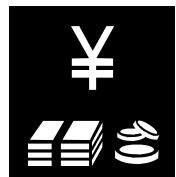
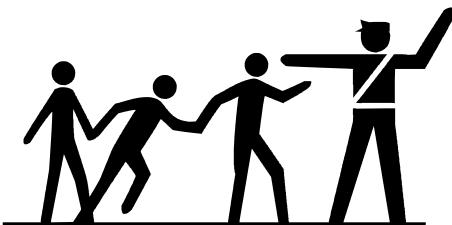


蓮田南中学校危機管理マニュアル

～安心・安全な学校づくりのために～



蓮田市立蓮田南中学校
[令和7年]

◇蓮田南中学校危機管理・教職員事故防止のための基本方針

危機管理の必要

本校の危機管理は、学校教育活動は言うまでもなく、学校生活全般にわたって発生する可能性を持つ、事件や事故への対応である。
本校の危機管理のねらいは、生徒の命と人権を守り、安全を確保することである。そのためには、平素から緊急事態を想定し、危機管理マニュアルを確認し合い、全教職員がチーム平野となり被害を未然に防ぐ。万一の場合、被害を最小限にとどめるようにすることである。

危機管理の目的

○危機に対する感性を磨いて、危機の兆候を積極的に察知する。
○迅速かつ的確に対処することが可能な体制を整備する。また、研修や訓練をとおして危機管理に関する知識や資質の向上を図る。
○危機発生時、教職員は、生徒等の生命及び身体の安全確保を最優先し、迅速かつ的確な対応をし、生徒等への影響をできる限り少なくしていく。

自然災害・人災

○地震○火災○大雨、洪水、大雪○竜巻○誘拐、失踪○授業中、部活中、大会等での事故○学校行事の事故○校外学習中の事故○登下校中の事故○不審者○テロ○食中毒

未然防止
対応
評価
再発防止

生徒指導・その他

○不登校○いじめ○自殺行為○病気○薬物乱用○伝染病○けんか○服装等の乱れ○凶器所持、窃盗万引き○喫煙○携帯電話関係の問題○差別○教職員の事故、不祥事○ゼキュリティ関係

〔日常の行動〕

○生徒の健康状況の把握
○生徒、保護者との信頼関係を構築する。
○健康、安全指導の徹底
○各種備品、設備の安全点検
○講習、研修、訓練実施

〔本校の特徴〕

単一小学校からの入学で、他の小学校との関わりがなく、外的刺激が少ない。また、つきあいが長いため、言いたいことも我慢をしてしまい、新しい関係や流れをつくろうとすることは苦手である。さらに、お互いの悩みや不安を小学校時より抱えている生徒もおり、きめ細かな支援が必要である。

〔マニュアル作成〕

○最悪なケースを想定して
○必要な対応、手順を明示すること
○関係機関等の連絡先を明示すること
○関係機関等から助言を得ること

日常のポイント

- ①「本当にこれで大丈夫だろうか」という意識をもって教育活動や事務に取り組み、疑問に思ったら即、管理職に報告する。
- ②職場で困難な問題やトラブルが発生したら、決して一人で抱え込むことはせず、管理職または話せる職員に相談し解決を図る。
- ③日頃より「迷ったら報告」「取り急ぎ報告」「悪い報告ほど早く」を実践する。

事故発生
現場対応
報告
対策本部
情報収集・整理
対策検討
情報提示
対策実施
継続的対応

重大な危機が発生した場合、指揮系統を明確にし、情報収集や対応の決定等を迅速に行うために危機対策本部を設置する。
①対策本部には本部長：校長、副本部長：教頭及び本部員（関係職員、各学年主任等）をおく。
②対策本部には、必要に応じて総括班、広報班等を設置する。
③現場があり、応急対策を迅速かつ的確に実施するために必要な場合は、現地対策本部を設置する。

緊急時の対応

想定外はない覚悟で！

情報・対策の窓口一本化！

◇危機管理・教職員事故防止のための心得

- 1 公私問わずに、相談しあえる人間関係づくりと、風通しのよい職場づくり
- 2 他で発生した事件、事故を共有し、自分ごととして捉える
- 3 よりよい職員相互の関係づくりのため、管理職として「まさか」ではなく、「もしかしたら」という視点に立ち危機管理の臨む

◇危機管理・教職員事故防止のための具体策

- 1 埼玉県教育委員会教育長、蓮田市教育委員会教育長をはじめ、教職員へのメッセージ等が発信されたならば、様々な場面で話題にあげ、啓蒙し注意喚起をする。
- 2 校長室だより「わかぎ」、職員室NEWSで「危機管理、事故防止」や校長の思いや願いを教職員に伝えていく。
- 3 教職員倫理確立委員会において、教頭より指示・伝達、情報の共有等を適時行う。
- 4 校内研修のひとつとして、「服務に関する」研修内容を行う
- 5 職員会議、朝の打ち合わせにおいて、たとえ短い時間であっても、校内での出来事等の情報を共有し、共通理解を図る
- 6 日頃より、それぞれの職員に声かけをし、職員の様子を把握し、場合によっては相談にのる
- 7 本危機管理マニュアルを実践し、見直し、点検していく
- 8 定期的な安全点検と、日頃より全教職員による設備の故障箇所等へのチェックを実践し、迅速な対応をする
- 9 管理職自身による、「見て、触って」の施設設備点検の実施



防災関係

◇震災時における学校の対応基準

1 生徒在校時の災害対応基準

災害の程度	管理職	教職員	生徒の動き
原則として 震度5弱 以上 の揺れが、蓮田市で 観測された場合	学校災害対策本部の設 置 *本部長は校長 副本部長は教頭 ・授業継続又は打ち切 りの判断 ・平野小学校との連携 ・関係機関へ状況報告	・生徒への避難指示 ・震災の情報収集 ・交通機関運行状況 の確認 ・安全確認 ・被害調査 ・保護者への連絡 (メールにて)	・指示を受け、安 全な場所へ避難 ・授業継続又は安 全確認後下校指 示 (保護者による 引き取り)

