

オンライン子育て・発達相談同意書

(2026年4月1日改訂版)

この同意書は、オンラインでの子育て・発達相談を、相談参加者の方にも担当者にも、できるだけ安心・安全な形で進めるための確認事項をまとめたものです。

相談の目的や進め方、オンライン相談の特性、守秘や安全確保に関する事項について記載しています。お申し込みの前にご確認いただき、内容に同意のうえでお申し込みください。

以下、相談を申し込む方を「申込者」、相談に参加する保護者等を「相談参加者」、相談の対象となる子どもを「相談対象児」、相談を実施する者を「担当者」と記します。

1. 本相談の目的と範囲

- (1) 本相談は、相談対象児に関する子育て・発達相談を目的とします。
- (2) 本相談には、原則として、相談参加者ご本人に対する個別の治療的カウンセリング、夫婦・家族関係の調整や仲裁を主目的とする相談、診断や医療行為は含まれません。
- (3) 相談内容が本相談の範囲を超えると担当者が判断した場合は、相談の中止、相談枠の再設定、または医療機関・他の専門機関の利用をご案内することがあります。

2. オンライン相談の性質

- (1) オンライン相談は、対面相談に比べて得られる情報が限られるため、見立てや助言には限界があります。
- (2) 音声のみの相談は原則として行いません。担当者の求めに応じて、ビデオ通話を利用できる状態でご参加ください。
- (3) 担当者は、面談の安全性や適切性の確認のため、参加者、所在場所、室内状況等の確認をお願いすることがあります。

3. 通信環境・接続について

- (1) Zoom等の操作、機器設定、通信環境の準備は、相談参加者の責任でお願いいたします。
- (2) 公衆無線LAN(フリーWi-Fi)は使用しないでください。
- (3) 通信不良や接続障害が生じた場合は、再入室、電話、または別日程調整等、担当者が適切と判断する方法で対応します。
- (4) 相談参加者側の通信環境等に起因する中断については、原則として予約時間内での対応となります。

4. 場所・プライバシー・録音録画について

- (1) 相談は、第三者に内容を聞かれず、安心して話せる場所からご参加ください。
- (2) 担当者の許可なく第三者が同席・傍聴することはできません。
- (3) 相談参加者側・担当者側ともに、録音、録画、撮影、画面収録、スクリーンショット取得を禁止します。
- (4) 相談内容や資料の転載、SNS 掲載、第三者への共有などの二次利用を禁止します。

5. 守秘義務とその例外

- (1) 担当者は、臨床心理士・公認心理師としての守秘義務に基づき、相談内容の秘密保持に努めます。
- (2) ただし、相談参加者または相談対象児の生命・身体の安全に重大な危険がある場合、虐待、自傷他害、重大な違法行為等が疑われる場合、法令に基づく対応が必要な場合、または相談参加者の同意がある場合には、関係機関へ連絡・情報共有を行うことがあります。

6. 本相談は医療行為ではありません

- (1) 本相談は医療行為ではなく、健康保険は利用できません。
- (2) 相談対象児について必要に応じて見立て（アセスメント）を行うことはありますが、診断は行いません。
- (3) 医療的判断や薬物療法に関する相談は、医師にご相談ください。

7. 予約時間外の連絡について

- (1) 予約時間外の継続的な相談対応はできません。
- (2) メール、SNS、電話等での相談には応じられません。
- (3) ただし、日程調整や事務連絡等、担当者が必要と判断する範囲のやり取りはこの限りではありません。

8. 資料・リンク等の送付について

- (1) 相談時間外に送付されたメール、画像、PDF、URL、AI とのやり取り、スクリーンショット等について、担当者は確認・返信・評価をお約束するものではありません。
- (2) 外部リンクや第三者サービス上の内容は、セキュリティや守秘の観点から確認をお断りすることがあります。
- (3) 相談に必要な内容は、原則として相談時間内に相談参加者ご本人の言葉で共有してください。

9. 記録について

- (1) 担当者は、相談を適切に行うため、面談内容や確認事項等を記録します。
- (2) 相談参加者がメモを取ることは妨げませんが、その内容の公開、第三者提供、SNS 掲載は禁止します。
- (3) 本同意書は、印刷または PDF 等の方法で、申込者ご自身で保管してください。

ここまでが、すべての方に共通する基本的な確認事項です。

以下は、ご相談内容や参加形態によって特に重要となる事項です。

たとえば、保護者や相談参加者ご自身に主治医がいる場合、複数名で参加される場合、安全確保や外部機関との連携が必要となる可能性がある場合は、必ずご確認ください。

10. 主治医・他機関との連携

- (1) 相談参加者ご本人に主治医がいる場合、必要に応じて、主治医への相談や連携をお願いすることがあります。
- (2) 相談対象児または相談参加者ご本人の安全確保のため必要があると担当者が判断した場合には、医療機関、児童相談所、関係機関等に連絡・情報共有を行うことがあります。

11. 第三者同席・複数名参加

- (1) 第三者が同席する場合は、事前に氏名、相談参加者との関係、同席の目的をお知らせください。
- (2) 担当者が承認した方のみ同席できます。
- (3) ミュート・ビデオオフでの聴講のみ参加、別端末からの無言参加、相談中に別の参加者へテキスト等で指示を送る行為など、担当者が相談の適切性を損なうと判断する参加形態はお断りします。

12. 危機対応

- (1) オンライン相談は、緊急対応を常時保障するものではありません。
- (2) 申込者・相談参加者には、必要に応じて、所在地、緊急連絡先、主治医等の情報提供をお願いすることがあります。
- (3) 緊急性が高いと担当者が判断した場合には、通常の相談を継続せず、救急、主治医、児童相談所、警察、地域の相談窓口等への連絡・相談を優先します。

13. 相談の中断・終了

担当者は、以下の場合に相談を中断または終了することがあります。

- ① 暴力的、攻撃的、脅迫的な言動がある場合
- ② 相談の進行を著しく妨げる行為がある場合
- ③ 録音録画、無断同席、なりすまし等のルール違反がある場合
- ④ 担当者が、相談を安全かつ適切に継続できないと判断した場合
- ⑤ 相談内容が本相談の範囲を超えると判断した場合

14. 個人情報の取扱い

申込者・相談参加者・相談対象児の個人情報は、相談の実施、連絡、記録管理、必要な安全確保、法令に基づく対応のために利用します。

保有個人データの利用目的、開示等の手続き、安全管理措置の概要、問合せ先は、別途定める個人情報保護方針または掲示等でご確認ください。

15. 同意書の見直し

- (1) 本同意書は、必要に応じて見直し、変更することがあります。
- (2) 適用されるのは申込時点の最新版です。申込者は申込時の同意書を確認し、ご自身で保管してください。
- (3) 同意事項に同意いただけない場合は、相談をお引き受けできないことがあります。

心理・発達サポートルーム