

一般社団法人 S.C.P. Japan

セーフガード報告の取り扱いについて

目的とその範囲

本項の目的は、S.C.P. Japanのセーフガードポリシーを違反している事象の報告に、対処するための手続きを明確に示すことにあります。セーフガード違反とは、以下に示すものです。

- 職員または一般の人々に対して
- スタッフ、パートナー、または関係者によってなされた事象

手続き

1. 報告を受ける

1.1 報告は、さまざまなルートを通じて組織にもたらされます。ソーシャルメディア上の手紙、電子メール、テキスト、メッセージなどのまとめられた形式であるかもしれませんが。または、非公式な議論や噂の形であるかもしれません。スタッフが非公式なディスカッションやチャットで、セーフガード上の懸念事項であると思う何かを聞いた場合は、組織内の適切なスタッフに報告する必要があります。

1.2 セーフガード上の懸念事項が職員に直接告発される場合、報告を受ける者は以下の点を念頭に置く必要があります。

- 傾聴する
- 告発者に共感する
- 「誰が、いつ、どこで、何が」を尋ね、「なぜ」は尋ねない
- 報告を受ける者は、自身が状況を理解しているか確認するために繰り返す
- 適切なスタッフに報告する（下記参照）

1.3 次に、報告を受けた人は、ウェブサイトの連絡フォームを介して、次の情報を文書化する必要があります。（<https://scpjapan.com/mail/>）

- 告発者の名前
- セーフガード上の懸念事項におけるサバイバーの名前（もし上記と異なる場合）
- 加害者の名前
- 出来事の概要
- 出来事の日時、場所

1.4 その後、報告を受けた人は、この情報をセーフガードフォーカルポイントまたは適切なスタッフや関係者に、24時間以内に転送する必要があります。

1.5 セーフガードに関する懸念事項のセンシティブな性質は、報告するプロセスのすべての段階で維持され、限定的な「知る必要がある」という前提がある場合でのみ共有される情報であることが担保される必要があります。これには、重大な事件かを見極める可能性のある上級管理職以外も含まれます。

- 1.6 報告するスタッフが、組織がレポートを適切に対処しているかどうか満足していない場合、報告先を外部の法定機関に格上げする権利があります。この報告の結果によって、スタッフが否定的な影響を受けることから保護されます。

2. 報告をもとにどのように進めるか見極める

- 2.1 このレポートを処理する意思決定者を選任します。
- 2.2 この報告をもとに事を進められるかどうかを判断します。
- 報告された一件は、セーフガードポリシーの違反を意味しているか？
 - この報告を追及するのに十分な情報はるか？
- 2.3 報告された一件が、S.C.P. Japanのセーフガードポリシーの違反ではなく、他者に対する保護リスク（児童保護事件など）を表す場合は、危険でない限りは、適切な経路（例えば地方自治体）を通じて報告する必要があります。
- 2.4 報告を追及するのに十分な情報がなく、この情報を確認する方法がない場合(例えば、報告書を作成した人が、連絡先の詳細を残さなかった場合)、将来使用できる場合に備えて報告書を提出し、前進するためにあらゆる広範な課題から学びを得ます。
- 2.5 報告が18歳未満の子供に関する懸念を提起した場合は、**直ちに専門家の助言を求めます**。報告書に回答する過程（調査中など）において、関係者が18歳未満の子供であることが明らかになった場合、意思決定者は直ちに通知を受け、先に進む前に専門家の助言を求める必要があります。
- 2.6 報告をもとに事を進める決定が下された場合は、関連する専門知識とセーフガードの観点を管理する能力があることを確かめてください。**この専門知識を組織内に持っていない場合は、必要に応じて外部の力を通して直ちに支援を求めてください。**
- 2.7 この事件に関して、「何を、どのように、誰と」情報共有されるのかを明確にします。機密性は常に維持し、情報は「知る必要がある」という前提がある場合でのみ共有されます。どの情報をどの利害関係者と共有する必要があるかを決定します（知る必要のある情報は異なるので）。
- 2.8 セーフガードに関する報告を受けた場合、関連機関への通知に関する義務を確認します。例えば、以下のものが含まれます（しかし、これらに限定されません）。
- 資金調達先
 - 傘下の組織
 - 法定機関（日本スポーツ協会のような）