災害の程度	管理職	教職員	生徒の動き
東海地震警戒宣言の 発令	・すべての授業又は学校行事を直ちに打ち切 る。 ・警戒解除宣言が発令されるまでの間、休業 とする。 ・地震が発生した場合は、上記の基準に準じ て対応する。		・指示を受け、直 ちに帰宅する。

2 夜間、休日等の参集の基準

災害の程度	管理職	教職員	生徒の動き
勤務時間外において 震度6弱 以上 の揺れが、蓮田市で 観測された場合	学校災害対策本部の本 部長及び副本部長は勤 務校に参集する。	教職員は、家族の安 全を確認した後、勤 務校に参集する。	・生徒の安否確認 ・施設の安全確認 ・応急対策業務
勤務時間外において 震度5弱 以上 の揺れが、蓮田市で 観測された場合	学校災害対策本部の本 部長及び副本部長は勤 務校に参集し、学校災 害対策本部を設置し、 必要に応じ教職員に対 し学校へ参集を連絡す る。	教職員は、自宅で待 機し、学校災害対策 本部からの参集連絡 があった場合は、家 族の安全を確認した 後、勤務校に算数す る。	・生徒の安否確認 ・施設の安全確認 ・応急対策業務

災害の程度	管理職	教職員	生徒の動き
東海地震警戒宣言の 発令	・警戒解除宣言が発令されるまでの間、学校 は休業とする。 ・地震が発生した場合は、上記の基準に準じ て対応する。		・警戒解除宣言が 発令されるまで の間、学校は休 業とする。

*病弱者、身体に障害のある職員や、発生時に妊娠中又は出産後育児休業中に相当する教職員等で、災害応急対策に従事することが困難な場合は除外する。

蓮田市より避難所として指定された場合、体育館を開放する（防災倉庫を含む）

3 避難所としての学校

学校は、既存の建物を応急整備された避難所・避難場所として活用される。しかし、学校は本来教育活動を行う場所であり、震災の発生後、避難所として使用されていたとしても教育活動を再開しなければならない。そのため避難所としての活用を想定して、対応策を検討しておく必要がある。

また、円滑な避難所運営が図れるよう、市町村防災担当課や避難所指定地域住民代表者等を交えて協議しておく必要がある。

＜指定別の準備＞

	防災拠点校 (避難所指定を含む)	避難所指定 (市町村指定)	避難場所指定 (市町村指定)	その他 (指定なし)
施設の役割	災害による被害を受けた住民等が、避難生活をするための場所である。	災害による被害を受けた住民等が、避難生活をするための場所である。 災害時利用可 風水害時、洪水時は不可	災害からの被害を避けるため、広い場所に一時的に避難する場所である。	避難所等の指定を受けていないとしても、災害発生時には住民等が避難してくる可能性がある。
備蓄品の有無	有（県配備） 管理：各学校での管理	有（市町村等） 管理：市町村防災担当課の管理	無	無
災害時の学校開放形態	①防災活動拠点施設として開放する。 ②避難所として開放する。	避難所として開放する。 (体育館等)	避難場所として開放する。	避難場所として開放する可能性有り。



◇災害用伝言ダイヤルの利用方法

* 大災害発生時、まずメールで情報を配信します

メール配信ができない場合

大災害発生時には、安否確認、問合せ等の電話が爆発的に増加し、電話回線が混雑することで、学校と保護者の連絡が困難になることが予想されます。そこで保護者への対応として、NTTが設置する「171（災害用伝言ダイヤル）」を利用してすることで、安否情報等の伝達の向上を図ることができます。

1 利用の開始と地域

○災害により電話がかかりにくくなっている地域（都道府県を単位）をテレビ、ラジオなどでNTTが知らせます。

2 利用方法

（1）伝言の再生（保護者が確認する方法）

「1」・「7」・「1」を押す → ガイダンスが流れる → 「2」を押す →
ガイダンスが流れる → 蓼田南中の電話番号（048-769-2021）を押す
→ 伝言が再生される

例

「通学路の安全確認ができたので、各自下校させました。」

「生徒のみの下校は危険と判断し、保護者等による引き取りをお願いします。」

（2）伝言の録音（蓼田南中から行う場合）

「1」・「7」・「1」を押す → ガイダンスが流れる → 「1」を押す →
ガイダンスが流れる → 蓼田南中の電話番号（048-769-2021）を押す
→ 伝言を30秒以内で録音する。

