

福岡市こども総合相談センター

(福岡市児童相談所)

児童心理司人材育成方針

令和5年11月

福岡市こども総合相談センター

## 目次

1 はじめに.....	1
2 人材育成方針策定の背景 .....	2
(1) 児童心理司の役割 .....	2
(2) 採用・配置状況.....	2
(3) 人材育成の必要性 .....	3
3 人材育成の方向性 .....	5
(1) 目指す職員像 .....	5
(2) 児童心理司に求められる専門性とキャリアラダー .....	6
4 人材育成の具体的取組み.....	9
(1) OJT(業務を通じた指導・育成) .....	9
(2) Off-JT(研修) .....	9
(3) 自己啓発 .....	11
(4) ジョブ・ローテーション .....	11
5 おわりに .....	13
関係資料 .....	14
(1) 福岡市こども総合相談センター組織図 .....	14
(2) 関係法令等(児童心理司に関するもの) .....	15
(3) 参考とした資料.....	17

# 1 はじめに

---

児童心理司は児童福祉司とチームで、必要に応じて一時保護所職員や医師など他職種と連携し、こどもや保護者の心理診断、心理ケアなどにあたっています。

児童虐待の増加に伴いアタッチメント（※1）やトラウマのアセスメントや社会的養護を必要とするこどもへのライフストーリーワーク（※2）の実施などの役割も求められるようになり、また、こどもや保護者に加えて地域の関係機関や施設、里親へ支援の対象が拡大してきました。

国の児童相談所体制強化の方針に基づき、児童心理司の配置標準（児童福祉司2人につき1人以上）が新設され、増員が進む一方で、経験年数の短い職員が増え、専門性の維持・確保が課題となっています。

そこで、当所では令和2年度に児童心理司育成チームを創設し、新任者への育成体制を充実させたほか、OJTの強化などに取り組んできました。この取組みをさらに推進し、研修の体系化、自己啓発の活性化、ジョブ・ローテーションの確立等を目指すとともに、児童心理司一人ひとりが将来像を描きながら、能力を最大限に発揮し職務に当たることができるよう、本方針を策定しました。

本方針が活用され、その結果、一人でも多くのこどもとその家族が困難を乗り越えることを目指すものです。

※1 不安や恐れを感じたときに、特定の大人に接近することで、安心や安全を得ようとする  
こと

※2 生い立ちや家族との関係を整理し、過去-現在-未来をつなぎ、前向きに生きていける  
よう支援すること

## 2 人材育成方針策定の背景

---

### (1) 児童心理司の役割

児童心理司は任用資格(※3)で、その役割や専門性については、国の児童相談所運営指針(※4)に示されています。

当所においては、主にこどもを対象に面接や検査による心理診断を行い、必要に応じてこどもや保護者への心理ケアや心理教育(※5)、他職種や関係機関へのコンサルテーション(※6)を行っています。また、虐待防止のための保護者グループや思春期(引きこもり等)を対象にしたグループの運営も行っています。

なお、児童相談所運営指針で、児童心理司への教育・訓練・指導を行う、児童心理司スーパーバイザーを置くこととし、「児童心理司スーパーバイザーは心理判定及び心理療法並びにカウンセリングを少なくとも10年程度の経験を有するなど相当程度の熟練を有している者でなければならない」とされています。

※3 任用されて初めて効力を発揮する資格

※4 第2章 児童相談所の組織と職員 第4節 各職員の職務内容(P16参照)

※5 抱える課題の解決や心理的な健康回復のために、心理学的な知識や情報を提供したり、対応法を伝えること

※6 他領域の専門家等に助言等を行い、間接的な援助を行うこと

### (2) 採用・配置状況(【】内は採用区分の名称)

児童心理司は、平成15年から始まった【行政事務(心理)】の採用者を主として、会計年度任用職員(【心理相談員】)も配置されています(※7)。

※7 会計年度任用職員は計16名で児童心理司全体に占める割合は42%。令和5年5月1日現在)。

参考:行政事務(心理)受験資格(令和5年度福岡市職員募集案内より抜粋)

- |                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>① 大学(短大を除く。)又は大学院において心理学を専攻し、卒業(修了)した人又は令和6(2024)年3月31日までに卒業(修了)見込みの人</p> <p>② 人事委員会が①に掲げる資格と同等の資格があると認める人</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



### (3)人材育成の必要性

児童相談所では、寄せられた相談に対応するだけでなく、相談が無い段階でも支援の必要な子どもや保護者には積極的に関わっていく場合があります。また、虐待をはじめ心理援助のみでは解決できない深刻な事態に対応する場合もあります。

そのため、教育機関の学びだけでは児童相談所で即戦力として働くことは難しく、相談現場での経験や学びが欠かせません。

国の方針に基づき児童心理司の配置基準が新設され（※8）、本市においても増員されています。その一方で、児童相談所に対応するケースの複雑化に伴い児童心理司への期待や役割が増えるなかで、指導や育成を担う職員の不足等により、従来のOJTを軸とした育成方法が難しくなっています。（表1参照）

なお、児童相談所職員全体の人材育成については、児童相談所運営指針において、体系的な研修に努めることや、研修等により新しい援助技法の獲得等に努めることとされています。また、「児童相談所等における専門性強化の取組推進について（※9）」でも、専門性の確保・向上が強く求められると同時に、組織としての経験が蓄積され、引き継がれていくことが重要であると指摘されています。

※8 児童福祉法第十二条の三及び児童福祉法施行令第一条の四（P15及びP17参照）

※9 厚生労働省こども家庭局長通知（平成30年7月20日）

表1：児童心理司の配置数及び児童心理司の経験年数3年未満の割合

単位：人

年度	※各年度 5/1 現在						
	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度	4年度	5年度
児童心理司	19	20	22	27	33	37	38
うち正規職員	12	13	15	20	20	21	22
うち会計年度	7	7	7	7	13	16	16
児童心理司の経験年数 3年未満の割合	31.6%	35%	31.8%	33.3%	39.4%	43.6%	39.5%

