

危機管理 時系列対応（緊急時の指導体制）

【平素の取組】

- * 問題対応→健全育成（生徒に対する日々の働きかけ）に計画的・重点的に取り組む。
- * 問題が起きにくい学校風土を作り、問題を回避できる生徒を育てる。

【問題発生時】

- * 起こったことよりも、その対応の早さ（速さ）・適切さが問われる。
- * 「開かれた対応」⇒再発防止への取組
- * 優先順位を決めて、「さしすせそ」
 - ・最悪の場面を想定
 - ・慎重に（慌てない）
 - ・速やかに
 - ・誠実に、誠意を持って
 - ・組織的に、相談して（役割分担）

1. 的確な状況把握と迅速な初期対応 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 情報収集（事実確認・状況把握）；5W1H <input type="checkbox"/> 委員会関係課に一報 <input type="checkbox"/> 誠意ある丁寧な初期対応 	<p>現場確認 調査・面接→聞いたことは書面に記録 人証よりも物証を… 場合によりアンケート実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・冷静に ・共感的態度で ・4W1Hで傾聴（≠Why） ・「すみません」口癖× ・とりあえず謝罪× 	() 教頭 ()
2. 緊急対応 <p>(1) 安全措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 病院への搬送手配 <input type="checkbox"/> 応急措置 <input type="checkbox"/> 二次災害の防止策 <input type="checkbox"/> 関係生徒への対応 <input type="checkbox"/> 一般生徒への対応 <input type="checkbox"/> 加害生徒へのケア 	<p>※救急車は管理職許可 緊急防災カード できれば集会指導 H R での話の内容統一 マスコミとの接触指導 登下校指導・巡回体制 学校周囲の巡回</p>	教頭・養護教諭 全員 () 原則：担任窓口 生指係 " " " (()) () ()
<p>(2) 報連相と記録</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 緊急打合せ <input type="checkbox"/> 記録係 <input type="checkbox"/> 電話番 <input type="checkbox"/> 地域・保護者からの苦情対応係 <input type="checkbox"/> 関係機関への報告・連絡・相談 <input type="checkbox"/> 担任・顧問への連絡・指導・助言 <input type="checkbox"/> 全職員への報告・連絡 <input type="checkbox"/> P T A 役員への連絡 <input type="checkbox"/> 近隣の学校・校長会への連絡 <input type="checkbox"/> 地域関係者への連絡 	<p>メンバー選出・場所確保 緊急連絡方法の確認 全体の時系列記録 電話対応時、横で記録 • 丁寧な言葉遣いで • 社名・記者名・連絡先確認 • 受診時間記録・順番に返答 • 嘘はダメ • 生徒のことは「答えられない。」 感情的な場合は書面を要求 電話・訪問により迅速に対応 場合により暫定的な処遇決定 マスコミ対応注意 掲示物の撤去 職員室の机上整理</p>	校長 or 教頭 " " () 教頭以外 () () 生指係 校長 or 教頭 " " () 全職員 " " ()

<p>(3)</p> <p>□ マスコミ・法的責任への対応</p>	<p>□ マスコミ対応者</p>	<p>市教委の指示を受ける。 窓口の一本化 記録者同席 守秘義務(子どもの人権尊重) 原則公開 ICレコーダー準備 考え方のポイント参照⇒※</p>	<p>校長 or 教頭</p>
<p>□ 取材対応</p>		<p>オブザーバー 記録係 取材場所【 ・校門近く ・校長室・職員室から離す ・トイレへの導線 ・5社程度の対応場所 ・合同取材or個別取材 ≠記者会見 ・掲示物に注意</p>	<p>校長 ()</p>
<p>□ 誘導係・駐車場係</p>		<p>※ 朝刊22時 夕刊：11時 出入り口・導線に数名 1台1人(徘徊チェック, 立入禁止地域)</p>	<p>(()) (()) ()</p>
<p>□ カメラ対応係</p>		<p>説明責任 刑事責任 告訴・告発・捜査協力</p>	
<p>□ 緊急保護者会の開催(日時・場所・参加教員)</p>		<p>民事責任 賠償責任</p>	
<p>□ 法的責任への対応</p>		<p>行政責任 懲戒手続き関係</p>	<p>校長 or 教頭</p>
<p>(4)</p> <p>生徒・保護者への連絡</p>	<p>□ 臨時休校の場合の生徒・保護者への連絡方法 □ 学校行事の有無 □ 登校時刻・下校時刻 □ 1日目の時間割 □ 部活動の中止 □ 給食の対応 □ 一般保護者への説明</p>	<p>説明内容の統一 全校朝集・集会・HR etc. プリント配布</p>	
<p>3.</p> <p>(1)</p> <p>中・長期対応 再発防止</p>	<p>□ 2日目からの時間割・職員体制・関係者への対応 □ 事件・事故再発防止対策 □ 緊急対応マニュアルの見直し □ 教職員組織・指導態勢の見直し</p>	<p>PDCAマネジメントによる職員研修 「報・連・相」の習慣化 「一人の十人力より十人の一歩」 早期発見・早期対応 ・校内巡視・チャンス指導 ・家庭訪問・校区内巡視 組織の危機管理意識の向上 教職員の経営参画意識の向上</p>	
<p>□ 共通理解事項の浸透 □ 教育相談の実施・スクールカウンセラーの手配 □ お礼</p>		<p>カウンセリングマインド 行き届いた配慮</p>	
<p>(2)</p> <p>日常の予防管理</p>	<p>□ 人間尊重教育・心の教育・「楽しい学校」づくり □ 「開かれた学校・信頼される学校」づくり □ 教育環境向上 □ 確かな学力 □ 明るく話し易く、風通しのよい職場づくり</p>	<p>体育・道徳・集団活動 情報発信、学校評議員、保護者協力 施設設備、言語・刑事環境、清掃活動 「早寝・早起き・早ごはん」十分かる授業 温かくも厳しい、良好な人間関係</p>	

※ 取材時の考え方のポイント

- ・事実のみ答え、憶測では答えない。
- ・分からることは、はつきと「分からない」と答える。
- ・報道に関する制限は、丁寧にお願いする。（被害者の家族の心情や生徒の特定に繋がる事柄）
- ・人物像としては、生徒であっても、学年、男女ぐらいまでは言わざるを得ない。
- ・記者が言う本人特定条件と学校が言う本人特定条件とは食い違いがある。平行線でOK。
- ・記者は、公人には強く、読者には弱い。
- ・「一般市民の知る権利」を振りかざしてくるが、「そうですか？」
- ・学校名は出ないことが多いが、所在地で区町まで出ることもある。
- ・記事の内容は、最終的にはデスクの判断。
- ・記者は言葉尻をねらっている。→言い切る。「〇〇かな？」×
- ・取材は1回では終わらない、追い取材がある。その際、答える言葉や内容に注意する。

※ 対応に向けて

- ・対応を考えるには、「じっくり考へること」（長期的）
「歩きながら考へること」（中期的）
「走りながら考へること」（緊急）
を適切に判断する。
- ・困難に立ち向かう時は、平素の取組が試される。
平素より連帶意識を持って、組織的対応を心がける。
- ・失敗学：「社長限界でしょ」
社：謝→被害者への謝罪
長：調→調査結果の報告
限：原→原因の明治
界：改→改善策の提示
しょ：処→処分・賠償
- ・阻止沖においては、「トップに覚悟があるかどうかで決まる。」
トップは平時においても非常時においても覚悟がいる。
トップの覚悟が組織を決定する。
- ・学校園においては、教頭の果たす役割が重要である。
校長園の経営方針のよき伝達者であり、具現者でなければならない。