（3）伝言の録音時間 1 伝言あたり 30秒以内

（4）伝言の保存期間 録音時から 48 時間

（5）伝言の蓄積数 1 番号あたり 1～10 件

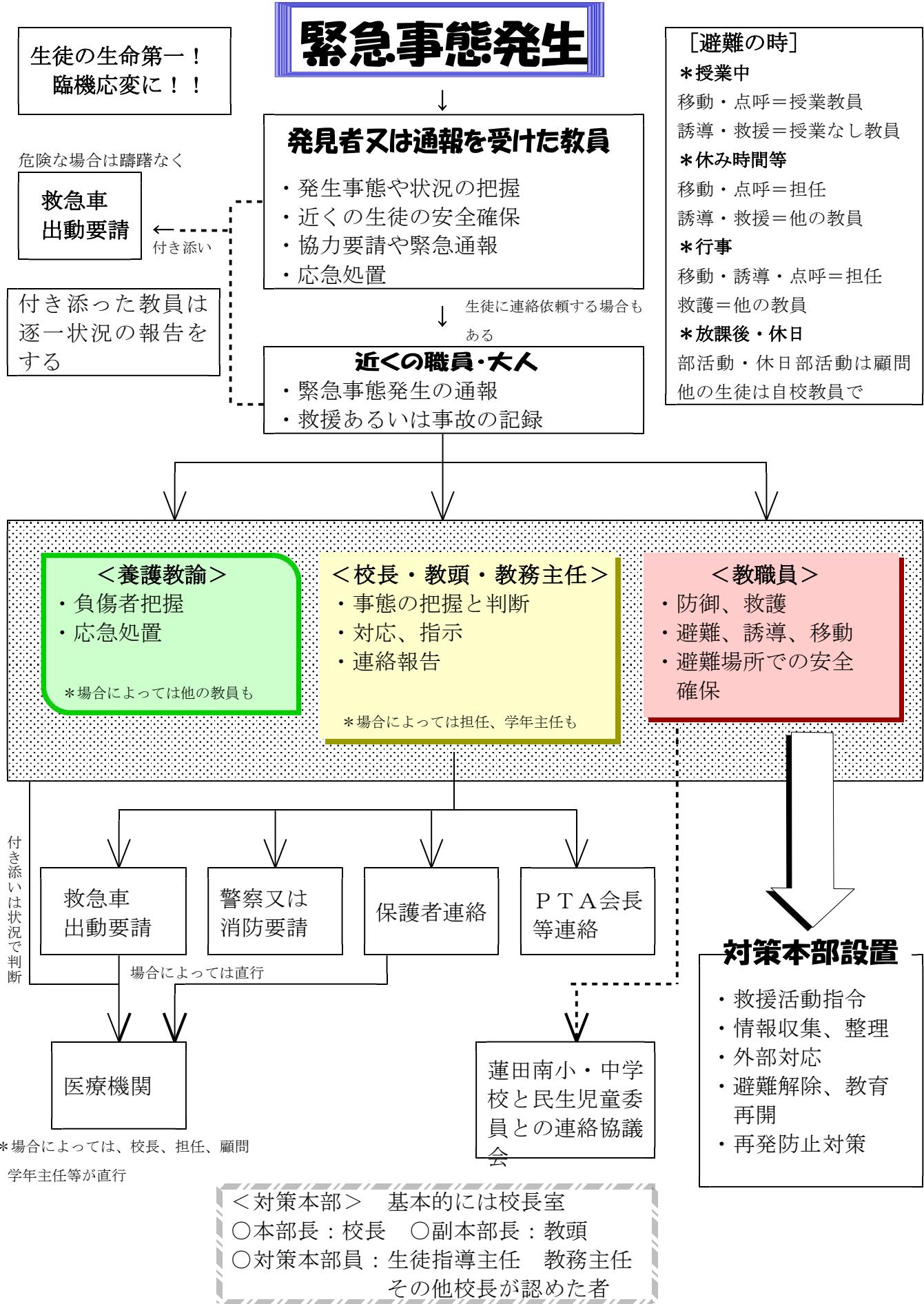
【災害用伝言ダイヤル（171）の基本的操作方法】

「171」をダイヤルし、音声ガイダンスに従って伝言の録音、再生を行って下さい。

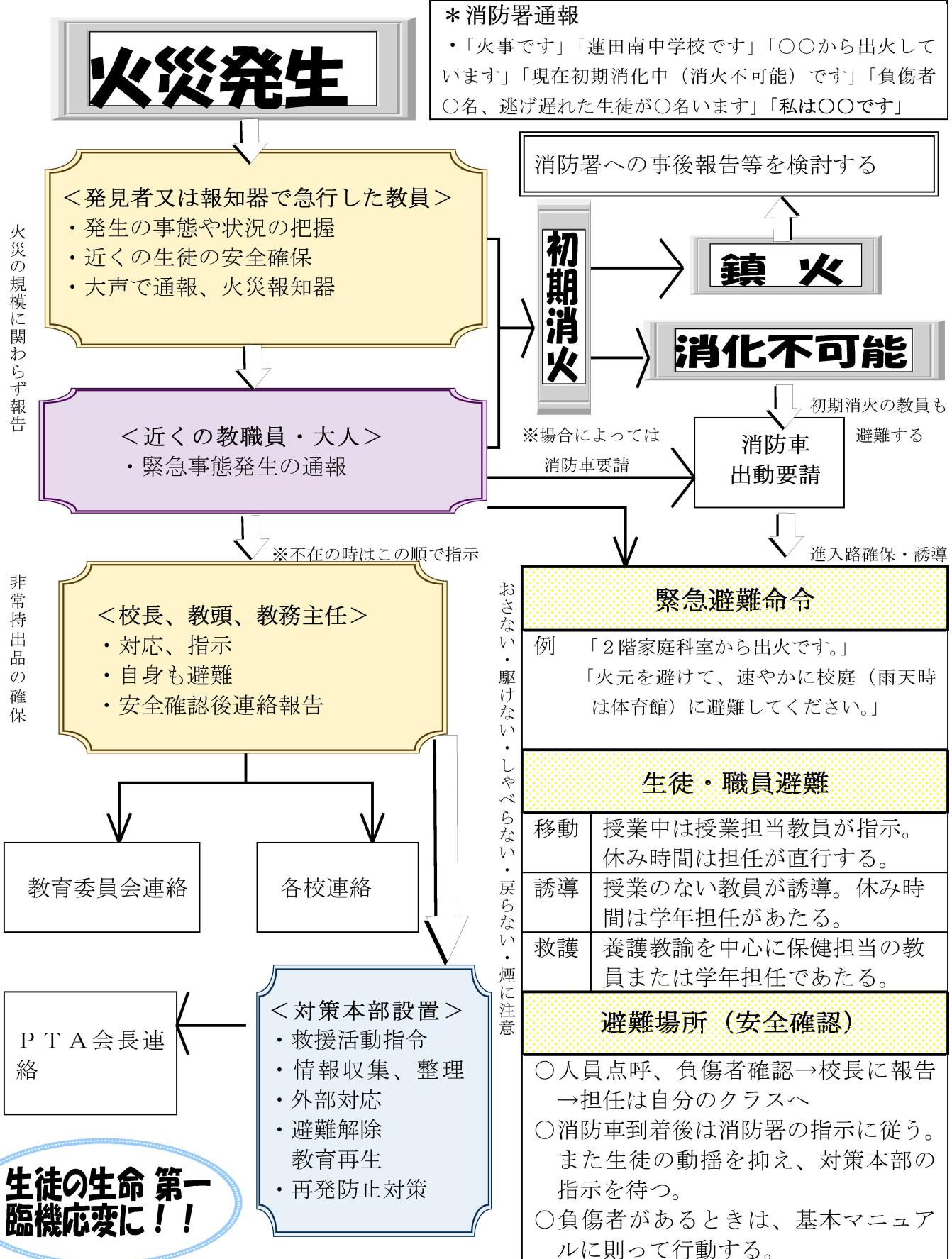
操作手順		伝言の録音		伝言の再生																													
①	171をダイヤル	1 7 1																															
②	録音または再生を選ぶ。	<p>[ガイダンス] こちらは災害用伝言ダイヤルセンタです。録音される方は1、再生される方は2、暗証番号を利用する録音は3、暗証番号を利用する再生は4をダイヤルして下さい。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">(暗証番号なし)</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">(暗証番号あり)</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">(暗証番号なし)</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">(暗証番号あり)</td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">1</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">3</td> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">2</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">4</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">[ガイダンス] 4桁の暗証番号をダイヤルして下さい。</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">[ガイダンス] 4桁の暗証番号をダイヤルして下さい。</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">XXXX</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">XXXX</td> </tr> </table>			(暗証番号なし)	(暗証番号あり)	(暗証番号なし)	(暗証番号あり)	1	3	2	4	[ガイダンス] 4桁の暗証番号をダイヤルして下さい。	[ガイダンス] 4桁の暗証番号をダイヤルして下さい。	XXXX	XXXX																	
(暗証番号なし)	(暗証番号あり)	(暗証番号なし)	(暗証番号あり)																														
1	3	2	4																														
	[ガイダンス] 4桁の暗証番号をダイヤルして下さい。		[ガイダンス] 4桁の暗証番号をダイヤルして下さい。																														
	XXXX		XXXX																														
③	被災地の方の電話番号を入力する。	<p>[ガイダンス] 被災地域の方はご自宅の電話番号を、または、連絡を取りたい被災地域の方の電話番号を市外局番からダイヤルして下さい</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">X</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">X</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">X</td> </tr> </table>		0	X	X	X	0 X X X X X X X X																									
0	X	X	X																														
伝言ダイヤルセンタに接続します。																																	
④	メッセージの録音 メッセージの再生	<p>[ガイダンス] 電話番号0XXXXXXXXX（暗証番号XXXX）の伝言を録音します。プッシュ式の電話機をご利用の方は数字の「1」をおしてください。ダイヤル式の方はそのままお待ち下さい。なお、電話番号が誤りの場合、もう一度おかけ直してください。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">ダイヤル式電話機の場合</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">プッシュ式電話機の場合</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">ダイヤル式電話機の場合</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">プッシュ式電話機の場合</td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">(ガイダンスが流れるまでお待ちください)</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">1</td> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">(ガイダンスが流れるまでお待ちください)</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">[ガイダンス] 伝言をお預かりします。ピッという音のあとに30秒以内でお話下さい。お話を終わりましたら電話をおきり下さい。</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">[ガイダンス] 伝言をお預かりします。ピッという音のあとに30秒以内でお話下さい。お話を終わりましたら数字の9を押してください。</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">[ガイダンス] 新しい伝言からお伝えします。</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">[ガイダンス] 新しい伝言からお伝えします。