

# 学校園における弁護士が関係した事案への対応等について

## 1. 弁護士から連絡があった時に

### (1) 弁護士から電話連絡があったら・・・

- ☐ 相手の名前・連絡先の確認
- ☐ 依頼者の確認(誰の弁護士なのか)
- ☐ 要望等の記録
- ☐ その場ですぐに返答することは避ける
- ☐ 返答について時間的余裕を作る。
- ☐ ただちに市教委事務局指導課へ連絡
- ※ 弁護士に電話で返信するときには、電話口に記録係を置く。  
(電話口で相手の話の内容を復唱すると記録しやすい。)
- ※ 返答をむやみに引き延ばしたり、放置しない。
- ※ 誠実に対応し、不信感を持たせない。

### (2) 来校した場合の対応

- ☐ 会議室など落ち着いて話ができる場所で対応する。
- ☐ 丁寧に誠実に対応する。必要なことについて伝える。
- ☐ 記録係を同席させる。記録を取ることをの了承を得る。(正確を期するため)
- ☐ 即答できないことや回答が難しいことについては、無理にその場で答えず、後日調べてから答える。

### (3) 文書回答を求められたら・・・

- ☐ 質問に対し、事実関係を中心に正確に返答する。
- ☐ 文書回答を求められたら、速やかに指導課に相談する。  
回答期日までの時間的余裕が必要。

### (4) 対応

- ☐ 何よりも当時の状況の正確な記録が大切。対応記録を正確にとっておく。  
いつだれがどこで何をしていたのか(5W1H)について、複数の者から聞き取り、事実関係のすり合わせをしておく。

## 2. 参考事項

### (1) 不当要求対応

- ☐ 学校への苦情や文句・要望が、理不尽な要求であるか否かの判断が必要。
- ☐ 教職員としての心構え…毅然と勇気を持って。信念を持って冷静に普段通りの対応を。
- ☐ 組織としての心構え…複数の教職員で対応し、組織的な決定・指示。
- ☐ 記録化することが大切。市教委、警察等関係機関との連携
- ☐ 初期対応…事実の確認。  
不快な思いをさせたことへの適切な「お詫び」
- ☐ 不当要求発生時…
  - ・ 電話・応対の録音(相手方に通告する。)
  - ・ 念書や校長名等の謝罪文書の要求があった場合は、指導課に相談する。

### (2) 事件・事故にかかる広報対応について

- ☐ 国民の知る権利に奉仕する機関  
学校が公共的な組織である以上、児童・生徒のプライバシー保護など  
公に説明できる理由なく取材を拒否することはできない。
- ☐ 取材に対しては、校長など窓口を一本化し、事件・事故の経緯などの  
事実関係を把握の上、正確な事実を伝える。分からない・知らないことを  
曖昧に回答せず、事実確認後に改めて回答する。
- ☐ 窓口となった校長が、誠意を持って対応すれば、マスコミも学校側の  
事情・経緯等を理解できる。