この文書はAIを使用して翻訳されています。表現が原文と多少異なる場合があります。正式な内容は英語版の方針を参照してください。

thriveability care

EMBRACE EXCEL THRIVE

子どもの安全に関する方針 2026

ABN: 99 669 865 016
ACN: 669 865 016

作成日：2025年12月13日
最終更新日：2026年1月23日
次回見直し日：2026年12月1日

目次

子どもの安全に関する方針 1

1. 目的 4

2. 適用範囲 4

3. 定義 4

4. 取り組みの表明 5

5. 子どもの安全基準との整合 5

6. 役割と責任 5

6.1. 取締役 5

6.2. 子どもの安全責任者（指定された役職） 6

6.3. 管理者と監督者 6

6.4. すべての職員と代表者 6

7. ThriveAbilityの子どもの安全に関する行動規範 6

8. 採用、適格性審査および適性 7

8.1. 最低限の適格性審査要件 7

8.2. WWCCの変更への対応 7

8.3. 犯罪歴情報の確認 7

8.4. 第三者の事業者 8

9. 導入研修、研修、監督および業務遂行 8

9.1. 導入研修 8

9.2. 継続研修 8

9.3. 監督と業務遂行の管理 8

10. 子どもの参加、主体性およびアクセシビリティ 8

11. 公平性、包摂および文化的安全 9

12. リスク管理 9

12.1. リスク評価の方法 9

12.2. 物理的環境 9

12.3. オンラインおよびデジタル環境 9

13. 安全なサービス提供のルール 10

14. 懸念、苦情および打ち明けへの対応 10

14.1. 子どもが差し迫った危険にある場合 10

thriveability care
EMBRACE EXCEL THRIVE

info@thriveabilitycare.com.au

1300 500 821

www.thriveabilitycare.com.au

P.O Box 204
Moorebank NSW 1875

14.2. 子どもが重大な害を受けるリスクがある、または虐待が疑われる場合 10
14.3. ThriveAbilityでの内部報告 10
14.4. 苦情対応 11
15. 記録保管、プライバシーおよび情報共有 11
16. 違反、措置および組織の対応 11
17. 公開、見直しおよび継続的改善 12

1. 目的

ThriveAbility Care Services Pty Ltdは、すべての子どもと若者の安全、福祉および健やかな生活を守ることに取り組んでいます。児童虐待、ネグレクト、性的搾取などを目的とした手なずけ行為（グルーミング）、搾取、暴力、有害な性的行動、その他子どもに害を及ぼすおそれのある行為を一切容認しません。この方針は、NSW州の子どもの安全基準（Child Safe Standards）と、子どもおよび若者への支援を提供する事業者としての法的義務に沿って、ThriveAbilityが害を防ぎ、懸念に対応し、子どもの安全を継続的に改善する方法を定めています。

この方針は一般に公開し、ThriveAbility Careが子どもの安全をどのように確保しているかを明確に示すためのものです。

2. 適用範囲

この方針は、取締役、従業員、請負業者、派遣労働者、学生、ボランティア、およびThriveAbilityが業務を委託する第三者を含め、子どもと関わる可能性がある、または子どもの情報にアクセスする可能性がある、すべてのThriveAbility Careの職員と代表者に適用されます。

次のものを含む、ThriveAbilityのあらゆるサービス場面に適用されます。ただし、これらに限定されません。

- 自宅での支援
- 地域社会への参加支援
- レスパイトおよび短期宿泊の場
- 送迎
- オンラインまたは遠隔での支援と連絡
- イベント、外出、キャンプ、グループプログラム
- ThriveAbilityの職員が子どもと接触する可能性があるあらゆる環境

3. 定義

この方針では、以下のように定義します。

- 子どもまたは若者とは、18歳未満の人をいいます。
- 児童虐待には、身体的、性的、情緒的または心理的虐待、ネグレクト、搾取が含まれます。
- グルーミングには、虐待に向けて子どもを準備させたり、秘密、信頼、依存関係または支配を形成したりするための行動が含まれます。
- 報告対象行為とは、NSW州の報告対象行為制度（Reportable Conduct Scheme）に基づき報告しなければならない行為をいいます。
- 害には、トラウマに関連する害や累積的な害を含め、子どもの安全、福祉または健やかな生活へのあらゆる悪影響が含まれます。

