

【門真市立こども発達支援センター行動指針】

Ⅰ 基本姿勢・価値観と子どもの権利擁護

【センター職員の姿勢や価値観、そして子どもの権利を尊重し守るための、重要な基盤となる具体的な行動です。】

Ⅰ.1 センター職員は、子どもの最善の利益を追求し、人権を尊重します。

→ 子どもの成長と安全を最優先に考え、公平かつ丁寧に支援を行います。また、子どもの個性や発達を尊重し、その人権と尊厳が守られる環境を提供します。

Ⅰ.2 センター職員は、子どもの感情を大切に扱い、寄り添います。

→ 子どもが感情を表した際には、子どもの話に耳を傾け、「その気持ち、大事だよ」「ありがとう」「教えてくれて嬉しい」などと声をかけ、自己表現しやすい関係を築きます。

Ⅰ.3 センター職員は、子どもの話を最後まで聞き、行動やしぐさから気持ちや考えを察して丁寧に声をかけます。

→ 子どもが話している途中で遮ることなく最後まで耳を傾け、子どもと目線を合わせながら受け止めます。

→ 言葉に表せない気持ちや考えを、行動やしぐさから察し、安心感を与える声かけをします。

Ⅰ.4 センター職員は、活動への参加について子どもの意思を尊重します。

→ 子どもが特定の活動を嫌がる場合には、無理強いせず、他の選択肢を提案するなどして自己決定を促します。

Ⅰ.5 センター職員は、笑顔で積極的に挨拶し、親しみのあるコミュニケーションを心がけます。

→ 子どもや保護者一人ひとりに「おはようございます」「こんにちは」と明るい笑顔で挨拶し、親しみのある対応を大切にします。

Ⅰ.6 センター職員は、子どもたちが安心して楽しく通いたいと思える療育（心理的安全性の確保）を提供します。

→ 子どもが安心して過ごせるように、心理的に安全な環境をつくり、自由に自己表現ができる空間や支援を提供します。

→ 子どもに対しては、他の子どもとの比較や子どもに対する否定的な表現をしません。

Ⅰ.7 センター職員は、子どものプライバシーに配慮します。

→ 子どもに配慮した対応や言葉がけに心がけ、個人情報が出漏れないよう細心の注意を払います。

→ 排泄や着替えの介助は同性職員が行うこと基本とし、プライバシーを守る対応を徹底します。支援の際も、子どもの心情に配慮した環境作りを心がけます。

Ⅰ.8 センター職員は、子どもに対する不適切な行為や虐待などの懸念事項に対し、断固たる姿勢で適切かつ迅速に対応します。

→ 子どもの身体や言動に異変を感じた場合、職員一人で抱え込むことなく、速やかに上司や関係機関に報告します。

→ どのような状況においても見過ごすことなく、毅然とした態度で対応し、子どもの安全と尊厳を守るために全力を尽くします。

2 療育の実践

【子どもとの日常の関わりや支援の具体的な行動です。】

2.1 センター職員は、一人ひとりの個性やニーズを理解し、個別支援計画を検討し、療育を実施します。

→ 支援計画に基づき、子ども一人ひとりの目標に沿った療育を行い、子どもの心身の状態に応じて支援内容を調整します。無理なく活動に参加できるよう配慮し、子どものペースを大切に支援を提供します。

2.2 センター職員は、子どもの発達段階に応じた活動を提供します。

→ 子どもの年齢や成長に応じた教材や遊びを用い、発語レベルや認知発達に合わせた活動を行います。

2.3 センター職員は、自立を促す「声かけ」や「待つ」対応を行い、子どもが主体的に活動できるよう支援します。

→ 「自分でやってみようか」「〇〇〇〇が上手にできているね」と声をかけて自立心を引き出し、社会的スキルの習得を支援します。

2.4 センター職員は、子どものニーズに基づき、専門職として個別療育、集団療育の優先順位を検討し、適切な支援を行います。

→ 子どもの発達状況や個別のニーズに応じて、療育と保育を適切に組み合わせた支援を行います。

→ 発達に遅れや障がいがある子どもには個別療育を優先し、発達が順調な子どもには保育を通じて集団生活や社会性の育成を重視します。

→ 支援内容や優先順位は、専門職としての判断に基づき、子どもの成長や状況に応じて柔軟に決定します。

2.5 センター職員は、ほめる内容を具体的に伝え、子どもの成長を支えます。

→ 片付けを手伝った子どもには「おもちゃを最後まで片付けられたね!」と具体的に褒め、子どもが自信を持てるようにします。

3 多様性・インクルージョン

【子どもの多様性を尊重し、包摂的な支援の具体的な行動です】

3.1 センター職員は、自身の価値観や偏見にとらわれることなく、子どもの最善の利益を追求します。

- 個人的な価値観や偏見が支援や対応に影響を及ぼさないよう意識し、すべての場面で公平かつ誠実に対応します。
- また、意思決定や支援の実践において、常に子どもの成長と幸福、安全を最優先に考え、最善の結果を目指します。