参考：児童心理司の属性

調査項目	結果
年齢	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平均年齢は 36 歳</li> <li>・20 代(34.3%)と 30 代(28.6%)で6割強</li> </ul>
性別	<ul style="list-style-type: none"> <li>・男性5名(14.3%)、女性 30 名(85.7%)</li> </ul>
最終学歴	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大学院(修士課程)29 名(82.9%)、大学5名(14.3%)、その他1名(2.9%)</li> </ul>
他の経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行政事務に従事した経験のある職員は5名(14.3%)</li> <li>・児童福祉司の経験のある職員は 2 名(5.7%)</li> <li>・区子育て支援課でソーシャルワーカーの経験のある職員は 6 名(17.1%)</li> <li>・その他入庁前後に医療や教育等他分野での経験がある職員は 17 名(48.6%)</li> </ul>
所持資格	<ul style="list-style-type: none"> <li>・臨床心理士又は公認心理師が 34 名(97.1%)</li> <li>・両方(臨床心理司及び公認心理師)所持者は 28 名(80%)</li> <li>・教員免許が 17 名(48.6%)</li> <li>・社会福祉士が 2 名(5.7%)</li> <li>・保育士が 2 名(5.7%)</li> </ul>

※令和 5 年 5 月1日現在

※調査対象：児童相談所内の児童心理司 35 名(※会計年度任用職員含む。休業中の職員除く)

### 3 人材育成の方向性

---

#### (1) 目指す職員像

組織として人材育成に取り組むため、「目指す職員像」を策定します。

この「目指す職員像」は児童心理司が業務を行うなかで拠り所となるものです。

#### 福岡市こども総合相談センターの児童心理司が目指す職員像

##### ○こどもや家族の身近な存在になる

- ・安心感のある、信頼される態度を大切にします
- ・温かいまなざしで寄り添い、こどもの自己決定を支えます

##### ○確かな心理アセスメントと心理援助を行う

- ・的確な援助方針の決定につながる、心理アセスメントを行います
- ・心理アセスメントに基づいて、必要な心理ケアなどの援助を行います

##### ○関係機関や他職種との協働を行う

- ・こどもや家族のことを分かりやすく伝える架け橋となります
- ・相手の立場や役割を正しく理解し、対等で、支えあう関係性を築きます

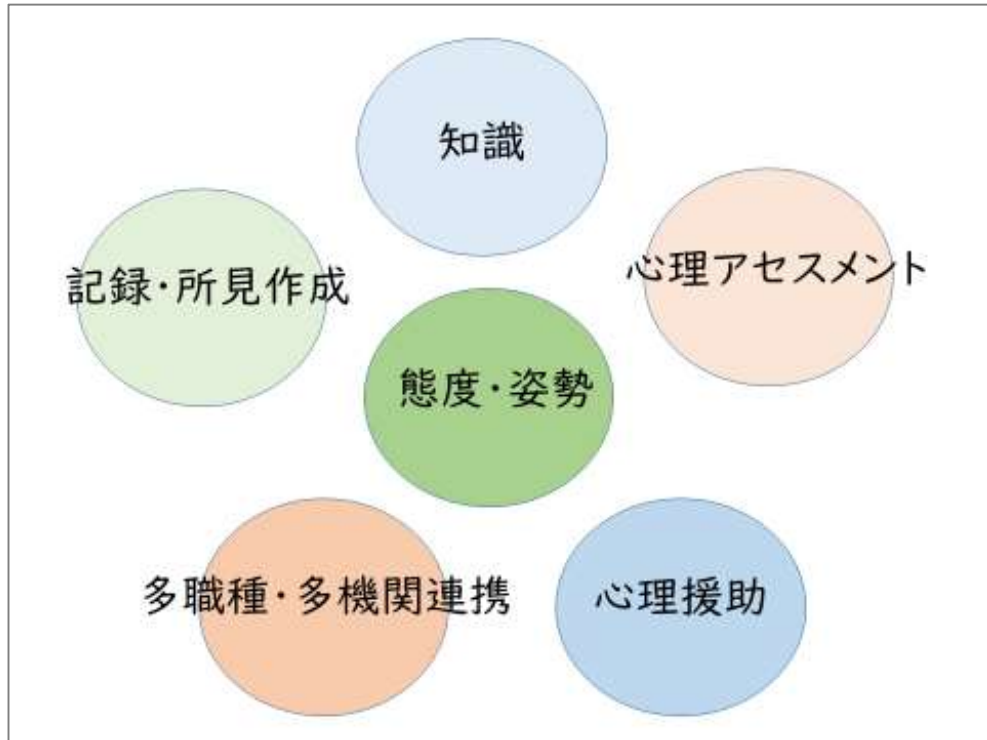
##### ○学び続け、自身の強みを伸ばし、活かす

- ・自身の専門性に対して、謙虚な姿勢を持ち、常に学び続けます
- ・自身の強みと弱みを自覚し、強みを伸ばし、弱みは支えあい、児童心理司全体の成長を目指します

(2) 児童心理司に求められる専門性とキャリアラダー

児童心理司が獲得すべき専門性は、国の児童相談所運営指針を踏まえ、図1のとおり、6つとしています。

図1：児童心理司に求められる専門性



① 態度・姿勢

遵守すべき倫理に基づいて行動し、自己覚知や自己研鑽を欠かさず、常にこどもの権利を尊重し、こどもの安心安全を第一に考える。

② 知識

臨床心理学等の知識に加えて、こどもの権利擁護や児童福祉法等の法令に関する知識を持つ。

③ 心理アセスメント

臨床心理学の手法を用いてこども、家族、関係者及びそれらの関係性を多角的に理解する。

④ 心理援助

心理アセスメント結果を踏まえて心理援助の目的を定め、その達成に向けた方法や頻度等を検討し実施する。方法にはフィードバック、心理教育を含む心理ケア、カウンセリングなどが含まれる。

