく（両手で上に上げる動作）

C：うん。

A：ずぼん，とられた。

C：うん。それからどうなった。

・・・(以下省略)

Cは出来事の情報収集を行い、出来事の場所、時間を確認した。場所については報告を得た。日付・時間については、Aは「わかんない」と答えたが、その場所の使用状況から日程を絞る事ができた。

Cは詳細につきWH質問やクローズド質問を行ったが、応答はすべて「うん」かオウム返しであり、クローズド質問に対する応答の信用性は高いとはいえなかった。

C：たたいた，と言ったけれど，どっちの手だった？

A：どっちの手

C：うん。右手，左手，覚えてない？

A：覚えてない

C：右手，だったかな？

A：うん

C：左手，だったかな？

A：うん

市では、最初に得られたAの自発的な報告にもとづき、Xに対して面接を行った。その結果、Xは最初は否認したものの、録音の書き起こしを示したところ認め、示談となった。Xは最終的には退職した。

その後の経過は、以下の通りである。

- A は別の施設に移ったが、〇〇園では、事態を重く見て、外部の NPO 団体を招き徹底した研修を定期的を実施することとした。また、倫理委員会を作り、小さな事案についても委員会に報告し、こまめに対応することとした。
- A は別の施設に移った後も中年男性を見ると身体がこわばり過呼吸になることがあった。そのため市では被害者対策に取り組む NPO を紹介し、A は 2 年間にわたりプレイセラピーを受けた。その後症状は徐々に緩和した。
- 市は、〇〇園のみならず、他の施設においてもこういった事態が起きないように、権利擁護の研修の機会を増やし、ヒヤリハットを受け付ける窓口を開設した。

参考文献

- アルドリッジ・ウッド（著）仲真紀子（編訳）（2004）．子どもの面接法：司法における子どものケア・ガイド．北大路書房．
- 英国内務省・保健省（編）仲真紀子・田中周子（訳）（2007）．子どもの司法面接：ビデオ録画面接ガイドライン．誠信書房
- ブル, R. 他（著）仲真紀子（監訳）（2010）．犯罪心理学 - ビギナーズガイド：世界の捜査, 裁判, 矯正の現場から．有斐閣．
- ボーク, W. ・フラゴー, R. ・アービン, D.L. ・ブロードリック R. ・ケリー, D.M.（著）藤川洋子・小沢真嗣（訳）（2003）．子どもの面接ガイドブック—虐待を聞く技術．日本評論社．
- セーデルボリ, A-C., グンペルト, C. H., アバド, G. L.（著）仲真紀子・山本恒雄（監訳）リンデル佐藤良子（訳）（2014）．知的障害・発達障害のある子どもの面接ハンドブック：犯罪・虐待被害が疑われる子どもから話を聞く技術．明石書店．
- Fisher, R. P., & Geiselman, R. E.（1992）．Memory-enhancing techniques for investigative interviewing: The Cognitive Interview. Springfield: Charles Thomas.
- Fulcher, G.（2004）．Litigation-induced Trauma Sensitisation (LITS) -- A Potential Negative Outcome of the Process of Litigation. *Psychiatry, Psychology and Law*, 11(1), 79-86.
- 浜井浩一（2011）実証的刑事政策論：真に有効な犯罪対策へ．岩波書店．

羽瀨由子・赤嶺重紀・安田裕子・田中重希子・仲真紀子（企画）法と心理学会題 17 回大会
ワークショップ 多専門・職種連携による司法面接の展開—通達からの 1 年を振り返り、
今後の展開を考える—。法と心理, 17(1), 51-53.*

Hershkowitz, I., Orbach, Y., Lamb, M. E., Sternberg, K. J., & Horowitz, D. (2006).
Dynamics of forensic interviews with suspected abuse victims who do not disclose
abuse. *Child Abuse & Neglect*, 753-760.

Hershkowitz, I., Horowitz, D., & Lamb, M. E., Orbach (2005). Trends in children's
disclosure of abuse in Israel: A national study. *Child Abuse & Neglect*, 29, 1203-
1214.

Hershkowitz, I., Horowitz, D., Lamb, M. E., Orbach, Y., & Sternberg, K. J. (2004).
Interviewing youthful suspects in alleged sex crimes: a descriptive analysis.
Child Abuse & Neglect, 28, 423-438.

Home Office (2000) . Achieving the best evidence in criminal proceedings: Guidance
for vulnerable and intimidated witnesses, including children. Home Office
Communication Directorate.

法と心理学会ガイドライン作成委員会（編）（2005）. 目撃供述・識別手続に関するガイドラ
イン. 現代人文社.

子安増生・仲真紀子（編著）（2013）. 心が育つ環境をつくる. 新曜社.

Lamb, E., Lindsay, C. M., Hershkowitz, I., & La Rooy, D. (2015). Children and the law.
In Lerner, R. H. (Ed.), (2015). *Handbook of Child Psychology and Developmental
Science*. Wiley. pp. 464-511.