4. 取り組みの表明

ThriveAbilityは、以下に取り組みます。

- 組織の評判、都合または業務上の圧力よりも子どもの安全を優先すること
- リーダーシップ、組織文化、ガバナンスおよび日々の実践に子どもの安全を組み込むこと
- すべての子ども、特に障害のある子ども、神経多様性のある子ども、アボリジナルの子ども、文化的・言語的に多様な地域社会の子どもの公平性と包摂を守ること
- 自分に影響する意思決定に参加し、意見を聞いてもらう子どもの権利を尊重すること
- プライバシーと安全のバランスを保ちながら、物理的環境とオンライン環境の安全を維持すること
- 採用、適格性審査、研修および監督に関する厳格な管理を維持すること
- 懸念に迅速、公平かつ透明な方法で対応すること
- 子どもが重大な害を受けるリスクがある場合を含め、報告と上位者への連絡に関する義務を果たすこと
- 意見聴取を含め、この方針を定期的に見直し、改善し、オンラインで公開すること

5. 子どもの安全基準との整合

ThriveAbilityは、子どもの安全を守る仕組みをNSW州の子どもの安全基準に合わせています。これには、方針と手順がすべての基準に対応し、利用しやすく理解しやすいこと、リーダーが積極的に模範を示し、職員が実行することの確保が含まれます。

6. 役割と責任

子どもの安全は、すべての人の責任です。ThriveAbilityは、ガバナンス、管理および現場でのサービス提供について、明確な説明責任を定めています。

6.1. 取締役

以下について責任を負います。

- 子どもの安全を重視する文化の方向性と期待を示し、監督すること
- 適格性審査、研修、監督、インシデント管理および継続的改善に必要な資源を確保すること
- 子どもの安全に関する実績、監査および重大事項を見直すこと
- この方針の承認、実施および公開を確保すること
- 子どもの安全を守る仕組みを組織全体で実施し、その有効性を確認すること
- 報告経路が周知され、機能していることを確保すること
- 契約と第三者に対する管理に子どもの安全に関する義務が含まれることを確保すること

6.2. 子どもの安全責任者（指定された役職）

ThriveAbilityは、子どもの安全に関する実践、報告支援、研修の監督および方針の維持を調整するため、子どもの安全責任者を指名します。この役割は、職員、子どもおよび家族が認識できるものとします。現在はAlex Kim（業務管理責任者）が担当しています。連絡先はalex.kim@thriveabilitycare.com.auまたは+61 410 009 303です。

- 子どもの安全に関する枠組みと関連事項を維持すること
- リスク評価と改善を調整すること
- 職員による内部および外部への報告を支援すること
- 研修の実施状況と導入研修の質を監視すること
- 子どもの安全に関する記録と台帳を維持すること

6.3. 管理者と監督者

- 日々の業務で子どもの安全に関する実践、境界および監督を徹底すること
- 職員が単独で働く前に導入研修と研修を受け、必要な能力を備えていることを確保すること
- 子どもの支援計画に安全上のリスクと対策が含まれることを確保すること
- インシデントと苦情に迅速に対応し、必要に応じて上位者へ連絡すること
- 送迎、身体介護、レスパイトおよび地域社会への参加など、リスクが高い場面で安全な勤務体制と監督を確保すること

6.4. すべての職員と代表者

すべての関係者は、子どもの安全に関する行動規範に従い、適切な境界を保ち、懸念に対応し、害が疑われる場合は報告しなければなりません。

7. ThriveAbilityの子どもの安全に関する行動規範

すべての職員とボランティアは、以下を守らなければなりません。

- 常に子どもの安全、福祉および健やかな生活に関する方針に従って行動すること
- 子どもと家族に対して、敬意、礼儀および倫理をもって接すること
- 非言語的コミュニケーションを含め、子どもの懸念に耳を傾け、対応すること
- 専門職としての境界を保ち、過度に親しくなることを避けること
- 文化的に安全な実践を含め、参加と包摂を促進すること
- リスク評価の過程で明らかになったリスクを特定し、軽減すること
- 苦情対応手順に沿って、懸念と苦情に迅速に対応すること
- 報告、記録保管および情報共有に関する要件を守ること

職員とボランティアは、以下を行ってはなりません。

- 子どもとともに、または子どもに関して違法行為を行うこと
- 子どもに身体的、性的または情緒的な害を与える可能性がある行為を行うこと
- 不必要に子どもと二人きりになること
- 業務と無関係な個人的接触を取り決めること。オンラインでの接触も含みます。

- 同意または法的権限なく、画像を含む子どもの個人情報や機微情報を開示すること
- 不適切な言葉を使ったり、子どもに不適切な資料を見せたりすること
- 酒類または禁止薬物の影響下で働くこと
- 疑われる、または打ち明けられた子どもへの害や虐待を無視したり、軽視したりすること