⑤多職種・多機関連携

共通の目標に向けて効果的なサービスを提供していくチームアプローチのなかで、他職種・他機関の役割や限界を理解したうえで、フットワーク軽く連携し、児童心理司の立場から分かりやすく説得力のある意見を述べる。

⑥記録・所見作成

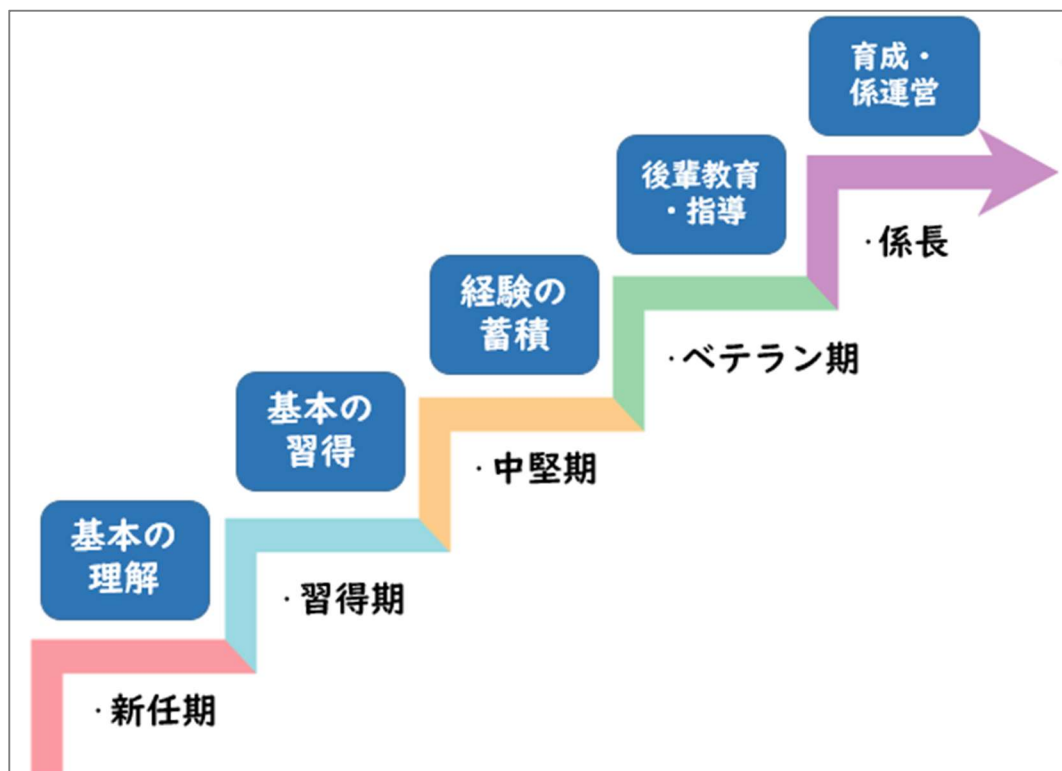
公文書のルールを基礎として、心理アセスメント、援助の経過及び所見を、誰が読んでも分かる言葉で作成する。

これらの専門性について、別紙のとおり『児童心理司の経験に応じた到達目標（キャリアラダー・セルフチェックシート）』を作成しており、育成の5つのステップを想定しています。

新任期は【基本の理解】、習得期は【基本の習得】、中堅期は【経験の蓄積】、ベテラン期は【後輩教育、指導】、係長級は【育成、係運営】という5つのステップで、専門性ごとの「具体的到達目標」に加え、「担当業務イメージ」及び「到達に向けてのサポート」を記載しています。

なお、ケース対応を中心業務とする児童心理司の業務を想定して作成しています。

図2：児童心理司の育成イメージ図



こどもに寄り添い、こどもの成長を待つという心理臨床の基本姿勢を大切にする必要がありますが、児童相談所では複合的な課題を抱えるこどもや家族に関わります。そのため、ソーシャルワークを担う姿勢も求められ、チームの一員として主体的、積極的に動くことが必要です。

担当するケースに対し強い責任感を持ちながら、粘り強く支援を続ける必要があります。ストレスマネジメントを適切に行うなど自身のメンタルヘルスにも十分留意し、心身の状態を整えておく必要があります。

また、児童心理司としての専門性だけでなく、行政職員としての知識やスキルを身につける必要があるため、本市では、経験年数等に応じた階層別の研修や、職員の希望あるいは上司の勧奨により受講する選択研修などによって、体系的に獲得していく体制となっています。

## 4 人材育成の具体的取組み

---

児童心理司の育成のため、令和2年度にチームを創設し、令和4年度には研修等育成を担当する児童心理司が企画部門に配置されました。チームでは、前年度末に決定した年間計画に沿って研修等を企画・実施しています。

### (1)OJT(業務を通じた指導・育成)

#### ①トレーナー制度

福岡市では「人材育成・活性化プラン」においてOJTが人材育成の基盤とされ、新規採用職員には職場トレーナーをつけることとなっています。

当所では、新規採用職員に加え、初めて児童心理司として着任した職員(会計年度任用職員を含む)に対してもトレーナーをつけることとしています。また、トレーナーの手引きを作成し、定期的に情報交換の場を設けるなど、サポート体制の平準化を図っています。