Lamb, M. E., Orbach, Y., Hershkowitz, I., Esplin, P. W., & Horowitz, D. (2007) A
structured forensic interview protocol improves the quality and
informativeness of investigative interviews with children: A review of research
using the NICHD Investigative Interview Protocol. *Child Abuse and Neglect*, 31,
1201-1231.

Lamb, E., M., Hershkowitz, I., Orbach, Y., & Esplin, P. W., (2008) . Tell me what
happened: Structured investigative interviews of child victims and witnesses.
Chichester: Wiley & Sons.

Lamb, M. E., La Rooy, D. J. Mally, L. C., & Katz, C. (Eds.) Children's Testimony: A Handbook of Psychological Research and Forensic Practice, Second Edition. John Wiley & Sons.

Ministry of Justice, U.K. (2011). Achieving Best Evidence in Criminal Proceedings: Guidance on interviewing victims and witnesses, and guidance on using special measures.

https://www.cps.gov.uk/publications/docs/best_evidence_in_criminal_proceedings.pdf

ミルン, R.・ブル, R. 著. 原聡(編訳)(2003). 取調べの心理学-事実聴取のための捜査面接法. 北 大路書房.

仲真紀子 (2017). 指定討論 2 : 司法面接研修実施者の立場から. 羽淵由子・赤嶺亜紀・安田裕子・田中晶子・仲真紀子 (企画) 多専門・多職種連携による司法面接の展開-通達からの 1 年を振り返り, 今後の展開を考える. 法と心理, 1, 51-53.

仲真紀子 (2017). 刑事司法と心理学-心理学的知見の予防的使用と司法面接-. 罪と罰, 54(4) (通巻 216 号) , 10-21.

仲真紀子 (2017). 「子ども時代の逆境体験 (ACEs)」と貧困-逆境体験から子どもを救う目と耳と心. 学術の動向, 22(10), 39-43.

仲真紀子 (2017). 司法面接の四つの特徴と応用 : 自由報告, 構造, 録音録画, 多機関連携. 刑政, 128, 11, 50-60.

仲真紀子 (2017). 子どもを支えながらどのように話を聴き取るか: 司法面接, 臨床心理学, 17 (6) (通巻 102) , 773-775.

仲真紀子 (2016). 司法面接の展開 : 多機関連携への道程. 法と心理, 16(1), 24-30.*

仲真紀子 (2016). 供述分析としての鑑定. 橋本和明 (編) 心理鑑定の技術. 金剛出版. Pp. 205-226.

仲真紀子 (2016). 子どもへの司法面接 : 考え方・進め方とトレーニング. 有斐閣.

仲真紀子 (2016). 記憶. 発達心理学ハンドブック. 福村出版.

Naka, M. (2015). Interviews with victims and witnesses of crime in Japan: Research and practice. In D. Walsh, G. E. Oxburgh, A. D. Redlich, and T. Myklebust (Eds.) International developments and practices in investigative interviewing and interrogation, Volume 1: Victims and witnesses. 43-57. U.K. : Routledge.

仲真紀子 (2015). 司法面接の背景と展開. 研修, 802, 3-14.

- Naka, M. (2014). A training program for investigative interviewing of children. In R. Bull (Ed.) *Investigative Interviewing*. New York: Springer. Pp. 103-122.
- 仲真紀子 (2014) 司法・福祉における被面接者への面接—司法面接と多職種連携—. 子安・仲 (編) *心が育つ環境をつくる*. 新曜社. Pp. 129-144.
- 仲真紀子 (2014). 子どもの証言と心理学鑑定. (安西ほか編). *岩波講座コミュニケーションの科学* 第5巻. 岩波書店.
- 仲真紀子 (2012). 子どもの証言と面接法, 日本発達心理学会 (編) 根ヶ山・仲真紀子 (責任編集) *発達科学ハンドブック 4. 発達の基盤: 身体, 認知, 情動*. 新曜社 pp. 284-296.
- 仲真紀子 (2012). 面接のあり方が目撃した出来事に関する児童の報告と記憶に及ぼす効果. *心理学研究*, 83, 303-313.
- 仲真紀子 (2011). *法と倫理の心理学 - 心理学の知識を裁判に活かす: 目撃証言, 記憶の回復, 子どもの証言*. 培風館.
- 仲真紀子. (2011). NICHD ガイドラインにもとづく司法面接研修の効果. *子どもの虐待とネグレクト*, 13(3), 316-325.
- 仲真紀子 (2010). 発達障害をもつ人の記憶と面接. 浜井・村井 (編著) *発達障害と司法: 非行少年の処遇を中心に* (龍谷大学矯正・保護研究センター叢書第11巻) 現代人文社.
- 仲真紀子 (2010). 子どもによるポジティブ, ネガティブな気持ちの表現: 安全, 非安全な状況にかかわる感情語の使用. *発達心理学研究*, 21, 365-374.
- 仲真紀子 (2009). 司法面接: 事実を焦点を当てた面接法の概要と背景. *ケース研究*, 299, 3-34.
- 仲真紀子 (2005). 子どもは出来事をどのように記憶し想起するか. 内田伸子 (編) *心理学 - ころの不思議を解き明かす*. 光生館. Pp. 131-159.
- 仲真紀子・上宮愛 (2005). 子どもの証言能力と証言を支える要因. *心理学評論*, 48, 343-361.
- 仲真紀子 (2001). 子どもの面接—法廷での「弁護士言葉」の分析—. *法と心理*, 1, 80-92.
- Niederberger, J. M. (2002). The perpetrator's strategy as a crucial variable: a representative study of sexual abuse of girls and its sequelae in Switzerland. *Child Abuse and Neglect*, 26, 55-71.
- 越智啓太 (1998). 目撃者に対するインタビュー手法—認知インタビュー研究の動向—. *犯罪心理学研究*, 36, 49-66.

