

子どもセーフガーディング指針(美方バージョン)

1、理念と目的

公益財団法人 日本アウトワード・バウンド協会(以下、当団体)は、すべての活動において、子ども(18歳未満または高校生以下)の安全・尊厳・権利を最優先とし、スタッフ・関係者による適切な支援のもとで成長できるよう取り組みます。本指針は、あらゆる暴力・虐待・不適切行為から子どもを守るための基本的な考え方および行動の枠組みを定めることを目的とします。

2、適用範囲

本指針は、当団体の役員、正職員、契約職員、ボランティア、外部指導者のほか、子どもに関わるすべてのスタッフ(以下、スタッフ等)に適用されます。

3、基本原則

(1)子どもの最善の利益の優先

～すべての判断・行動は、子どもの最善の利益に基づいて行います。

(2)非差別と尊重

～年齢、性別、障害、国籍、家庭環境等に関わらず、すべての子どもを尊重します。

(3)リスクの早期発見と適切な予防

～事故・虐待・ハラスメントをはじめ不適切な行為のリスクを事前に把握し予防します。

(4)透明性と説明責任

～活動内容や対応について、保護者・関係者に対して説明責任を果たします。

(5)継続的改善と組織文化への定着

～実践の振り返りや研修等を通じて、指針や体制を継続的に見直し、セーフガーディングが組織文化として定着するよう努めます。

4、採用・受け入れ時の取り組み

不適切な資質を持つ者が子どもに接する立場に就くことを防ぐため、以下の措置を講じます。

- ・採用時に過去の性犯罪歴や懲戒処分等に関する「自己申告書」の提出を義務付けます。
- ・必要に応じて、公的証明(こども性暴力防止法に基づく性犯罪前科の有無の確認)や 前職等への照会を行い、適格性を確認します。

<https://www.cfa.go.jp/policies/child-safety/efforts/koseibouhou>

- ・セーフガーディングに基づく「禁止行為と行動規準」を説明し「誓約書」を取得します。

5、禁止行為と行動規準(スタッフ等が守るべきルール)

■禁止行為

- ・暴力、体罰、意図的な無視や安全配慮の放棄、必要な支援を行わないなどの行為
- ・威圧的言動(但し、安全確保が間に合わない場合の大声・命令口調は除く)
- ・性的言動、わいせつ行為
- ・差別的発言、人格を否定する言動
- ・必要性のない身体接触

■行動規準

- ・別紙の「OBJ 個別対応における行動規準」に則して行動します。
- ・参加者との個人的な連絡先交換(電話番号、メール、SNS 等)を行いません。
- ・活動期間外に子どもと私的な接触を行いません。
- ・許可のない写真・動画の撮影や使用を行いません。
- ・不適切な行為・疑いを見聞きした場合は、速やかに報告します。

6、早期発見と報告・相談体制

問題の兆候を早期に察知し、迅速に対応するための体制を以下のように整えます。

- ・報告義務: スタッフ等は、不適切な行為の疑いや、子どもからの訴えがあった場合、直ちに上司に報告しなければ

なりません。

- ・報告内容: 訴えが子どもからであることも想定し、あまり深く問いたださずに済むよう、シンプルに次の内容のみ確認

し、報告します。「(スタッフの)誰が」「(子どもの)誰に」「いつ」「何をしたか」

- ・報告の流れ: スタッフ → 上司(発見後、速やかに)

上司 → 所長ならびに ED へ(報告を受けてから速やかに)

ED → 執行理事会へ(報告を受けてから12時間以内に)

- ・報告後の対応: ① 報告を受けた上司は、その場で必要と判断した場合、加害の疑いのあるスタッフを直ちに子どもたちから遠ざけます。(子どもの安全確保を優先)
 - ② 事業部長は、報告を受けた上司の①の対応に、もし不足や修正があると判断した場合に、その指示をします。ED は、報告内容を整理し、執行理事会へ報告します。
事業部長と ED は、必要に応じて迅速に対応を協議し、それぞれの指示や報告に反映させます。
 - ③ 執行理事会は、報告を受けてから24時間以内に最初の臨時の会議を行い、今後の対応を検討し、その結果に基づき ED に報告や指示をします。また検討の際には、必要に応じて外部の専門機関や弁護士・警察等と連携します。
- ・通報者の保護: 報告・通報を行ったスタッフ等に対し、不利益な扱いは行いません。

