

杉並区教育委員会事務局等における不適切事案等 の要因分析及び再発防止対策検討委員会報告書

令和6（2024）年11月

はじめに

令和5年度に教育委員会事務局（以下「事務局」という。）及び区立学校等で発生した重大事故や公益通報により発覚した不適切な事案等（以下「事案等」という。）については、この間、発生した事案ごとに、事務局及び済美教育センター（以下「センター」という。）において自主的に要因分析を行い、組織風土、組織体制も含めた様々な課題等を整理し、再発防止対策等を検討してきた。

令和6年5月8日に開催された総合教育会議においては、これまでの要因分析、課題整理等を踏まえて、なぜ不祥事が起きるのか、なぜ繰り返されるのか、また、どう防ぐのか、教職員と事務局職員等それぞれが自分事として捉えるとともに、再発防止に向けて、区民の信頼回復のための取組を区長部局とともに進めるべきであるとの認識で、事案等の要因や再発防止対策について区長及び教育委員会での議論がなされたところである。

このことを踏まえ、再発防止対策の実効性を更に高めていく必要があるとの認識から、事務局、センター及び区立学校・子供園（以下、これらを「事務局等」という。）のみならず、区長部局も加えた全庁的な検討体制を構築するとともに、検討内容の客観性を確保するため、教育、法律、及び危機管理の各分野の外部有識者（以下「有識者」という。）からも意見を聴取する組織として、杉並区教育委員会事務局等における不適切事案等の要因分析及び再発防止対策検討委員会（以下「委員会」という。）を設置することとした。

本報告書は、これまで事務局及びセンターで行ってきた事案等の概要及びその対応についての検討内容について、有識者からの意見を踏まえ、区長部局・学校代表の各委員の意見を加え、委員会として再検討した結果を取りまとめたものである。

目次

第1章 本検討の対象とした不適切事案について	1
第2章 委員会について	7
1 設置の目的	
2 所掌事務	
3 委員会の構成	
4 有識者	
5 検討方法	
6 検討経過	
第3章 杉並区教育委員会の組織等の概要	10
1 教育委員会の概要	
第4章 事務局及びセンターにおける各事案等の分析	13
第5章 委員会での意見及び各事案等の分析	18
1 有識者からの主な意見	
2 委員（区長部局・学校）からの主な意見	
3 各事案等の分析	
第6章 再発防止対策	34
1 改善が必要な点	
2 再発防止の取組	
3 今後の再発防止対策について	
4 有識者の意見（総括）	

おわりに

資料編

- 【資料 1】 外部有識者の意見を踏まえた教育委員会事務局等における不適切事案等の要因分析及び再発防止対策の検討について

令和 6 年 5 月 22 日付 教育委員会資料

- 【資料 2】 杉並区教育委員会事務局等における不適切事案等の要因分析及び再発防止対策検討委員会設置要綱

令和 6 年 5 月 22 日付 委員会設置要綱

- 【資料 3】 杉並区教育委員会事務局等における不適切事案等の要因分析及び再発防止対策検討委員会名簿

令和 6 年 5 月 23 日 第 1 回委員会資料

- 【資料 4】 公益通報の公表について

令和 6 年 2 月 26 日付 文教委員会資料

- 【資料 5】 各事案（公益通報事案を除く）参考資料

- （資料 5－1）区立荻窪小学校における事故の発生と緊急対策について

令和 5 年 5 月 16 日付 区広報資料

- （資料 5－2）区立小学校児童の水筒への異物混入について

令和 6 年 3 月 15 日付 区広報資料

- （資料 5－3）会計年度任用職員の通勤手当の不正受給等について

令和 6 年 4 月 19 日付 区広報資料

- （資料 5－4）区立子供園及び区立学校における指導要録保存状況の確認漏れ、及び通勤手当の不正受給等について

令和 6 年 4 月 19 日付 区広報資料

- （資料 5－5）松ノ木中学校給食室火災事故について

令和 3 年 2 月 8 日付 教育委員会資料

- （資料 5－6）個人情報（メールアドレス）の漏えいについて

令和 5 年 2 月 17 日付 区広報資料

- （資料 5－7）個人情報（メールアドレス及び氏名）の漏えいについて

令和 5 年 10 月 10 日付 区広報資料

第1章 本検討の対象とした不適切事案について

主に令和5年度に事務局等で重大事故が複数発生したほか、公益通報により事案等が発覚した。各事案の発生経過及び当面の対応等の概要については以下のとおりである。

事案1 校庭のくぎによる児童負傷事故	
概要	当面の対応等
令和5年4月13日、区立小学校において、体育の授業中に校庭で「鬼遊び」をしていた児童が、校庭にラインマーカーとして打ち込んだと思われるくぎによって十数針を縫うけがを負う事故が発生した。	事故の発生を受け、区立学校で校庭の緊急点検を実施したところ、複数の学校においてくぎ等の異物が発見され、安全確保に万全を期するため、委託業者による金属探知機を使用した校庭の調査及びくぎ等の除去作業を行った。 事案が発生した学校が報道機関の取材を受けたため、区長部局と情報共有を図った。その後、センターから各区立学校・子供園へ安全管理の徹底を周知した。 令和5年5月12日に区ホームページに各区立学校・子供園の緊急安全点検の結果を公表した。
※ 区立小学校等校庭でのくぎ等の発見 委員会発足後に発生した上記事案1と同様事案	
令和6年9月8日に学校開放で事案1と別の区立小学校の校庭を使用した少年サッカー団体が、グラウンド内でくぎがあることを発見し、グラウンド全面を見て回ったところ、グラウンド中央のサッカーコート内の複数箇所から12本のくぎ等が見つかった。 学校は、翌9日に開放団体に所属する児童からその旨を聞き、さらに12日に開放団体に関係する保護者から連絡を受けた。そこで、授業等での使用開始前に目視による安全点検を行うほか、教職員による安全点検を行うことを決定し、17日の放課後に教職員で校庭の目視による点検を行ったところ、主にグラウンド周辺部から11本のくぎ等が新たに発見された。 これらくぎ等は、古くさびたものが多く、この1年間で新たに埋めたものとは考えづらい。	事務局及びセンターは17日に学校から事実確認を行った上で、19日に教育長及び区長部局に報告した。また、翌20日に副校長会で全校に対し周知し注意喚起するとともに、同日中に、各校で目視による緊急点検を行うよう依頼した。 また、今回発見された区立小学校では、連休中も校庭開放の予定があったことから、21日の午前中に区職員が地表付近の異物を調査したところ、新たに40本のくぎ等を発見し、除去した。 同月24日に、令和5年5月に発出した通知「学校で発生する事故の未然防止に向けた安全管理の徹底について」を改めて各校に周知し、安全管理の再確認を求めた。

事案 2 水筒への異物混入	
概要	当面の対応等
【1 件目】 令和 6 年 2 月 19 日区立小学校において、児童が学校に持参し、家へ持ち帰った水筒のお茶を口に含んだところ、塩素系洗剤のような臭いに気付く直ちに吐き出した。 【2 件目】 同年 3 月 14 日別の区立小学校の教室で児童が学校に持参した水筒の水を口に含んだところ、石けん水のような異常な味を感じ直ちに吐き出した。	【1 件目】 警察より、捜査終了。捜査目的は達成されているとの報告を受けた。 【2 件目】 警察にて対応中。 いずれの事案も、学校からセンターに第一報が入ったのち、センターから事務局および区長部局(危機管理室)に速やかに情報共有を行い、事務局が警察に相談するとともに、全区立学校・子供園に対して安全管理の徹底を周知した。令和 6 年 3 月 15 日に区ホームページに公表を行った。

事案 3 元会計年度任用職員 A による業務における私有パソコンの利用及び私有パソコンの利用に伴う情報資産持ち出し（公益通報事案 資料 4 参照）	
概要	当面の対応等
元会計年度任用職員 A（以下、「A」という。）は、平成 26 年度にセンターの嘱託員として委嘱され、任期付常勤職員を経て、令和 2 年 4 月から令和 5 年 3 月に退職するまで会計年度任用職員としてセンターに勤務した。 A は、センターが独自に実施してきた学力調査の分析において中心的な役割を果たしていたが、委託業者から区へ納品された学力調査に関する CD-ROM のデータを、自身の私有パソコンに取り込んで、学力調査の分析作業を行っていた。個人情報等の機密情報を取り扱う場合、私有パソコンを使用することは杉並区情報セキュリティ対策基準により禁止されているが、A は人事制度上存在しない「教育長付」という役職名を使用し、組織内で特別扱いされ、私用パソコンの使用を黙認されていた。 また、A が任期満了に伴い退職する際、学力調査の分析結果等に関し後任職員への適切な引き継ぎ及びデータの保管がされなかった。	現在も事実確認の調査を行っている。 事案の公表後速やかに、パソコンの適正な利用及び情報資産の適正な管理について事務局及びセンター職員に対し再周知を行うとともに、区の情報セキュリティ対策に関する研修等を実施した。

事案 4 元会計年度任用職員Bによる勤務時間の不正及び不適切な自動車通勤（公益通報事案資料4参照）	
概要	当面の対応等
元会計年度任用職員B（以下、「B」という。）は、平成28年度に勤務時間の定めのない専門非常勤（特別職）としてセンターに勤務していたが、令和2年度に会計年度任用職員制度が導入され、身分が会計年度任用職員に切り替わり勤務時間が定められた。 しかし、Bは、令和2年度から会計年度任用職員に身分が移行された後も、正規の始業時間（午前8時30分）及び退勤時間（午後3時30分）を守らず、かつ、約2年10か月にわたりICカードによる出退勤打刻を行わなかった。その間、センター職員が出退勤時刻を操作し、勤務実態と異なる出退勤時間に修正入力を行っていた。 また、Bは専門非常勤の勤務期間から自家用車による自動車通勤を行っていた。令和2年度から通勤手当が支給されるようになった後も自動車通勤を行っており、さらに通勤手当※の支給を受けていたことが判明した。	Bから聴取するとともに、当時の所属長及び関係管理職、出退勤の入力を行ったセンター職員等に対して聴取を行い、その結果、B及び関係者の証言から公益通報の内容が事実であることが確認された。 また、Bに対し、不正に受給した通勤手当等の返還請求を行い、返還された。

※通勤手当…会計年度任用職員の通勤に係る費用弁償を指す

事案 5 元会計年度任用職員（部活動指導員等）の通勤手当※の不正受給等	
概要	当面の対応等
区立中学校に会計年度任用職員（部活動指導員）として勤務していた職員が、令和2年度から5年度までの間、自動車等の通勤により通勤手当を不正に受給していた。 また、同職員はセンターに会計年度任用職員（教育研究担当）としても勤務（兼任）しており、上記期間において、通勤手当・旅費を不正に受給していた。さらに、教育研究担当と部活動指導員の業務の勤務実績の突合が図られておらず、同一時間帯に従事していたとの勤務実績報告により、報酬を複数回にわたり二重に受給していた。	同職員に対し、不正に受給した通勤手当等の返還請求を行い、全額返還された。また、通勤手当の不正受給等の再発防止に向けて、改めて事務局、センター及び全区立学校において、会計年度任用職員への注意喚起と適正受給の周知徹底を図った。

※通勤手当…会計年度任用職員の通勤に係る費用弁償を指す

事案 6 内部告発事項等に関する事	
概要	当面の対応等
令和 4 年 11 月下旬に、複数のセンター職員有志から、会計年度任用職員 A（事案 3 の職員と同一。以下「A」という。）による日常的なパワーハラスメント（以下「パワハラ」という。）行為があること、A は「教育長付」として組織内で特別扱いされていることについて、事務局職員に相談があった。 相談を受けた事務局職員から教育長へ要対応事案であることを報告した。教育長からは、事務局管理職による対応の指示があったにもかかわらず、管理職による具体的な調査や指導は行われなかった。 その後、相談についての調査等の進展が見られないため、センター職員有志は、令和 5 年 1 月下旬に区長宛ての告発文書（事案 4 における B による自動車通勤や不規則な出退勤時間と不正な修正を含む）を作成したが、区長に提出する前に事務局の自浄作用に期待し、1 月 19 日に事務局に申し出を行い、1 月 23 日に事務局管理職へ直接訴えた。1 月 23 日に A のパワハラ行為についての告発文書が匿名で区長宛てに郵送で届いた。 事務局管理職は一部の職員に対しヒアリングを行い、複数人から A のパワハラ行為があったことを聴き取った。その後、A が令和 4 年度末での退職意向を示したため、調査等については終了した。 B に対しては、令和 5 年 2 月の監査委員による定期監査の講評において出退勤時間の修正入力が多数あったこと及び多数の出張があるにもかかわらず旅行命令申請がないことについて意見があったが、センター所長からは、B 及びセンター職員に改善を図るようにとの口頭指示は行われたものの、適切な原因調査が行われなかった。	令和 5 年 4 月から着任した事務局次長が、センター職員有志が事務局へ提出した告発文書を発見し、令和 4 年度当時の教育長、前事務局次長、前センター所長に確認した結果、表面的な調査にとどまっていると判断し、改めて関係職員にヒアリングを実施するなど再調査に着手した。調査の結果、告発文書の内容が真実である蓋然性が高いことから、副区長、区長へ報告を行い、区長から調査と真相解明の指示を受けた。

事案 7 馬橋小学校の児童指導要録の紛失（公益通報事案 資料 4 参照）	
概要	当面の対応等
馬橋小学校校長から児童等の氏名・現住所・保護者氏名などが記録されている指導要録（様式 1：学籍に関する記録：20 年保存）の平成 20 年度卒業生分の紛失について、令和 5 年 9 月にセンターに報告があった。 本事案は、令和元年度に紛失に気づいた教育人事企画課職員から、速やかにその旨を校長及び教育人事企画課長に報告していたが当時適切な対応が取られなかった。	令和 5 年 9 月に事案発生後、センター指導主事による全校調査を実施し、10 月 10 日に報道機関に対して情報提供するとともに、区ホームページで事案を公表した。

事案 8 非常勤教員に係る不適切な人事配置（公益通報事案 資料 4 参照）	
概要	当面の対応等
令和 5 年 4 月に、東京都の非常勤教員に任用された職員について、学校に配置しなければならないところ、虚偽の手続きを事務局が行い、事務局学務課に配置していた。	令和 5 年 12 月に、東京都教育庁に杉並区の非常勤教員の不適切な学校外配置について報告と謝罪を行い、速やかに適正な配置に是正した。

事案 9 学校、子供園における指導要録の紛失	
概要	当面の対応等
令和 5 年度において区立小学校での児童指導要録の紛失（事案 7）を受け、指導要録保存状況の一斉緊急点検を令和 5 年 9 月に各区立学校・子供園において実施した。しかし、区立子供園から、令和 6 年 3 月末に幼児指導要録などの書類の整理を行ったところ、新たに平成 20 年度修了児（30 名分）の幼児指導要録（様式 1：学籍に関する記録：20 年保存）の紛失が判明したと、同年 4 月 11 日に就学前教育支援センターに報告があった。 改めて令和 6 年 4 月に全区立子供園及び全区立学校において、指導主事が指導要録保管状況の再点検を行ったところ、さらに区立小学校 2 校において指導要録の紛失（2 校合計 3 名分）が判明した。	指導要録の適正な管理について、令和 6 年 4 月 19 日付けで、改めて文書により全教職員への周知・指導の再徹底を行った。

事案 10 区立中学校給食室で発生した火災	
概要	当面の対応等
令和3年1月25日午前10時20分頃、中学校の給食室(直営調理校)において、調理作業中に調理職員が打合せのため給食室を離れた間に火災が発生した。炎が天井の通気口を伝わり、排気ファン、給食室天井や壁面サッシ窓等が破損した。また、油加熱中の回転釜1台も破損した。 給食室内が煙と熱風で充満したため、その他の食器保管庫や調理器具にも不具合・影響が及び、作動調整・洗浄等が必要となった。 食器は煤が付着したため、使用不能となり、廃棄処分となった。生徒、教職員、調理職員は、全員避難したため人的被害はなかった。給食室以外の他室及び近隣への延焼もなかった。	令和3年1月26日に保護者説明会を実施し、火災の概要、給食の代替の弁当提供等について説明するとともに、教育相談員を学校に派遣し、生徒の心理的ケアを実施した。 給食の代替について、給食室内の改修工事等が必要であるため、概ね6か月間、公費により弁当を提供した。また、食物アレルギーがある生徒に対しては、家庭科室で調理した昼食を公費で提供した。

事案 11 メールアドレス等の漏えい (2件)	
概要	当面の対応等
【1件目】 令和5年2月：区立中学校において育児休業代替の臨時的任用教員採用候補者名簿に記載されている候補者(120名)に対してメール送信する際、送信区分をBCCとして送るべきところをTOとして一斉送信した結果、本人以外のメールアドレスが当該候補者間において閲覧可能な状態となっていた。 【2件目】 令和5年10月：センターから事業に参加した生徒の保護者にメールで連絡をするに当たり、送信区分をBCCで送るべきところをTOとして送信した結果、メールアドレス(28件)及び保護者氏名(26名)が当該保護者間において閲覧可能な状態となっていた。	【1件目】 学校は、発覚後直ちに対象者に対し、電話やメールによって謝罪し、漏えいしたメールアドレスの削除を依頼した。 その後、センターは、学校等に対し、再度メール送信のルール等を周知徹底した。 【2件目】 センターは、発覚後直ちに対象者に対し、電話やメールによって謝罪し、漏えいしたメールアドレスの削除を依頼した。 【その後】 令和6年1月5日から外部メールを送信する際に警告メッセージが表示されるように庁内メールシステムの改修を行った。

第2章 委員会について

1 設置の目的

主に令和5年度に事務局等で発生した重大事故や公益通報により発覚した事案等について、事務局・センターで行ってきた要因分析や再発防止対策を再検討するため、委員会を設置した。

委員会は、区長部局と学校（子供園）代表も含めた全庁的な検討体制のもと、有識者からの意見聴取を行うことにより客観性を確保しつつ、要因分析や再発防止対策を改めて検討し、再発防止対策の実効性を更に高めていくものとした。

2 所掌事務

委員会の所掌事項は、主に令和5年度に事務局等で発生及び発覚した事案等に関する内容とし、次のとおりとした。

所掌事項	該当する事案
(1) 区立学校及び子供園で発生した事案等に関する事 こと。	事案1 校庭のくぎによる児童負傷事故 事案2 水筒への異物混入
(2) 事務局及びセンターで発生した事案等に関する事 こと。	事案3 元会計年度任用職員Aによる業務における私有パソコンの利用及び私有パソコンの利用に伴う情報資産持ち出し（公益通報事案） 事案4 元会計年度任用職員Bによる勤務時間の不正及び不適切な自動車通勤（公益通報事案） 事案5 元会計年度任用職員（部活動指導員等）の通勤手当の不正受給等 事案6 内部告発事項等に関する事 こと
(3) その他の事案等に関する事 こと。	事案7 馬橋小学校の児童指導要録の紛失（公益通報事案） 事案8 非常勤教員に係る不適切な人事配置（公益通報事案） 事案9 学校、子供園における指導要録の紛失 事案10 区立中学校給食室で発生した火災 事案11 メールアドレス等の漏えい 2件

3 委員会の構成

委員会は、教育長を委員長として、事務局等、区長部局の管理職員で構成し、必要に応じて、有識者から意見を聴取することとした。

役割	構成
委員長	教育長
副委員長	教育委員会事務局次長
委員（教育委員会事務局等）	教育政策担当部長（教育人事企画課長事務取扱） 庶務課長 済美教育センター所長 済美教育センター統括指導主事 1名 区立小学校長 1名 区立中学校長 1名 区立子供園長 1名
委員（区長部局）	政策経営部長 総務部長 危機管理室長 企画課長 総務課長（コンプライアンス推進担当課長兼務）
委員会の事務局	教育委員会事務局 庶務課

4 有識者

有識者は委員会の構成員ではない立場として、各々の専門的知見を生かした意見を得ることとした。

（敬称略）

分野	有識者名	所属
教育	志々田 まなみ （ししだ まなみ）	文部科学省 国立教育政策研究所 生涯学習政策研究部 総括研究官 （併）社会教育実践研究センター 社会教育調査官 （併）文部科学省 総合教育政策局 地域学習推進課 専門官
法律	西野 優花 （にし の ゆうか）	区立天沼中学校 学校運営協議会委員 早稲田リーガルコモンズ法律事務所 弁護士
危機管理	宮下 賢路 （みやした けんじ）	学校リスクマネジメント推進機構 代表