Shepherd, E. (2007). Investigative interviewing: The conversation management approach. Oxford University Press: New York.

付録1：被害が疑われる場合の面接手続き

NICHDプロトコルにもとづく司法面接の最小限の手続き(2010.10-2019.10)《被害》障がい・高齢者・児童生徒
立命館大学総合心理学部 仲真紀子

[録画開始]

【導入】

1. 挨拶・説明：今日は _____年____月____日で、時刻は____時____分です。

私は ○○○○さん（被面接者氏名）に、 _____（場所）で面接をします。

《被面接者入室》

こんにちは。今日はお話に来てくれて（くださり）、どうもありがとうございます（ございます）。

《席に案内し、座ってもらう》

私の名前は _____です。私の仕事は何があったかお話を聞くことです。

《筆記役がいれば》こちらは _____さん（筆記役）です。お話をすることをノートに書いてもらいます。

《通訳・仲介者がいれば》こちらは _____さん（通訳、仲介者）です。○さんの言葉で話してもらいます。

この会話は録画（録音）します（機材説明）。私がお話を忘れないように、後で見ればわかるようにするためです。

どうすればよいか考えるために、他の人が見ることもあります。

別の部屋で、私が○さんからちゃんと聞いているか、一緒に仕事をしている人が見てくれています。

あとで、私がちゃんと聞いているか、相談に行くこともあるかもしれません。

2. 約束事：面接を始める前にお約束があります。（*は練習課題）

①本当：今日は、本当のことだけを話すのがとても大切です。本当にあったことだけを話してください。

*では練習してみましょう。《+ お話を聴くときはいつも行っているものです。協力をお願いします。》

本当でない：「私の靴は赤い」と言ったら、これは本当ですか、本当ではありませんか。（本当は黒）

[正しく「本当でない」「違う」と言ったならば] そうですね。私の靴は黒いので本当ではありませんね。

本当：では、○さんが今、座っているとよ言ったら、これは本当ですか、本当ではありませんか。（本当に座っている）

[正しく「本当」「そう」などと言ったならば] そうですね。○さんは座っているので本当ですね。

○さんが本当のことと本当でないことの区別がよくわかっている、ということがわかりました。今日は、本当にあったことだけを話してください。

②わからない：もしも私の質問の意味がわからなかったら、「わからない」と言ってください。

③知らない：もしも私の質問の答えを知らなかったら、「知らない」と言ってください。

*では練習してみましょう。

「私が飼っている犬の名前は何ですか」と聞いたら、○さんは何と答えますか。

| [正しく「知らない」と言ったら] | [「ボチ」等と推測を言ったら] |
|--|--|
| そうですね。 知らないときは、今のように「知らない」と言ってください。 | ○さんは、私の家に来たことがないから、私の犬の名前は知らないでしょう。 知らない時は知らないと言ってください。 |

④間違い：もしも私が間違っただけを言ったら、「間違ってるよ」と言ってください。

*では練習してみましょう。

私が○さんは（異なる年齢、名前、等）ですねと言ったら、○さんは何と言いますか。

[正しく「ううん」「間違ってる」などと言ったならば] そうですね。私が間違ったら、「間違ってる」と言うのがわかりましたね。私が間違ったら、今のように「間違ってる」（または「違ってる」など）と教えてください。

⑤その場にいらない：私はその場にいなかったので、何があったかわかりません。どんなことでも、あったことを全部話してください。

3. ラポール：○さんのことをもっと知りたいので聞きますね。○さんは何をするのが（お）好きですか。

[話してもらったならば] はい、よくわかりました。どうもありがとうございます（ございます）。このようにたくさん話してくれるとよくわかります。今のようにたくさんお話してください。

4. 出来事を思い出して話す練習：それでは前のことを思い出してお話する練習をしましょう。

今日あったことを話してください。今日、朝起きてからここに来るまでにあったことを最初から最後まで全部話してください。

[話してもらったならば] はい、よくわかりました。どうもありがとう(ございます)。このようにたくさん話してくれるとよくわかります。今のようにたくさんお話してください。