7、子どものセーフガーディング違反が発生した時

- ・本指針に対する違反が疑われる、または実際に起きた場合は、内容の重大さにかかわらずすべて真剣に受け止め、速やかかつ公正に対応します。
- ・子どもの安全と最善の利益を最優先とし、必要に応じて活動からの一時的な隔離等、適切な保護措置を講じます。
- ・スタッフ等に対しても、事実確認の機会と適正な手続き(説明の機会、記録の開示範囲など)を保障します。
- ・すべての対応は、関連法令および当団体の就業規則・懲戒規定に基づき実施します。

8、教育と継続的改善

- ・セーフガーディングに基づく「スタッフから子どもたちへの約束」を、活動前に、子どもたちに伝えます。(子どもたちへの教育の実施)
- ・スタッフ等全員が、毎年セーフガーディング研修を受講します。
- ・事故・ヒヤリハット・相談事例を共有し、組織的な学びと改善を続けます。
- ・指針は年 1 回見直し、最新の法令や社会課題、スタッフ等の声などに沿って更新します。

以 上

OBJ 個別対応における行動規準

- 運営またはプログラム上、やむを得ない場合以外は個別対応を避ける
- 個別対応が必要な時は、事前に所長または他のスタッフにしっかり伝える
- 可能な限りオープンな場で行う（例：公共の場や他者の視界の中で、密室ではドアを開ける等）
- 以下の「子どもと指導者が二人きりになる状況が避けられない時のルール」を遵守する
- 事前に保護者や利用団体のスタッフ、子どもたちにも、二人きりになる状況が避けられない時に、セーフガーディングの観点から指導者自身の動画や音声を記録すること（また必要に応じてそのデータの保存期間等）について説明し、理解を求める。
- 記録したデータを、法令に基づき開示する必要がある場合や、保護者または利用団体のスタッフなどから開示を求められた場合は、事業部長（またはデータにアクセス権限のある代理の者）が窓口となり、適切に対応する。

※やむを得ず二人きりになる場面で、指導者自身の動画や音声を記録する目的は次の2つ

- ①子どもを守る：スタッフ等によるセーフガーディング違反の抑止効果を期待する
- ②スタッフを守る：セーフガーディング違反の疑いを指摘された時、スタッフ等が適切に対応していた事実の証拠を残す

<子どもと指導者が二人きりになる状況が避けられない時のルール>

■共通ルール

1、下の「カメラによる記録が必要な5つの場面」をはじめ、子どもと指導者が二人きりになる状況が避けられない場面では、指導者は「参加者氏名」「指導者氏名」「日付」「時間」「内容」等を記録し、可能なら即時に簡易的な報告を、そして必ず24時間以内に正式な報告を、所長または上長に行う。

2、完全に二人きりになる場面では、指導者は原則的にウェアラブルカメラで指導者自身を録画し、1、の正式な記録・報告と関連づけてコース終了後3日以内に所長へ録画データを提出する。所長はデータを30日間、共有ドライブサーバーに保存する。

※但し、所長は捜査上の理由など必要に応じて、保存期間を30日間単位で延長することができる。

3、録画を開始・終了するとき、指導者は「他のスタッフ」と「対象となる子ども」に録画の開始と終了を宣言する。

■カメラによる記録が必要な 5つの場面

- 1、登山遠征中の体調不良による下山時
- 2、プログラム中の体調不良による預かり時
- 3、車両等による参加者の送迎時
- 4、トイレの付き添い時

※但しトイレでは、原則として音声のみ記録する（動画は記録しない）

- 5、夜間（ソロキャンプを含む）の見回り・対応時

■やむを得ず二人きりになる時の 報告・記録 提出からデータ保管の流れ

- ① 簡易報告：即時：指導者からディレクターまたは上長へ（やむを得ない場合は省略）

例)「イントラの〇〇です。今から〇〇駅へ、送迎のため、参加者〇〇さんと二人で移動します。動画記録を開始します。」

「イントラの〇〇です。参加者〇〇さんを保護者に引き渡しました。動画記録を終了します。」

② 正式な記録の提出:24時間以内:指導者からディレクターまたは上長へ(必須)

内容)「記録番号(記録ごとの固有番号)」「参加者氏名」「指導者氏名」「日付」「時間」「対応の内容」

③ 動画データの提出:指導者またはディレクター・上長から事業部長へ:コース終了後3日以内

例)ファイル名を、「記録番号_コース名__指導者名」として、事業部長は②の正式な記録とともに動画データを共用サーバーに保管

④ 動画データへのアクセスの権限:当団体内で、これら保存されたデータにアクセスできるのは、以下のスタッフ等です。

- ・執行理事
- ・エグゼクティブ・ディレクター
- ・各事業所管理職

以 上