5 検討方法

委員会における検討に当たっては、これまで事務局等が行ってきた事案等への対応について改めて事案の経緯から客観的に再検討するとともに、各課題の要因分析を行い、共通する課題等を抽出し、事務局等が発生当時に取り組んだ再発防止対策の妥当性並びに抜本的な対応策等について検討した。

正確かつ客観性を確保するため、区長部局職員を委員に加えるとともに、有識者（教育、法律、危機管理の各分野から1名ずつ）の公正・中立な立場からの助言を得ながら検討を行った。

6 検討経過（有識者の意見聴取と報告書への反映）

委員会は、全6回開催した。有識者には、事案等の内容について事前に個別説明を行い、第3回及び第6回に参加いただいた。

第3回委員会では、それまで委員会で検討した要因分析等について、有識者からの意見を聴取し、その後、意見を受けた分析及び再発防止の取組について、委員会で検討を行った。その検討内容を事前に有識者に共有し、第6回では、有識者から提出していただいた意見書について、説明いただくとともに、質疑等を行った。それらの意見を踏まえ、本報告書としてまとめた。

委員会開催日等一覧

開催回	開催日	有識者の委員会出席による意見聴取
第1回	令和6年5月23日	—
第2回	令和6年6月25日	—
第3回	令和6年7月18日	第1回、第2回において検討した要因分析について、意見聴取
第4回	令和6年9月3日	—
第5回	令和6年9月30日	—
第6回	令和6年10月29日	第4回、第5回において検討した要因分析、再発防止の取組について、意見聴取（有識者は事前に意見書提出）

※作業部会は令和6年5月28日に開催し、その後は必要に応じて関係課にてメール開催とした。

第3章 杉並区教育委員会の組織等の概要

委員会における検討に当たり、現在の杉並区教育委員会の組織等の概要を確認する。

1 教育委員会の概要

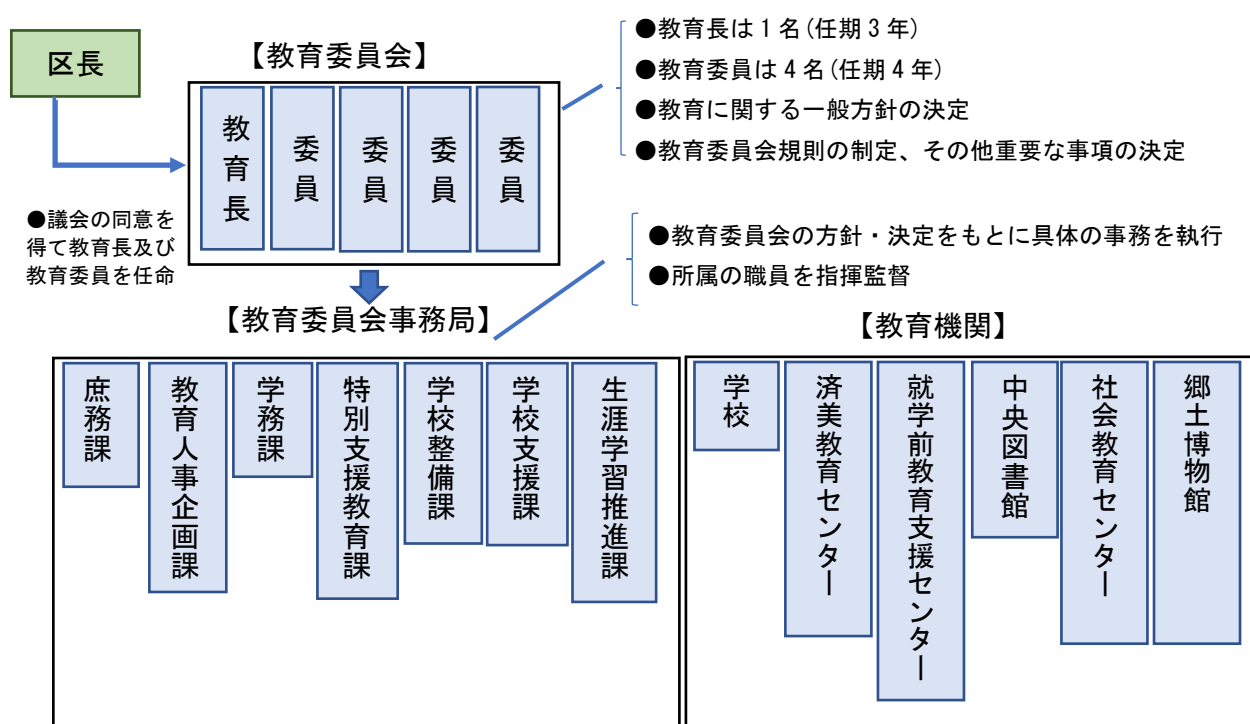
(1) 教育委員会

教育行政は、政治的中立性・継続性の確保が求められることから、教育委員会は区長の行政権限から独立した合議制の執行機関として設置され、区立学校、その他教育機関を管理し、学校教育・社会教育に関する事務を管理・執行している。

教育委員会は、教育長及び4名の委員で構成されており、いずれも区議会の同意を得て区長が任命する。(任期は、教育長は3年、教育委員は4年で、再任可。)

教育長は、教育委員会の会議を主宰するとともに、教育委員会が執行する事務を統括する。教育長及び4名の委員は、教育委員会の会議に出席して教育行政の基本方針や計画策定等を審議し、合議によって教育委員会の意思決定を行っている。

【杉並区教育委員会の組織】



(2) 教育委員会事務局

教育委員会の権限に属する事務を処理させるため、教育委員会に事務局を置く。(地方教育行政の組織及び運営に関する法律第17条第2項の規定に基づき、杉並区教育委員会事務局処務規則にて杉並区教育委員会事務局の組織その他について規定する。)

(3) 教育機関

地方教育行政の組織及び運営に関する法律第30条において、地方公共団体は、法律で定めるところにより、学校、図書館、博物館、公民館その他の教育機関を設置するほか、条例で、教育に関する専門的、技術的事項の研究又は教育関係職員の研修、保健若しくは福利厚生に関する施設その他の必要な教育機関を設置することができると定められている。

杉並区においては、学校、図書館、博物館のほか、条例で済美教育センター、就学前教育支援センター等を設置しているが、ここでは事案等が発生した教育機関について、概要を以下のとおり示す。

① 学校

学校教育法第1条において、学校とは、幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学及び高等専門学校と規定されている。この法律に定める学校は、公の性質をもつものであって、国又は地方公共団体のほか、法律に定める法人のみが、これを設置することができる。

現在、杉並区立として設置している学校は以下のとおり。

令和6年4月1日現在：子供園6園、小学校40校、中学校23校、特別支援学校1校（小中一貫教育校については、小中学校各1校として学校数を記載）

学校の職員数は、以下のとおりである（令和6年5月1日現在 「杉並区の教育」より抜粋）。

小学校

（都費負担職員）1,212名

内訳：校長38名、副校長43名、教諭1,024名、養護教諭46名、栄養教諭2名、事務40名、栄養士19名

（区費負担職員）80名

内訳：副校長3名、教諭45名、用務19名、調理13名

中学校

（都費負担職員）531名

内訳：校長23名、副校長24名、教諭427名、養護教諭23名、栄養教諭3名、事務23名、栄養士8名

（区費負担職員）12名

内訳：教諭2名、用務10名

済美養護学校

（都費負担職員）71名

内訳：校長1名、副校長1名、教諭65名、養護教諭2名、事務1名、栄養士1名

（区費負担職員）8名

内訳：教諭2名、用務1名、調理5名

子供園

（区費負担職員）36名

内訳：園長6名、副園長4名、教諭26名

② 済美教育センター

センターは、明治 40 年に開校した全寮制による小・中学生の一貫教育を行う私立学校の理事長であった故今井政吉氏から「杉並区の教育のために」と寄付された私立日本済美学校の広大な敷地と校舎を活用して昭和 26 年 3 月に開設した。区立学校における教育の充実・振興を図ることを目的に「済美教育研究所」として設置された都内で最も歴史のある教育機関である。平成 17 年には、総合教育センターを目指し、現在の「済美教育センター」に改称、平成 19 年の教育委員会組織改正以降は、主として、学校・子供園における教育課程内の活動の支援、経営支援、調査研究に関する事業を実施している。

令和 6 年 4 月 1 日現在：センターの職員数

常勤 24 名※、会計年度任用職員 35 名 合計 58 名

【内訳】

事務職：常勤 14 名、会計年度任用職員 3 名 計 17 名

教育職等：常勤 9 名、会計年度任用職員 32 名 計 41 名

※兼務を含むため、合計及び内訳計と一致しない。

第4章 事務局及びセンターにおける各事案等の分析

11 事案に係る主な課題等について、委員会設置前に事務局等において行った分析は以下のとおりである。

(1) 区立学校及び区立子供園で発生した事案等に関すること

事案1 校庭のくぎによる児童負傷事故
問題点
【施設管理面】 ○運動会の整列等の目印として校庭に打ち込んだくぎを、使用後に除去することなく、長年にわたり残留したままにしていた。 ○当該校の学校危機管理マニュアルの施設点検項目に校庭が含まれていなかった。 ○発見された金属類には、くぎだけでなく工事に係る残存物と推測されるものも含まれており、学校改修・改築工事後の検査体制が十分でなかった。 【情報連絡体制面】 ○学校が、保護者の同意なく救急車要請を行うことの可否や、要請タイミング等について迅速かつ適正に判断を行う統一的な基準がなかった。 ○事務局として重大事故に係る判断基準とその対応策が構築されていなかった。 ○区長部局への情報共有が速やかに行われなかったことで、区としての対応が遅れ、報道機関による報道が先行した。
問題が発生した主な原因
【施設管理面】 ○これまで校庭に埋設された金属片による事故が発生していなかったため、それらを危険物として認識せず、放置したことによる負傷事故が発生するリスクを予見できなかった。 【情報連絡体制面】 ○救急車要請等安全措置を各校長判断としており、かつ、それらの事故等発生事例がケーススタディとして学校間で共有されていなかった。 ○有事の際の、事務局・センター・学校間の役割分担が不明確であった。 ○保護者への情報提供等の時期及び範囲等の基準がなかった。

事案2 水筒への異物混入
問題点
【施設管理面】 ○水筒の管理方法を各学校に委ねており、かつ事務局及びセンターがその状況を把握していなかった。 ○学校での日用品の薬物（漂白剤やせっけん水等）の管理について、ルールに沿った保管が正しく行われていなかった。 【情報連絡体制面】 ○事実関係等の伝えるべき情報を保護者へ迅速かつ正確に伝えていなかった。 ○学校から事務局及びセンターへの情報共有の遅れがあった。 ○警察への相談連絡の遅れがあった。 ○第一事案発生後に対策等を整理・調整する途中で、短期間に同種事案が再発した。

問題が発生した主な原因
○児童への様々な配慮等が必要な場合もあり、警察への通報や相談については、統一的な判断基準などがなく、各校長の判断としていた。 ○有事の際の、事務局・センター・学校間の役割分担が不明確であった。

(2) 事務局及びセンターで発生した事案等に関すること

事案 3 元会計年度任用職員Aによる業務における私有パソコンの利用及び私有パソコンの利用に伴う情報資産持ち出し（公益通報事案）
問題点
○センターでは、A一人に対して学力調査の業務を任せきりの体制が長年続いた。 ○Aに対し人事制度上存在しない「教育長付」という役職名の使用を教育長が認めたことにより、センター内で特別扱いされていた。 ○Aによる区へ届出のない私有パソコンの使用及び日常的な情報資産の持ち出しを組織として黙認していた。 ○Aが退職時に持ち出した情報資産を事務局及びセンターに返却している実態がなく、事務局及びセンターも退職時に返却を求めなかった。
問題が発生した主な原因
○常勤職員の補佐的な役割を担う非常勤職員に、専門的な業務を属人的かつ長期間にわたり担わせていた。 ○職員の任命権者である教育委員会の事務を行う事務局における任命手続きが形骸化しており、教育長が認めた特定の職員の「役職名（教育長付）」を、事務局及びセンターが黙認していた。 ○情報セキュリティ対策基準の事務局及びセンターでの周知が不徹底であった。 ○専門的な業務遂行に必要な端末機器類等を区が提供していなかった。

事案 4 元会計年度任用職員Bによる勤務時間の不正及び不適切な自動車通勤（公益通報事案）
問題点
○Bは、専門非常勤（特別職）から会計年度任用職員への身分切替後に勤務時間が設定されることを理解していたが、専門非常勤の勤務形態を継続した。 ○Bは、公共交通機関を用いた通勤届を提出しているにも関わらず自家用車による自動車通勤をしていただけでなく、センター職員や管理職もBの自動車通勤を黙認していた。 ○Bに対し人事制度上存在しない「教育長付」という役職名の使用を教育長が認めたことにより、センター内で特別扱いされていた。 ○管理職を含めたセンター職員のいずれもが、実態を確認することなくBの自己申告に基づき出退勤時刻の修正処理をしていた。 ○内部告発により、事務局管理職はそれを了知していたにも関わらず、事務局として調査を行わず、また、職員の服務を所掌する区長部局への報告も行わなかった。 ○監査委員が実施した定期監査において、Bの不適切な出退勤管理等について注意を受け、当該行為はその後是正されたが、内部告発に含まれる事案であったにも関わらず十分な原因究明調査（リスク評価）が行われなかった。

問題が発生した主な原因
○職員の任命権者である教育委員会の事務を行う事務局における任命手続きが形骸化しており、教育長が認めた特定の職員の「役職名（教育長付）」を、事務局及びセンターが黙認していた。 ○管理職を含めセンター内においてBの勤務実態を把握していなかった。 ○Bを含めたセンター職員の出退勤管理にかかる規範意識・労務管理に対する意識が極めて低かった。

事案 5 元会計年度任用職員（部活動指導員等）の通勤手当の不正受給等
問題点
○事案 4 の通勤手当の不正受給が発覚し、令和 6 年 1 月に注意喚起の文書が全庁に発出されているにもかかわらず、所属部署において通勤届の内容確認や実態調査等が行われず、漫然と不正行為が継続されていた。
問題が発生した主な原因
○当該職員が複数の会計年度任用職員の職を兼任しており、この場合の出退勤管理について、システムで統一的な把握及び管理ができなかった。 ○当該職員及び他の所属職員も出退勤等管理にかかる規範意識が極めて低かった。 ○事案 4 におけるリスク評価と対応策の検討が十分でなく、かつ、会計年度任用職員が勤務している事務局の各課においても、潜在的风险として評価されなかった。

事案 6 内部告発事項等に関する事
問題点
○Aによる日常的なパワハラ行為や、センター内での特別扱いがあったにもかかわらず、センター内での改善が図られなかった。 ○管理職は一部の職員に対しヒアリングを行い、複数人からAのパワハラ行為があったことを聴き取った。その後、Aが4年度末での退職意向を示したため、特に処分などを検討することなく調査等について終了した。 ○内部告発を受けた管理職は、簡単なヒアリングのみを行い、適切な調査や指導を行わなかった。また、ヒアリング結果も区長に報告しなかった。 ○内部告発に関する詳細な調査が行わないまま、Aは任期満了により退職した。 ○センター内において、ハラスメント相談窓口の周知が不十分であった。
問題が発生した主な原因
○Aのパワハラをセンター所長が容認し、それによりセンター職員等が黙認する、自浄作用の極めて低い組織であった。 ○当時のセンター所長が「人材育成の一環」などとしてパワハラを正当化し、パワハラが常態化していた。 ○内部告発を受けた事務局管理職が、「杉並区役所におけるハラスメントの防止等に関する規程」第9条の防止対策委員会の委員であったにもかかわらず、同対策委員会に報告することなく、組織的対応をとらなかった。 ○調査指示を発出した教育長の進行管理が不十分だった。 ○内部告発があった場合の情報共有や対処方法のマニュアル等がなかった。

(3) その他の事案等に関すること

事案 7 馬橋小学校の児童指導要録の紛失（公益通報事案）
問題点
○紛失発覚は令和元年であり、当時、校長が口頭で事務局へ報告したとしているが、その後、学校から事務局へ指導要録の紛失について正式な文書による報告がなかった。 ○当時の校長は、自らの責任で必要な確認、措置、連絡をすることなく放置していた。また、記録もなかった。 ○紛失した事実を認識していた前校長及び現校長は、紛失にかかる服務事故報告書を教育人事企画課長に提出せず、指導要録の保存状況（届）においても、センター所長に対し適正に保存されているという事実と異なる報告を4年間提出していた。
問題が発生した主な原因
○指導要録を紛失した学校及び、紛失の報告を受けた事務局において、公文書等の取り扱いに対する意識が低かった。 ○学校において、杉並区学校文書管理要綱に基づく文書管理がされていなかった。

事案 8 非常勤教員に係る不適切な人事配置（公益通報事案）
問題点
○事務局では、本来学校に配置すべき非常勤教員を、本人の意向により事務局内に配置し、業務に従事させていた。
問題が発生した主な原因
○東京都教育庁が平成31年度以降は学校外への配置を禁止した経緯があるにも関わらず、事務局では「従来通りの対応でよい」、「この程度ならば大丈夫」といった認識があった。 ○事務局において、学校現場の極めて深刻な人員不足等の状況に対する認識が低かった。

事案 9 学校、子供園における指導要録の紛失
問題点
○事案7の馬橋小学校指導要録紛失を受け、令和5年9月にセンター指導主事が指導要録保存状況の一斉緊急点検を行ったにも関わらず、点検漏れがあり、後日に指導要録の紛失が発覚した。
問題が発生した主な原因
○文書保存状況の一斉緊急点検の実施方法が適切ではなかった。 ○重大事故に対する点検だという意識が欠けていた。

事案 10 区立中学校給食室で発生した火災
問題点
○回転釜に点火したまま全員が別室で打合せを始め、回転釜から完全に目を離してしまった。 ○技能長主導で日常の調理作業が行われており、技能長不在時の作業の進め方が確立していなかった。

○調理業務に必要となる作業工程表や動線表などは事前に整っていたが、職員間で十分に共有されていなかった。 ○調理作業中において、各々が行っている作業内容を調理員同士が十分に共有できていなかった。 ○東京都火災予防条例第3条の2において、揚げ物調理を行う際には、調理油の温度が一定に保てるように自動的に燃焼を停止できる装置（サーモスタット）のある設備で行うよう規定されているが、他の調理で使用していたことから、装置が付いていない設備（釜）で揚げ物調理が行われた。
問題が発生した主な原因
○組織での作業手順の共有が不十分であった。 ○職員個人が安全確認を怠っていた。 ○都条例の規定（揚げ物調理を行う際には、調理油の温度が一定に保てるように自動的に燃焼を停止できる装置（サーモスタット）のある設備で行う）を遵守していなかった。

事案 11 メールアドレス等の漏えい（2件）
問題点
【1件目】 ○1回目の送信は他の受信者のアドレスを公開しないBCCで送信したが、2回目の送信時には他の受信者のメールアドレスが公開されるTOで送ってしまった。 【2件目】 ○1件目で十分な対策が講じられず、同種事案が発生した。
問題が発生した主な原因
○操作した職員の情報セキュリティ意識が低く、他者のチェック後に送信するなどの基本的な手順が明確化されていなかった。 ○メール送信を行う職員が所属するセンター及び学校の業務繁忙が常態化し、注意能力が低下していた。 ○メール送信で、誤送信等を排除するシステム上の規制がなかった。

第5章 委員会での意見及び各事案等の分析

1 有識者からの主な意見

(1) 各事案等に対する意見

各事案等について有識者からは質問と意見があった。質問に対する区の調査回答を踏まえた有識者の追加意見は以下のとおりである。

※●は有識者の意見等、○は調査回答内容

① 区立学校及び区立子供園で発生した事案等に関すること

事案1 校庭のくぎによる児童負傷事故
(1) 有識者の意見・質問と質問に対する調査回答内容等
●そもそも校庭点検のルールがなく、慣例的に誰も気にしていなかったのか、ルールはあるが守れない教員が多かったのか。 (意見・質問に対する区の調査回答) ○事故前は区としての明確なルールはなく、各学校で行われていた。 ○事故後は、杉並区立学校(園)危機管理マニュアルの改訂を行い、学校等へ周知徹底を図った。
●区として施設管理をしてこなかったのか。 (意見・質問に対する区の調査回答) ○各学校で行われていた。 ○本事案の事故後は、学校等において、目印を設置する際、棒状のくぎは使用しない、ラインマーカー等を使用する際は事前の数量確認とともに使用後に取り外すなどのルールを設け、現在運用している。 ○学校開放登録団体に対しても、事故後はルールの周知徹底を図った。
●学校と事務局との事件・事故対応等の判断基準が不明確という点について、学校から意見を聞きたい。 (意見・質問に対する区の調査回答) ○事故後、速やかに事件・事故の報告基準は見直され、運用しているが、学校では様々なことが起きているため、今後判断に迷うこともあると思う。しかし、教員は都職員がほとんどであり、校長等昇任時に区外学校から異動してくることが多く、そもそも本区の事務局の組織、連絡先すら把握していないことが多い。特に校長昇任時等は「些細なことで事務局に連絡を入れていいのか」等、迷うことがある。 そのため、校長の危機管理意識を高める研修を年1回程度定期的実施することが重要であり、学校と事務局の関係性は良好でなければならない。
(2) 有識者からの追加意見
(令和5年4月発生事案) ●(事務局のどの部署に連絡をすべきか、分かりづらいという学校管理職の意見に対し)事務局の組織が分かりづらいという学校の意見はもっともである。各学校に事務局一覧や担当指導主事一覧など作成して掲示できるようにしたほうがよい。 ●学校としてどうするのか、事務局及びセンターとしてどうするのか、区としてどうするのかを判断するにあたって段階があって、それを見極める基準が必要である。 ●校長の危機管理意識を高める研修を定期的実施していく必要がある。