伝言を繰返すときは数字の8を、次の伝言に移る時は数字の9を押してください。</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">伝言の録音</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">伝言の再生</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">伝言の録音</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">伝言の再生</td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">(ガイダンスが流れるまでお待ちください)</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">録音終了後 9</td> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">(ガイダンス) お伝えする伝言は以上です。電話をお切り下さい。</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">[ガイダンス] お伝えする伝言は以上です。電話をお切り下さい。</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">[ガイダンス] お伝えする伝言は以上です。電話をお切り下さい。</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">[ガイダンス] 伝言を繰返します。訂正されるときは数字の8を押してください。再生が不要な方は9を押してください。</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">[ガイダンス] 伝言を繰返します。訂正されるときは数字の8を押してください。再生が不要な方は9を押してください。</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">(ガイダンスが流れるまでお待ちください)</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">(ガイダンスが流れるまでお待ちください)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">[ガイダンス] 伝言をお預かりしました。</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">[ガイダンス] 電話をお切り下さい。</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">[ガイダンス] 電話をお切り下さい。</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">[ガイダンス] 電話をお切り下さい。</td> </tr> </table>			ダイヤル式電話機の場合	プッシュ式電話機の場合	ダイヤル式電話機の場合	プッシュ式電話機の場合	(ガイダンスが流れるまでお待ちください)	1	(ガイダンスが流れるまでお待ちください)	1	[ガイダンス] 伝言をお預かりします。ピッという音のあとに30秒以内でお話下さい。お話を終わりましたら電話をおきり下さい。	[ガイダンス] 伝言をお預かりします。ピッという音のあとに30秒以内でお話下さい。お話を終わりましたら数字の9を押してください。	[ガイダンス] 新しい伝言からお伝えします。	[ガイダンス] 新しい伝言からお伝えします。伝言を繰返すときは数字の8を、次の伝言に移る時は数字の9を押してください。	伝言の録音	伝言の再生	伝言の録音	伝言の再生	(ガイダンスが流れるまでお待ちください)	録音終了後 9	(ガイダンス) お伝えする伝言は以上です。電話をお切り下さい。	[ガイダンス] お伝えする伝言は以上です。電話をお切り下さい。	[ガイダンス] お伝えする伝言は以上です。電話をお切り下さい。	[ガイダンス] 伝言を繰返します。訂正されるときは数字の8を押してください。再生が不要な方は9を押してください。	[ガイダンス] 伝言を繰返します。訂正されるときは数字の8を押してください。再生が不要な方は9を押してください。	(ガイダンスが流れるまでお待ちください)	(ガイダンスが流れるまでお待ちください)	[ガイダンス] 伝言をお預かりしました。	[ガイダンス] 電話をお切り下さい。	[ガイダンス] 電話をお切り下さい。	[ガイダンス] 電話をお切り下さい。
ダイヤル式電話機の場合	プッシュ式電話機の場合	ダイヤル式電話機の場合	プッシュ式電話機の場合																														
(ガイダンスが流れるまでお待ちください)	1	(ガイダンスが流れるまでお待ちください)	1																														
	[ガイダンス] 伝言をお預かりします。ピッという音のあとに30秒以内でお話下さい。お話を終わりましたら電話をおきり下さい。		[ガイダンス] 伝言をお預かりします。ピッという音のあとに30秒以内でお話下さい。お話を終わりましたら数字の9を押してください。	[ガイダンス] 新しい伝言からお伝えします。	[ガイダンス] 新しい伝言からお伝えします。伝言を繰返すときは数字の8を、次の伝言に移る時は数字の9を押してください。																												
	伝言の録音		伝言の再生	伝言の録音	伝言の再生																												
(ガイダンスが流れるまでお待ちください)	録音終了後 9	(ガイダンス) お伝えする伝言は以上です。電話をお切り下さい。	[ガイダンス] お伝えする伝言は以上です。電話をお切り下さい。	[ガイダンス] お伝えする伝言は以上です。電話をお切り下さい。																													
	[ガイダンス] 伝言を繰返します。訂正されるときは数字の8を押してください。再生が不要な方は9を押してください。		[ガイダンス] 伝言を繰返します。訂正されるときは数字の8を押してください。再生が不要な方は9を押してください。	(ガイダンスが流れるまでお待ちください)	(ガイダンスが流れるまでお待ちください)																												
	[ガイダンス] 伝言をお預かりしました。		[ガイダンス] 電話をお切り下さい。	[ガイダンス] 電話をお切り下さい。	[ガイダンス] 電話をお切り下さい。																												
⑤	終了	自動で終話します。																															