【本題】

5. 本題への移行：それでは、こんどは〇〇さんがどうしてここ(保護されている機関、面接を行う場所)にいるか(来たか)話してください。/(あるいは)今日は何をお話しにきましたか。

[出てこなければ、次のように言う]

① 〇〇さんが / _____ (いつ) , / _____ (場所) で, / _____ (通告した人) に, / 話をしたと聞いています。何があったか、どんなことでも、最初から最後まで全部話してください。

② 〇〇さんの _____ (体の場所) にケガ(傷、あざ、跡等)があります(あると聞きました)。そのケガ(傷、あざ、跡等)ができたときのことを、どんなことでも、最初から最後まで全部話してください。

6. 出来事の分割《「～するから」など意味記憶的に語られたときのみ》：そういうことがあったのは1回だけですか、それとも1回よりも多いですか。

[「他にもあった」「いつも」「たくさん」などと言ったならば] それでは一番よく覚えているとき(または、一番最初にあったとき、一番最後にあったとき)のことを話してください。

7. 自由報告：オープン質問

- ① 誘いかけ：何があったか全部話してください。
- ② 時間分割：A してから B までのことを、全部話してください。
- ③ 手がかり質問：さっき A と言っていたけれど、そのことを(について)もっと話してください。
- ④ それから質問：それから? そして? あとは?
- ⑤ エコーイング：(被面接者の言葉を繰り返すのみ)
- ⑥ 返事：ふん、ふん

8. プレイク

① たくさん話してくれて(くださり)、どうもありがとう(ございます)。これから、私がちゃんとお話を聞いているかどうか、別の部屋で見てくれる人に確認してきます。待っててもらっていいですか。

《面接者退室→観察室で相談→面接室に戻る》

② 待っててくれて(くださり)、どうもありがとう(ございます)。それではあといくつか質問します。

9. 補充：オープン質問、WH質問・クローズド質問+オープン質問《応答はオープン質問で補う》

10. 確認：(誘導・暗示となる可能性があるので、必要な場合のみ面接の終盤で行う。応答はオープン質問で補う)

- ① 会話(脅し、脅迫、甘言等)：その人は何か言いましたか。
- ② 目撃者・被害者・加害者等：他に誰かいましたか。
- ③ 開示：このことを知っている人は他に誰かいますか。/その人はどうしてこのことを知っていますか。
- ④ 疑い(主語を含めない)：[疑われる事柄]されたことはありますか。/誰かが[疑われる事柄]しましたか。
《「はい」ならば「誰が～した?」と主語を求め、「では[主語]が～したときのことを、最初から最後まで、どんなことでも全部はなしてください」と自由報告を求める》

【終結】

11. たくさんのお話を話してくれました。助けてくれて(くださり)、どうもありがとう(ございます)。

① 知っておいたほうがよいこと：他に、私が知っておいたほうがよいことは、ありますか。

② 話しておきたいこと：他に、〇〇さんが私に話しておきたいことは、ありますか。

③ 質問：〇〇さんからは、何か質問はありますか。

④ 連絡先：また何か話したくなったら、ここに連絡してください。

《被面接者が希望や質問を述べたならば「どうしてそう思いますか」「〇〇さんはどうなるとよいと思いますか」などと意向を尋ねる。そして「私は一人で答える/決めることはできませんが、〇〇さんの考えを話してもらったので、それを考えにいて、一番よい方法を考えていきたいと思います」などと述べる。》

《被面接者退出》

12. (配置図や身体の図などがあれば、電源を切る前に、カメラに示す)

今は__時__分です。これで面接を終わります。

本手続きはLamb, M. E., Orbach, Y., Hershkowitz, I., Esplin, P. W., & Horowitz, D. (2007) A structured forensic interview protocol improves the quality and informativeness of investigative interviews with children: A review of research using the NICHD Investigative Interview Protocol. *Child Abuse and Neglect*, 31, 1201-1231.にもとづいている。

プロトコル本体は <http://nichdprotocol.com/the-nichd-protocol/> よりダウンロードできる

付録2：目撃が疑われる場合の面接手続き

NICHDプロトコルにもとづく司法面接の最小限の手続き(2010.10-2019.10)《目撃》障がい・高齢者・児童生徒
立命館大学総合心理学部 仲真紀子

[録画開始]