● 定期的な金属探知による点検は必要ないのか。 予算措置はしていないとのことであるが、年1回金属探知機で確認するなど、児童の安全に関わることであることから真剣に検討が必要である。 ● 神戸市は校庭のラインマーカーとして生分解性素材について採用している。 ● マニュアルの運用をチェックする体制が必要なのではないか。 ● 学校と事務局の関係性は良好でなければならない。 (令和6年9月発生事案) ● 校庭に取り切れないくぎは「ある」という前提で、今後はどうするのか。毎年きちんと予算を付けて点検することを考えるべき。 ● くぎが継続的に発見される要因は、作業の内容の問題なのか、誰かが置いているのか、そのような視点を持ち続ける必要がある。

事案2 水筒への異物混入
(1) 有識者の意見・質問と質問に対する調査回答内容等 ● (教室内の鍵のかからない場所で保管していた漂白剤が存在したにも関わらず) 校長は保護者の問いに対してなぜ「鍵のかかる場所に保管している」と回答したのか。 (意見・質問に対する区の調査回答) ○ 保護者と話した時点では鍵のかかる場所に保管していない漂白剤があったことは把握していなかった。その後に保護者に伝えることを失念した。 ● (異物混入の原因確認のため、防犯カメラの映像を確認しようとしたところ使用できない状態であったことに対して) 使えなくなっている防犯カメラがあった点について、管理責任者は認識していたのか。点検は誰が行っているのか。 (意見・質問に対する区の調査回答) ○ 点検は、スイッチのオン・オフ、映像がモニターに映っているか、録画ができていないかの確認を行う簡単な作業であることから学校で行っている。故障等が確認された場合は、学校整備課で随時修理を行っている。 (有識者意見) ● 学校にだけ点検、管理を任せるのではなく、点検を行ったものを事務局へ報告することで相互チェックの機会を設ける必要がある。
(2) 有識者からの追加意見 ● 当該事案の最も大きな課題は、警察への相談が遅れた点である。 ● 証拠保全の意識は、強く持つ必要がある。 ● 学校で行うべきことは記録する、話を聞くこと。学校以外の外部で実施可能な部分については、(警察等含めて) 外部にお願いするのがよい。 ● 校長の危機管理意識を高める研修を定期的実施していく必要がある。 ● 学校としてどうするのか、事務局及びセンターとしてどうするのか、区としてどうするのかを判断するにあたって段階があって、それを見極める基準が必要である。

② 事務局及びセンターで発生した事案等に関すること

事案 3 元会計年度任用職員Aによる業務における私有パソコンの利用及び私有パソコンの利用に伴う情報資産持ち出し（公益通報事案）
（１）有識者の意見・質問と質問に対する調査回答内容等
●（Aが情報資産のデータを各指導主事に保存するよう依頼したと主張していたことに対して）各指導主事にそのような話があったか聞いているのか。 （意見・質問に対する区の調査回答） ○4名の指導主事に確認した結果、全員が、令和5年3月は、A氏はほぼ出勤しておらず、A氏からの明確な指示、依頼はなかったと回答している。
●Aがデータを残したと主張していることに対し、データが返却されていないと断言する根拠は何か。 （意見・質問に対する区の調査回答） ○データが保存されるべき保存フォルダに保存されていないことからこのように表現している。
●情報資産の管理体制が行政機関として非常に甘い。 ●（区の「情報セキュリティ対策基準」により点検等による管理方法が定められているにも関わらず、センターで適切に実施されていなかったことに対して）情報セキュリティ管理者が情報資産目録を作成し点検をしていたのかは、きちんと管理すべき。 （意見・質問に対する区の調査回答） ○情報資産目録、情報セキュリティ対策自己点検表を確認したが、Aの私有PCは点検対象と認識しておらず、点検が不十分であった。
●Aに対して情報セキュリティ対策基準の周知ができていたのか。 ●情報セキュリティ対策に関する研修の実施はどのような状況だったのか。 （意見・質問に対する区の調査回答） ○情報セキュリティ対策に関する研修等の実施は、センター内での係長会、指導主事会で実施し、各職員に伝達する形で行っていたが、Aには情報セキュリティ対策にかかる研修資料等をメールなどで共有するだけだった可能性がある。
●（区の貸与パソコンではAの業務遂行に支障があったかという点に対して）貸与パソコンのスペックの問題。必要なところに予算をきちんと充てられるようにするというところが必要。 （意見・質問に対する区の調査回答） ○本件Aの学力調査業務はエクセルを使用したものが主であり、区が貸与したパソコンの機能に問題はなかったが、Aが私的に使用をしていたソフトは、貸与パソコンで使用できなかった。
（２）有識者からの追加意見
●データ返却等について、何らかの対応が必要。 ●ガバナンスが効いていなかった点がいくつかある。「教育長付」を認めてしまった問題はガバナンス上の問題。 ●強力なリーダーシップのもとにある危うさ。教育長だけで決めていいことではないという認識をもつ。

事案 4 元会計年度任用職員Bによる勤務時間の不正及び不適切な自動車通勤（公益通報事案）

（１）有識者の意見・質問と質問に対する調査回答内容等

- （Bが会計年度任用職員に切り替わったにも関わらず、教育長がBに対して働き方を変える必要がないと示唆したことに対して）教育長が従前の働き方を変える必要がないと示唆したのだとすると、Bの責任を必ずしも問えないのではないかと。

（意見・質問に対する区の調査回答）

- 本人は、教育長から働き方を変える必要がないとの示唆があったと述べているが、Bは不正と分かりながら従前の勤務形態を継続していたことから責任は逃れられない。また、センター所長とセンター職員がそれを容認及び黙認していたことは問題である。

- どのような契約内容だったのか、当時の両者（センターとB）のメールのやり取りや契約書の内容をきちんと確認すべき。

（意見・質問に対する区の調査回答）

- 発令時に勤務条件等について案内をしている。メールのやり取り等は、保存していない。

- 杉並区での労働条件をきちんと案内できていたのか。

- Bに提示していた勤務条件等には勤務時間が記載されていないのではないかと。

（意見・質問に対する区の調査回答）

- 発令通知書の裏面に身分、種別、勤務時間等が記載されており、本人に説明をしている。制度改正前に、Bを含むセンター職員全員に複数回メールを送るほか、本人に直接説明をしており、本人も不正だと認識していた。

- Bの業務の性質上、学校間の移動が多い職だったが、区で自動車や自転車の用意があったのかどうか。実際に動くのに支障があるような状況だったのか。

（意見・質問に対する区の調査回答）

- 公務移動時に使用可能な庁有自動車、庁有自転車はセンターにあり、Bはそれを把握していた。
- 移動に支障がある状況ではなかった。

- Bの交通系ICカードの利用履歴はどうだったか、不正受給の精算を行うとしても、ガソリン代の精算も必要なのではないかと

（意見・質問に対する区の調査回答）

- 本人自認のため、交通系ICカード利用履歴の提供は受けず、不正な取得額について全額返還して任期満了に伴い退職した。Bは、自動車以外の交通用具を使用するとした虚偽の通勤届を提出しており、自動車を使用する通勤届が出されていなかったこと及び自動車による通勤の認定基準にはなかったこと等の理由から、ガソリン代の清算等はない。

（２）有識者からの追加意見

- 当時の両者のメールのやり取り等記録も保存を行う。また、契約書の内容をきちんと確認すべき。
- ガバナンスが効いていなかった点がいくつかある。「教育長付」を認めてしまった問題はガバナンス上の問題。
- 強力なリーダーシップのもとにある危うさ。教育長だけで決めていいことではないという認識をもつ。

- 前例踏襲によるルール違反の常態化は、管理の甘さ、マネジメントの弱さ。その背景には過重労働と教育職優位の文化(教育職依存の組織風土)がある。

事案 5 元会計年度任用職員（部活動指導員等）の通勤手当の不正受給等

（１）有識者の意見・質問と質問に対する調査回答内容等

●労働条件の案内がきちんとされていたのか。

（意見・質問に対する区の調査回答）

- 募集時・発令時に業務内容及び勤務条件を案内している。なお、当該会計年度任用職員が提出している通勤届には、自家用車ではなく、公共交通機関を使用する経路が記載されている。

●自動車不可について記載がない。

（意見・質問に対する区の調査回答）

- 通勤届により、区は職員がどのような通勤手段を使うのかを確認する。自動車通勤が不可なのではなく、交通用具としての使用者であるかどうかを通勤届により判断している。事情を考慮して自動車通勤を許可するか否かは別途判断することになる。(杉並区職員の給与に関する条例、給与の手引き等参照)
- 事案 4 の公益通報の調査報告があった後に、センター内で改めて自動車通勤が認められる対象者がいない旨を令和 6 年 1 月 26 日時点で周知しており、当該会計年度任用職員は、自家用車で通勤してはならないことは認識していた。

●（元会計年度任用職員の業務上、荷物の運搬が多い状況であったことから）荷物を運搬するためにやむを得ないという本人の主張に関連して、区でそういった庁有自動車、庁有自転車の用意があったのかどうか。

（意見・質問に対する区の調査回答）

- 業務にかかる荷物の運搬等には区の庁有車等を使用することができる。

●既に公益通報で同種事案が発覚し、注意喚起の文書が出されていたということだが、これが部活動指導員に対しても適用されるということを、本人含め周囲の職員も認識していたのか。

（意見・質問に対する区の調査回答）

- 公益通報の調査報告があった後に、センター内で改めて自動車通勤は、障害等の状況により特に認められた該当者以外には認められていないことを周知しており、自家用車で通勤してはならないことは認識していた。

（２）有識者からの追加意見

- 管理側で通勤経路や出張時の交通手段等をきちんと把握する仕組みを整えた上で、現場に周知を徹底する必要がある。
- 重複した勤務のシステム上のチェックができない点を改善することが有効だとする区の分析はそのとおりである。
- 教員は時間外勤務手当が不支給であるため、出退勤管理の意識が低い傾向にあるという区の分析は非常にあり得ると思う。

事案 6 内部告発事項等に関すること

(1) 有識者の意見・質問と質問に対する調査回答内容等

●ハラスメントの相談先として全庁相談員が8名と、課、事業所ごとに職場相談員が配置されているが、具体的な相談窓口として周知されていたのか。

●ハラスメント対応の具体的なフローがない。例えば直属の上司に情報が流れるかもしれないといった不安が残ることも考えられる。

(意見・質問に対する区の調査回答)

○ハラスメントの相談体制としては、各職場から選出される職員及び人事課をはじめ主要な業務等を担当する職員が割り当てられ、職場相談員、全庁相談員として全庁に周知済みである。

○ハラスメントについての周知用パンフレットや、健康相談窓口等の周知資料等により周知を行っていた。

○そのほか、職場相談員の手引きやハラスメント防止研修動画等が用意されており、相談にあたっては相談者の意思を尊重することを重視している。

●令和4年11月、最初に内部告発があった時点で事務局管理職が調査、指導を行わなかった理由は。

●事務局管理職が副区長に告発文書があることを報告していなかっただけでなく、ほかに何かあるかと確認された際に「ない」と答えたのは、どのような事情なのか調査すべき。

(意見・質問に対する区の調査回答)

○当該管理職に聞き取りを行ったところ、「説明した」や、「やはりなかった」など発言内容が二転三転し、不明瞭な回答だったため、複数の関係職員に聞き取りを行った。それによると、当該管理職は、「もし事実だとしたら、教育長に傷がついてしまう」と発言していたことが分かった。

●こういった告発、それから申立てがあった場合には、基本的には対応を書面で記録化すべき。様々対応していたとしても、記録がない場合、人が入れ替わると対応の有無や事情を把握できない。

(意見・質問に対する区の調査回答)

○当時の事務局次長は指導主事に対してヒアリングを実施していたが、副区長などへの報告はされていない。

○今後は書面の記録を検討していく。

●疑念がある場合、指導主事は採用者が都のため、都とも情報共有すべきだったのではないか。

(意見・質問に対する区の調査回答)

○都へ情報提供を行うことが丁寧な対応ではあったが、ハラスメントの加害側が区費職員であったため、都に服務事故として報告義務がなく、都へ情報共有を行わなかった。

●(告発文書に、全庁的なハラスメントのアンケート調査の際に職員から回答があったことが記載されていたことに対して)告発内容の中で、アンケートで職員が回答をしている内容も分析が必要ではないか。

(意見・質問に対する区の調査回答)

○本件の「ハラスメントに関するアンケート調査」は匿名で実施しているため、対象者の回答内容を特定することは難しい状況である。

(2) 有識者からの追加意見

- センターは事務局からの物理的な遠さ、建物が違うという遠さのため、すぐに駆け付けられない、日頃から顔を合わせたコミュニケーションがとれないという問題がある。
- 管理運営機能、マネジメントが増えたことで、仕事も増えた。
- ソフト面として、教育職が優位であること(教育職依存の組織風土)。管理運営をもっている時点で、教員だけの組織であってはいけない。教育行政の独特の文化。教育職で採用されていることが最優先されてしまっている。
- 反して、教員が事務、公的な手続きに対して不安で仕方がない。「現場に詳しいから、事務は分からない」がまかり通ってしまう。これが不健康な組織の要因となる。
- 教育に専念したいと思っているのに、業務が多くなり、負担感を感じる。
- 前例踏襲によるルール違反の常態化は、管理の甘さ、マネジメントの弱さ。その背景には過重労働と教育職優位の文化がある。
- ハラスメント対応の具体的なフローがない。結果的に例えば直属の上司に情報が流れるかもしれないといった不安が残ることも考えられる。
- どんな些細な事でも内部告発などがあつた場合には記録を残すべきである。

③ その他の事案等に関すること

事案 7 馬橋小学校の児童指導要録の紛失（公益通報事案）
(1) 有識者の意見・質問と質問に対する調査回答内容等 ●（指導要録が紛失しているにも関わらず、適切に保存されている旨の事実と異なる報告がされていたことに対し）指導要録の保存状況に事実と異なる記載が4年間されていた。しかし、記載の記録の写しには決裁欄があり、校長と副校長及び事務職員の3人が印を押す形になっている。一方で校長の間で「存在しない」ことが引き継がれていた。明らかにおかしいと気付くはずではなかろうか。 （意見・質問に対する区の調査回答） ○前任の校長と事務局で情報共有済みとの引継ぎを受けており、「解決済み」と考えていたことから、現任の校長としては、改めて事務局に紛失したことを遡及して報告する必要はないと考えていた。 （有識者の意見） ●校長のヒアリングメモを確認したところ、本当に校長に任務け怠があったのか疑問が残る。センターや教育人事企画課に要因があったのではないか。 ●学校からすると、教育人事企画課には報告してあるという認識だったものと思われるが、この辺りの各人の認識は確認し、ヒアリングをする必要がある。 （意見・質問に対する区の調査回答） ○当時のセンター及び教育人事企画課職員へ事実内容を確認し、再調査を行った。学校は、令和2年度に指導要録の紛失が判明した時点で事務局へ報告し、それ以降、事務局へ再度の確認や報告は行っていない。一方、教育人事企画課においては、校長から連絡があった旨の記録等もなく、放置されたことを改めて確認した。 ●指導要録の廃棄手順はどのようにされるのか。例えば電子であれば、事務局でまとめて管理するという事、特に廃棄の部分だけは事務局でやるということもあり得る。 （意見・質問に対する区の調査回答） ○学校・子供園は、保存期間が満了した指導要録について、管理職を含む複数の教職員で内容及び枚数を確認の上、溶解処分により廃棄することとしている。データで保存している指導要録は、業者のシステム内に保存され、常にバックアップを取っている状態である。今後は、事務局において一括で廃棄できるよう検討中である。
(2) 有識者からの追加意見 ●サービス事故等に係る事項については、部署間のやり取りの記録を作成する必要がある。 ●学校と事務局の関係性は良好でなければならない。 ●職員のリスクセンス（危険なことを危険なこととして認識できる力）の向上が必要。 ●校長、事務局及びセンターの危機管理意識を高める研修を定期的実施していく必要がある。 ●教員が事務、公的な手続きに対して不安で仕方がない。「現場に詳しいから、事務は分からない」がまかり通ってしまう。これが不健康な組織の要因となる。 ●教育に専念したいと思っているのに、業務が多くなり、負担感を感じる。 ●学校としてどうするのか、事務局及びセンターとしてどうするのか、区としてどうするのかを判断するにあたって段階があって、それを見極める基準が必要である。 ●学校と事務局とのコミュニケーションが大切。 ●指導要録の保存年限は指導に関する事項は5年、学籍に関する事項が20年だが、それが入学からなのか、卒業からなのかとかという細かい点も改めて周知する必要がある。

事案 8 非常勤教員に係る不適切な人事配置（公益通報事案）
（１）有識者の意見・質問と質問に対する調査回答内容等
●（本来は学校に配置すべき非常勤教員が事務局及びセンターに 4 人配置されていたことが判明したことに対し）各学校は、人手を幾らでも欲しているはずで、本来配置されるべき 4 人が配置されなかったということで、現場で支障が生じていないのか。 （意見・質問に対する区の調査回答） ○配置部署が異なっていたものの、非常勤教員の職務内容（若手教員の育成・支援、不応児童・生徒への対応、教科指導等）から逸脱して区の業務を行わせていたということではないため、事務局としては支障なかったものと認識している。しかし、学校配置されるべき人員が配置されていなかったことから、学校は何らか支障が生じていたと考える。

事案 9 学校、子供園における指導要録の紛失
（１）有識者の意見・質問と質問に対する調査回答内容等
●指導要録の様式 1(学籍に関する記録：20 年保存)と様式 2（指導に関する記録：5 年保存）は保存年限が違うものだが、この表紙が入れ替わっていることに気がつかなかった。表紙と中身が一致しているか、リストを照らし合わせるような作業まで含んだファイルの一斉点検というのを行っているのかどうか。 （意見・質問に対する区の調査回答） ○令和 6 年 4 月 17 日、18 日に指導主事が全校を訪問し、再度の一斉点検を行った。年度（平成 16 年～令和 5 年）と学年が記載された確認表にチェックを書き込みながら書類を確認した。
（２）有識者からの追加意見
●学校等とセンター、事務局とのコミュニケーションが大切。

※事案 8 は有識者からの追加意見はなかった。また、事案 10 及び事案 11 に関して、事務局等の分析等について有識者からの意見等はなかった。

(1) その他意見等

済美教育センターのあり方等について

項目	意見
センターの課題について	●済美教育センターは教育界の中では有名。元は教育研究所であった。子どもたちの教育内容の充実・改善をしていくための先生方の教育学の研究所であった。その成果を活用しながら、指導助言の機能を高めていき、最終的には管理運営も入り、大きくなってきたというプロセスがあろうかと思う。 ●センターは、最先端の教育を研究していく研究所の核として考えていくのが大事だと思う。 ●センターの研究機能と管理運営機能のあり方をどう考えるか。できれば分離したほうが良いと考える。
組織風土の問題（風通しのよさ、心理的安全性）	●指示待ちは危険。 ●どうすればいいのかということに関係者で話し合える体制・土壌が大切。コミュニケーションがとれているかというのが大切。 ●学校と事務局とのコミュニケーションが大切。
総合教育会議制度の利用	●具体的な案件、気になる案件など、定期的なコミュニケーションの機会に首長に知ってもらうことが大切。 ●事務局等でいろいろ起きていることを区長部局に知ってもらう。