覚えてください、災害時の声の伝言板 災害用伝言ダイヤル(171)

◇校内事故の緊急基本対応 (危険度が大の時)



◇火災時の緊急対応



*避難するときの注意

- ・姿勢を低くして、ぬれたタオルやハンカチを口と鼻に当て、煙を吸わないようにする。
- ・延焼を少しでも抑えるため、ドア及び窓は閉める。カギはかけない。いったん避難したら、再び中には戻らない。

◇不審者侵入時の緊急対応

見知らぬ人には
声をかける！

不審者侵入



不審者かどうか

来校の理由なし → 来校の理由あり →

退去以来

退去しない → 退去した

受付後校舎へ

再侵入

危害を加えそうか

加えそう → 加えない

再度退去以来

隔離・通報

- 教職員へ緊急連絡
- 暴力行為抑止と退去の説得
- 110番通報
- 個室に案内し隔離
- 教育委員会へ緊急連絡・支援要請

- 各教室等の避難準備
- 平野小へ連絡

隔離不能・突然侵入

安全確保

- 防御（暴力の抑止と被害拡大の防止）
- 移動阻止
- 全校への周知、子供の掌握
- 避難指導
- 教職員の役割分担と連携
- 周辺の家や子ども 110 番の家等との連携
- 警察による不審者の確保

負傷者がいる

いる → いない

応急手当

- ・救急隊の到着まで応急手当
- ・速やか 119 番通報・被害者等へ心のケア着手

* 不審者かどうか

- ・声をかけて、用件をたずねる。（挨拶でもよい）
- ①湯王権が答えられるか。また正当なものか。
- ②職員に用事があるときは、氏名、所属等が答えられるか。
- ・不自然な場所に立ち入っていないか。
- ・凶器や不審な物を持っているいか。
- ・不自然な行動や暴力的な態度はみられないか。

* 退去を求める

- ・言葉や相手の態度に注意しながら、丁寧に退去するよう説得する。身を守るために相手から 1m ~ 1.5m 離れる。
- ・次のような場合は、不審者として 110 番通報をする。
 - ①退去の説得に応じない。
 - ②暴力的な行動をする。
- ・一旦退去しても、再び侵入する可能性があるので、校外に退去したことを見届ける。又、対応した職員は、しばらくその場に残って様子を見る。

* 不審者を隔離する

- ・凶器を持っていない場合は、別室に案内し、隔離する。

* 110 番通報（落ち着いて不審者の位置や様子、被害の有無についてはっきりと知らせること（わかる範囲でよい）

- 例
- ▲「平野中学校の○○（場所）に男が侵入し暴れています。」
 - ▲「男はナイフを所持しています。」
 - ▲「職員 5 人が男を会議室に隔離し、その他職員は、現在避難を行っております。」
 - ▲「ナイフで切りつけられた者が○○名おります。」

もしもの時は・・・落ち着いて対峙

- 不審者と生徒との間に入り、出口に近づける工夫
- 不審者が複数いるときは壁（出口）を背にする
- 防御は、机、いす、篠、モップ、チョークの粉など

教員一人	・不審者と生徒の間に入り、生徒には離れないように指示する。
	・状況により、生徒に逃げるよう指示するなど、生徒の安全確保を最優先する。
複数	・不審者と生徒の間に入り、複数で生徒を安全な場所に移す。
	・状況により 1 人が他の教職員へ知らせる。