#### ②副担当制度

様々なケースに触れ、互いの実践から学ぶことを目的に、副担当制度を導入しています。

具体的には心理教育の資料作成などのタイミングでピアスーパーバイズ(※10)を行う、協議に同席するなど、実践を通して学んでいます。

※10 同じ経験や専門性を持つピア(仲間)同士で助言し合うスーパーバイズの一形態。

#### ③キャリアラダーを活用したセルフチェック及びフィードバック

児童心理司の経験に応じた到達目標(キャリアラダー・セルフチェックシート)(別紙)は、現場で人材育成に活用できるように作成されており、OJTの強化の一環に位置付けられます。

キャリアラダーのセルフチェックを通して、自身の現状・課題・目標を確認します。(詳細は別紙の裏面参照)

### (2)Off-JT(研修)

#### ①新任児童心理司向け

##### ア 児童相談所新任・転入職員研修【着任当初の数日間】

児童相談所に初めて着任する児童心理司を含む職員を対象に、児童相談所業務全般を理解することを目的とした研修です。

横のつながりを作るためのグループワークや各種会議の見学も含まれます。

イ 着任時研修【4月から5月の約1か月間】

児童相談所業務を理解し、障がい相談（療育手帳判定）の対応スキルを身に着けることを目的とした研修です。（※上記アのほか、児童福祉司任用前講習会への参加、新任者合同での知能検査等の実施練習を含む。）

ウ 療育手帳実務研修【4月から12月にかけて】

療育手帳判定への陪席、保護者等に交付する情報提供書の作成練習等を通して、療育手帳判定に対応できる力を習得することを目的とした研修です。

エ テーマ別研修【6月から2月にかけて】

先輩職員が講師となり、テーマ別（描画法、トラウマ、アタッチメント、ゲーム依存、性被害など）に小グループで学習を行う研修です。

先輩職員が作成するテキスト（児童心理司の手引き）は、研修後にいつでも見返すことができる資料として活用できます。講師となる職員にとっては、実践を振り返り言語化する作業となり、そのテーマについての理解を深めるとともに、解説力を高めるといった自己研鑽の場にもなります。

②2年目以上児童心理司向け

ア テーマ別事例検討

テーマ別（家庭内暴力、ライフストーリーワークなど）の小グループに分かれ、事例検討を行います。また、取り扱った事例については事例報告書としてまとめ、他の職員が実践事例として参照できる仕組みを整えます。

イ 外部派遣研修

内部の研修では補えない、より専門性の高い知識や技能を獲得するために、外部の研修会等に職員を派遣する研修です。

③係長（スーパーバイザー）研修

児童心理司スーパーバイザーとして後進への教育及び指導が行えるよう資質の向上を図るための外部講師等による研修です。内容に応じて、総括主任級など経験年数の長い児童心理司も参加します。

④全体向け

心理職全体研修

月に1回、他部署を含めて心理職が集まり、行政における心理職として必要な知識・技術習得や、実務に関する協議・情報交換を行う研修です。



### (3)自己啓発

研修会や学会等の開催案内を児童心理司全体で共有し、参加を勧奨しています。

また、令和3年度に職能団体として「福岡市役所心理職協議会」が設立され、心理職の資質と技能の向上や心理職及び多職種同士の連携を密にすることを目的とした活動が行われています。

### (4)ジョブ・ローテーション

ジョブ・ローテーションによって、能力の開発や拡大を目指します。

#### ①児童心理司としてのジョブ・ローテーション

着任後はまず、ケース対応を行う児童心理司として、基礎固めと経験の蓄積の期間になります。一定のケース対応を経験したあとは、課内異動（係を異動）を活用することにより、庶務や各種事業、療育手帳業務など幅広い経験をすることもできます。また、経験の長い児童心理司は、児童相談所全体の相談を受けつけ、担当部署への振り分けを行うことも相談企画課総合相談係や、児童心理司の研修等育成を担当することも相談企画課企画推進係などへの配置転換が考えられます。

#### ②こども家庭福祉分野でのジョブ・ローテーション

職員の希望や適性に応じて、児童相談所内の他職種や各区役所の子育て支援課、本庁こども家庭課など、児童相談所業務との関連が深い部署での経験を積むことで、視野を広げ心理業務以外の知識やスキルの獲得を目指します。これにより、児童心理司としての力量が高まることが期待されます。

ここでは児童心理司の専門性の獲得・向上という視点で述べましたが、「心理職」の育成という視点では、こども家庭福祉分野以外の所属を含めた、ジョブ・ローテーションを広く検討する必要があります。令和6年度作成予定の【福岡市心理職人材育成方針】に詳しく記載する予定としています。

以上の具体的な取組みをまとめると表2のとおりです。

研修体系やキャリアラダーを参考に、公私において自発的に学び、その学びをシェアし組織に還元するという好循環を生み出していくことを理想としています。

表 2：人材育成の具体的な取組一覧

	1年目	2年目以上	係長 (SV)
研修	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">児童相談所新任・転入職員研修</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">着任時研修</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">療育手帳実務研修</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">テーマ別研修</div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">テーマ別事例検討</div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">係長研修</div>
	心理職全体研修		<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">外部派遣研修</div>
OJT	トレーナー制度		
	副担当制度		
	キャリアラダー・セルフチェックシート		
その他	自己啓発		
	ジョブ・ローテーション		