危機管理対策について

項目	意見
組織的な対応	●何をリスクと考えるのか。リスクを明確にしていく。リスクを見える化、優先順位をつけること。想定外をどれだけなくせるか。
人的な対応	●リスクセンスを向上させるためには、リスクマネジメントの基礎知識がないと分析ができない。未然防止と発生後の危機管理が必要。 ●未然防止とは、発生の頻度を下げるための対策が重要。発生した後の影響をどのように下げていくのか。組織のダメージを最小限にしていくこと。 ●未然防止が重要であり、緊急対応の方法、情報の整理の仕方などについても、知識が足りない。情報整理方法など、不十分な点があるのでは。情報リテラシーを高め、ハザード対応時に優先順位を付ける。 ●スキルアップの研修、助言についてもそのやり方、知識レベルの範囲を広げていく必要がある。

指導主事について

項目	意見
指導主事の役割	●指導主事は管理職候補者として育成が必要な人材。重大・複雑な事案の差配を行うことは難しい。 ●危機管理対応について、学校を支援するためには、経験を積んだ指導主事を配置する等の検討が必要である。または、指導主事と事務系職員と一緒に学校を回るなどの工夫が必要である。
指導主事の業務整理	●指導主事は非常に多くの仕事を抱えている。指導主事から事務職に業務を移すなどの検討ができないか。

2 委員（区長部局・学校）からの主な意見

【第1回 委員会】

事件・事故の対応
○学校（校長）は、自分たちの対応が正しいのか分からないことが多い。 ○区民の目には対応が甘いと映ることがある。 ○保護者や児童の心の問題に配慮し、怪我をした児童、保護者、その周囲の関係者に対して注意深く対応する必要がある。
警察への連絡判断
○ケースバイケースで判断が難しく、特に校長にとって辛い問題。 ○暴力は絶対に許されないため、警察に通報する基準を持っているが、その判断も難しい。
幼児の直接体験の減少
○最近の幼児はバーチャルの世界で遊ぶことが増えており、直接体験が減っている。 ○体と心を動かして様々な経験を積んでほしいが、安心・安全が重要なため、予防策と意見を取り入れ、安全な園生活を提供したい。
事案の分析
○事実経過を並べることで課題に気づき、整理が進むのではないか。 ○区長部局としては、事務局及びセンター内部の事件・事故発生時の情報の流れを把握できていない。
情報共有と対応
○誰がいつ判断し、誰に伝えたのかを明確にすることが事件・事故の事後対応において重要である。 ○教育現場が落ち着いて動くことができる環境を整える必要がある。 ○事務局と区長部局の情報共有の方法を見直し、必要な情報を必要な場所で共有できるようにしたい。 ○区では自治体専用WEBフォーム作成ツールを使用しているが、学校でも使用できないか、デジタル技術を利用した情報共有の方法を考えたい。
危機管理と相談窓口
○危機管理室には地域安全担当課長がいるので、学校で困ったことがあれば相談してほしい。

【第2回 委員会】

水筒への異物混入事案
○事案発生が放課後の午後5時過ぎであり、異物混入がどこで発生したか判断が難しかった。 ○事務局等は子どもたちや家族を傷つけないという思いがある。
警察への連絡の判断
○異物混入や事件があった場合、すぐに警察に連絡する方法を検討すべきである。 ○警察が絡む判断については、有識者の意見を聞く必要がある。 ○事件性が高い場合は警察も選択肢に入るが、防犯カメラや報道の問題がある。 ○小学校では警備員がいるため、外部からの人の侵入は考えにくい。
元会計年度任用職員A・Bの役割
○AやBは授業改善や特別支援教育で貢献していたが、その立場が曖昧だった。
情報資産の持ち出し
○対応策を結論付ける必要があるのではないか。
指導要録(公文書)の管理
○指導要録は重要な公文書だが、卒業後は使用されないため、学校と行政で意識に齟齬が生じる。

○（指導要録の紛失について）適切な報告がされておらず、確認措置や連絡が放置されていた。 ○ルール of 徹底と情報共有体制の確立が必要である。
救急車の要請・危機管理対応
○児童の負傷事故の救急車要請について、保護者の判断を待つ必要があったか悩ましい。 ○ルールや判断基準があったのか確認し、必要であれば基準を設ける。 ○（校庭のくぎによる児童負傷事故対応について）校長の判断が先行しており、区長部局まで巻き込むべきだったかを考える必要がある。
非常勤教員の人事配置
○コンプライアンス遵守が徹底されていなかった。 ○人事権は不正の温床となりやすい。
信頼回復の必要性
○不適切事案が続発している現状から信頼回復が必要である。

【第3回 委員会】

杉並区の独自施策
○杉並区は東京都内でも独自の施策が多く、誇りに思う一方で、外部からは疑問を感じる点もある。
子供園について
○子供園の建物等のハード面は保育課が担当し、ソフト面は就学前教育支援センターが担当している。 ○子供園は学校と異なる点があるため、水筒の点検や指導要録の電子化などの調整が遅れており、再発防止の取り組みの導入に遅れが生じないか不安がある。 ○指導要録を登降園アプリに入れる検討をしているが、ソフト面の相談は就学前教育支援センター、アプリの相談は保育課という異なる部署であるため、連携の大切さを感じる。

【第4回 委員会】

本報告書を受けた今後の活用
○事務局等の管理職の意識を変え、職員への周知が必要である。 ○（今後の対応について）負担感があると浸透しにくい。 ○校長がレポートを作成するほか、研修会の実施等により、学校の変化を促進する必要がある。 ○来年度以降、学校の変化が見えてこないと報告書を作成した結果だけで終わってしまう。 ○職員の認識を変えることが大きな解決策である。 ○事務職と教員と一緒に受講する研修の復活を考えるべき。
事務局と学校の連携やコミュニケーション、相互理解
○連携内容が明確になれば、校長の理解が深まり、負担感が軽減される可能性がある。 ○ハラスメントや危機管理の課題を明確にする必要がある。 ○両者がお互いの業務を知り、一緒に仕事をする体制が必要である。 ○事務局と現場のコミュニケーションが重要である。
警察への連絡や救急車の要請
○SNSやマスコミの影響を考慮しつつ、迅速な対応が求められる。
指導主事の専門性
○幼児教育専門の指導主事が必要である。
組織改正の必要性
○時代に合わせた組織改正を校長会も巻き込んで検討するべきである。

○本庁舎への移転や教育機能、学校運営機能について議論する必要がある。 ○教育SAT(35頁参照)や担当指導主事の学校への支援が有難いが、窓口が多すぎて連絡先が分りにくい。 ○発達障害や不登校の子どもが増える中で、現行の組織が時代の変化に適応していない可能性がある。 ○10年先を見据えた組織改編が必要である。
センターの役割と理想像
○学校支援機能に特化するか、センターの主軸を明確にする必要がある。 ○センターと事務局の物理的な距離による影響についても議論が必要である。
総合教育会議の活用
○総合教育会議の開催頻度を増やすべき。
危機管理体制
○危機管理体制の強化には限界があり、現場の考えを優先することが重要である。 ○校長の判断を優先し、警察に相談することを躊躇わないことが重要である。 ○管理職としての対応が再発防止の取り組みとして重要である。 ○判断基準を設けることが必要である。 ○取り組みの主体と役割分担、実施時期を明確にする必要がある。

【第5回 委員会】

新たな学校のくぎの問題
○くぎが学校で打たれたものか、地域団体によるものか不明で、学校が全てを管理するのは難しい。 ○分析と対応策を見せる必要がある。
(仮称) 学校問題対応支援係
○「学校問題」の対象を明確化することが必要である。 ○《(仮称) 学校問題対応支援係長について》業務が膨大で、1人で担えるか疑問。主任や指導主事の支援が必要である。 ○学校からの相談窓口を一か所にするのは良いが、第2報、第3報の連絡先を整理し、シミュレーションが必要である。
ハラスメント防止対策
○現行のハラスメント防止対策の職員への周知が徹底できていない場合、そこから実行する必要がある。
再発防止の取組の実施時期
○すぐに実施するもの、中長期的に実施するものを明示する必要がある。特に児童・生徒の安全対策や防犯カメラの点検は早急に対応するべきである。 ○再発防止対策の優先度に基づき、年度内に実施するものと中長期的に実施するものなど、時間設定を行うべきである。

【第6回 委員会】

(仮称) 学校問題対応支援係
○新設の組織が助言のみなのか、解決まで行うのかを明確にする必要がある。 ○新設の支援係の役割やチームワークの構築が課題である。 ○指導主事の役割(業務の範囲)を明確にする必要がある。

子供園について
○子供園は就学前教育支援センターと保育課にまたがって管轄されている。 ○危機管理対応のフロー図の中での子供園の位置付けが必要である。
校庭のくぎ等の発見
○定期的な校庭点検の必要性を痛感した。今後はどのように点検等を行うか議論が必要である。

3 各事案等の分析

有識者の意見及び委員（区長部局・学校）からの意見等を踏まえ、委員会で分析した改善が必要な点は以下のとおりである。

改善が必要な点	
事案 1 校庭のくぎによる児童負傷事故	◆定期的な危険物点検・除去方法等の見直し ◆安全管理基準の見直し、役割の明確化、危機管理研修等の実施 ◆危機管理事案発生時の一元的な情報管理体制の整備 ◆外部（保護者、区民、議会等）への公表方法等に関する区長部局との連携 ◆学校と事務局との円滑なコミュニケーションのための事務局の組織の検討
事案 2 水筒への異物混入	◆水筒の管理や、防犯カメラ点検方法の再検討等の安全管理ルールの見直し ◆警察への通報、連絡方法などの再検討 ◆事件性を考慮した証拠保全の徹底 ◆危機管理事案発生時の一元的な情報管理体制の整備 ◆事案公表方法等に関する区長部局との連携
事案 3 元会計年度任用職員 A による業務における私有パソコンの利用及び私有パソコンの利用に伴う情報資産持ち出し（公益通報事案）	◆職員に対する情報セキュリティ対策基準の周知や情報セキュリティ管理者の情報資産管理の徹底 ◆非常勤職員への勤務条件明示の徹底 ◆職員のモラル意識の向上 ◆意見具申ができる組織風土への改革 ◆会計年度任用職員等非常勤職員の任用に関するチェック体制の強化 ◆会計年度任用職員の職務内容・職責の明確化
事案 4 元会計年度任用職員 B による勤務時間の不正及び不適切な自動車通勤（公益通報事案）	◆非常勤職員への勤務条件明示の徹底 ◆職員のモラル意識の向上 ◆意見具申ができる組織風土への改革
事案 5 元会計年度任用職員（部活動指導員等）の通勤手当の不正受給等	◆非常勤職員への勤務条件明示の徹底 ◆職員のモラル意識の向上 ◆非常勤職員等の出退勤システムでの管理の徹底
事案 6 内部告発事項等に関すること	◆ハラスメント対応の具体的な体制、防止等に関する規定等の周知徹底 ◆内部告発を受けた場合の情報共有、手続きの明確化 ◆ハラスメントを受けた職員の保護と再発防止対策を義務付ける規定の改正等 ◆意見具申ができる組織風土への改革 ◆センターの機能、人事配置等、組織的改善 ◆センターと事務局との連携体制の再構築
事案 7 馬橋小学校の児童指導要録の紛失（公益通報事案）	◆学校からの連絡・報告手順の再確認及び事務局の責任の明確化 ◆重要な事項に係る部署間のやり取りに関する記録化の徹底 ◆危機管理意識の醸成、適切な文書管理の徹底

事案 8 非常勤教員に係る不適切な人事配置（公益通報事案）
◆意見具申ができる組織風土への改革 ◆会計年度任用職員等非常勤職員の任用に関するチェック体制強化（行政職と教育職の管理職による相互確認の体制構築など）
事案 9 学校、子供園における指導要録の紛失
◆危機管理意識の向上、適切な文書管理の徹底 ◆チェックリスト等の点検基準の策定（複数でチェックするなど） ◆指導要録の電子データ化等による対応
事案 10 区立中学校給食室で発生した火災
◆職員間の作業手順の共有及び安全確認の徹底 ◆都条例（揚げ物調理を行う際は、調理油の温度が一定に保てるように自動的に燃焼を停止できる装置のある設備の使用）遵守の徹底
事案 11 メールアドレス等の漏えい
◆職員の情報セキュリティ対策意識の向上 ◆メール誤送信等を排除するシステムの機能改善（対応済） ◆センター及び学校の業務繁忙の常態化の改善

第6章 再発防止対策

「第5章 委員会での意見及び各事案等の分析」を受け、各事案等に「共通して改善が必要な点」及び「個別事案に係る改善が必要な点」を整理し、再発防止の取組を以下のとおり検討した。

○ 各事案等に共通する改善が必要な点に対応する再発防止の取組

改善が必要な点	再発防止の取組
（１）学校問題発生時の一元的な情報管理体制の整備及び情報連携等	
①危機管理判断に係る役割の明確化 （危機管理能力の向上） ②事務局等の円滑なコミュニケーションを可能とする体制の再構築	①学校問題の相談・支援体制の強化 ②リスクマネジメント研修の実施 ③区長部局と事務局及びセンターとの連携強化
（２）規範意識の向上及び組織管理機能の向上	
①教育機関における教育職依存の組織風土改革 ②学校現場の労働実態に係る教育機関特有の職員意識改革 ③公文書の取り扱いに関する意識改革	①事務局及びセンター等職員の研修の実施 ②組織風土に係る職員の意識調査 ③教育職の業務の整理 ④区の統合内部情報システムの学校への導入
（３）内部告発への対応・ハラスメント対応の仕組み整備	
①意見具申ができる組織風土への改革 ②関係機関とのコミュニケーションの円滑化	①ハラスメント防止対策の強化 ②会計年度任用職員（区）の適正な配置及び人事異動の仕組み
（４）事務局・センターの組織の見直し及びセンター業務の見直し	
センター業務の肥大化	事務局・センターの組織の見直し及びセンター業務の見直し

○ 個別事案に係る再発防止の取組

改善が必要な点	再発防止の取組
学校の施設管理等の強化	
事案１ ◆定期的な危険物点検・除去方法等の見直し	①校庭の安全管理等の充実
事案２ ◆水筒の管理や、防犯カメラ点検方法の再検討等の安全管理ルールの見直し	②防犯カメラの点検実施

1 改善が必要な点

各事案等に共通して改善が必要な点、個別事案に係る改善が必要な点について、以下のとおり整理した。

○各事案等に共通して改善が必要な点

(1) 学校問題発生時の一元的な情報管理体制の整備及び情報連携等

学校において様々な事件・事故が発生した際、事務局等の危機管理対応に対する判断基準の認識にずれがあった。また、児童・生徒への教育的配慮等から警察への連絡・通報なども含め判断に迷う場合もあり、事務局及びセンターにおける相談受け入れ体制が不十分であった。

事案の内容によっては区長部局との共有を行い、児童・生徒の安全確保に努めるため、適切な情報の公表を行う必要がある。しかし、情報を一元的に管理する体制や、いつ何を公表するか等の判断基準も不十分であった。

有識者の意見にもあるように、学校と事務局との円滑なコミュニケーション体制の構築は不可欠であるにもかかわらず、不十分な点があった。

① 危機管理判断に係る役割の明確化（危機管理の能力の向上）

事務局等の中で危機管理判断に係る機能・役割を担う部署が明確でなく、危機管理体制が十分でなかったことから、学校の事件・事故対応の遅れが生じたと考える。

現在、センターでは教育SAT[※]の運用により、学校に対して助言等を行っているが、一律の判断基準等はなく、個人の経験や資質によるところが大きい。

※教育SAT：指導主事、学校管理職経験者、スクールソーシャルワーカーで構成され、学校の生活指導に係る課題解決力向上を図るため関係部局や諸機関との連携を図りながら組織的な支援を行う仕組み

② 事務局等の円滑なコミュニケーションを可能とする体制の再構築

学校で諸問題の対応を行う際、事案に応じて学校から所管部署へ連絡する必要があるが、時に行政組織の縦割りの弊害を被ることがあり、必要な相談を迅速に行う仕組みが不十分であった。

(2) 規範意識及び組織管理機能の向上

規則違反に対する安易な前例踏襲や事なかれ主義的な対応など、一部職員の規範意識の希薄さが要因である。

また、そのような意識を生み出す背景に上司や先任者に意見を言えないといった組織風土や個人の注意能力を低下させる業務繁忙等の組織環境の要因も関係している。

① 教育機関における教育職依存の組織風土改革

教育機関であるセンターは学校の活動の支援や指導のほか、学校教育等の調査・研究を実施しており、その業務の特殊性から教育職の全体に占める割合が高い。行政職も含めた多様な意見が尊重される職場ではなく、外部的なチェックが働きにくいなど、設立時から現在に至るまで長期的に醸成された組織風土から、不適切な事案に対して声を上げづらい雰囲気醸成されていたと考える。

このような組織風土が存在したことにより、全体的に管理が甘くなり、不適切な事案の是正につながらない状況であった。

一方、行政職には、教育に係るものは教育職しか分からないといった偏った意識が生まれ、「教育に関しては全て教育職任せ」、「行政職は関与しない」といった組織風土が醸成されていった点も否定できない。

② 学校現場の労働実態に係る教育機関特有の職員意識改革

学校の教育職員においては、そもそも時間外勤務という概念が希薄であるため、出退勤管理等の庶務的な事務管理の重要性に関する意識が低く、優先順位も低い傾向がある。

そのため、センターに所属する学校管理職経験者の職員も同様の傾向があり、そのことが出退勤管理の不正につながった。

③ 公文書の取り扱いに関する意識改革

指導要録は個人情報を含む重要な公文書であり、廃棄にあたっては学校の管理職による最終確認が必要である。しかしながら、事務局等の点検・管理体制等が形骸化していたことが要因である。

(3) 内部告発への対応・ハラスメント対応の仕組み整備

区では、職員一人ひとりが最大限その能力を発揮して働ける良好な職場環境を維持していくためにハラスメントの防止に取り組んでいる。しかし、ハラスメントを含む職場環境の改善を求めた内部告発について、当初十分に調査されないまま放置され、その後に公益通報となる事態となった。

有識者から指摘された、ハラスメント防止体制の周知等の不足やその体制の不備が適切な対応をとることができなかった要因の一つである。

本事案では、センターにおいて、長期間にわたりパワハラが常態化し、組織が硬直化していたことが明らかになった。

① 意見具申ができる組織風土への改革

会計年度任用職員に対する人事制度上存在しない「教育長付」の役職名使用の許可や、非常勤教員の不適切な人事配置など、不適切な意思決定が行われていた。人事制度を軽視した指示に対して、必要な意見具申ができない組織風土も影響している。役職名や職責に関わらず、意見具申ができる組織ではなかった。

② 関係機関とのコミュニケーションの円滑化

事務局とセンターにおける物理的に離れているという距離的な要因から、特に事件・事故発生時に現場の情報を得る指導主事がすぐに本庁舎に駆け付けられない、日常的に顔を合わせる時間が少なくコミュニケーションが取りにくい等の課題が生じ、初動対応の遅れにつながった。

また、センターの組織風土等は本庁舎にある事務局からは分かりづらく、問題解決が遅れた。

(4) 事務局・センターの組織の見直し及びセンター業務の見直し

学校に直接関わることの多い指導主事（学校運営に関する専門的事項の指導に関する事務に従事する職員）が主に出身機関のセンターに配置されているため、本庁舎にいる教育長以下事務局との日常的な連携が十分に行えない現状がある。

また、各学校の教育課程の管理に加え、各種研修運営、調査・研究、学校支援活動（教育SAT）、ICT教育の推進、学校図書館運営支援、理科教育支援、日本語指導、中学生派遣事業等、業務の多様化が進み、センターの業務及び組織が肥大化した。

○個別事案に係る改善が必要な点

学校の施設管理等の強化

事案1及び事案2について、有識者からの意見にあるように、校庭の点検や防犯カメラの点検を学校のみが実施していることについて、学校の施設管理等が不十分であった。

2 再発防止の取組

今後、同様の事案等が発生することがないように、より実効性のある再発防止対策を講じる必要がある。また、再発防止対策を通じて、未然防止を行うとともに、諸問題に適切に対応できるよう努めていかなければならない。課題・要因分析及び有識者からの意見等を踏まえ、本委員会としては、再発防止対策として以下のような取組が必要であるとする（最終的な有識者の意見を受け、見直した主な内容は「53 頁(参考)有識者の意見により修正した点」参照）。