<避難指示>

- 放送設備または電話を使用する。放送設備を使用する場合、「マスターを～」の文例を用いて不審者を刺激しないように工夫する。

事後対応

〔事件・事故対策本部〕

- ・情報の整理と提供・保護者等への説明
- ・心のケア・教育再開準備・再発防止対策実施・報告書の作成・災害共済給付請求

事故関係

◇教職員の事故・不祥事対応

(1) 交通事故

＜未然防止のポイント＞

- ①交通事故規制の遵守について意識の高揚を図る
- ②出勤、退勤等の時間的・気分的な「ゆとり」ある対応について常に心がける
- ③宴会等飲酒時、運転厳禁の徹底と交通手段の確保に配慮する

＜発生時の対応＞

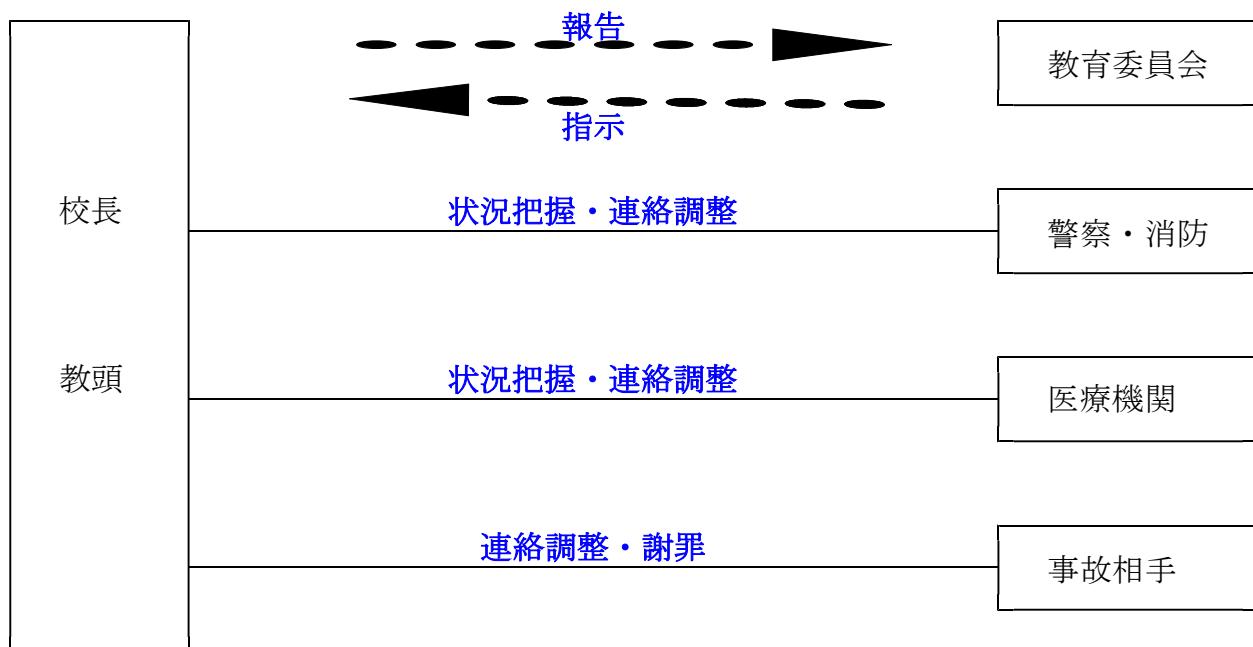
- ①事故者は、速やかに事故の概要を、校長（教頭）に報告する。



- ②事故発生状況を正確に把握する。相手の氏名、年齢、職業、連絡先、けが等の状況

- ③各関係方面へ報告・連絡をし、必要な指示等を受ける。

教頭、または本校職員を現場に向かわせる。



- ④情報機関（マスコミ）等に対して、「窓口一本化」を図り、校長（教頭）が対応する。

＜事後の対策＞

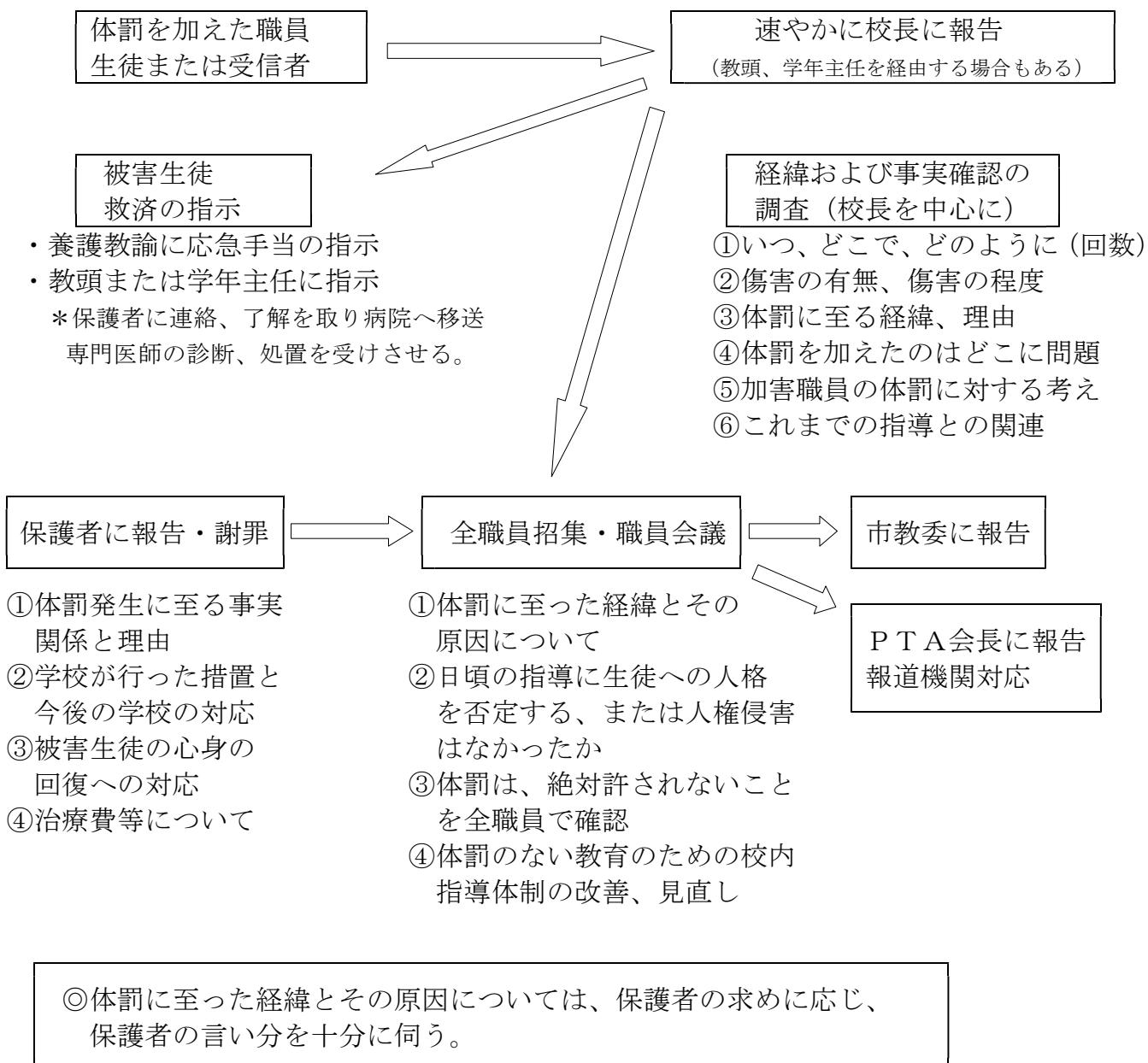
- (1) 事故速報を作成し、教育委員会に送付する。
- (2) 事故の発生の状況、経緯を詳細に分析し、再発防止に努める。
- (3) 謝罪、補償等については、各関係方面と連絡を密にし、誠意を持ってあたる。
- (4) 事故者の精神的ケアに配慮する。

(2) 体罰

＜未然防止のポイント＞

- ①教育公務員としての倫理の確立を図る。
- ②校内研修等を通じ、人権尊重と信頼関係の確立を構築し、法的責任（刑事上、行政上、民事上）があることを認識する。
- ③カウンセリング・マインドの習得を図る。
- ④職員が指導に行き詰まり、孤立化することがないように支援するのと、決して一人で対応、背負うことがないように、支援体制を整える。