## 5 おわりに

---

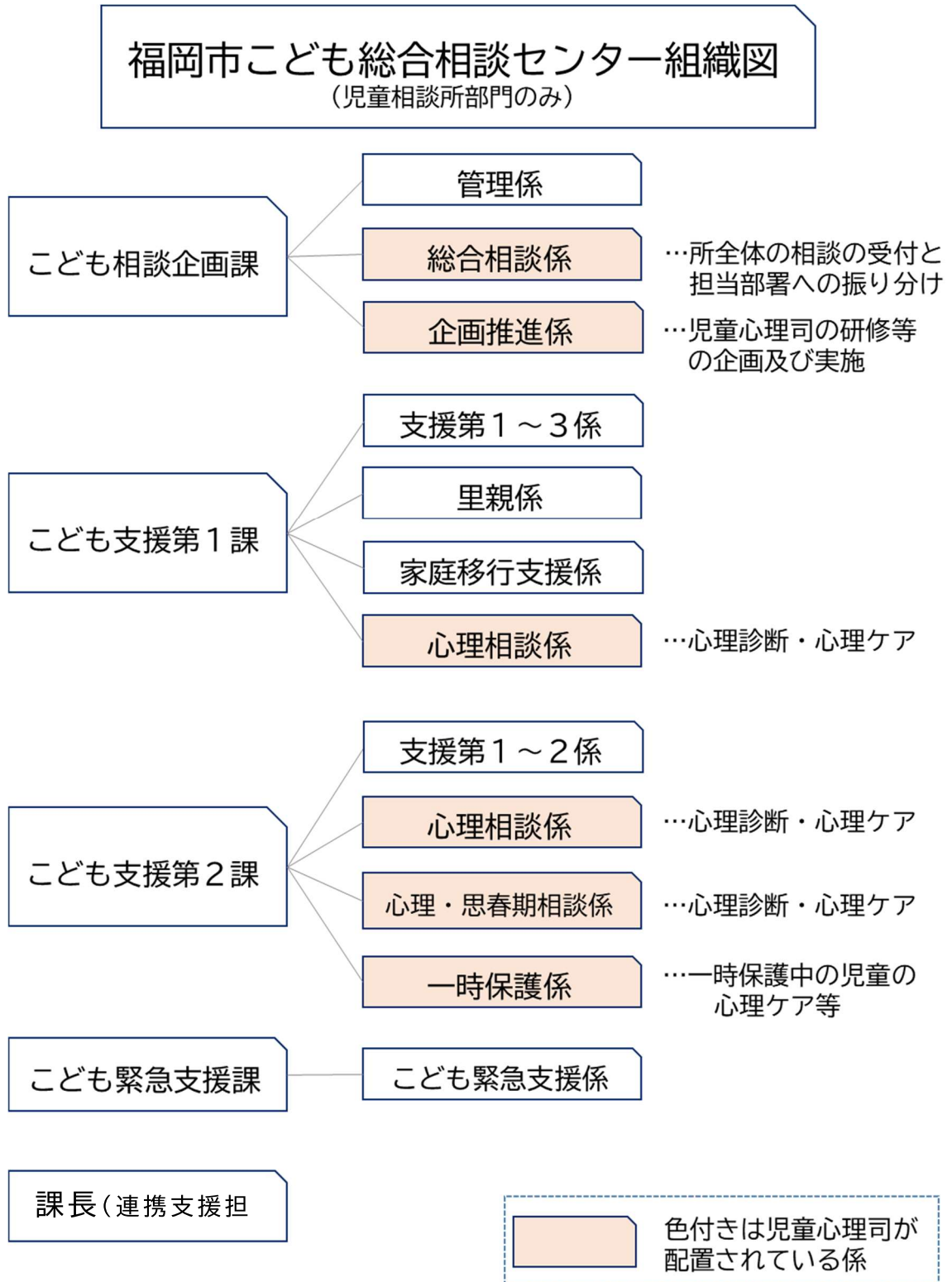
本方針の策定にあたっては、児童心理司育成チームを中心に児童心理司全員が関与し作成しました。本方針は、児童心理司の役割や組織体制の変化に伴い点検と更新が必要であり、今後必要に応じて、適宜見直しを重ねていく予定としています。

また、会計年度任用職員については、在籍期間など正規職員とは異なる点もあるため、別途検討を予定しています。

児童心理司が能力を発揮して業務を行うため、また、人材育成を推進していく上で、最も重要なのは「安心感」です。今後も、安心安全な組織風土を築きながら、OJTやOff-JTが栄養となり、多くの児童心理司（人材）が育っていくことを目指します。

## 関係資料

(1)福岡市こども総合相談センター組織図（令和5年11月時点）



(2)関係法令等（児童心理司に係るもの）

**児童福祉法**

第十二条の三

⑥心理に関する専門的な知識及び技術を必要とする指導をつかさどる所員の中には、第二項第一号に該当する者若しくはこれに準ずる資格を有する者、同項第二号に該当する者若しくはこれに準ずる資格を有する者又は同項第五号に該当する者が含まなければならない。

⑦前項に規定する指導をつかさどる所員の数は、政令で定める基準を標準として都道府県が定めるものとする。

参考：第二項各号

- 一 医師であって、精神保健に関して学識経験を有する者
- 二 学校教育法に基づく大学又は旧大学令(大正七年勅令第三百八十八号)に基づく大学において、心理学を専修する学科又はこれに相当する課程を修めて卒業した者(当該学科又は当該課程を修めて同法に基づく専門職大学の前期課程を修了した者を含む。)
- 五 公認心理師

**児童福祉法施行令**

第一条の四

(児童福祉)法第十二条の三第七項の政令で定める基準は、同項の所員の数が第三条第一項第一号に掲げる業務を行う児童福祉司の数として同号に定める数を二で除して得た数(その数に一に満たない端数があるときは、これを一に切り上げる。)以上の数であって、法による保護を要する児童の数、交通事情等を考慮したものであることとする。

## 児童相談所運営指針

### 第2章 児童相談所の組織と職員

#### 第4節 各職員の職務内容

##### 20. 児童心理司スーパーバイザー

児童心理司及び心理療法担当職員に対し、専門的見地から職務遂行に必要な技術について指導及び教育を行うこと

##### 21. 児童心理司

- (1) こども、保護者等の相談に応じ、診断面接、心理検査、観察等によってこども、保護者等に対し心理診断を行うこと
- (2) こども、保護者、関係者等に心理療法、カウンセリング、助言指導等の指導を行うこと