《 視力、聴覚、その他目撃に関連する能力を確認しておきます 》

【導入】

1. 挨拶・説明：今日は _____年____月____日、時刻は____時____分です。

私は ○○○○さん（被面接者氏名）に、 _____（場所）で面接をします。

《 被面接者入室 》

こんにちは。今日はお話に来てくれて（くださり）、どうもありがとう（ございます）。

《 席に案内し、座ってもらう 》

私の名前は _____です。私の仕事は何があったかお話を聞くことです。

《 筆記役がいれば 》こちらは _____さん（筆記役）です。お話することをノートに書いてもらいます。

《 通訳・仲介者がいれば 》こちらは _____さん（通訳、仲介者）です。○○さんの言葉で話してもらいます。

この会話は録画（録音）します（機材説明）。私がお話を忘れないように、後で見ればわかるようにするためです。

どうすればよいか考えるために、他の人が見ることもあります。

別の部屋で、私が○○さんからちゃんと聞いているか、一緒に仕事をしている人が見てくれています。

あとで、私がちゃんと聞いているか、相談に行くこともあるかもしれません。

2. 約束事：面接を始める前にお約束があります。（*は練習課題）

①本当：今日は、本当のことだけを話すのがとても大切です。本当にあったことだけを話してください。

本当でない：「私の靴は赤い」と言ったら、これは本当ですか、本当ではありませんか。（本当は黒）

[正しく「本当でない」「違う」と言ったならば] そうですね。私の靴は黒いので本当ではありませんね。

本当：では、○○さんが今、座っていると言ったら、これは本当ですか、本当ではありませんか。（本当に座っている）

[正しく「本当」「そう」など言ったならば] そうですね。○○さんは座っているので本当ですね。

○○さんが本当のことと本当でないことの区別がよくわかっている、ということがわかりました。今日は、本当にあったことだけを話してください。

②わからない：もしも私の質問の意味がわからなかったら、「わからない」と言ってください。

③知らない：もしも私の質問の答えを知らなかったら、「知らない」と言ってください。

*では練習してみましよう。

「私が飼っている犬の名前は何ですか」と聞いたら、○○さんは何と答えますか。

| [正しく「知らない」と言ったら] | [「ボチ」等と推測を言ったら] |
|--|---|
| そうですね。 知らないときは、今のように「知らない」と言ってください。 | ○○さんは、私の家に来たことがないから、私の犬の名前は知らないでしょう。 知らない時は知らないと言ってください。 |

④間違い：もしも私が間違ったことを言ったら、「間違ってるよ」と言ってください。

*では練習してみましよう。

私が○○さんは（異なる年齢、名前、等）ですねと言ったら、○○さんは何と言いますか。

[正しく「ううん」「間違ってる」など言ったならば] そうですね。私が間違ったら、「間違ってる」と言うのがわかりましたね。私が間違ったら、今のように「間違ってる」（または「違ってる」など）と教えてください。

⑤その場にいらない：私はその場にいなかったので、何があったかわかりません。どんなことでも、あったことを全部話してください。

3. ラポール：○○さんのことをもっと知りたいので聞きますね。○○さんは何をするのが（お）好きですか。

[話してもらったならば] はい、よくわかりました。どうもありがとう（ございます）。このようにたくさん話してくれるとよくわかります。今のようにたくさんお話してください。

4. 出来事を思い出して話す練習：それでは前のことを思い出してお話する練習をしましょう。

今日あったことを話してください。今日、朝起きてからここに来るまでにあったことを最初から最後まで全部話してください。

[話してもらったならば] はい、よくわかりました。どうもありがとう（ございます）。このようにたくさん話してくれるとよくわかります。今のようにたくさんお話してください。

【本題】

5. 本題への移行：それでは、こんどは〇〇さんがどうしてここ（保護されている機関、面接を行う場所）にいるか（来たか）話してください。／（あるいは）今日は何をお話しに来ましたか。

[出てこなければ、次のように言う]

- ① 〇〇さんが / _____ (いつ) , / _____ (場所) で, / _____ (目撃者が最初に話した人) に, / 話をしたと聞いています。何があったか話してください。
- ② 〇〇さんが（被害者）のことで、何か話したと聞きました。何があったか、どんなことでも、最初から最後まで、全部話してください。
- ③（被害者）の _____ (体の場所) にケガ（傷、あざ、跡等）があります（あると聞きました）。知っていることがあれば、どんなことでも、最初から最後まで全部話してください。

6. 出来事の分割《「～するから」など意味記憶的に語られたときのみ》：そういうことがあったのは1回だけですか、それとも1回よりも多いですか。

[「他にもあった」「いつも」「たくさん」などと言ったならば] それでは一番よく覚えているとき（または、一番最初にあったとき、一番最後にあったとき）のことを話してください。

7. 自由報告：オープン質問

- ① 誘いかけ：何があったか全部話してください。
- ② 時間分割：A してから B までのことを、全部話してください。
- ③ 手がかり質問：さっき Aと言っていたけれど、そのことを（について）もっと話してください。
- ④ それから質問：それから？そして？あとは？
- ⑤ エコーイング：（被面接者の言葉を繰り返すのみ）
- ⑥ 返事：ふん、ふん

8. ブレイク

① たくさん話してくれて（くださり）、どうもありがとう（ございます）。これから、私がちゃんとお話を聞いているかどうか、別の部屋で見てくれる人に確認してきます。待っててもらっていいですか。

