

## Ⅱ 事例研究の進め方

不祥事発生背景を分析し、不祥事防止に向けた取組を考えてみましょう。

自校の生徒へのわいせつな行為、セクシュアル・ハラスメントを例にして（P 1 参照）

### 1 不祥事発生背景

① 自制心の欠如

教員として経験を積み、指導に自信を持っていた。  
相談を受けているうちに、生徒が好意を抱いているのではないかと思い込んだ。

② 手段

電話番号を教えたことをきっかけに、メールのやりとりをするようになった。

③ 場

校内に密室となる場所があり、そこで生徒と1対1での面談が増えていった。

①を踏まえて、「チェックリスト」を作るようなイメージで

②③を踏まえて、「手段」や「場」を取り除く仕組み作りを

### 2 不祥事防止に向けて

① どのように意識改革を図りますか。

児童生徒に接する際には、常にその後ろにいる保護者を意識する。  
(もし保護者が隣にいても、同じ言動をとることができるのか、自問自答する。)

②③ どのような仕組みを作りますか。

- ・児童生徒との携帯電話、メールを利用したやりとりを原則禁止する。  
(平成23年11月30日付け、「教職員の携帯電話の使用に関する指導の徹底について」で通知済)
- ・校内で密室となる場所がないか点検する。
- ・児童生徒に対して個別指導する際のルールを作る。

具  
体  
例

次ページへ

○高等学校の取組例（岡山県高等学校長協会「不祥事防止に関するタスクフォース会議」資料から）

<p>○携帯電話使用のルール</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①生徒の携帯番号・メールアドレスを取得しない。教員の携帯番号も伝えない。</li> <li>②生徒が自分の携帯から連絡をする必要がある場合は、学校の電話にする。</li> <li>③現在教員が把握している生徒の携帯番号は保護者から届けられたもの以外はすべて消去する。その上で改めて緊急時のため必要な場合のみ、教頭に相談の上『携帯電話連絡承諾書』により保護者から届けてもらう。『携帯電話の把握状況』にて教頭に報告する。（有効期限は年度末が基本）</li> <li>④緊急時に限り、あらかじめ届けてある携帯電話に連絡をすることはある。緊急時とは、生徒の安全を確認する必要がある場合（修学旅行や部活動など対外活動の場合など）。</li> <li>⑤生徒の携帯電話に電話した場合、『携帯電話連絡履歴簿』に記入する。学校の電話から連絡した場合は、教頭に口頭での相談と報告をする。</li> </ul> <p>○個別指導のルール</p> <p>～誰も知らない密室での1対1の個別指導とにならないように～</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 複数の教員での対応が原則である。</li> <li>①個別指導をする前に、担任もしくは教育相談係などに「誰と何についてどこでするのか」を伝える。</li> <li>②個別指導を終わった後に、個別指導の概要を担当および学年主任に伝える。この場合、必要に応じて文書で記録する。内容によっては、情報の共有化を図る。</li> <li>※その他 特別教室や教科準備室等、特定の教員が個室的な使用をしないようにする。</li> </ul>
---

○各小中学校の校内研修で確認された内容（抜粋）

<p>児童生徒とのメール交換の原則禁止</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> メール交換は絶対禁止にする。</li> <li><input type="checkbox"/> メールでの連絡が必要な場合は、学校PCから行う。</li> <li><input type="checkbox"/> 他に方法がない場合は、事前事後に管理職に報告する。</li> <li><input type="checkbox"/> 児童・生徒や保護者に個人的な携帯電話やメールをしない。</li> <li><input type="checkbox"/> 卒業生にも個人的なメールや携帯電話でやりとりをしない。</li> <li><input type="checkbox"/> メールアドレスや携帯電話の番号を教えない。</li> <li><input type="checkbox"/> 部活動の連絡など、どのような場合に使用するかを明確にしておく。</li> <li><input type="checkbox"/> 直接、児童生徒へ連絡するのではなく保護者へ連絡する。</li> <li><input type="checkbox"/> 不登校児童生徒への対応等、他に方法がない場合に限り使用することとし、あらかじめ、氏名・連絡内容を管理職に届け出ておく。 など</li> </ul>
<p>児童生徒に個別指導する際に密室にしない工夫</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 複数、男女ペアで行う。児童生徒と同性の教員が同席する。</li> <li><input type="checkbox"/> 事前、事後の管理職への報告をする。指導記録を残す。</li> <li><input type="checkbox"/> 原則、窓やドアを開けて、密室状態をつくらない。密室にできる部屋の使用状況を職員室からわかるようにする。</li> <li><input type="checkbox"/> 個別指導を行う場合、児童生徒氏名及び場所、時間を職員室に報告する。</li> <li><input type="checkbox"/> 誰が、どこで、誰に指導するかを生徒指導主事、学年主任、管理職に報告する。</li> <li><input type="checkbox"/> 悩みや思いを自由に交換できる風通しのよい職場づくりを行う。</li> <li><input type="checkbox"/> 校外で指導する場合は、保護者同伴とし個別にはしない。</li> <li><input type="checkbox"/> 児童生徒と物理的な距離をとって指導を行う。</li> <li><input type="checkbox"/> 特別教室や準備室を私物化しないよう安全点検チェックする。 など</li> </ul>