#### 第5節 職員の資格、研修等

##### 1. 職員の資格

(4) 児童心理司は法第 12 条の3第6項第1号に定める「第2項第1号に該当する者若しくはこれに準ずる資格を有する者、同項第2号に該当する者若しくはこれに準ずる資格を有する者又は同項第5号に該当する者」であることが必要である。ここでいう「これに準ずる資格を有する者」には、以下の者が含まれること。

- ① 学校教育法(昭和 22 年法律第 26 号)による大学において、心理学を専修する学科又はこれに相当する課程において優秀な成績で単位を修得したことにより、同法第 102 条第2項の規定により大学院への入学を認められた者
- ② 学校教育法による大学院において、心理学を専攻する研究科又はこれに相当する課程を修めて卒業した者
- ③ 外国の大学において、心理学を専修する学科又はこれに相当する課程を修めて卒業した者

### 補足1 児童心理司の名称について

児童心理司という名称は児童福祉法にはなく、児童相談所運営指針に明記されている。かつては心理判定員と呼ばれていたが、平成 17 年の児童相談所運営指針の改正により名称が変更された。

### 補足2 児童心理司の配置基準について

令和 2 年 4 月 1 日施行の改正児童福祉法により、心理に関する専門的な知識及び技術を必要とする指導をつかさどる所員の数は、政令で定める基準を標準として都道府県が定めるものとする事とされ、児童福祉法施行令第 1 条の 3 において、児童心理司は児童福祉司 2 人につき 1 人以上配置する基準が定められた。

### 補足3 国の児童心理司の増員計画について

平成 30 年 12 月に通知された「児童虐待防止対策体制総合強化プラン(新プラン)」において、令和 4 年度までの 5 年間で 790 人程度増員し、2,150 人程度とする計画が示された。さらに、令和 4 年 12 月に通知された「新たな児童虐待防止対策体制総合強化プラン」において、目標の1年前倒しが行われ、令和8年度までに 3,300 人程度とする計画が示された。

### (3)参考とした資料

- ・全国児童心理司会会報第 178 号（児童心理司会の育成案作成について、2019 年 3 月）
- ・全国児童心理司会会報第 180 号（これからの児童心理司の育成に思うこと、2020 年 3 月）
- ・こどもの虹情報研修センター 令和元年度研究報告書 児童相談所における児童心理司の役割に関する研究（第 2 報）
- ・「今、心理職に求められていること 医療と福祉の現場から」（下山晴彦・村瀬嘉代子編著）