なお、原則、本報告書の「学校」は「子供園」も含むこととするが、フロー図においては、分かりやすく「子供園」も併記する。

○ 各事案に共通する再発防止の取組

(1) 学校問題発生時の一元的な情報管理体制の整備及び情報連携等

① 学校問題の相談・支援体制の強化

学校において、多様化・複雑化する様々な問題への対応を支援するため、現在ある教育 S A T の機能を向上させた学校問題の対応支援に係る専門組織（仮称：学校問題対応支援係。以下「支援係」という。）を区役所本庁舎の事務局内に新たに設置する。学校管理職 O B のほか、心理・福祉・警察 O B の専門家により構成し、学校・保護者等からの相談を受け、初動対応の道筋立てをワンストップで行うことにより学校の支援を行う。加えて、学校における法律問題等への対応としてスクールロイヤー（学校法律相談）と連携し、より重層的な支援を行う。また、必要に応じて区長部局の関係部署や他関係機関との連絡調整を行う。

この支援体制により、事務局の学校への伴走支援を充実させ、信頼関係を構築するとともに、今後も引き続き、学校の意見を聴きながら、分かりやすい事務局の組織体制や業務体制等の検討を行っていく。

【学校問題対応支援に係る組織の役割及び体制】

日々起こる学校問題に対し、学校の迅速かつ的確な対応を支援するため、支援係では早期に正確な情報を把握する必要がある。

そのため、支援係は統括指導主事のリーダーシップの下で、調整や進行管理を行う係長及び職員（事務系の行政職）と、教育の専門的知見を有する指導主事や心理職・福祉職等の会計年度任用職員で構成する係として位置づけ、事案に応じてチームを編成し、学校へ出向くことにより情報収集を行う。必要に応じ、教育長及び事務局管理職を交えた支援会議を行い、専門性を持った職員と対応を検討するなど、それぞれの役割を明確化し、初動から終結まで学校を具体的に支援していく。

また、必要に応じて区長部局（危機管理室や広報課等）に連携を行い、子ども達の安全確保に必要な広報等も行う。

【学校と事務局の連携強化】

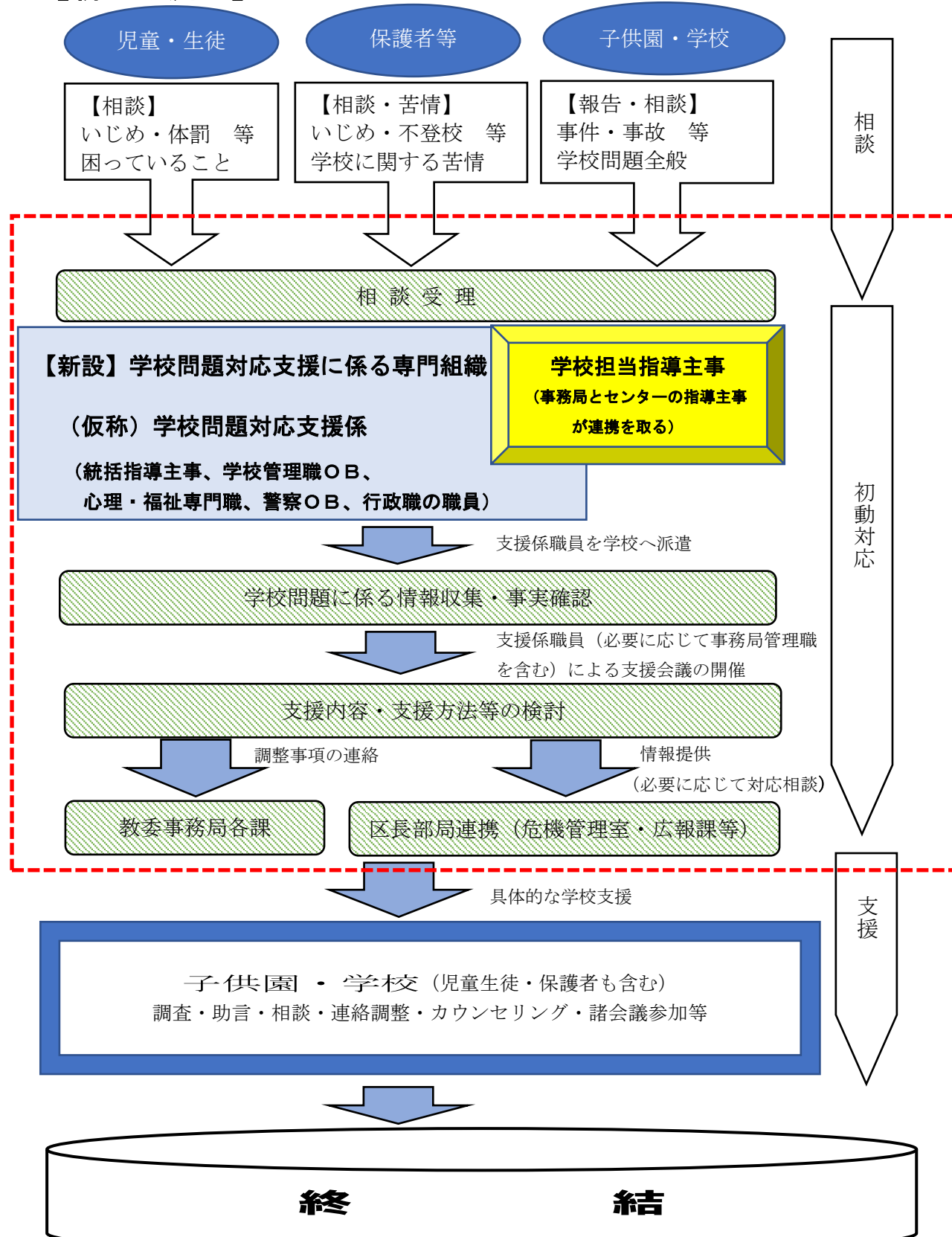
指導主事の職務は、学校教育に関する専門的事項の指導に関する事務に従事することであり、平時は、学校へ出向き、学校の現状や課題を把握するとともに、指導・助言を行っている。事務局とセンターに配置された指導主事が二人一組となり学校を受け持つなど、効率的かつ多面的に学校情報の共有を行うことで、日常的な学校との信頼関係の構築を強化する。

各学校担当に指導主事を 2 名ずつ指名することで学校からの相談窓口として一本化し、担当の指導主事が支援係をはじめとした関係部署へ連絡調整を行うこと等により、学校に必要な支援を迅速に行うことができる体制を構築する。

事件・事故発生時においても、日頃の関係性を生かし、支援係として、早期に学校に赴き、現状の把握や対応等の検討を行うことで、初動から支援を行い、学校と事務局の連携を強化する。

～多様化・複雑化した学校問題の対応フロー図～

【新たな流れ】※点線の枠内が新たに設置する組織とその対応



② リスクマネジメント研修の実施

児童・生徒等の事故、教員による服務事故発生時の緊急対応、保護者等からの過剰なクレーム対応など、学校に特化した危機管理が必要である。そのため、学校の各職層や事務局職員を対象とした学校リスクマネジメント研修を実施する。学校は、児童・生徒の安全を確保するために、日々、校長、副校長が多くの判断をしている。児童・生徒や保護者への不測の事態による対応等において、迅速かつ丁寧な対応を迫られる場面も少なくない。そのような場面でできるだけ慌てず、適切に対応できるように学校特有の課題を主題としたリスクマネジメント研修を実施する。

今般の事案にあった警察との連携や、事件・事故発生時の証拠保全、ヒアリング記録の作成等の実践など、具体的な内容について学校の各職層や事務局職員に周知を徹底し、危機管理能力を高める。

③ 区長部局と事務局及びセンターとの連携強化

有識者の意見にあったとおり、区長と教育委員会の協議等の場である総合教育会議の回数を増やし、内容を充実させ、教育のテーマの議論を深めるなど、情報共有やコミュニケーションを図っていく。学校等、現場の課題を区長部局と共有することで、再発防止、未然防止に向けて、区長部局と事務局及びセンターでより具体的に検討する。

(2) 規範意識の向上及び組織管理機能の向上

① 事務局及びセンター等職員の研修の実施

区の教育分野に係る職員（学校管理職、事務局、センター、就学前教育支援センター、中央図書館、社会教育センター、郷土博物館の職員。常勤職員のほか、会計年度任用職員も含む。）を対象に、各課のOJTに当該報告事案を必ず事例として取り上げ、公務員倫理、情報セキュリティ対策、文書管理などの研修実施により周知徹底を図る。

特に新たに着任する教育管理職や指導主事、専門的な分野の会計年度任用職員に対しては、行政の仕組み、組織体制、予算等に関することなど、できるだけ分かりやすく、確実に伝わるよう周知を図る。

② 組織風土に係る職員の意識調査

各課で実施している管理職との職員面談の機会に合わせ、組織として改善がされているか、必要と思うことは何かなど、職員アンケートを実施する。

③ 教育職の業務の整理

「学校に係ることは現場に詳しい教育職（統括指導主事や指導主事、学校管理職OB等）に任せた方がよい」という考え方が過度に働き、事務系の行政職が思考停止に陥り、教育職依存の組織風土が醸成されたことから、教育職が本来行うべき業務の内容を整理し、行政職がより業務に関与する組織体制を構築する。

④ 区の統合内部情報システム※の学校への導入

会計年度任用職員の勤怠管理等の不正等があった事案において、事務局及びセンターとしてのチェック体制が不十分であったことも要因であることから、今後、区立学校に統合内部情報システムの導入を検討する。

統合内部情報システムを学校に導入することで、庶務事務システムのほか、財務会計システム、文書管理システムを展開することができ、現在全て紙で処理している庶務事務管理、会計事務管理等が大きく改善されるとともに、事務局及びセンターの事務の効率化を図ることができる。

※統合内部情報システム：財務会計、庶務事務、文書管理、人事給与システムの各業務システム

(3) 内部告発への対応・ハラスメント対応の仕組み整備

① ハラスメント防止対策の強化

ハラスメント防止体制は現在も整備されているところであるが、事務局及びセンターにおいて、相談窓口の周知が不十分であったことも今回の要因であったことから、改めてハラスメント相談窓口の案内やハラスメント防止研修などを実施し、より周知を徹底し、誰もが安心して相談できる体制を確保するとともに、効果検証を行いながらハラスメントを受けた職員の保護と再発防止対策の検討を行う。

また、ハラスメント対策強化月間を設け、組織が風通し良く正常に機能しているかなど、事務局等の教員及び職員に向けたアンケートの実施や研修等、独自の対策を講じていく。

区全体としては、引き続き、「ハラスメントゼロ宣言」の実施、管理職、係長級への定期的な研修、さらには、外部相談窓口の設置検討など、ハラスメントゼロへの取組の強化を図る。

② 会計年度任用職員（区）の適正な配置及び人事異動の仕組み

センターは、学校管理職OBや心理職、福祉職など専門的な分野の会計年度任用職員の割合が高いことから、教育職依存の組織風土が醸成されてきた。また、会計年度任用職員が多く配置されているにも関わらず、人事異動がないことなどによって組織が硬直化してきたことも、ハラスメントが発生した要因の1つであると考え。そのため、事務局及びセンターの組織のあり方を検討したうえで、センターと事務局及び就学前教育支援センターの間で異動が可能となる仕組みを検討するとともに、会計年度任用職員の実態を把握し、適正かつ計画的な配置等を行っていく。

(4) 事務局・センターの組織の見直し及びセンター業務の見直し

教育長及び事務局の配下に学校との懸け橋となる人材が不足する状況のため、学校との直接的なやりとりを担う指導主事を事務局に配置し、円滑な教育行政を推進する。

また、センター組織の肥大化により生じた課題を克服するため、センターの機能を一部区役所本庁舎に移し、組織改編を行う。

前述した主に生徒指導に関わる事故報告や学校支援体制の機能のほか、学校ICTの指導に関わる機能（ソフト面）を区役所本庁舎に移転する。合わせて、統括指導主事・指導主事の所掌事務をはじめ、センター業務を見直し、効率的な指導体制を整備する。

○ 個別事案に係る再発防止の取組

学校の施設管理等の強化

① 校庭の安全管理等の充実

令和6年9月に新たにくぎ等が発見され、学校及び区職員等による鉄製トンボ等による調査によって、合計1,000本余のくぎが発見された。これらくぎ等は、古くさびたものが多く、この1年間で新たに埋めたものではないと推測できる。

今後、地中にくぎ等が残存している可能性が高いことを十分に想定し、当面は別途、定期点検等を行うとともに、学校用務業務の契約内容等を見直すなど施設管理の充実を図る。

② 防犯カメラの点検実施

防犯カメラは、学校内における事件・事故の防止や外部からの侵入の抑止に対し、有効である。しかしながら、今回の水筒の異物混入事案では防犯カメラの一部が作動していなかったことが判明した。学校の点検状況を事務局でも把握する等、学校と事務局の双方で確認を行うとともに、今後の業務委託の範囲の見直しなど検討を進める。

3 今後の再発防止対策について

(1) 早期に実施すべき主な再発防止対策

児童・生徒の安全に関わる危機管理対応は特に優先度が高いことから、学校問題に関する相談機能の拡充と学校対応を支援する組織を事務局に新設する。

また、くぎ等による事故を未然に防止するため、学校の施設管理の点検体制構築は早期に着手する。これまで教員のみで実施していた点検は、事務局職員と双方で実施し、より確実な点検内容とするため、学校の用務業務委託の見直しも含めた施設管理の体制について検討を行う。

その他、各種研修の実施及びハラスメント相談体制の周知徹底、職員アンケートの実施等、ハラスメント防止対策を適切に行うことで、職員の意識向上及び危機管理能力の向上を図る。

さらに、総合教育会議の回数を増やし、内容の充実を図るなど、区長部局との情報共有やコミュニケーションを図るとともに、危機管理対応時の速やかな対応に必要な基盤を整える。

(2) 今後の方向性（中長期的な再発防止対策）

事務局及びセンターの組織改編など、教育委員会改革はスタートに立ったところである。今回の不適切事案の検討を踏まえた危機管理対策として、その体制を確立するため、支援係の新規設置等の組織改編を行うべきこととしたが、その効果等の検証を行っていくとともに、今後は、教育行政の充実を図るための組織の構築も視野に引き続き検討を行っていく。

再発防止の取組は、公正・中立、かつ、専門的な知見を有する学識経験者からの意見も踏まえた「教育に関する事務の管理及び執行の点検及び評価（毎年度実施する教育委員会に属する事務の執行状況の点検及び評価）」の仕組みを活用し、委員会で検討した学校における事件・事故の対応や学校に対する事務局等の支援、区長部局を含めた情報共有など、適切な対応が図られていたか、また、新設する支援係の成果がどうであり、課題は何であるか、組織の今後の方向性等について、当面の間、点検及び評価の対象とすることとする。

その結果を踏まえつつ、センターや事務局、就学前教育支援センターに配置している教育や心理の専門職等の会計年度任用職員の人事異動の仕組みの検討を開始し、一人ひとりの経験や能力を最大限生かすことができる風通しのよい組織風土を目指す。

組織風土の改善には一定の時間を要することから、中長期的な視点で効果を検証する。

また、センターのあり方として研修機能に特化した組織とする可能性も踏まえた検討を行う。

4 有識者の意見（総括）

（１）教育 分野

**文部科学省 国立教育政策研究所 生涯学習政策研究部 総括研究官
志々田 まなみ 氏**

令和５年度に教育委員会事務局及び区立学校等で発生した重大事故や公益通報により発覚した不適切な事案等について、すでにそれらが発生した要因分析、課題整理、対応策の検証については、第１回の要因分析及び再発防止対策検討委員会において意見を述べる機会があった。そのため、本欄では、それらをふまえて検討・提案された再発防止策に関する総合的な所見を、大きく２点ほど指摘したい。

第一に、複数の事案で指摘された、危機管理事案発生時の一元的な情報管理体制の整備及び情報連携という課題に対して、組織としての体制を見直すことで対応しようとしている点は評価できる。とくに今回は、済美教育センターと教育委員会事務局・区長部局との間のコミュニケーション不足、情報共有までのタイムラグといった点が問題視された場面も多いことから、まずは同じ敷地内で完結できる仕組みを整え、そこに多様な人材を集めた対策チームを発足、発展させようとしていることは、有効な策だと考える。

ただし、この見直し策において、学校と教育委員会事務局・区長部局のつなぎ手として、指導主事に大きな期待が寄せられている点について懸念を指摘しておきたい。確かに指導主事の職務は、「上司の命を受け、学校における教育課程、学習指導その他学校教育に関する専門的事項の指導に関する事務に従事すること」（地方教育行政の組織及び運営に関する法律第１８条第３項）とあり、この役に適任に思える。しかし、一般的に指導主事として任用される人材の年齢やキャリアの現状を考慮すると、校長等の学校経営を助けるといった管理系統の指導を担うことには困難があることは頻繁に指摘されるところである。その都度難しい判断が迫られる危機管理事案発生時において、学校と教育委員会事務局・区長部局とでやり取りされる情報をうまく整理し、適切に報告や指示出しをする役割を、指導主事が担えるのか疑問が残る。今後さらに学校課題が多様化・複雑化すること、さらには、ここ十余年の大量退職・大量採用によって教員の年齢構成は変化し、指導主事においても若年化することが予想されるだけに、管理系統の指導を十分理解し実践できる人材を指導主事としてあてられるのか不安が残る。

加えて、これまで指導主事の専門性は、教科指導や、生徒指導・進路指導の場面で役立つ内容や方法を中心に捉えられており、まさに済美教育センターは高い指導力を求める教員のコンサルテーションの聖地として発展を遂げてきたといえるだろう。報告書内で、「センターの役割の変遷とともに指導主事の役割も変化しており、危機管理対応力の低下につながった」と表現されているが、もともと指導主事が有していた能力が低下したのではなく、杉並区においてはもともとそうした役割を指導主事が担ってきた経緯や、自らの職務に深く位置づける文化が乏しい可能性が大きい。

長期的に見れば、報告書内で指摘されているように、危機管理事案発生時の一元的な情報管理体制の整備及び情報連携という職務に従事することによって、指導主事の管理系統の指導スキルのトレーニング機会になったり、済美教育センター内での指導主事の専門性に関する文化が変化するきっかけとなったりするだろう。しかし、十分機能するようになるまでには時間がかかることが懸念される。一時的に、人員の増員や、十分管理系統の指導ができる熟練者の登用など、バックアップをしながら指導主事の拡充策を図ってほしい。

もう一つは、「教職協働」の風土づくりをどう進めていくのか、課題が残っているように見受けられる。教員の役割の多様化についてはよく言及されるところだが、教育行政職員についても、その役割の多様化は起きている。高等教育機関については以前よりガバナンス改革が進められており、その推進方策として、「事務職員が教員と対等な立場での「教職協働」によって大学運営に参画することが重要」（中央教育審議会大学分科会「大学のガバナンス改革の推進について・審議

まとめ」平成26年2月）であることは、繰り返し指摘されてきたところである。

教員の専門性は、指導主事と同様に、教科指導や、生徒指導・進路指導の場面で役立つ内容や方法を中心に捉えられるものであり、その領域であれば教員の見解や立場が優先されることは当然である。しかし、行政として法令や規定、区内全体の環境、施設設備等の現状、過去の経緯から判断すべき内容等については、教育行政職員に専門性が認められ、優先されるべき場面も多い。また、多様な背景や専門性を持つ人々とのコミュニケーション力や情報処理力、課題解決に向けた企画力や判断力といったジェネリックスキルは、教職員であろうと教育行政職員であろうと等しく育成されており、職種によって優性が認められるものではない。文部科学省の学校の働き方改革の方針案の中でも整理されたことではあるが、教員にしかできない職務の厳選を通じて、それ以外の職務については適切な人材を配置し、分担していくことが、結果として最良の結果を導き出すことにつながる。適材の配置を意識した人事交流、人事評価に応じた処遇、キャリアパスの構築等について、より組織的・計画的に実行し、重大事故や公益通報により発覚した不適切な事案等を生まない職員文化の醸成を区全体で進めていってほしい。

(2) 法律 分野

**早稲田リーガルコモンズ法律事務所 弁護士
西野 優花 氏**

第1章、第4章、第5章記載の事実関係を前提として、補足及び意見を記載する。

第1 事案1（校庭のくぎによる児童負傷事故）

1 校庭の釘、安全管理の状況

本件で負傷の原因となった釘は、地表から2センチ程度出た状態であった。また、事故後に全校で実施した金属探知機検査においては、地表10数センチ程度の深さから大量の釘やピン等が見つかった（全校合計1万2778本、令和5年8月23日時点）。

この点、従前から、区内の学校は、「安全点検カード」に沿って点検を行っていた。しかしながら、同カードの点検場所「校庭」の観点欄は「固定施設」「砂場」「体育倉庫」「地面」「水道」「玄関の出入口」等の記載になっており、具体的な確認項目までは記載されていなかった。本事案を受けて、「地割れや大きな陥没はないか。」「釘や危険な物が刺さっていないか。」「極端な凹みや盛り上がりはないか。」「…等の具体的な点検項目について、「目視」「打音」「振動」「負荷」「作動」の各点検方法がカード内に示されるに至っている。