3.2 センター職員は、偏見なくすべての子どもを受け入れ、それぞれの特性を尊重します。

- 子どもの年齢、性別、文化的背景、障がいの有無に関係なく、すべての子どもを公平に受け入れます。それぞれの特性や個性を理解し、多様なニーズに応じた柔軟な支援を行い、すべての子どもが安心して過ごせる環境をつくれます。

3.3 センター職員は、多様な意見や視点を尊重する対応をします。

- 職員会議や日常のやり取りで他職員の意見や考えを尊重し、自分と異なる視点についても理解を示します。

3.4 センター職員は、障がいのある子どもに配慮した環境を整えます。

- 活動時には、障がいのある子どもが参加しやすいよう、動きやすい位置やサポートが届きやすい配置を心がけます。

3.5 センター職員は、子ども同士が違いを理解し合える機会を作ります。

- 絵本や写真などを使って異なる文化や障がいについて、子どもと一緒に知ったり、気付ける機会を設けます。

4 コミュニケーションとチームアプローチ、連携

【子どもと保護者との信頼関係を築き、同僚や他機関と密接に連携し、チーム全体で子どもに最適な支援するための具体的な行動です】

4.1 センター職員は、根拠に基づいた誠実なコミュニケーションを行います。

→ 感情に流されず、客観的な根拠をもとにした説明や伝達を行います。支援や対応の理由を明確に示し、保護者や同僚に安心感と信頼を与えます。

4.2 センター職員は、子どもと保護者の歩みに寄り添いながら支援（伴走支援）を行います。

→ 子どもと保護者が抱える不安や悩みを共有し、その気持ちに寄り添いながら、共に歩む姿勢で支援を進めます。一方的な指導や助言ではなく、子どもや保護者が自ら解決策を見いだせるようサポートします。

4.3 センター職員は、相手の状態に配慮したコミュニケーションを行います。

→ 状況や心理状態を踏まえ、適切なタイミングで話を進めます。子どもには心理的な安全を確保し、安心できる環境を整えて対応します。

4.4 センター職員は、理解すること・表出することに分けて、どのような方法が分かりやすいのか、どのような場面で困り感があるのかを見極め、コミュニケーションの成功体験を支えます。

→ 子どもと視線を合わせることを基本に、声のトーン、ジェスチャーや手振り、触れる感覚、音や声の調子、表情や顔の動き、動作や動きなど、非言語コミュニケーションを積極的に活用し、深く理解するよう努めます。

4.5 センター職員は、感情と論理のバランスを考えた伝え方をします。

→ 相手の感情を配慮しながら、自分の意見は論理的に整理して伝えます。冷静で誤解のない対応を心がけます。

4.6 センター職員は、保護者からの意見や相談に誠実に対応します。

→ 保護者からの意見や相談には真摯に耳を傾け、「一緒に考えていきましょう」「貴重なご意見をありがとうございます」など敬意を込めた言葉で丁寧に対応します。
→ 子どもの様子や活動については、ICT システムを活用し、具体的にわかりやすい情報を共有します。

4.7 センター職員は、職員間で意見を出し合い、体制強化します。

→ 活動や支援方法について建設的な意見を交換し、お互いを尊重しながら改善を重ね、前向きな組織風土を作ります。

4.8 センター職員は、問題が発生した際にはチームで対応します。

→ 問題が起きた際は、一人で抱え込まず、速やかに職員間で相談し、最適な解決策を組織全体で話し合います。

5 危機管理・安全管理と柔軟性

【緊急時の対応、日常的なリスクに備え、予期せぬ状況への対応を通じて、子どもたちの安全を守り、快適な療育環境を提供するための具体的な行動です】

5.1 センター職員は、緊急時の対応に備えた準備を常に行います。

→ 緊急対応マニュアルやアレルギー対応マニュアルの定期確認や防災・不審者対応訓練への参加を通じて、迅速で的確な行動が取れるよう備えます。また、緊急の連絡手段を平時から確認・更新します。

5.2 センター職員は、設備と環境の安全・衛生管理を徹底します。

→ 遊具や訓練室などの設備点検を定期的実施し、防災・救急用品を整備します。環境の整理・整頓、清潔保持にも努め、子どもが安心して過ごせる環境を提供します。

5.3 センター職員は、子どもの変化に敏感に対応します。

→ 子どもの行動や表情の変化に注意を払い、異常があれば速やかに他職員と情報共有し、適切に対応します。また、体調不良時には迅速に保護者連絡や医療機関対応を行います。

5.4 センター職員は、突発的な事態にも冷静に対応します。

→ 突発的な状況では冷静さを保ち、職員間で迅速に情報共有を行い、混乱を防ぎます。繰り返し発生するトラブルには対応策を検討し、再発防止に努めます。

5.5 センター職員は、柔軟性を持って活動を調整します。

→ 子どもの特性や心身の状態に応じて、活動の内容や順序を柔軟に変更し、無理のない参加ができるよう工夫します。特に、イベントやバスの乗車対応などでは、個々の特性に配慮します。