他自治体の児童相談所にご提供いただいた各種資料も参考にさせていただきました。この場を借りて感謝申し上げます。

児童心理司の経験に応じた到達目標(キャリアラダー・セルフチェックシート) ※活用方法は裏面参照

ステップ		係員				係長	
		新任期	習得期	中堅期	ベテラン期		
到達目標		基本の理解	基本の習得	経験の蓄積	後輩教育、指導	育成、係運営	
担当業務イメージ	ケース	・障がい相談(療育手帳)、育成相談など、主訴やニーズが明確な一部の相談種別のケースを中心に担当する。 ・きょうだいそれぞれに心理司がつくケースや家庭状況が落ち着いており家庭引き取りが予想される一時保護児童ケース等を担当する。	・家庭分離(措置や委託)を伴うものを含め、相談種別全般を担当する。また、サポートを受けながら、軽度の虐待から始まり、性虐待や性加害など対応が困難なケースも担当する。	・同意のない一時保護や、児童心理治療施設や児童自立支援施設入所を要するケースなど、これまで習得したことを活かして、多様なケースを担当する。	・こども担当とは別に、親担当心理司として保護者の心理診断やカウンセリングなどを担当する。	・スーパーバイズを行う。	
	育成		・トレーナーとして新任児童心理司のサポートを行う(※3年目から)。 ・新任研修の講師を務める。	・児童心理司育成チームの一員として、研修の企画や運営に取り組む。 ・新任研修の講師を務める。	・児童心理司育成チームの一員として、新たな研修や企画を立案したり、人材育成方針の見直しなどに取り組む。 ・内部研修での講師を務める。	・人材育成方針を理解し、主体的に後進育成に取り組む。 ・外部研修での講師を務める。 ・所内で心理職の立場から説得力ある意見を述べる(組織体制、心理業務等)。	
各専門性の具体的到達目標 (キャリアラダー)	態度・姿勢	<input type="checkbox"/> 分からないことや困っていることに気づき、積極的に周囲に尋ねる。 <input type="checkbox"/> ストレスや体調に目を向ける。 <input type="checkbox"/> 自分のできていることに目を向ける。 <input type="checkbox"/> 組織における倫理責任を理解する(こども等との距離感や個人情報保護など) <input type="checkbox"/> 目指す児童心理司像を理解する。 <input type="checkbox"/> こどもの視点に立つことを常に意識する。	<input type="checkbox"/> 分からないことを自分で調べてみる。 <input type="checkbox"/> ストレスや体調について自己管理し、適切に人を頼る。 <input type="checkbox"/> 自分の成長やできていることに目を向ける。 <input type="checkbox"/> ケースに対応する中での自分の価値観や考え方の特徴を理解する。 <input type="checkbox"/> こどもの安心安全とウェルビーイングの向上を常に意識する。	<input type="checkbox"/> 自己管理に加えて、周囲や後輩職員のストレスや体調に目を向ける。 <input type="checkbox"/> こどもの権利擁護(意見表明等)を常に意識し、実践につなげる。	<input type="checkbox"/> 児童心理司人材育成方針を理解し、育成に活用する。 <input type="checkbox"/> 周囲や後輩職員への心理的サポート(労いや励まし)を行う。 <input type="checkbox"/> 自身の未達成・苦手分野を理解し、周囲に助言を求める。 <input type="checkbox"/> バーンアウトのリスクを自覚し、セルフケアをする。	<input type="checkbox"/> 児童心理司人材育成方針の点検を行う。 <input type="checkbox"/> 心理業務全体に目を配り、組織や業務の在り方に意見をもち、提案する。 <input type="checkbox"/> すべて自力で解決しようとせず、係内の力を有効に活用し、ケース対応や係内マネジメントを行う。 <input type="checkbox"/> 児童心理司SV同士で連携する。	
	知識	<input type="checkbox"/> こどもの権利擁護(子どもの権利条約等)について知る。 <input type="checkbox"/> 児童相談所運営指針(児童心理司の業務内容含む)を知る。 <input type="checkbox"/> 法令(児童福祉法、児童虐待防止法等)や制度(療育手帳制度)を知る。 <input type="checkbox"/> 発達、アタッチメント、トラウマなど重要な概念等について理解する。 <input type="checkbox"/> こどもとの面接での留意点を知る(誘導的にならない、守秘義務とその限界)。 <input type="checkbox"/> 最新の「心理司申し合わせ事項」を把握する。 <input type="checkbox"/> 主に障がい福祉の制度や社会資源について知る。 <input type="checkbox"/> 情報開示請求や不服申立制度等を理解する。	<input type="checkbox"/> 在宅支援メニューを含め、福祉サービス等の社会資源について知る。 <input type="checkbox"/> 国や市の児童福祉施策の最新の動向を把握する。	<input type="checkbox"/> 情報開示請求や不服申立制度等を業務と結び付けて理解し、対応や助言ができる。 <input type="checkbox"/> 更新内容を含め児童福祉に関する法令、通知、制度等に精通する。 <input type="checkbox"/> 課題を見つけ、新たな企画や改善のアイデアを持つ。	<input type="checkbox"/> 知識や経験を後輩や他職種にも、分かりやすく説明する。 <input type="checkbox"/> 課題を踏まえた、新たな企画や改善策を立案する。	<input type="checkbox"/> 児童福祉施策の動向を説明できる。 <input type="checkbox"/> 知識や経験をどのように後進に伝えていくか、その仕組みを考える。 <input type="checkbox"/> 新しい(馴染みのない)知識や技術の組織的取り入れについて、俯瞰的視点で検討する。 <input type="checkbox"/> 係員からの提案を受け止め、課題分析の上、新たな企画や改善案を事業化する。	
	心理アセスメント	<input type="checkbox"/> 面接場面で行動観察を行う。 <input type="checkbox"/> 検査を受ける側の不安や負担について理解する。 <input type="checkbox"/> 基本的な心理検査(田中ビネー、WISC、HTPP、SCT、PFスタディ等)を正しく実施し、結果を出す。 <input type="checkbox"/> 生育歴や生活歴を聴取する。 <input type="checkbox"/> 生活環境(学校や一時保護所など)の情報を集める。	<input type="checkbox"/> 目的を明確にしたうえで、サポートを受けながらテストバッテリーを考える。 <input type="checkbox"/> 生活環境の情報(学校や一時保護所など)と心理検査結果を結びつけて、アセスメントする。	<input type="checkbox"/> ロールシャッパ・テストなど解釈に経験を要する検査を正しく実施し、活用する。 <input type="checkbox"/> 支援目標、ケースの状況や必要性等を踏まえ、テストバッテリーを考える。 <input type="checkbox"/> 親子関係や家族関係など【関係性】をアセスメントする。	<input type="checkbox"/> 隠れた困り感や援助ニーズにも目を向け、把握する。 <input type="checkbox"/> 担当以外のケースについてもテストバッテリー等アセスメントについて助言する。 <input type="checkbox"/> 心理検査の実施を含め、保護者のアセスメントをする。	<input type="checkbox"/> アセスメントの方法や結果のまとめ方等について、具体的に助言する。	
	心理援助 (面接・ケア・心理教育)	<input type="checkbox"/> こどもが安心できる関係を作る。 <input type="checkbox"/> こどもの話す内容や話しぶりから、こどもの気持ちや意向を把握する。 <input type="checkbox"/> 心理アセスメントの結果を、相手が知りたいことを把握したうえで、こどもや保護者にフィードバックする。	<input type="checkbox"/> こどもの理解度を確認しながら面接を展開する。 <input type="checkbox"/> 動機づけの高いケースに対して、既存のものをベースに各種プログラムを行う。 <input type="checkbox"/> 保護者や学校等の関係機関に対して、分かりやすくフィードバックを行う。	<input type="checkbox"/> 動機づけの低いケースに対して、既存のものを適宜変更しながら、各種プログラムを行う。 <input type="checkbox"/> 保護者や関係機関等を見立て、その状態に合わせたフィードバックを行う。 <input type="checkbox"/> 必要などときには、相手の意向と対立する場合でも、支援の必要性を伝え、理解を求める。 <input type="checkbox"/> プロトコルに則った事実確認面接を行う。	<input type="checkbox"/> 積極的に介入したり変化を促す必要がある場合に、心理学的知識等を活用し、説明や説得を行う。 <input type="checkbox"/> 親機能を支えることを目的に、保護者のカウンセリング等ケアを行う。 <input type="checkbox"/> 担当以外のケースについても心理援助に関する助言をする。	<input type="checkbox"/> 論理則だけでなく経験則を踏まえた判断を行い、その判断について分かりやすく説明ができる。	
	多機関・多職種連携 (協働・コンサルテーション)	<input type="checkbox"/> 他職種の役割と見相内のチームアプローチの重要性を理解する。 <input type="checkbox"/> 児童福祉司や児童指導員等、他職種と積極的にコミュニケーションをとる。 <input type="checkbox"/> 様々な関係機関を知る。	<input type="checkbox"/> 関係機関を含むチームアプローチの重要性を理解する。 <input type="checkbox"/> 関係機関の役割や限界を理解する。 <input type="checkbox"/> 所内の他職種や学校等の関係機関との間で、必要な情報を聴取したり、心理アセスメントの結果を分かりやすく伝える。	<input type="checkbox"/> 児相や児童心理司の役割を関係機関に分かりやすく伝える。 <input type="checkbox"/> 児相や関係機関の役割、立場、事情を理解したうえで、意見を述べる。 <input type="checkbox"/> 関与の動機づけの低い所外の関係機関との関係づくりに貢献する。	<input type="checkbox"/> ケースの流れを見立て、ケース会議等を提案、開催する。 <input type="checkbox"/> 児相内で他職種との連携向上のための取組を提案する。 <input type="checkbox"/> 児相内で他職種を含め、メンタルヘルス向上のための取組を提案する。	<input type="checkbox"/> 児童福祉司SVと十分に連携する。 <input type="checkbox"/> 所内や関係機関を含むチーム内の心理的安全性に貢献する。	
	記録・所見作成	<input type="checkbox"/> 遅滞なく心理支援記録を入力する。 <input type="checkbox"/> 療育手帳判定の所見や面接記録を書く。 <input type="checkbox"/> 適切な表現を用い、事実と意見(評価)を区別して書く。	<input type="checkbox"/> 施設措置や里親委託の際の心理判定書を作成する。 <input type="checkbox"/> 全体構成のバランスがよく、伝えたいポイントを分かりやすく書く。 <input type="checkbox"/> 後輩の所見に目を通し、助言する。	<input type="checkbox"/> 児童福祉法28条申立てや家庭裁判所送致時の判定書を作成する。 <input type="checkbox"/> 解釈の余地がある曖昧な表現ではなく、根拠を含めて明瞭な表現で書く。	<input type="checkbox"/> 後輩の所見をチェックし、理由も含めて、修正ポイントを伝える。	<input type="checkbox"/> 記録の重要性や意義を説明し、好事例等を共有するなど後輩を育成する。	
	到達に向けてのサポート	OJT等	トレーナー制度 副担当制度 SVによるスーパーバイズ	副担当制度 SVによるスーパーバイズ	副担当制度 SVによるスーパーバイズ	副担当制度 SVによるスーパーバイズ	SV間によるピアSV
		内部での研修	児童相談所新任・転入職員研修 各種新任児童心理司研修・児童心理司の手引きの活用	児童心理司の手引きの活用 2年目以上研修(テーマ別事例検討)	児童心理司の手引きの活用 2年目以上研修(テーマ別事例検討)	児童心理司の手引きの活用 2年目以上研修(テーマ別事例検討)	2年目以上研修(テーマ別事例検討) 係長(スーパーバイザー)研修 心理職全体研修
外部派遣研修 (派遣目安)		RIFCAR研修(所内開催)	WISC、描画など心理検査技法に関するもの、明治安田生命こころの健康財団の各種研修 チャイルドファースト、NICHDなど司法面接スキル研修 児童相談所の連携強化に向けた中堅職員研修(国立保健医療科学院) トラウマ・性加害被害などの専門研修各種学会(※4年目以上)	児童心理司指導者研修(子どもの虹情報研修センター・西日本こども研修センターあかし) 各種専門研修	児童心理司指導者研修(子どもの虹情報研修センター・西日本こども研修センターあかし)	児童心理司指導者研修(子どもの虹情報研修センター・西日本こども研修センターあかし)	