これらの一部は、報告を受けた時点で通知する必要がある場合もあれば、この件の完了時に情報を求められる場合もあれば、ケースに関する年間の統計情報が必要なものもあります。これらの団体のいずれかに情報を提出する際には、機密性の意義を慎重に検討してください。

3. ケース管理の役割と責任を明確にする

- 3.1 まだ行っていない場合（上記参照）、その一件の意思決定者を任命します。意思決定者は上級職員であり、いかなる場合においても事件に関与したり、巻き込まれたりしてはなりません。
- 3.2 報告書が重大なセーフガードに関する違反を示す場合は、ケースカンファレンスを開催することができます。カンファレンスの構成者には以下の人々が含まれます。
- 意思決定者

- 報告を受けた人（フォーカルポイントや上司）
- 人事部長
- もしいるなら、セーフガードについての助言者やそれに相当する人

ケースカンファレンスは、サバイバーやその他の利害関係者に対して、保護するためのあらゆる懸案事項や求められる支援策を含む、取るべき次のステップを決定する必要があります（下記参照）。

4. 必要に応じて、或いは要求に応じて、サバイバーにサポートを提供する

4.1 セーフガードに関する事象のサバイバーに対して、適切な支援を提供します。これは、調査に関する報告がまだ完了していない場合でも、注意義務として提供されるべきです。サポートには、以下（ただし、これらに限定されません）が含まれます。

- 心理社会的ケアまたはカウンセリング
- 医療支援
- 保護またはセキュリティ面での援助（安全な場所に移動するなど）

4.2 支援に関するすべての意思決定は、サバイバーに寄り添って導かれるべきです。

5. 利害関係者に対する保護またはセキュリティリスクを見極める

5.1 重大事象に関する報告の場合、直ちにリスクアセスメントを行い、その件に関与する利害関係者に現在または潜在的なリスクがあるかどうかを判断し、必要に応じてリスクを軽減する計画を策定します。

5.2 リスクアセスメントを継続し、必要に応じて、継続的におよび一件が解決した後も、定期的に計画を立てます。

6. 次のステップを決定する

6.1 意思決定者は、次のステップを決定します。以下の決定が可能です。（ただしこれらに限定されません）

- それ以上の行動を起こさない（例えば、裏付ける情報が不十分な場合、または報告書が言及している一件が組織の権限の外にある場合。）
- 詳細な情報を収集するために調査を行う
- それ以上の情報が不要な場合は、即時の懲戒処分
- 関係当局への照会

6.2 報告が関連する担当者（たとえば契約者、コンサルタント、サプライヤー）に関するものの場合、意思決定のプロセスは通常と異なります。関連する担当者はスタッフではありませんが、私たちには、プログラムのあらゆる側面に関わる人を、危害から守る義務があります。私たちは、組織外の個人に関する懲戒のプロセスに携わることはできませんが、例えばその担当者の行動に基づいて、サプライヤーとの契約を終了する決定が下される場合があります。

6.3 調査が必要で、組織に余力が無い場合は、調査をどの予算で実施するか決定します。

7. 必要に応じて調査を執り行う

7.1 ポリシー違反の調査については、団体が定める手順を参考にしてください。団体の設ける手順ではセーフガードの観点に基づいた調査をする上で不十分な場合は、外部ガイドラインを使用します。

8. 調査報告書の結果について決定を下す

8.1 意思決定者は、調査報告書に記載された情報に基づいて決定を下します。懸念事項に関する決定は、職員の不正行為に関する既存の方針および手順に則って行われるべきものとなります。

8.2 違反事象の疑いまたは、違反事象がなされようとしている疑いが生じた場合、事象に巻き込まれる人にリスクをもたらす可能性がある場合を除き、その事象は関係当局に照会する必要があります。この場合、意思決定者はシニアスタッフと共に今後の方針を決める必要があります。その方針は、サバイバーと懸念対象者を含むすべての関係者に対する、潜在的な保護リスクに関する調査を念頭に置いて行われなければなりません。

9. ケースを締め括る

9.1 事象に起因する決定をすべて、明確かつ機密に文書化します。

このセーフガードポリシーは以下のドキュメントを参照して作成されました。

- Bond's safeguarding policy templates:
<https://www.bond.org.uk/resources/safeguarding-policy-templates>,
- Child Fund Japan guideline of developing safeguarding policy
https://www.childfund.or.jp/files/2020_CS_guide.pdf