- ⑤職員に対し、いつでも相談ができる雰囲気作りと、個別に指導助言ができるよう体制作りにする。

＜対応の手順＞



(3) 経理・会計

＜未然防止のポイント＞

①年度当初、学期末、学年末に会計担当者会議を開き、会計処理にあたり共通理解のもと、統一した様式、注意事項を確認する。

※3点セット（納品書、請求書、領収書）の扱い

※現金の扱い、処理について

※集金したら、即支払い、振り込み等を済ませ、速やかに処理する

※学期ごとの会計報告の実施

各学年会計担当者 → 事務職員 → 教頭 → 校長

②通帳の保管については、校長室耐火書庫とし、保管については厳重を期す。

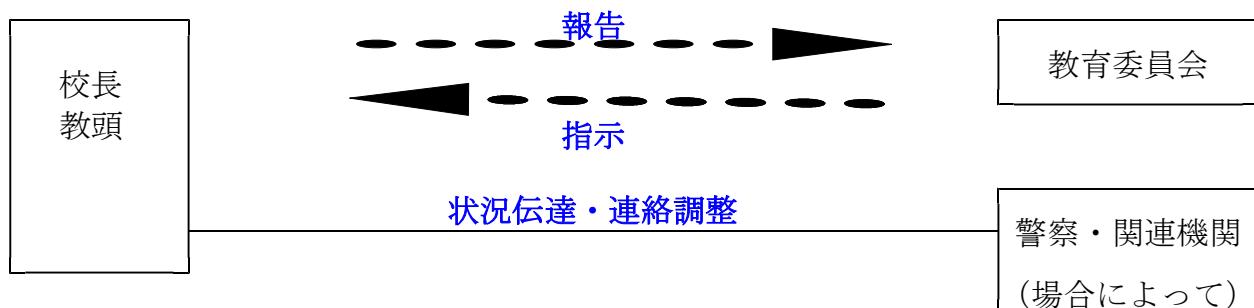
＜発生時の対応＞

①事故者は、速やかに事故の概要を、校長（教頭）に報告する。



②事故発生状況を正確に把握する。 内容、時間、場所、経緯等の状況

③各関係方面へ報告・連絡をし、必要な指示等を受ける。



④情報機関（マスコミ）等に対して、「窓口一本化」を図り、校長（教頭）が対応する。

＜事後の対策＞

(1) 事故速報を作成し、教育委員会に送付する。

(2) 事故の発生の状況、経緯を詳細に分析し、再発防止に努める。

(3) 謝罪、補償等については、各関係方面と連絡を密にし、誠意を持ってあたる。

(4) 事故者の精神的ケアに配慮する。

(3) 個人情報について

＜未然防止のポイント＞

①年度当初を皮切りに随時、生徒に関する個人情報を掲載した書類等の管理について、全教職員と共に理解のもと、細心の注意をはらう環境づくりの徹底にあたる。

※保管場所と施錠について

※不要、誤記載の書類の処理について

②年度当初、生徒に各種通信、HPに写真、氏名等の記載について、許諾を得る。

※各種通信等の発行の際に、十分に気をつける。

③持ち出し簿の使用について

校外行事等で、生徒名簿を校外に持ち出す、または採点でテスト類を家庭に持ち帰る等、する際には、「持ち出し簿」に記載し押印、管理職の承認を得る。また返却した際にも、押印と管理職への報告をする。