《面接者退室→観察室で相談→面接室に戻る》

② 待っててくれて（くださり）、どうもありがとう（ございます）。それではあといくつか質問します。

9. 補充：オープン質問、WH質問・クローズド質問+オープン質問《応答はオープン質問で補う》

10. 確認：（誘導・暗示となる可能性があるため、必要な場合のみ面接の終盤で行う。応答はオープン質問で補う）

- ① 会話（脅し、脅迫、甘言、抵抗、同意等）：〇〇さんは何か言いましたか。（被害者）は何か言いましたか。
- ② 目撃者・被害者・加害者等：他に誰かいましたか。
- ③ 目撃状況1：そのとき、〇〇さんは、どこにいましたか。
- ④ 目撃状況2：その前（出来事の前）、〇〇さんは、何をしていましたか。
- ⑤ 目撃状況3：その後（出来事後）、〇〇さんは、何をしましたか。
- ⑥ 開示：このことを知っている人は他に誰かいますか。／その人はどうしてこのことを知っていますか。
- ⑦ 疑い（主語を含めない）：[被害者は][疑われる事柄]されましたか。／誰かが[被害者に][疑われる事柄]しましたか。《「はい」ならば「誰が～した？」と主語を求め、「では[主語]が～したときのことを、最初から最後まで、どんなことでも全部はなしてください」と自由報告を求める》

【終結】

11. たくさんのことを話してくれました。助けてくれて（くださり）、どうもありがとう（ございます）。

- ① 知っておいたほうがよいこと：他に、私が知っておいたほうがよいことは、ありますか。
- ② 話しておきたいこと：他に、〇〇さんが私に話しておきたいことは、ありますか。

③ 質問：○○さんからは、何か質問はありますか。

④ 連絡先：また何か話したくなったら、ここに連絡してください。

《被面接者が希望や質問を述べたならば「どうしてそう思いますか」「○○さんはどうなるとよいと思いますか」などと意向を尋ねる。そして「私は一人で答える/決めることはできませんが、○○さんの考えを話してもらったので、それを考えにいれて、一番よい方法を考えていきたいと思います」などと述べる。》

《 被面接者退出 》

12. (配置図や身体図などがある場合は、電源を切る前に、カメラに示す)

今は__時__分です。これで面接を終わります。

[録画終了]

本手続きはLamb, M. E., Orbach, Y., Hershkowitz, I., Esplin, P. W., & Horowitz, D. (2007) A structured forensic interview protocol improves the quality and informativeness of investigative interviews with children: A review of research using the NICHD Investigative Interview Protocol. *Child Abuse and Neglect*, 31, 1201-1231.にもとづいている。

プロトコル本体は <http://nichdprotocol.com/the-nichd-protocol/> よりダウンロードできる

付録3：加害・違反が疑われる場合の面接手続き

NICHDプロトコルにもとづく司法面接の最小限の手続き(2010.10-2019.10)《加害・違反》障がい・高齢者・児童生徒
立命館大学総合心理学部 仲真紀子

[録画開始]

【導入】

1. 挨拶・説明：今日は _____年____月____日、時刻は____時____分です。

私は ○○○○さん（被面接者氏名）に、 _____（場所）で面接をします。

《被面接者入室》

- こんにちは。今日はお話に来てくれて（くださり）、どうもありがとう（ございます）。
《 席に案内し、座ってもらう 》
- 私の名前は _____ です。私の仕事は何があったかお話を聞くことです。
《 同席者について、氏名と役割を紹介する。例えば以下のように行う 》
- こちらは _____ さん（立会人）です。私の質問がちゃんと○○さんに伝わるか、○○さんの言いたいことが私に伝わるか、話を聞いてもらいます。
- 今日はお母さん（お父さん、第二の立会人）にも来てもらいました。私の言ったことが○○さんにちゃんと伝わるか、○○さんの言いたいことが私に伝わるか、話を聞いてもらいます。
- この会話は録画（録音）します（機材説明）。私がお話を忘れないように、後で見ればわかるようにするためです。
- 別の部屋で、私が○○さんからちゃんと聞いているか、一緒に仕事をしている人が見てくれています。あとで、私がちゃんと聞いているか、相談に行くこともあるかもしれません。

2. 面接の目的：（被疑事実の一部）のことを聞きました。今日は、このことについてお話を聞きます。

3. 話す人の権利：

- 面接は（ ）分くらいかかります。もしも疲れたら「休憩」と言ってください。すぐに休憩を取ります。
[1時間を越えないように配慮する]
- もしも面接を途中でやめたくなったら、やめることもできます。
- もしも面接の途中でお母さん（お父さん、適切な大人）と相談したくなったら、そうすることもできます。そのときは、私は外で待っています。
- ○○さん、もしも話したくなければ話さなくても構いません。でも、何があったのか公平に理解したいので、できればあったことを、最初から最後まで、どんなことでも全部話してください。