すべての職員は、業務開始前に行動規範に署名し、再研修時または毎年、改めて確認しなければなりません。

8. 採用、適格性審査および適性

ThriveAbilityは、子どもと働くことに適しており、子どもの安全を重視する価値観と境界を示せる職員のみを採用します。

8.1. 最低限の適格性審査要件

ThriveAbilityは、すべての人員を採用する際、以下を実施し確認します。

- 子どもと働くための適格性確認（Working With Children Check）。業務開始前にオンラインで有効性を確認します。
- 必要な場合のNDIS職員適格性確認（NDIS Worker Check）
- 全国警察証明（National Police Check）
- NDIS職員オリエンテーションモジュールの修了
- 100ポイントの本人確認書類
- 2件の照会先への確認
- 資格または在籍の証明
- 署名済みの子どもの安全に関する行動規範
- 有効な応急手当とCPRの資格
- 送迎が業務に含まれる場合の車両登録と保険
- 高強度支援または複雑な支援に関する、役割固有の要件の確認

8.2. WWCCの変更への対応

職員は、WWCCの有効性を維持しなければなりません。更新できない職員は直ちに管理者へ通知しなければならず、就業禁止または暫定就業禁止の対象となった職員は、直ちに子どもに関わる業務から外されます。

8.3. 犯罪歴情報の確認

全国警察証明で関連する事項が明らかになった場合、ThriveAbilityはその応募者を採用しません。現在雇用されている職員について継続中の問題があると判明した場合は、犯罪の性質と発生時期を含め、リスクに基づく評価を行い、監督条件を設けたり、子どもに関わる業務に不適切と判断したりすることがあります。

8.4. 第三者の事業者

ThriveAbilityが子どもへの支援を提供する第三者の請負業者を利用する場合、子どもの安全と健やかな生活を確保するための適切な措置を整えています。契約前に、適格性審査、導入研修および監督管理の証拠を求めます。

9. 導入研修、研修、監督および業務遂行

ThriveAbilityは、リスクの高い場面を含め、職員が害を防止し、特定し、対応するための能力を備えられるよう、継続的な学習を重視します。

9.1. 導入研修

すべての職員は、単独で働く前に、以下を含む導入研修を修了しなければなりません。

- この子どもの安全に関する方針と行動規範
- 虐待、ネグレクトおよびグルーミングの兆候
- 境界、プライバシーおよび専門職としての行動
- 苦情対応と上位者への連絡
- 義務的報告の経路と内部報告の手順
- 子どもの参加、トラウマに配慮した実践および包摂的な実践

職員は、導入研修と継続研修の一環として、この方針を確認しなければなりません。

9.2. 継続研修

ThriveAbilityは、以下を行います。

- 管理者と取締役を含め、子どもの安全に関する継続的な教育と再研修を提供すること
- 脆弱性のある子どもとの業務を含め、リスクの高い役割と状況について追加の研修を提供すること
- 研修記録を保管し、新たなリスクと最良の実践に応じて研修を見直すこと

9.3. 監督と業務遂行の管理

監督では、以下を重視します。

- 子どもの安全に関する境界と意思決定
- 実践の質、文書作成およびインシデント報告
- リスクの特定と保護措置
- 行動規範への違反に迅速かつ程度に応じて対応すること

10. 子どもの参加、主体性およびアクセシビリティ

ThriveAbilityは、子どもが以下を行えるよう支援します。

- 自分の権利と、安全な支援がどのようなものかを理解すること
- 意見を伝え、懸念を申し出て、信じてもらうこと

- 年齢、能力および状況に適した形で、自分の支援に関する意思決定に参加すること

ThriveAbilityは、多様な特性、文化的背景および能力を考慮し、子どもに分かりやすく利用しやすい形式で、子どもの安全に関する情報を提供するよう努めます。

11. 公平性、包摂および文化的安全

ThriveAbilityは、一部の子どもが害を受けやすい状況に置かれたり、打ち明けることに障壁があったりすることを認識しています。以下の子どものニーズに応じて、支援とコミュニケーションを調整します。

- 障害と複雑なニーズのある子ども
- 神経多様性のある子ども
- アボリジナルの子ども
- 文化的・言語的に多様な地域社会の子ども
- LGBTQIAプラスの子ども
- トラウマの経験がある子ども

ThriveAbilityは、文化的に安全な実践を行い、必要に応じて通訳と利用しやすいコミュニケーション方法を使用します。

12. リスク管理

ThriveAbilityは、単発の活動とリスクの高い環境を含め、あらゆるサービス場面における子どもの安全上のリスクを特定し、評価し、管理します。

12.1. リスク評価の方法

- 子どもの安全に関するリスク評価を、サービス計画、人員配置およびサービス提供に組み込みます。
- 状況の変化、インシデントの発生または新たなリスクの出現時に、リスク評価を見直します。
- 適切な場合は、NSW州子ども保護監督局（Office of the Children's Guardian）の子どもの安全遵守確認用自己評価ツールを含む、公認のツールを使用します。