6 専門職としての成長とプロフェッショナルリズム

【専門職としての自己研鑽と姿勢を大切に、質の高い療育を提供するための具体的な行動です】

6.1 センター職員は、プロフェッショナルな態度を維持します。

→ 礼儀正しい言葉遣いや態度を心がけ、センター職員の自覚を持ち、誠実で信頼される行動を徹底します。身だしなみは清潔感を重視し、子どもや保護者が安心できる外見を保ちます。

6.2 センター職員は、業務管理と体調管理を徹底します。

→ 時間厳守や記録の正確性を守り、効率的な業務運営に努めます。また、計画的な休暇取得や負担が大きいときの早めのサポート依頼により、健康を維持しながら業務に取り組みます。

6.3 センター職員は、専門知識とスキルの向上に努めます。

→ 子どもの特性に応じた支援を行うために、自己研鑽を怠らず、最新の知見や実践事例を積極的に取り入れます。また、エビデンスに基づく支援を心がけ、的確なアセスメントをもとに療育を計画・実践・改善します。

6.4 センター職員は、自己理解と他者理解を深めます。

→ 対人援助の専門職として、自身の強みや課題を把握し、自己管理を徹底します。また、子どもや保護者の背景や気持ちに寄り添い、適切な相談支援と説明ができるよう努めます。

6.5 センター職員は、PDCA サイクルを活用し支援の質を向上させます。

→ 療育活動では、計画・実行・評価・改善のプロセスを意識し、子どもの成長やニーズに基づく柔軟な対応を行います。振り返りやフィードバックを積極的に活用し、支援内容を改善します。

7 倫理・コンプライアンス

【法規範や倫理を遵守し、子どもと保護者をはじめ関係者の信頼を築くための具体的な行動です】

7.1 センター職員は、守秘義務と個人情報保護を徹底します。

- 保護者や子どもに関する情報は必要最低限の範囲においてセンター内職員で共有し、他者に口外しません。子どもの利益のために情報提供が必要な場合は、必ず本人と保護者の同意を得たうえで関係機関と共有します。また、個人情報を厳重に管理し、取り扱いに慎重を期します。

7.2 センター職員は、規則やガイドラインを遵守します。

- センター内の規則やガイドラインを定期的に確認し、業務中に疑問が生じた場合はその場で確認を行い、適切な行動を取ります。

7.3 センター職員は、言葉づかいと態度に配慮し、尊厳を守ります。

- 子どもや保護者に接する際、冷静で優しい言葉を選びます。常に適切な態度で支援に臨み、言葉や行動が子どもの尊厳を損なわないよう自己点検を行います。
- 子どもを呼ぶ際には、ニックネームや愛称ではなく、氏名（氏名＋くん／ちゃん／さん）で呼びます。

7.4 センター職員は、公平で一貫した対応をします。

- 子どもに接する際は、個別のニーズを考慮しつつも公平な態度を保ちます。一部の子どもに偏った対応を避け、公平性を意識します。

7.5 センター職員は、ハラスメントを行いません。

- 子どもや保護者に対する言葉や態度はもちろん、同僚間においてもハラスメント行為を一切行いません。意識的に安心できる職場環境を作ります。

8 地域連携と障がい児理解の促進

【地域との連携を強化し、障がい児への理解を深め、安心して生活できる社会づくりを目指しますための具体的な行動です】

8.1 センター職員は、地域生活の課題解決に積極的に取り組みます。

→ 子どもたちが安心して地域生活を送れるよう、教育、保育、療育、社会参加を支える地域課題の解決に向けて、センターが中核機関として主導的な役割を果たします。

8.2 センター職員は、地域行事に参加し交流を深めます。

→ 地域イベントや行事に積極的に参加し、地域住民との交流を通じて相互理解を深め、連携を促進します。

8.3 センター職員は、地域支援機関と連携し支援体制を整えます。

→ 他の福祉機関、医療機関、教育機関と定期的に情報交換を行い、子どもたちの多面的な支援体制を構築します。

8.4 センター職員は、地域住民に向けた啓発活動を行います。

→ 障がい児への理解を深めるため、地域講座や見学会を企画し、地域社会全体で支える意識を育む機会を提供します。

8.5 センター職員は、情報発信を通じて理解促進に努めます。

→ ホームページを活用して、センターの活動や障がい児支援に関する情報を継続的に発信し、地域住民との繋がりを強化します。

8.6 センター職員は、地域からの意見を反映させます。

→ 保護者や地域住民から意見や要望を収集し、センターの活動計画に反映することで、地域に根ざした支援を行います。

8.7 センター職員は、移行支援のためのスムーズな引継ぎを行います。

→ 子どもの特性や支援内容、成功体験などを次の機関や環境に正確に引き継ぎます。必要に応じて見学や事前の打ち合わせを行い、子どもと保護者の不安を軽減します。

令和7年 4月 1日 制定