【必要な場合：○○さんが話したことは、警察の人にお話しすることもあります。その場合、○○さんが話したことは、「○○さんにとって不利な証拠」（○○さんにとってマイナスの内容）として使われるかもしれません。でも、何があったか話してくれば、これからどうすればよいか、どうしたら○○さんも他の人も、安心して暮らせるか、よい方法を考えることができます。ですから、何かがあったならば、あったことを最初から最後まで、どんなことでも全部話してください。】

今まで（お）話したこと、わかりましたか（ご理解いただけましたか）。

[理解できていないようであれば、再度ゆっくり繰り返す。立会人の協力を得てもよい]

お話できそうですか。

[「はい」ならば、次に進む。「いいえ」ならば14に進む。]

4. 約束事：お話を始める前にお願いがあります。（*は練習課題）

①本当：本当のことだけを話すのがとても大切です。本当にあったことだけを話してください。

*[必要に応じて]では、練習してみましょう。

*本当でない：「私の靴は赤い」と言ったら、これは本当ですか、本当ではありませんか。（本当は黒）
 * [正しく「本当でない」「違う」と言ったならば] そうですね。私の靴は黒いので本当ではありませんね。
 * 本当：では、〇〇さんが今、座っているといたら、これは本当ですか、本当ではありませんか。（本当に座っている）

* [正しく「本当」「そう」などと言ったならば] そうですね。〇〇さんは座っているのが本当ですね。
 〇〇さんが本当のことに本当でないことの区別がよくわかっている、ということがわかりました。今日は、本当にあったことだけを話してください。

② わからない：もしも私の質問の意味がわからなかったら、「わからない」と言ってください。

③ 知らない：もしも私の質問の答えを知らなかったら、「知らない」と言ってください。

* [必要に応じて]では練習してみましょう。

* 「私が飼っている犬の名前は何か」と聞いたら、〇〇さんは何と答えますか。

| * [正しく「知らない」と言ったら] | * [「ポチ」等と推測を言ったら] |
|--|---|
| そうですね。 知らないときは、今のように「知らない」と言ってください。 | 〇〇さんは、私の家に来たことがないから、私の犬の名前は知らないでしょう。 知らない時は知らないと言ってください。 |

④ 間違い：もしも私が間違ったことを言ったら、「間違ってるよ」と言ってください。

* [必要に応じて]では練習してみましょう。

* 私が〇〇さんは（異なる年齢、名前、等）ですねと言ったら、〇〇さんは何と言いますか。

* [正しく「ううん」「間違ってる」などと言ったならば] そうですね。私が間違ったら、「間違ってる」と言うのがわかりましたね。私が間違ったら、今のように「間違ってる」（または「違ってる」など）と教えてください。

⑤ その場にはいない：私はその場にはいなかったもので、何があったかわかりません。どんなことでも、あったことを全部話してください。

5. ラポール：〇〇さんのことをもっと知りたいので聞きますね。〇〇さんは何をするのが（お）好きですか。

[話してもらったならば] はい、よくわかりました。どうもありがとうございます（ございます）。このようにたくさん話してくれるとよくわかります。今のようにたくさんお話してください。

6. 出来事を思い出して話す練習：それでは前のことを思い出してお話する練習をしましょう。

今日あったことを話してください。今日、朝起きてからここに来るまでにあったことを最初から最後まで全部話してください。

[話してもらったならば] はい、よくわかりました。どうもありがとうございます（ございます）。このようにたくさん話してくれるとよくわかります。今のようにたくさんお話してください。

【本題】

7. 本題への移行：何があったか、どんなことでも、最初から最後まで全部、話してください。

[出てこなければ、次のように言う]

① _____（いつ）、/ _____（場所）で、/ _____（～のときに）/ あったことを、どんなことでも、最初から最後まで全部話してください。

②（被害者）の _____（体の場所）にケガ（傷、あざ、跡等）があります（あると聞きました）。何があったか、どんなことでも、最初から最後まで全部話してください。

③（被害者）から（被疑事実の一部）のことを聞きました / 〇〇さんが（被疑事実の一部）したのを見た、という人がいます。何があったか、どんなことでも、最初から最後まで全部話してください。

④ 〇〇さんは（被害事実の一部）をしたことはありますか。

《「はい」ならば》では、そのときのことを最初から最後まで、どんなことでも全部話してください。

《「いいえ」ならば》では、〇〇さんは（被疑事実があったとされるとき）どこにいましたか。[応答を得ても得られなくても]では、その日何があったか、最初から最後まで、どんなことでも全部話してください。

8. 出来事の分割《「～する」など意味記憶的に語られたときのみ》：そういうことがあったのは1回だけですか、それとも1回よりも多いですか。

[「他にもあった」「いつも」「たくさん」などと言ったならば] それでは一番よく覚えているとき（または、一番最初にあったとき、一番最後にあったとき）のことを話してください。