12.2. 物理的環境

ThriveAbilityは、以下により物理的環境のリスクを管理します。

- 大人が監督なしに子どもを隔離する機会を減らすこと
- 特に身体介護、排せつ、入浴および着替えにおいて、プライバシーを尊重しながら適切な見通しを確保すること
- 車両や事業所外の場所など、リスクの高い区域で追加の対策を講じること

12.3. オンラインおよびデジタル環境

ThriveAbilityは、明確な行動上の期待、職員研修、子どもへの教育および家族との協力により、オンラインのリスクを管理します。

各子どもの計画では、不適切なコンテンツへの接触、グルーミング、ネットいじめ、不適切な画像およびプライバシー上のリスクを含め、オンラインのリスクを考慮しなければなりません。

職員は、サービスの目的を超えて子どもと個人的なオンライン上のつながりを作ってはならず、メッセージアプリ、ゲームおよびソーシャルメディアに関する専門職としての境界を守らなければなりません。

13. 安全なサービス提供のルール

日々の実践におけるリスクを減らすため、ThriveAbilityは以下を求めます。

- えこひいき、贈り物、秘密または特別な関係を避けることを含め、常に専門職としての境界を保つこと
- 経路の透明性、到着と出発の記録および車内での不必要な隔離の回避を含む、明確な送迎ルール
- 尊厳、適切な場合の同意、および必要で承認された場合にのみ作業を行うことを含む、安全な身体介護
- レスパイト、グループプログラムおよび地域社会への参加における適切な人員配置と監督
- 勤務記録、インシデントおよび子どもや家族が申し出た懸念を含む、文書作成の基準

14. 懸念、苦情および打ち明けへの対応

ThriveAbilityは、すべての懸念を真剣に受け止め、迅速、公平かつ透明な方法で対応します。

14.1. 子どもが差し迫った危険にある場合

000に電話して緊急サービスを呼んでください。

14.2. 子どもが重大な害を受けるリスクがある、または虐待が疑われる場合

直ちに対応し、必要に応じて報告しなければなりません。

NSW州で該当する場合、報告経路には以下が含まれます。

- 警察支援電話 131 444
- NSW州児童保護ヘルプライン 13 21 11

14.3. ThriveAbilityでの内部報告

すべての職員は、以下について、監督者と子どもの安全責任者に直ちに通知しなければなりません。

- 虐待またはネグレクトの疑い
- 子どもによる打ち明け
- グルーミングに関する懸念
- 職員または他の人による境界の侵害
- 安全でない環境や実践
- 子どもへの害または重大なリスクを伴うインシデント

ThriveAbilityは、以下を行います。

- 懸念を速やかに記録すること
- 適切な場合、職員を直接接触する業務から外すなど、保護措置を講じること
- 該当する場合の報告対象行為制度に基づく子ども保護監督局への通知を含め、必要に応じて関連する外部機関に通知すること
- 調査に協力し、手続上の公平性を確保すること
- 文化的に安全な支援と利用しやすくするための調整を含め、子どもと家族に支援を提供すること

14.4. 苦情対応

子どもと家族は、以下の方法で苦情を申し立てたり、意見を伝えたりできます。

- 職員に直接伝える
- 監督者または子どもの安全責任者に伝える
- 書面、口頭または利用しやすい形式を用いる
- オンラインの苦情・意見フォームを利用する：匿名の意見・苦情フォームに記入する

ThriveAbilityは、報復を恐れずに苦情を申し立てられること、子どもが意見を聞いてもらえるよう支援されることを確保します。これは、子どもの安全に関する報告には苦情対応手順が含まれるべきであるという期待に沿うものです。

15. 記録保管、プライバシーおよび情報共有

ThriveAbilityは、以下を行います。

- インシデント、苦情、リスク評価、研修、適格性審査および監督について正確な記録を保管すること
- NSW州の記録保管要件に沿って文書を保管すること
- 子どもの情報へのアクセスを、正当な業務上の必要がある人に限定すること
- 法的権限または同意なく、子どもを特定する情報、機微情報または画像を開示しないこと

16. 違反、措置および組織の対応

この方針または行動規範への違反には、行為の重大さに応じて対応し、以下の措置を含む場合があります。

- 監督の強化と是正措置
- 子どもに関わる業務からの除外
- 雇用または契約の終了までを含む懲戒措置
- 必要に応じた規制機関または法執行機関を含む外部機関への報告

17.　公開、見直しおよび継続的改善

この方針は、以下のように扱われます。

- ThriveAbilityのウェブサイトで公開し、関係者が利用できるようにします：子どもの安全に関する取り組み
- 少なくとも毎年見直し、法令または業務の変更により必要な場合は、それより早く見直します。
- 適切な場合、子ども、家族および地域社会と相談して更新します。
- リスク管理計画、報告手順および研修日程を含む、関連する手順とツールで支えます。