本事案を受け、区として、全校において委託業者による金属探知機を用いた校庭調査及び釘等の除去作業を行い、釘使用時の具体的なマニュアル整備を進めたことは評価できる。一方で、今後の定期的な危険物点検の実施については、予算措置も含め引き続き検討を期待したい。

2 救急要請の判断について

東京都「体育的行事における安全対策ガイドライン」（平成29年3月）は、「首から上のけがについては、症状の軽重にかかわらず、医療機関で受診することが原則である。」としている。また、東京都「学校部活動及び地域クラブ活動に関する総合的なガイドライン」（令和5年3月）は、熱中症や頭部外傷について意識障害がある場合には救急要請をするよう記載しており、文部科学省「学校事故対応に関する指針」には、意識障害のほかに呼吸（心停止）に関する記載がある。しかしながら、その他の怪我については明確な指針がなく、傷害の程度によって、救急車要請を行うべきか否か、学校における都度の判断が必要となる。

学校は医療の専門家ではないため、常に正確な判断を求めることは困難であり、求めるべきものではない。しかしながら、保護者への迅速な連絡と並行して、養護教諭を中心として傷害の程度を把握し、判断に迷う場合には躊躇せずに救急ないし医療機関へ状況を伝え、その判断を仰ぐべきである。

本件では、膝に裂傷を負う事故が発生した午後1時40分頃から、10分後である午後1時50頃には、学校から保護者及び病院に連絡を行っている。よって、この段階で出血の程度を含む受傷状況を正確に伝え、医療機関から救急車利用の指示がなかったのであれば、即時に救急要請をしなかったことが、安全配慮義務違反であるとまでは言えない。なお、本検討委員会においては、当該学校から病院への連絡内容に関する詳細資料の提供はなく、この点に関する具体的な検討は行っていない。

3 怪我に関する学校から区への報告状況

文部科学省「学校事故対応に関する指針」は、「死亡事故及び治療に要する期間が30日以上上の負傷や疾病を伴う場合等重篤な事故が起った場合には、学校の設置者等に速やかに報告を行う。」としている。しかしながら、スポーツ振興センター保険の利用の必要等から、実際には多くの学校現場において、治療期間30日以上を負傷に限定せず、速やかに学校設置者に電話連絡の上、事故報告書を提出している実態がある。

本件において、区教育委員会に第1報がなされたのは事故翌日の午前9時頃である。しかしながら、事故当日においても、救急車に同乗した養護教諭以外の職員から、学校設置者である区教育委員会に連絡を行うことは可能であった。特に学校施設の釘によって負傷したものであるから、早期に連絡を行うべきだった。本検討委員会において、現場の教員にとって具体的な報告先（済美教育センターなのか、本庁の教育企画課なのか）が明らかでないとの問題点が指摘されたが、この点は後述する。

第2 事案2（水筒への異物混入事案）

児童が加害者である可能性を踏まえて警察への連絡を躊躇うという、教育機関独特の迷いが色濃く出たものと思われる。しかしながら、証拠の滅失・散逸を防ぐ観点から、早期に警察に連絡する姿勢が必要であり、また日頃から相談しやすい関係性を捜査機関との間に構築しておくことが望まれる。

本件では、鍵のかからない場所に漂白剤が存置されていたことが疑義を招く結果となった。今後は管理体制の徹底を周知することが望ましい。

防犯カメラの点検は各学校に任せているということだったが、実際に必要に迫られた段階で防犯カメラの故障が発覚した経緯に照らせば、教育委員会において、点検状況の確認を行うべきである。

第3 事案3（元会計年度任用職員による私有パソコンの利用及び情報持ち出し）

杉並区情報セキュリティ対策基準によれば、情報セキュリティ管理者には、情報資産の適切な管理（19条）、並びに情報資産目録の作成及び点検を行うことが義務付けられている（14条）。しかしながら、使用許可のない情報端末に保存された場合、各職員の返却義務（46条）や廃棄にかかる手続（24条の3）の履行確認が困難であるという問題が浮き彫りとなった。

一方で本件は、元々私有パソコンの使用を黙認していた上、データが戻るべき保存フォルダに戻っていなかったということであるから、「あるべきものがない」状態であったものであり、区において全く確認の端緒がなかったとは言えない。実際に、対象者の退職の際に、指導主事が帳票の不存在に気づき、係長、所長を経由して教育長への報告がなされている。しかし、データの不存在が把握されていたにもかかわらず、退職当時に何等の具体的な対応も取られなかった。このことには任務懈怠が認められ、情報セキュリティ対策基準は画餅に帰していたと言わざるを得ない。

なお、令和4年11月に内部告発がなされた後も、調査に時間を要している状況にあるが、この点は外部要因によるところが大きい。引き続き、可能な部分について調査を進め、対象の元職員に対し、削除したというデータの復旧回復への協力依頼を継続すべきである。

第4 事案4（会計年度任用職員による勤務時間不正及び不適切な自動車通勤）

不規則出勤の事実には争いはない。しかしながら、対象職員の主張によれば、当時の教育長が従前の勤務形態でよい（勤務時間を固定する必要がない）と対象職員に示唆したとのことであり、法的には、対象職員との契約内容がどのようなものであったのかが問題となる。

この点、メール等でのやり取りは保存されていない。また、発令通知書表面には、「年●日（1日6時間）勤務」、発令通知書裏面には「1日7時間45分以内」等の勤務時間と、「いずれの種別も勤務日の割振りや勤務時間シフトについては、所属長が別に定めます。」との注記が記載されているのみであり、勤務時間シフトは確認できなかった。

しかしながら、検討委員会内の区職員によれば、区は、制度改正前に繰り返し勤務時間を指定したメールを送信するほか、本人に直接、指定勤務時間の説明をしており、本人もこれを認めているということであるから、そうであるとすれば、労働契約において、勤務開始時刻及び終了時刻が定められていたと認められる。

出出勤時間の修正がなされていたこと、不規則出勤の事実を済美教育センターの職員らも把握していたことから、実態としては黙認されていたものと言え、組織の体質改善が望まれる。

自動車通勤を複数回行っていたにもかかわらず、交通機関を利用した前提での通勤手当を受領していたことについては、本人が自認しており、任意に全額の返還がなされたということであるから、特に意見はない。

第5 事案5（部活動指導員等の通勤手当の不正受給）

杉並区職員の給与に関する条例 16 条によれば、通勤手当は、交通機関等を利用する職員、交通用具を使用する職員、又はその両方を使用する職員の区分に応じて支給される。各職員は通勤届により通勤方法を申請し（通勤手当支給規程 3 条）、区は届出に基づいて通勤手当の月額を決定又は改定する（同規程 4 条）。

対象職員は、令和 2 年 4 月頃から自転車、令和 4 年頃から自家用車を使用していたが、通勤届に記載された通勤方法は徒歩、バス及び電車であった。一方で、交通機関を利用した前提の通勤手当を不正に受給していた。

区では、過去に職員の出出勤の不適正処理及び超過勤務の虚偽申請等の事案が発生したことを受けて、令和 3 年 5 月 31 日及び令和 5 年 11 月 1 日付で、公務員倫理の確立と厳正な服務規律の確保について依命通達を発し、人事課から IC カードによる出出勤打刻の徹底について指導するよう各課長宛てに依頼してきたことに加え、令和 6 年 1 月 26 日付で事案 4 の調査結果（自動車通勤にもかかわらず、交通機関を利用した前提の通勤手当を受領していた事案）を記載して注意喚起を行っていた。

しかしながら、対象職員は令和 6 年 3 月 25 日の発覚まで、漫然と自動車通勤を続けており、少なくとも前述の注意喚起がなされた令和 6 年 1 月 26 日以降分については、本人に不正の認識があったものと言える。

対象職員は別業務も兼務しており、3 日間について、部活動指導員と別業務の身分で重複して通勤手当及び報酬を受給していた。この点について、本人が受給当時に重複受給を認識していたか否かは定かではない。しかしながら調査に応じて本人が自認し、既に任意に全額の返還がなされている。

重複支給の背景には、これまで複数課にまたがる場合のシステム上のチェックが出来なかったという事情がある。本事案を受けて、今後区として、統合内部情報システムの導入が検討されるとのことであり、当該措置は重複支給の防止に効果的であると思われる。

第6 事案6（内部告発への対応）

1 区の対応、調査にかかる問題点

令和 4 年 11 月、複数の済美教育センター職員が事務局職員に対し、会計年度任用職員 A によるパワハラ行為及び A が組織内で特別扱いされていることについて相談をし、相談を受けた職員から教育長への共有がされ、管理職への対応指示があったにもかかわらず、何等の具体的な対応がなされていなかった。このことには、雇用側の安全配慮義務違反が認められる。

令和 5 年 1 月 23 日、調査等の進展がないとして、複数の済美教育センター職員が教育委員会事務局に対し、A による日常的なパワハラ行為、同人が組織で特別扱いされていること、B による自動車通勤、及び同人の不規則な出出勤時間と不正修正について告発文書を提出する意向を伝え、案文を持参した。また同時期、郵送で区長宛に、A によるパワハラに関する、匿名の告発文書が届いた（なお、いずれの文書についても、本検討委員会に全文は開示されていない）。

区長宛の告発文書を受けて、副区長が管理職に指示し、1 月 25 日及び同月 27 日に指導主事にヒアリングを実施した。しかしながら、この場面においても以下の問題点が認められた。

- (1) 教育委員会事務局宛に持参された告発文案ではなく、区長宛告発文に基づく調査であったため、この時点では、Bによる自動車通勤や不規則な出退勤時間と不正修正に関する調査がされなかった。また、副区長からの改善指示を受けた当時の担当管理職は、センター職員から事務局に提出された告発文書があることを報告していなかっただけでなく、「他にないか」との質問に「ない」と回答した。

関連して、当該管理職が「もし事実だとしたら、教育長に傷がついてしまう」と発言したことを複数の職員が確認している。当初敢えて調査を行わず、虚偽報告を行ったとすれば由々しき事態であり、仮に処分がなされていない場合には、処分も含めた検討がなされるべきである。

- (2) 8名からの聴き取りの結果、Aによるパワーハラスメントの事実が確認できた旨の結論のみが記載された簡易な文書が存在するが、正式な報告はなされていない。また、当時の担当管理職は、私的に関係者からのヒアリング記録を作成していたが、手書きの簡易なメモにとどまり、判読は困難である。

ハラスメント申告を受けて実施した調査は、必ず記録化し、事後の検証を可能とすべきである。

- (3) Aが年度末での退職意向を示したため、Aからの聴き取りは実施されなかった。しかしながら、Aの進退にかかわらず、事実確認をしっかりと行い、再発防止に努めるべきであった。

その後、令和5年4月に着任した教育委員会管理職が、済美教育センター職員らから教育委員会事務局へ提出された告発文書案を発見し、改めて関係職員にヒアリングを実施するなどの再調査に着手した。当該再調査は現在も継続中とのことであり、その記録は本検討委員会には共有されていない。このため、本検討委員会として別にパワーハラスメントの有無を検討することはしていない。

2 ハラスメント対応の体制について

杉並区では、セクシャル・ハラスメント等に関する全庁相談員8名並びに、課及び事業所ごとに職場相談員が1名配置されているが（杉並区ハラスメント防止規程6条1項及び2項）、周知が十分ではなかった可能性がある（職員アンケート結果によれば、相談員の存在を知っているとの回答は52%、知らないとの回答は48%）。また、令和5年5月付総務部人事課作成の「セクシャル・ハラスメント等に関する職場相談員の手引き」には、理念的な事項が記載されているものの、具体的な対応手順が記載されておらず、申立手続等も規定されていない。実効的なハラスメント対策のためには、申立手続の確立と、具体的な対応手順、マニュアル整備が必要と考える。

第7 事案7（馬橋小学校の児童指導要録の紛失）

1 事実関係

令和元年秋頃、馬橋小学校の副校長業務の支援のため、教育人事企画課からCが派遣された。

Cは、令和元年秋頃、小学校児童指導要録が保管されている金庫内の整理を行った際に、平成20年度の学籍に関する指導要録がないことに気づき、令和2年1月頃、同校校長に報告したほか、教育人事企画課管理職に報告した。しかしながら、報告を受けた教育人事企画課管理職は、服務事故等の報告を行わなかった。また、校長も、Cから教育委員会への報告がなされているとの認識で、教育委員会や済美教育センターに対し、別途報告はしていなかった。

令和2年、副校長によれば、済美教育センターの指導主事による学校訪問の際に、対応した教員と指導主事が指導要録を確認したという。もっとも、その際、対応教員と指導主事が紛失を認識したかは定かでなく（当該指導主事はヒアリングにおいて、認識していれば報告していたはずであると述べている。）、少なくとも紛失に関する報告や記録はなされていない。この日、副校長は指導主事とは対面することなく、対応教員から指導要録保管状況（届）の確認印の押印を求められている。副校長は校長から、指導要録の紛失については教育委員会（教育人事企画課）に報告済みと共有を受けていたため、取り立てて紛失を記載せず、本件指導要録は保管されているとの内容で押印した。

令和3年、副校長は、新たに赴任した校長に対し、本件指導要録が紛失していること、既に教育委員会に報告済みであると伝えた。

令和3年度の指導要録保管状況（届）は現存していないが、同様の引継ぎ内容に基づき、令和4年及び令和5年分の保管状況届も、本件指導要録が保管されているという内容で作成されている。

2 学校管理職の責任について

事情を知らながら、事実と異なる内容の届出を漫然と行っていた点について、令和元年～令和2年度の校長及び副校長の責任は否定できない。しかしながら、教育人事企画課も教育委員会事務局であることから、当初の教育人事企画課への報告に加えて、別途、済美教育センターに報告しなかったことについて任務懈怠を認定するには慎重な判断が必要である。

確かに、教育人事企画課への当初報告から何等の指示もなく、問題が長期間にわたって解決していないことに照らせば、学校管理職は教育委員会に対し再度の確認をすべきであった。しかしながら、教育委員会が本庁と済美教育センターに分かれており、明確な連絡手順が確立していなかった以上、そのことによって生じた教育委員会内部の共有不備の責任を学校の側に求めるのは酷であると言わざるを得ない。

よって、一定の任務懈怠責任は認められるものの、その範囲は事実と異なる届出及び再度の確認を怠った点に限られる。

3 連絡を受けた教育人事企画課管理職の責任について

令和元年当時、指導要録の紛失報告を受けていたにもかかわらず、教育人事企画課管理職が情報共有及び服務事故等の報告を行わなかったことには重大な任務懈怠が認められる。

4 指導主事の責任について

令和2年の指導主事による学校訪問の際に、指導要録の確認を実施していたのだとすれば、この時点で済美教育センターが事実を把握する端緒はあった。しかしながら、前述のように指導主事が紛失を認識したかは定かでないところ、同席した対応教員は既に退職しており、本検討委員会においてこの点に関する事実確認を行うことは出来なかった。

5 制度その他

本件は、本庁の教育委員会事務局と済美教育センターの役割分担が現場からは分かりにくく、有事の際の連絡先が不明であるという制度上の問題が大きく影響したものと思われる。

また、本件は誤廃棄の可能性が高いということであり、この点に関する意見は事案9部分に記載する。

第8 事案8（不適切な人事配置）

平成20年度に非常勤教員制度が導入され、当初学校以外（教育機関等）への配置が認められていたところ、平成26年度から学校外配置を順次解消し、平成31年度以降は学校外への配置は禁止された。しかしながら、教育委員会事務局では、禁止の制度変更を認識しながら、

非常勤教員の業務を逸脱していなければよいとの考えのもと、安易に学校の所属とした上で、実態は教育委員会事務局各課に5名を配置していた。発令通知には明確に学校所属の記載があり、本人を含め違反の認識はあったものと思われる。

本区分の非常勤職員は、「教育管理職として人材育成指導等に従事した経験等を生かし、校務分掌の業務補助（ア）、特別な教育的支援が必要な児童・生徒及び不適応児童・生徒への対応業務（ウ）を行うほか、担当業務に係るOJTを通じて若手教員の育成支援等（イ）を行うものとする。」と定められており、アとイの業務又はアとウの業務を組み合わせることを基本形とされ、その他校長が必要と思われる業務（人材育成又は育成支援に伴い発生する業務、休暇や欠員等の緊急時対応等）を命じることができるとされていた。すなわち、校務分掌は必須業務の位置付けであり、ウに関しても、現場でより直接的かつ負担も重い生徒指導まで行うことが想定されていたと思われる。

すでに配置は是正されているということであるが、本来であれば学校現場に割けるはずの人員が教育委員会事務局に回ってしまった背景には、人員を欲する教育委員会事務局と負担の少ない業務を求める被用者の意向が一致した側面があると思われる。

第9 事案9（学校、こども園における指導要録の紛失）

事案7発覚後の一斉点検で10校1園、その後も2校1園で指導要録の紛失が確認された。既に保護者宛通知により謝罪を行い、プレスリリースを行っている。

追加で発覚した事案は、指導要録は指導に関する事項（5年）と学籍に関する事項（20年）で保存年限が異なるところ、一斉点検時には、この表紙が入れ替わっていることに気が付かなかったことが要因だった。

保存年限の起算点（入学からなのか、卒業からなのか）が浸透していないことも本検討委員会で指摘された。既に直近年度は電子データに以降済みであり、データは常にバックアップを取っているということであるから、今後は誤廃棄のリスクは低減することが考えられるが、適性手続の周知と併せて、廃棄は教育委員会にて一括実施することも考えられる。

第10 事案10（松ノ木中学校給食室火災）

人的被害がなかったことは幸いであったものの、給食室がほぼ全焼しており、重大な事案である。調理作業中に火元を放置したこと、東京都火災予防条例3条の2において定められている自動燃焼停止装置付設備を使用しなかったことが要因であり、今一度作業工程表や動線表の確認を全校で徹底することが必要である。

一方、事故や災害は常に起こり得ることから、今回のように代替の弁当ないし調理場手配、アレルギー対応等を行うための想定を日頃から実施しておくことが望まれる。

第11 事案11（メールアドレス等の漏洩）

重大な事案だが、日頃から職員誰にでも発生しうるリスクであり、外部送信の際に警告が行われるシステム改修がなされたことは非常に効果的と考える。

また、繁忙による注意力低下も分析されており、業務分担による働き方の改善は引き続き検討していただきたい。

第12 再発防止策について

事案1、2、7に関連して、本検討委員会では、学校現場において、有事の際の教育委員会への具体的な連絡先に悩みがあることが強く認識された。当該状況は、済美教育センターと本庁舎の事務局が分かれていることに起因する。これを受けて、書式上に連絡先を記載する、窓口を（仮称）学校問題解決支援チームに一元化するといった具体的な対応が予定されたことには意義があると考えられる。

また、事案5の報酬重複支給、事案7・9の指導要録管理、事案11のメール誤送信等は、

システム改修やデータ化により相当程度管理体制の改善が可能であり、これらについて区が迅速に着手していることは評価に値する。

施設管理についても、予算措置の制約があるものの、積極的に検討を進めていただきたい。

ハラスメント対応手続が確立していないことは気になった。区内の体制を確立するとともに、必要に応じて外部相談員の利用も検討されたい。

その他、学校現場では公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法、いわゆる給特法の適用を受けることによる勤務時間に関する意識の欠如が考えられる。また、区を跨いで異動するため各教員は区内の事情に明るくない。これらの教員特有の事情について、教育委員会事務局側も常に意識をし、研修の機会を提供する、分かりやすい周知を心がける等の必要がある。

(3) 危機管理 分野

学校リスクマネジメント推進機構 代表 宮下 賢路 氏

1 危機管理事案発生時の一元的な情報管理体制の整備及び情報連携等

- (1) (仮称) 学校問題解決支援チームを新設するとのことであるが、教育管理職OB、心理・福祉専門職、警察OB、統括指導主事、指導主事、行政職の職員のそれぞれの役割をきちんと決めておいた方がよい。また、設置されたチーム全体のレベルアップが望まれる。

(例) チームをコントロールするリーダーが誰で、チームはそれぞれ何をどこまで担当するのか。また、リーダーには問題解決に際し、どの専門分野の解決策がどの程度必要になるかを見立て、それらを組み合わせた上で、優先順位を付けられる能力が必要。

- (2) 令和7年度から設置するとのことであるが、学校現場で問題が起きた時に迅速に対応するためには、ある程度の準備期間が必要である。準備期間中に何か問題が起きた際は、どの部署が対応するのかを明確にしておいた方がよい。