9. 自由報告：オープン質問

① 誘いかけ：何があったか全部話してください。

- ② 時間分割：A してから B までのことを、全部話してください。
- ③ 手がかり質問：さっき A と言っていたけれど、そのことを（について）もっと話してください。
- ④ それから質問：それから？ そして？ あとは？
- ⑤ エコーイング：（被面接者の言葉を繰り返すのみ）
- ⑥ 返事：ふん、ふん

8. プレイク

① たくさん話してくれて（くださり）、どうもありがとう（ございます）。これから、私がちゃんとお話を聞いているかどうか、別の部屋で見てくれる人に確認してきます。待っててもらっていいですか。

《面接者退室→観察室で相談→面接室に戻る》

② 待っててくれて（くださり）、どうもありがとう（ございます）。それではあといくつか質問します。

10. 補充：オープン質問、WH質問・クローズド質問+オープン質問 《応答はオープン質問で補う》

11. 確認：（誘導・暗示となる可能性があるため、必要な場合のみ面接の終盤で行う。応答はオープン質問で補う）

- ① 会話（脅し、脅迫、甘言、抵抗、同意等）：〇〇さんは何か言いましたか。（被害者）は何か言いましたか。
- ② 目撃者・被害者・加害者等：その場に他に誰かいましたか。
- ③ 開示：このことを知っている人は他に誰かいますか。／その人はどうしてこのことを知っていますか。
- ④ 矛盾へのチャレンジ1：〇〇さんは（被面接者の報告）と言いましたが、私は（矛盾する事実：証拠）と聞いています。そのため、よくわからなくなりました。そのときのことを、もう一度説明してください。
- ⑤ 矛盾へのチャレンジ2：〇〇さんは（矛盾する事実：証拠）しましたか。（「はい」／「いいえ」）そのときのことを、もう一度説明してください。
- ⑥ 話していないことへのチャレンジ2：（被害者）は〇〇さんが（被疑者が述べていない被疑事実の一部）したと言いました。〇〇さんは（被疑者が述べていない被疑事実の一部）しましたか。（「はい」ならば）そのときのことを、最初から最後まで、どんなことでも全部話してください。

【終結】

12. たくさんのことを話してくれました。助けてくれて（くださり）、どうもありがとう（ございます）。

- ① 経緯1：〇〇さんがどうしてそのようなことをするようになったか、話してください。
- ② 経緯2：〇〇さんは、同じような事を、他の人にしましたか。
- ③ 経緯3：誰かが〇〇さんに、同じような事をしたことはありますか。
- ④ 知っておいたほうがよいこと：他に、私が知っておいたほうがよいことは、ありますか。
- ⑤ 話しておきたいこと：他に、〇〇さんが私に話しておきたいことは、ありますか。
- ⑥ 質問：〇〇さんからは、何か質問はありますか。
- ⑦ 連絡先：また何か話したくなったら、ここに連絡してください。

《被面接者が希望や質問を述べたならば「どうしてそう思いますか」「〇〇さんはどうなるとよいと思いますか」と意向を尋ねる。そして「私は一人で答える/決めることはできませんが、〇〇さんの考えを話してもらったので、それを考えにいて、一番よい方法を考えていきたいと思います」などと述べる。》

《 被面接者退出 》

13. (配置図や身体図などがある場合は、電源を切る前に、カメラに示す)

今は__時__分です。これで面接を終わります。

14. [3の「お話できそうですか」が「いいえ」であれば、必要に応じて次のように言う]

- さっき言ったように、〇〇さんは、話さないこともできます。でも、これから大事なことを言いますから、よく聞いてください。もしも（暴力をふるう／ものを取る／性的なことを強いる等）という人がいたら、その人には助けが必要です。話してくれない人は、そのようなことを繰り返し、皆が安全に暮らせなくなることもあります。もし

も〇〇さんが何かをしたのなら、どんなことでも全部、話してください。そして、何ができそうか、一緒に考えさせてください。いいですか？

- (被害者) は、〇〇さんのことを話しました。今度は、〇〇さんが話すチャンスです。どんなことでも、あったことを全部、話してください。
- これはとっても大事なことですから、何分か考えてみてください。私に話すのではなく、紙に書いてもいいですよ。

[「わかりました」「話します」などと言ったならば、4.約束事に進む]

[被面接者が被疑事実につきすぐに話し始めたら「では、何があったか、最初から最後まで、どんなことでも全部、話してください。」と告げ、本題に進む]

[録画終了]

本手続きはHershkowitz, I., Horowitz, D., Lamb, M. E., Orbach, Y., & Sternberg, K. J. (2004). Interviewing youthful suspects in alleged sex crimes: a descriptive analysis. *Child Abuse & Neglect*, 28, 423-438.のAppendix, ならびにLamb, M. E., Orbach, Y., Hershkowitz, I., Esplin, P. W., & Horowitz, D. (2007) A structured forensic interview protocol improves the quality and informativeness of investigative interviews with children: A review of research using the NICHD Investigative Interview Protocol. *Child Abuse and Neglect*, 31, 1201-1231., より作成したものである。にもとづいて作成したものである。