# 児童心理司の経験に応じた到達目標（キャリアラダー・セルフチェックシート）の活用方法

## ○目的

キャリアラダーとは業務の内容やスキルを明確にしてステップを踏むことができるよう能力開発の機会を提供する仕組みで、本シートでは、セルフチェックと面接者（係員は係長、係長は課長）によるフィードバックを受けるためのツールとしており、達成度の把握と課題の発見を主な目的としています。  
次のステップへのモチベーションが高まるような機会となるよう、達成できていない部分に着目しすぎず、肯定的な視点で取り組みましょう。

## ○実施対象

児童心理司及び児童心理司スーパーバイザー（係長）  
（※会計年度任用職員を含む。子ども相談企画課及び子ども支援第2課一時保護係を除く。）

## ○実施時期

- ・毎年5月に以下の手順で実施
- ・年度末（2月頃）に面接者（係員は係長、係長は課長）と振り返りを目的とした面談を実施

## ○手順

- ①各自でキャリアラダーにチェック  
経験を問わず、具体的到達目標の項目ごとに左（1年目の欄）から右に向かって順に見ていきながら、達成項目については□にチェックを入れます。迷うものについては、□を丸で囲むなど分かるようにしておきます。  
（※担当業務イメージやキャリアラダーのとおり育成が進むわけではなく、習得が追い付かないことも出てきますので、具体的到達目標は目安です。）
- ②面接者（係員は係長、係長は課長）との個別面談  
面談で、チェックした内容を確認し、一緒に振り返りを行いながら、現状・課題・目標について、新たな気づきを得たり、今後の目標や達成に向けた具体的取組みを確認します。  
（※係長は、自身の達成状況について係員に積極的にコメントを求め、振り返りに活用します。）
- ③振り返り及びコメントの記入  
面談後に下部に記入を行い、その後、面接者（係員は係長、係長は課長）に提出し、コメントをもらいます。  
（※新任者はトレーナーにもコメントをもらいます。）
- ④保管  
各自で保管し、年度末の係長との面接の際など、必要に応じて振り返りに活用します。

	本人	トレーナー	面接者（係長or課長）
氏名			
記入日	令和 年 月 日	令和 年 月 日	令和 年 月 日
気づいたこと、達成に向けた具体的取組み		(フィードバックコメント)	(フィードバックコメント)