2 リスクマネジメント研修の実施

- (1) 長年、学校(園)現場では、経験や感覚的なことなどを踏まえて学校事故への対応、不祥事発生時の緊急対応、学校への過剰なクレーム対応などに取り組んで来たことは否定できない。しかし、価値観が多様化している現在は、これまでのやり方が通じるとは限らず、学校の各職層や事務局職員がリスクマネジメント研修を受講し、適切に対応出来る力を身につけることは大変意義がある。

3 内部告発への対応・ハラスメント防止対応の仕組み整備

- (1) どの窓口で相談すれば良いのかを学校職員や事務局等の職員に周知し、いつでも安心して相談出来る状況にしていけるとよい。その際、相談者が守られる体制を構築することは不可欠である。相談したことによって不利益を被ることがあってはならない。

- (2) 東京都はカスタマーハラスメント条例を可決したが、今後、ハラスメントに対する意識が今まで以上に高まっていくと思われる。様々なハラスメントについて研修を実施して、学校職員や事務局等職員が理解を深めることは大切である。

4 教育委員会事務局等組織の見直し

- (1) (仮称) 学校問題解決支援チームを新設するとのことであるが、どこに設置するのが不明確である。事務局等組織の見直しに伴い、事務局内に設置し、迅速に対応する体制を構築するとよい。

- (2) 指導主事(学校運営に関する専門的事項の指導に関する事務に従事する職員)が学校施設の管理等で事故が起きた場合に対応するのは範疇が広くなり、指導主事の業務量が増大する。指導主事が対応するのは、生徒指導(「いじめ」を含む)など幼児児童生徒が関わる問題など可能な限り基準を明確にした方がよい。教職員が問題を起こした場合は教職員の人事管理を行っている係、学校施設で事故が起きた場合は学校施設を担当している係が担当するなど、指導主事は専門的事項の指導に関する事務に従事することに専念出来る体制を構築していくとよい。

5 学校の施設管理等の体制の強化について

- (1) 今回は、校庭の安全管理と防犯カメラの稼働状況が問題となったが、学校の施設管理はこれだけではない。この2点だけを取り上げるだけでは、他の問題が起きた場合に混乱を来す恐れがある。この際、学校の安全管理体制をどのように強化していくのかも検討していくと良い。

6 全体をとおして

- (1) 今回の個別事案の要因分析及び再発防止策については、現時点で評価できる部分が多いものの、これらの個別事案が何故連続して発生し、表面化したのかという視点を持つことも大切である。また、今回の事案以外のリスクも想定し、未然防止を図る点も忘れてはいけない。さらに今回の分析結果や再発防止策はあくまでも現時点の情報に基づいているため、今後も常に見直しが必要になる。リスクは内外の環境の変化によって大きくもなり、小さくもなるため、状況に合わせた柔軟な対応とそれを実現するための予算（リスクコスト）も必要になる。杉並区全体で子供たちのために再発防止策に取り組んで欲しい。

(参考) 有識者の意見により修正した点

委員会の最終回及び意見書等の有識者の総括的な意見を受け、再発防止の取組に係る当初案について、主に以下の3箇所を修正した。

1 指導主事の役割を含めた支援体制について

新たな支援体制において、指導主事が情報収集や関係者への指示出しなど、中心的な役割を担う存在として体制づくりを検討していたが、指導主事の役割についての有識者の意見を受け、主に学校現場からの迅速な情報収集や、危機管理事案対応時に必要な日頃の関係づくりの強化に重点を置くこととした。

◆当初案

【指導主事の役割の見直し】

他の自治体の教育委員会の体制をみても、事件・事故発生時には、まず指導主事が現場に足を運び、情報を得るとともに、学校に指示を出す。また、直接教育長に報告し、指示を受ける。こうしたことが、指導主事の育成にもなり、危機管理対応力を向上させる。

杉並ではセンターの役割の変遷とともに指導主事の役割も変化しており、危機管理対応力の低下に繋がった。そのため、今後は、教育長、教育管理職行政管理職に加え、指導主事も危機管理対応に直接かつ迅速に関わることができる体制づくりを進める。

◆ 「第6章2 再発防止の取組」に反映した有識者からの意見書（抜粋）

～ 志々田氏（意見抜粋 第6章4参照） ～

しかし、一般的に指導主事として任用される人材の年齢やキャリアの現状を考慮すると、校長等の学校経営を助けるといった管理系統の指導を担うことには困難があることは頻繁に指摘されるところである。その都度難しい判断が迫られる危機管理事案発生時において、学校と教育委員会事務局・区長部局とでやり取りされる情報をうまく整理し、適切に報告や指示出しをする役割を、指導主事が担えるのか疑問が残る。今後さらに学校課題が多様化・複雑化すること、さらには、ここ十余年の大量退職・大量採用によって教員の年齢構成は変化し、指導主事においても若年化することが予想されるだけに、管理系統の指導を十分理解し実践できる人材を指導主事としてあてられるのか不安が残る。

～ 宮下氏（意見抜粋 第6章4参照） ～

(仮称)学校問題解決支援チームを新設するとのことであるが、教育管理職OB、心理・福祉専門職、警察OB、統括指導主事、指導主事、行政職の職員のそれぞれの役割をきちんと決めておいた方が良い。また、設置されたチーム全体のレベルアップが望まれる。

◆反映後の記載（該当箇所）

報告書本文P37

- (1) ①【学校問題対応支援に係る組織の役割及び体制】、【学校と事務局の連携強化】
参照

2 今後の校庭点検について

令和6年9月に新たなくぎ等が校庭で発見されたことを受け、第6回委員会においても有識者より「くぎがあることを前提として今後の定期的な点検を行うべき」との意見を受け、学校と事務局の双方が確認を行う仕組みの検討に着手することとした。

◆当初案

【学校の施設管理等の体制の強化】

有識者から、校庭の点検や防犯カメラの点検を学校のみが実施していることが不十分であると指摘された。学校及び事務局職員の双方で点検を行う仕組みを早急に構築する。学校用務業務委託の見直し等を行い、施設管理方法を充実させていく。

① 校庭の安全管理等について

用務業務委託の見直しを行うまでの間、事務局職員も校庭の点検を行うなど、双方で安全確認を行うとともに、今後の業務委託の範囲の見直しなど検討を進める。

◆ 「第6章2 再発防止の取組」に反映した有識者からの意見書（抜粋）

～ 西野氏（意見抜粋 第6章4参照）～

今後の定期的な危険物点検の実施については、予算措置も含め引き続き検討を期待したい。

～ 志々田氏（第6回委員会より）～

くぎが「ある」ことを前提に校庭の使い方や点検方法を考えていく必要がある。

～ 宮下氏（第6回委員会より）～

作業の内容の問題なのか、誰かが置いているのか、そういう視点を持ち続ける必要がある。

◆反映後の記載（該当箇所）

報告書本文P40

（1）学校の施設管理等の強化、①校庭の安全管理等の充実 参照

3 ハラスメント防止対策について

ハラスメント防止対策の周知徹底を検討していたところ、有識者より実効的なハラスメント防止対策について意見があったことから、ハラスメント対策強化月間の実施や、区としての外部相談窓口の設置検討などの取組強化を行うこととした。

◆当初案

【ハラスメント相談体制の強化】

ハラスメント防止体制は現在も整備されているところであるが、周知が不十分であったことも今回の要因であったことから、改めてハラスメント相談窓口の案内や、研修の実施などにより周知を徹底し、誰もが安心して相談できる体制を確保するとともに、効果・検証を行いながらハラスメントを受けた職員の保護と再発防止策の検討を行う。

◆ 「第6章2 再発防止の取組」に反映した有識者からの意見書（抜粋）

～ 西野氏（意見抜粋 第6章4参照）～

ハラスメント対応の体制について

杉並区では、セクシャル・ハラスメント等に関する全庁相談員8名並びに、課及び事業所ごとに職場相談員が1名配置されているが（杉並区ハラスメント防止規程6条1項及び2項）、周知が十分ではなかった可能性がある（職員アンケート結果によれば、相談員の存在を知っているとの回答は52%、知らないとの回答は48%）。また、令和5年5月付総務部人事課作成の「セクシャル・ハラスメント等に関する職場相談員の手引き」には、理念的な事項が記載されているものの、具体的な対応手順が記載されておらず、申立手続等も規定されていない。実効的なハラスメント対策のためには、申立手続の確立と、具体的な対応手順、マニュアル整備が必要と考える。

◆反映後の記載（該当箇所）

報告書本文P40

（3）内部告発への対応・ハラスメント対応の仕組み整備

① ハラスメント防止対策の強化 参照

おわりに

今回、本委員会での分析及び検討にあたっては、教育委員会事務局職員のみならず、学校及び子供園の管理職員、区長部局の管理職員を加えるとともに、教育、法律及び危機管理を専門分野とする有識者 3 名の方からも様々なご意見等を頂きながら、不適切事案等の要因分析と再発防止対策の検討を行い、報告書としてとりまとめたものである。

対象となった 11 事案は、いずれも本来、あってはならない事案、起きてはならない事故であり、教育委員会事務局及び区立学校等に対する保護者・区民からの信頼を著しく損なうこととなった。

委員会での検討では、様々な課題、共通する発生要因などが浮き彫りとなり、済美教育センターを中心として、教育委員会事務局組織の抜本的改革の必要性を認識するとともに、全ての職員の意識を変革し、失った保護者・区民の信頼を回復するため、区長部局と連携し組織一丸となって再発防止対策に取り組む必要性が示された。

有識者からは、厳しいご指摘や有益なご意見などを頂くとともに、再発防止対策に対する評価なども含めた提言も頂いた。教育委員会事務局と学校・子供園などにおいては、今までになく、大胆な改革・意識改革が必要不可欠との意識が高まったものと感じている。

本委員会で要因分析と再発防止対策を検討するにあたり、多大なご協力を頂いた有識者の皆さまにあらためて、深く感謝を申し上げる。

教育委員会では、この報告書で示されたご指摘を真摯に受け止め、学校・子供園の現場とともに、全力をあげて再発防止に努め、このような事案の発生がないよう鋭意取り組んでいく決意である。

令和 6（2024）年 11 月

杉並区教育委員会事務局等における不適切事案等の

要因分析及び再発防止対策検討委員会 委員長

渋谷 正宏

外部有識者の意見を踏まえた教育委員会事務局等における不適切事案等の要因分析及び再発防止対策の検討について

令和 5 年度に教育委員会事務局及び区立学校等で発生した重大事故や公益通報により発覚した不適切な事案等（以下「事案等」という。）については、この間、発生した事案ごとに、要因分析を行い、再発防止策等を検討してきた。これまでの要因分析においては、組織風土、組織体制も含めた様々な課題等を整理してきたところであるが、改めてそれらの分析結果と整理した課題、また今後取り組むべき再発防止策等を検証し、より実効性のある対策とするため、杉並区教育委員会事務局等における不適切事案等の要因分析及び再発防止対策検討委員会（以下「委員会」という。）を設置する。なお、検証、検討内容の客観性と、対策の実効性を更に高める観点から、外部有識者（以下「有識者」という。）による公正・中立な立場からの意見を求めることとする。

1 委員会の構成

委員会の委員は教育委員会事務局及び区長部局の職員で構成し、必要に応じて、有識者を招き、意見を聴取することとする。

2 所掌事項

委員会の所掌は、主に令和 5 年度に教育委員会事務局等で発生した以下の事案等に係るこれまでの取組の検証及び要因分析、再発防止対策の策定とする。

①学校に関わる不適切事案

- ・校庭のくぎによる児童負傷事故
- ・水筒への異物混入

②教育委員会事務局に関わる不適切事案

- ・公益通報：元会計年度任用職員業務における私有パソコンの利用及び私有パソコンの利用に伴う情報資産持ち出し
- ・公益通報：会計年度任用職員勤務時間の不正及び不適切な自動車通勤
- ・元会計年度任用職員の通勤手当の不正受給等（部活動指導員）
- ・内部告発事項等に関すること

③その他の不適切事案

- ・公益通報：馬橋小学校の児童指導要録の紛失
- ・公益通報：非常勤教員に係る不適切な人事配置
- ・学校、子供園における指導要録の紛失

3 有識者からの意見聴取及び有識者の構成

（１）有識者の構成

教育、法律（コンプライアンス）、危機管理の各分野から 1 名ずつ選任（計 3 名）

（２）意見聴取の目的

公益監察員や教育委員会及び区長部局で確認した事実等に基づき、事案等におけ

る要因分析や再発防止対策について、公正・中立的な立場から各専門分野の視点による意見を聴取する。なお、意見聴取は、口頭での聴取と共に、意見書の提出をもって行う。

4 検討の進め方

- ①これまで区が行ってきた事案等の事実確認、要因分析や講じることとした再発防止策について、有識者に情報提供した上で、疑問点や、確認を要する点、また、要因分析の進め方等について意見を聴取する。
- ②有識者から事実確認等が不十分であると指摘された点等については、必要に応じて追加調査を行う。
- ③追加調査によって確認した事実や、有識者からの意見等を踏まえ、改めて要因分析を行い、課題の整理と再発防止に向けた対応策を検討する。
- ④委員会で作成した報告書案を有識者に示し、意見を聴取する。
- ⑤有識者からの意見を踏まえて最終調整を行い、報告書を区長に提出する。

5 その他

- 委員会の事務局は教育委員会事務局庶務課とする。
- 必要な調査、検証及び有識者からの意見聴取を行うため、委員会の下に作業部会を設置する。

6 今後の主なスケジュール（予定）

- 令和 6 年 5 月 委員会設置要綱制定、委員会の設置
- 6 月 第 2 回区議会定例会に補正予算を提出
文教委員会へ報告
- 10 月 有識者からの意見書の受領
- 11 月 文教委員会へ報告

1 委員会の構成

委員長	教育長
副委員長	教育委員会事務局次長
委員（教育委員会）	教育政策担当部長(教育人事企画課長)、庶務課長、済美教育センター所長、統括指導主事、学校長・園長（小学校・中学校・子供園各1名）
委員（区長部局）	政策経営部長、総務部長、危機管理室長、企画課長、総務課長(コンプライアンス推進担当課長)
事務局	教育委員会事務局 庶務課

※有識者は、委員会の構成員としてではなく、外部有識者として位置付ける。

【作業部会】

部会長	教育委員会事務局次長
部会員（教育委員会）	教育政策担当部長(教育人事企画課長)、学校整備・支援担当部長、庶務課長、学校整備課長、学校整備担当課長、済美教育センター所長、統括指導主事、指導主事、学校支援課長、就学前教育支援センター所長
部会員（区長部局）	企画課長、財政課長、情報管理課長、総務課長(コンプライアンス推進担当課長)、人事課長、経理課長、広報課長、危機管理対策課長
事務局	教育委員会事務局 庶務課 教育人事企画課 済美教育センター

2 委員会のスケジュール

令和 6 年	委員会	作業内容	有識者の 意見聴取	備考
5 月	第 1 回 進め方の確認	○各事案の調査票の作成 ・概要の整理 ・経過と事実の洗い出し及び客 観的証跡等の確認		・委員会要綱設置 ・5 月 27 日区長記者 会見
6 月	第 2 回 各事案の経 緯、要因分析 等開始	・事実に対する課題・問題点の 洗い出し ・課題・問題点に対する要因分 析とその理由、根拠等	①事前説明 意見聴取等	第 2 回区議会定例会 ・有識者意見聴取に係 る補正予算計上 ・文教委員会へ今後の 取組について報告
7 月	第 3 回 各事案の要因 分析等	・分析の検討 ・検討によって再調査が必要な ものの調査	②意見聴取	
8 月	第 4 回 各事案の要因 分析等	○再発防止に向けた対応策		
9 月	第 5 回 報告書（案）の 作成	○報告書（案）作成		
10 月	第 6 回 再発防止対策 等検討 まとめ	○有識者からの意見内容の説 明 ○報告書まとめ	③意見書受領 意見聴取	
11 月	報告書完成			第 4 回区議会定例会 ・文教委員会へ検討、 検証結果の報告

杉並区教育委員会事務局等における不適切事案等の要因分析
及び再発防止対策検討委員会設置要綱

令和 6 年 5 月 22 日

6 杉教第 2227 号

(設置)

第 1 条 主に令和 5 年度に杉並区教育委員会事務局、杉並区立済美教育センター、杉並区立学校及び杉並区立子供園（以下「教育委員会事務局等」という。）で発生した重大事故や公益通報により発覚した不適切な事案等（以下「事案等」という。）について、要因分析や再発防止対策を検討するため、杉並区教育委員会事務局等における不適切事案等の要因分析及び再発防止対策検討委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(所掌事項)

第 2 条 委員会の所掌事項は、主に令和 5 年度に教育委員会事務局等で発生及び発覚した事案等に関する内容とし、次のとおりとする。

- (1) 杉並区立学校及び杉並区立子供園で発生した事案等に関すること。
- (2) 杉並区教育委員会事務局及び杉並区立済美教育センターで発生した事案等に関すること。
- (3) その他の事案等に関すること。

(構成)

第 3 条 委員会は、次に掲げる者をもって構成する。

- (1) 委員長 教育長
- (2) 副委員長 教育委員会事務局次長
- (3) 委員
政策経営部長
総務部長
総務部危機管理室長
教育委員会事務局教育政策担当部長
政策経営部企画課長
総務部総務課長
総務部コンプライアンス推進担当課長
教育委員会事務局庶務課長
教育委員会事務局教育人事企画課長
杉並区立済美教育センター所長
杉並区立済美教育センター統括指導主事 1 名
杉並区立小学校長 1 名
杉並区立中学校長 1 名
杉並区立子供園長 1 名

その他委員長が必要と認める者

(委員長)

第 4 条 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

2 委員長に事故があるときは、副委員長がその職務を代理する。

(会議)

第 5 条 委員会は、委員長が招集する。

2 委員会の会議は非公開とする。

3 委員長は、必要があると認めたときは、委員以外の者の出席を求め、意見を聴き、又は説明を求めることができる。

(作業部会)

第 6 条 委員長は、必要に応じて作業部会を設置することができる。

2 作業部会の部会長は、副委員長又は委員の中から委員長が指名する。

3 作業部会の部会員は、作業部会長が指名する。

4 作業部会長は、作業部会を招集し、会務を統括する。

5 作業部会長は、必要があると認めるときは、関係する職員を出席させることができる。

(庶務)

第 7 条 委員会の庶務は、教育委員会事務局庶務課において処理する。

(委任)

第 8 条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営について必要な事項は、委員長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 6 年 5 月 23 日から施行する。

杉並区教育委員会事務局等における不適切事案等の要因分析
及び再発防止対策検討委員会名簿

	会議役職	職	氏 名
1	委員長	教育長	渋谷 正宏
2	副委員長	教育委員会事務局次長 生涯学習担当部長(兼務)	岡本 勝実
3	委員	政策経営部長	伊藤 宗敏
4	委員	総務部長	山田 隆史
5	委員	危機管理室長 危機管理対策課長(事務取扱)	林田 信人
6	委員	政策経営部参事 企画課長(事務取扱)	藤山 健次郎
7	委員	総務課長 コンプライアンス推進担当課長(兼務)	秋吉 誠吾
8	委員	教育委員会事務局教育政策担当部長 教育人事企画課長(事務取扱)	松尾 了
9	委員	教育委員会事務局参事 庶務課長(事務取扱) 学校ICT担当課長(事務取扱)	渡邊 秀則
10	委員	教育委員会事務局参事 済美教育センター所長(事務取扱)	古林 香苗
11	委員	済美教育センター統括指導主事	清水 里恵
12	委員	杉並区立高井戸中学校 校長	高津 憲
13	委員	杉並区立荻窪小学校 校長	手塚 成隆
14	委員	西荻北子供園 園長	須田 なぎさ

公益通報の公表について

杉並区職員の倫理の保持及び公益通報に関する条例（平成16年杉並区条例第3号）第9条及び同条例施行規則（平成16年杉並区規則第26号）第8条第1項の規定により、令和6年1月26日付け、公益通報を公表いたしました。

1. 通報の件名

- (1) 済美教育センター元会計年度任用職員Aによる業務における私有パソコンの利用及び私有パソコンの利用に伴う情報資産の持ち出し
- (2) 済美教育センター会計年度任用職員Bによる勤務時間の不正及び不適切な自動車通勤
- (3) 馬橋小学校の児童指導要録の紛失
- (4) 非常勤教員に係る不適切な人事配置

なお、(3)については、令和5年11月28日の文教委員会でご報告した「区立小中学校などにおける指導要録の紛失について」の事案における、個人情報情報を紛失した小学校7校のうちの1校です。