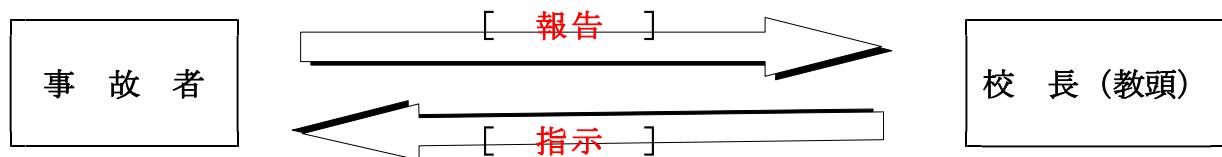
④電子情報の管理について

成績処理、要録等の情報は、電子情報のバックアップ作成と、万が一のために紙ベースでの保存等も行わせる。またセキュリティについても、厳しく臨み、校外へ誤って流れることがないように、共通理解と研修を深める。

※パソコン本体、公人情報データの学校外への持ち出しが原則禁止である。

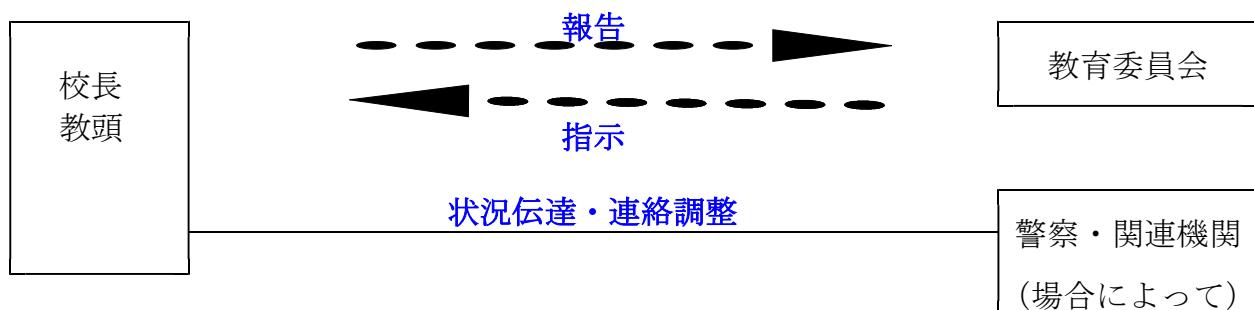
＜発生時の対応＞

①事故者は、速やかに事故の概要を、校長（教頭）に報告する。



②事故発生状況を正確に把握する。 内容、時間、場所、経緯等の状況

③各関係方面へ報告・連絡をし、必要な指示等を受ける。



④情報機関（マスコミ）等に対して、「窓口一本化」を図り、校長（教頭）が対応する。

＜事後の対策＞

(1) 事故速報を作成し、教育委員会に送付する。

(2) 事故の発生の状況、経緯を詳細に分析し、再発防止に努める。

(3) 謝罪、補償等については、各関係方面と連絡を密にし、誠意を持ってあたる。

(4) 事故者の精神的ケアに配慮する。

◇教職員一人一人が自らの使命と誇りを原点に立ち返って意識することを目的として作成されたキャッチフレーズ

埼玉県教職員MOTTO (モットー)



未来を育てる、わたしたち。

～未来への責任～

はじめに

教育に課せられた使命とは、先行き不透明な時代をたくましく、そして、心豊かに生きていける子供たちを育てていくことです。未来を担う子供たちの教育に携わる教職員には、自らの仕事に誇りと気概を持って取り組むことが期待されています。

しかし、令和元年度に不祥事を起こして懲戒処分を受けた教職員の数は、教育委員会全体で39人となり、過去10年間で最も多い人数となりました。特に、わいせつ行為等に対する懲戒処分を受けた者は17人であり、前年度と比較して約2倍の数です。

埼玉県教育委員会では、平成30年7月に「不祥事根絶アクションプログラム」を策定し、様々な不祥事防止対策に取り組んできました。しかし、残念ながら、「自分には関係ない」「ごく一部の不祥事な教職員の問題」という気持ちの者が未だいるのではないかという懸念が生じました。

本プログラムは、教職員一人一人が来たすべき使命をしっかりと意識し、誇りと気概を持って職務に励むこと、誰もが不祥事を起こし得ることを前提に、不祥事を起こさない、自分の学校から不祥事を起こさせないという強い決意を持つこと、その大切さを全ての教職員に再認識してもらう目的で作成しました。

教育は児童生徒、保護者、そして地域の方々と学校との深い信頼関係があつてはじめて成り立つ読みです。しかし、教職員の不祥事は、児童生徒の心を深く傷つけ、保護者や地域の方々との信頼関係を根柢から覆し、教育に対する県民からの信頼を著しく損ねるものであり、断じて許されるものではありません。

本プログラムの策定は、決してゴールではなく、不祥事根絶に向けた新たなスタートです。各所轄においては、本プログラムを模倣的に活用し、管理職を中心に不祥事根絶に向けて取り組むようお願いします。

令和3年2月5日

埼玉県教育委員会教育長 高田 達芳

○教職員の不祥事根絶に向けた効果的な研修を実施するため、研修の目的・目標・内容などのアウトラインを整理するとともに、様々な研修に活用できる総合的なテキストとしてまとめたものです。