2. 経緯

令和5年9月26日に区長の附属機関である杉並区公益監察員に公益通報があり、同監察員による調査が行われ、11月30日付けで調査結果報告書の提出を受けました。

その後、同報告書に基づき区による調査を実施し、現時点で判明している事実等について杉並区職員の倫理の保持及び公益通報に関する条例に基づき公表するものです。

3. 公益監察員による調査結果の概要

- (1) 私有パソコンを用いていたことは事実として認められ、私有パソコンを利用していたということは情報資産を持ち出して利用していたといえる。
- (2) 勤務実態と合わない出退勤の修正が行われていたと認められる。また、自動車通勤を複数回行い、通勤手当についても交通機関を利用した前提で受領したことが認められる。
- (3) 故意に隠蔽等が図られていた事実は認められないが、適切な対応がとられなかったことについては、任務け怠があったと認めざるを得ない。
- (4) 不適切な配置に気づき、速やかに適切な人事配置が行われていることを確認した。

4. 資料

別紙1. 済美教育センター元会計年度任用職員Aによる業務における私有パソコンの利用及び私有パソコンの利用に伴う情報資産の持ち出し

別紙2. 済美教育センター会計年度任用職員Bによる勤務時間の不正及び不適切な自動車通勤

別紙3. 馬橋小学校の児童指導要録の紛失

別紙4. 非常勤教員に係る不適切な人事配置

済美教育センター元会計年度任用職員 A による業務における 私有パソコンの利用及び私有パソコンの利用に伴う情報資産の持ち出し

1 通報の内容

元会計年度任用職員 A は、済美教育センターの嘱託員として任用され、任期付常勤職員を経て、令和 2 年 4 月から令和 5 年 3 月に退職するまで会計年度任用職員として済美教育センターに勤務した。

元会計年度任用職員 A は、杉並区教育委員会が独自に実施してきた学力調査の分析において中心的な役割を果たしており、学力調査の委託業者から区へ納品された CD-ROM のデータを、自身の私有パソコンに取り込んで、学力調査の分析作業を行っていた。本来、私有パソコンを職場に持ち込み使用することは許されないが、元会計年度任用職員 A は「教育長付」という肩書を使用していたことで特別扱いがされていた。

また、元会計年度任用職員 A が退職する際、学力調査の分析結果等に関し適切な引き継ぎ及びデータの保管がされなかった。

2 公益監察員による調査結果及び公益監察員の意見

【業務における私有パソコンの利用について】

(1) 調査結果

複数の職員からの聴き取り調査の結果、元会計年度任用職員 A が長期に渡り、業務に従事する際、私有パソコンを用いていたことは事実として認められる。

(2) 公益監察員の意見

ア 元会計年度任用職員 A が私有パソコンで行っていた学力調査の分析にあたっては、各児童生徒の解答状況一覧も用いられており、少なくともこの情報資産は、杉並区情報セキュリティ対策基準（以下、「対策基準」という。）第 12 条 2 項（1）及び別表 1 から機密資産に定義される。

イ 対策基準において、機密資産を取り扱う場合、私有パソコンの使用は禁じられている。対策基準の施行（平成 29 年 4 月 1 日）前においても、杉並区職員の私有パソコン取扱要綱※にて所属課長（済美教育センター所長）による利用登録がない限り、その利用は禁じられていた。

ウ したがって、元会計年度任用職員 A による私有パソコンの利用は、対策基準及び杉並区職員の私有パソコン取扱要綱に反するものであり、A、当時の情報セキュリティ管理者（済美教育センター所長）及び平成 29 年 4 月 1 日以前にこれを黙認していた A の所属課長らに非違行為があったといわざるを得ない。

エ 本人への聴き取り調査を行うことはできなかったが、おそらく区から支給されたパソコンでは、その性能や仕様からして、学力調査の分析など自身の業務を行うことが不可能であったことから私有パソコンを用いていたと史料する。そうであれば、少なくとも元会計年度任用職員 A の業務に支障を来さぬ程度の端末等が支給されるよう手続きをとるなど、取るべき他の方策があったことは念のため付言する。

※対策基準の施行に伴い、杉並区職員の私有パソコン取扱要綱に係る内容は対策基準に移行したため、同要綱は平成 29 年 3 月 31 日に廃止した。

【私有パソコンの利用に伴う情報資産の持ち出しについて】

（１）調査結果

元会計年度任用職員Ａの私有パソコンにて学力調査の分析結果等を利用していたということは、本件情報資産を持ち出して利用していたといえる。

（２）公益監察員の意見

- ア 元会計年度任用職員Ａは、対策基準第 46 条に基づき、退職する際に私有パソコンで利用していた学力調査の分析結果等を返却しなければならないところ、これを怠っていたことが認められる。
- イ 仮に自身の私有パソコンにあった本件情報資産を廃棄していたとしても、廃棄にあたっては対策基準第 24 条 3 項に基づき、情報セキュリティ管理者の承認を得なければならないところ、これを得ずに廃棄したといえる。
- ウ そもそも元会計年度任用職員Ａは私有パソコンにて本件情報資産を利用していたということは、本件情報資産を持ち出して利用していたといえるが、それにもかかわらず、Ａは対策基準第 43 条に基づく持ち出しの記録を作成・保管していない。
- エ さらに、私有パソコンを持ち帰っていたのであれば、これについても情報セキュリティ管理者の承認を得ていない以上、杉並区情報セキュリティ対策基準第 21 条（情報資産の持ち出し）に反する。
- オ 本件情報資産に係る情報セキュリティ管理者においても、適切な取扱い制限を行っていたかは極めて疑問が残る。少なくとも調査をした限りでは、適切な取扱い制限をした事情は窺われなかった。

３ 区の対応

（１）発生原因の分析

元会計年度任用職員Ａは、前教育長及び現教育長に対し「教育長付」という肩書の使用について相談し容認されたことから、平成 27 年度から対外的にも「教育長付」という肩書を使用しており、特別扱いされていたことから、済美教育センター所長を含め複数の職員がＡの私有パソコン利用を問題と認識していながらも黙認してきました。済美教育センターの組織風土にも原因があるといえます。

（２）調査及び今後の対応

本件については、現在も事実確認の調査を行っているところです。調査終了後、必要に応じて、厳正に対処してまいります。

また、事案公表後速やかに、端末の適正な利用及び情報資産の適正な管理について職員に対し再周知いたします。今後の区の情報セキュリティに関する研修においても本事案を事例として紹介し、継続的に再発防止に努めてまいります。

済美教育センター会計年度任用職員Bによる 勤務時間の不正及び不適切な自動車通勤

1 通報の内容

会計年度任用職員Bは、勤務時間の定めのない専門非常勤として済美教育センターに任用されたが、令和2年度に会計年度任用職員制度が導入され、身分が会計年度任用職員に切り替わり勤務時間が定められた。

会計年度任用職員は、本来、始業時間の午前8時30分までに出勤し、かつ、出退勤時刻をICカードで打刻しなければならない。

しかし、会計年度任用職員Bは始業時間までに出勤せず、かつ、ICカードによる出退勤打刻を行わなかった。会計年度任用職員Bの出退勤に関しては、済美教育センターの職員が、勤務実態とは異なる出退勤時間に修正入力を行っていた。

また、会計年度任用職員Bは、専門非常勤の頃から自動車通勤を行っていた。会計年度任用職員に身分が移行され通勤手当が支給されるようになった後も、自動車通勤を複数回行っており、さらに通勤手当の支給を受けていた。

2 公益監察員による調査結果及び公益監察員の意見

【勤務時間の不正について】

(1) 調査結果

会計年度任用職員Bは、専門非常勤から会計年度任用職員に身分移行後も、勤務形態を変えることなく不規則勤務をしていたことから、令和2年4月から令和5年1月31日までほぼ連日にわたって、勤務実態と合わない出退勤の修正が行われていたと認められる。

(2) 公益監察員の意見

ア 会計年度任用職員Bは、令和2年度から会計年度任用職員制度が導入されることにあたり、事前にそれまでの勤務形態での採用は行われなかったとの説明を受けていたことからすれば、自身の出退勤管理が形式的には不正であることは少なからず認識していたといえる。

イ 他方で、会計年度任用職員Bは会計年度任用職員として採用されるに当たり、教育長から従前の働き方を変える必要はないかのごとく示唆されていたと述べ、実際に他の職員に依頼することなく、出退勤時間の修正が行われていたことからすれば、少なくともB単独で不正を行っていたとはいえない。

ウ 会計年度任用職員制度の導入によって、これまでと同様に業務に従事できない問題点を解消すべく、済美教育センターの組織全体として勤務実態とは合わない出退勤時間の修正をする方針をとっていたのではとさえ考えられる。

エ 当然のことながら、上記理由があつたとしても勤務実態と合わない出退勤時の修正が許されることにはならない。実態にあつた勤務管理がなされるべきであつたといえる。

【不適切な自動車通勤について】

（１）調査結果

会計年度任用職員Ｂについて、通勤手当の支給がなかった頃（会計年度任用職員に採用される令和２年度以前）から、自動車通勤を行い、通勤手当の支給がされるようになった以降も、自動車通勤を複数回行い、通勤手当についても交通機関を利用した前提での金額を受領していたことが認められる。

（２）公益監察員の意見

ア 会計年度任用職員Ｂの業務の性質上、学校間の移動等を余儀なくされることもあり、その際に公共交通機関を用いることによって移動時間を大幅に要してしまうことから、通勤手当の支給がなかった頃（会計年度任用職員に採用される令和２年度以前）から、自動車通勤を行い、事実上黙認されていたとのことである。

イ しかし、手続きをとらずに自動車通勤をすること、また、これを黙認することは許されるわけではない。

ウ 会計年度任用職員Ｂの通勤手当が実費精算での支払いでない以上、通勤手当の算出においての額に基づいて算出されたかを調査し、また、月に何回自動車通勤を行っていたか特定しない限り、通勤手当の不正受給の有無について判断することはできない。

３ 区への対応

（１）調査

会計年度任用職員Ｂ本人から聴取するとともに、当時の所属長及び関係管理職、出退勤の入力を行った済美教育センター職員等に対して聴取を行いました。その結果、本人及び関係者の証言から通報内容が事実であることが確認されました。

（２）発生原因の分析

会計年度任用職員Ｂには平成２８年度から「教育長付」という肩書がつけられており、それにより複数の職員がＢの出退勤管理と自動車通勤を問題と認識していながらも黙認されてきたことは、済美教育センターの組織風土にも原因があるといえます。

（３）今後の対応

会計年度任用職員Ｂの出退勤及び自動車通勤については、既に是正がされていますが、今後、さらに徹底した事実確認、調査を行ったうえで、給与の返還を請求することも含め厳正に対処してまいります

なお、本件と同じ内容について、既に令和５年１月下旬に職員から、当時の教育委員会事務局の複数の管理職に対して調査の依頼がなされ、教育長にも報告がされていた。

また、同時期に杉並区監査委員により実施された定期監査において、不適切な出退勤管理等について注意を受けたため、それ以降は是正されましたが、注意を受けるまでの不適切な行為については十分な調査が行われず、職員の服務を所掌する区長部局に対しても報告されませんでした。今後、これらの不作為に対しても、厳正に対処してまいります。

馬橋小学校の児童指導要録の紛失

1 通報の内容

令和 5 年 9 月に発覚した区立馬橋小学校の児童等の氏名・現住所・保護者氏名などが記録されている指導要録の紛失について、教育委員会事務局において調査など適切な措置がとられることなく隠蔽していることが疑われる。

2 公益監察員による調査結果及び公益監察員の意見

(1) 調査結果

令和 5 年 9 月に発覚した指導要録の紛失に関しては、故意に隠蔽等が図られていた事実は認められない。しかし、令和元年秋頃に職員が紛失事実を把握し、その内容を校長及び教育人事企画課長に報告したにも関わらず、適切な対応がとられなかったことについては、任務け怠があったと認めざるを得ない。

(2) 公益監察員の意見

ア 教育人事企画課から派遣された職員が令和元年秋頃に気づくまで、指導要録を紛失していることすら学校内で把握できておらず、杜撰な管理であったことは否めない。誤って廃棄された可能性が高いといえ、廃棄にあたってのチェック体制に問題があったことは明らかである。同小学校校長による指導要録保管状況の届け出が、確認することなくなされていたと指摘せざるを得ず、少なくとも校長の責任は否定できない。

イ 本件指導要録の紛失を気づいた職員は、その旨校長及び教育人事企画課長に口頭にて報告している。そうだとすれば、校長は教育委員会へ、教育人事企画課長は教育長にそれぞれ報告すべきであった。これについて故意に怠ったとまでは断定することはできない。

ウ 校長及び教育人事企画課長は、本件につき職員から報告を受けた以上、その後に何ら進展がないのであれば自らの責任で必要な確認、措置、連絡等をすべきであり、これらを行うことなく放置していたのであって、任務け怠があったと認めざるを得ない。

エ その後赴任した新たな校長においては、自身が全く関与していない過去の紛失であり、教育委員会には報告済であるとの引き継ぎを受けている。しかし、令和 4 年度、令和 5 年度の指導要録保管状況の届出について、形式的には事実と異なる内容であり、また、未だ服務事故として処理等が一切なされていない以上、新たな校長は済美教育センターまたは教育委員会に確認すべきであったとはいえる。この点について落ち度があったと認められる。

オ だれがどのように報告すべきなのか曖昧であったこと、教育委員会への報告がなされた後、教育委員会から対象学校へどのような連絡がなされるのか不明であることなど、制度的な問題もあったと考えられる。

3 区の対応

本件については、令和5年9月に事案発生後、済美教育センター指導主事による全校調査を実施し、10月10日に広報課を通じて報道機関に対して情報提供するとともに、区公式ホームページで事案を公表しました。

また本件に対する学校及び区の対応については、以下のとおり11月28日の令和5年第4回区議会定例会文教委員会へ報告しました。引き続き、再発防止策の確実な実施に努めてまいります。

(1) 学校内での調査

当该校において徹底して校内を搜索しましたが、発見には至っていません。学校における文書廃棄は、一般ごみとして排出するのではなく、契約業者に依頼して溶解処分を行っており、今回の事案は、他の文書に紛れた形での誤廃棄の可能性が高く、個人情報流失の可能性は低いものと考えます。

また、文書の管理状況や紛失の経緯について、過去に遡って調査を行っています。

(2) 卒業の確認について

卒業生の確認については、卒業生台帳で確認が可能であり、それを活用して卒業の証明書等の発行などに対応します。

(3) 関係者への謝罪と説明

対象となる卒業生に対しては、10月10日に文書の郵送により謝罪と説明を行いました。また、現在在職している児童及びその保護者に対しては、書面、一斉メール配信システム等により、お知らせしました。

(4) 再発防止策

10月6日に校長会を開催し、指導要録の適正な管理について、改めて教職員への周知・指導の徹底を行うとともに、誤って廃棄するということが起きないように、保存期間が過ぎた指導要録についての廃棄についての廃棄手順を徹底しました。

また、教育委員会が1学期に行っている学校訪問の際に、指導要録の管理・保存が適切に行われているか点検します。さらに、指導要録の電子保存の仕組みを整え、速やかに実施します。

非常勤教員に係る不適切な人事配置

1 通報の内容

令和 5 年 4 月に、東京都の非常勤教員に任用された職員について、本来であれば学校に配置しなければならないところ、事実上、教育委員会事務局学務課に配置している。

2 公益監察員による調査結果

教育委員会事務局の複数の職員から聴き取り調査をしたところ、既に不適切な配置に気づき、速やかに適切な人事配置が行われていることを確認した。

3 区の対応

令和 5 年 12 月に、東京都教育庁に杉並区の非常勤教員の不適切な学校外配置の実情について報告と謝罪を行いました。

本件については、非常勤教員の職務内容（若手教員の育成・支援、不応児・生徒への対応、教科指導等）から逸脱して区の業務を行わせていたということではありませんでしたが、本来学校に配置すべき非常勤教員を、教育委員会事務局学務課を含む複数課に配置していたことは適切ではなかったため、速やかに適正な配置に是正いたしました。今後は適切な人事配置に努めてまいります。

公益通報の公表に至るまでの経緯

令和6年1月26日に区長の附属機関である杉並区公益監察員からの公益通報調査結果報告に関する公表がなされるまでの経緯は、以下のとおりです。

No.	年月日	内容	対応等	告発・通報事実の認否等
1	R4.11 下旬	複数の済美教育センター(以下「センター」という)職員有志から、教育委員会事務局(以下「区教委」という)職員へ口頭による相談 ・会計年度任用職員A(以下「元職員A」という)による日常的なパワハラ行為について ・元職員Aが組織で特別扱いされていることについて	相談を受けた区教委職員から教育長へ要対応事案である旨を報告 ・教育長から管理職対応を指示 ・区教委職員から教育次長、教育政策担当部長、庶務課長に本件内容及び指示を伝えたが、具体的な調査や指導は行われず	相談内容について、調査・指導未実施
2	R5.1.19	センター職員有志から11月下旬の相談内容について、調査等の進展がないため、区長あてに告発文を提出したい旨、区教委職員に相談	元職員A及び会計年度任用職員B(以下「職員B」という)の不適切な行為の指摘と区教委組織での自浄作用を期待するとの意思を区教委職員は、確認したため、1月23日にセンター職員と教育次長、教育政策担当部長、庶務課長との面談を設定	
3	R5.1.23	センター職員有志による教育次長、教育政策担当部長、庶務課長との面談・告発文書①の提出	【告発事項】 ・元職員Aによる日常的なパワハラ行為及び組織で特別扱いされていることについて ・職員Bによる自動車通勤や不規則な出退勤時間と不正修正について	
4	R5.1.23 ～ 3月中旬ごろ	匿名による元職員Aのパワハラ行為に関する区長宛て1月23日付け告発文書②の郵送・受領	副区長から教育次長に対する早急対応の指示 副区長は、教育次長に対して、1月23日付け区長宛告発文書②(パワハラ行為)以外に告発等がな	元職員Aによるパワハラ行為は事実認定(区教委)

No.	年月日	内容	対応等	告発・通報事実の認否等
			いか確認したが、教育次長は「ない」と回答 教育次長、庶務課長が、1月25・27日に指導主事にヒアリングを実施し、元職員A(ヒアリング未実施)のパワハラ行為を事実認定 教育次長から、センター所長に元職員Aのパワハラ行為の告発があったことを伝え、その内容について所長から元職員Aに確認・指導 元職員Aから3月末での退職意向が示されたため、本件(区長宛て告発文書②)については、終結との判断(区教委)	
5	R5.2.9	令和5年1月18日に実施されたセンターの定期監査に関し、監査委員事務局からセンターに対して、確認事項を問い合わせ	【確認事項】 ・職員Bに関して打刻修正が多数あったこと ・同職員の旅行命令申請がないこと	
6	R5.2.13	2月9日の監査委員事務局からの確認事項に対してセンターから回答	【回答内容】 ・職員Bは、出張が多く、途中でセンターに立ち寄ることもあることから、正確に実績を把握するため、確認後に後日に打刻修正することが多かった ・旅行命令申請について、職員B本人の申し出により旅費不要としていた 【再確認・回答】 ・旅行命令の未申請について、監査委員事務局職員から車(公用	職員Bの打刻修正は理由説明(センター) 職員Bの自動車通勤は否定(センター)

No.	年月日	内容	対応等	告発・通報事実の認否等
			車)利用の有無について再確認を受けたが、「当該職員は車での出勤が認められている者ではない」旨をセンターから回答	
7	R5.2.22	2月13日の確認事項に対するセンターからの回答内容の詳細について、庶務課長から追加回答	【追加回答の内容】 修正された出勤日における出張先・時間及び休暇取得の詳細	
8	R5.3.28	令和5年3月28日付け、講評第25号「令和4年度教育委員会事務局及び区立学校定期監査講評」の通知	職員Bについて、「出退勤の処理が適正に行われていなかったもの」として監査委員から注意を受けた ※令和5年5月10日付け文書により、教育次長から監査注意事項に対する対応結果(正確な出退勤打刻の順守と勤務時間中の出張動向の客観的確認)を監査委員に報告	職員Bの打刻修正は注意(監査委員)
9	R5.6.8	令和5年4月から着任した教育次長が、センター職員が区教委に提出した告発文書①(案)を発見。	当時の対応について、教育長や前教育次長、前センター所長にも確認した結果、ヒアリング対象は一部職員であり、表面的な調査にとどまっていると判断し、対象範囲を統括指導主事及びセンター関係職員とし、ヒアリングを実施するなど、再調査に着手 職員Bの不適切な出退勤や自動車通勤について、本人にヒアリングを行うとともに、庶務事務システムの修正及び後日の入力に関与した職員からも聞き取りを行うなどの調査実施 複数の職員に聞き取りを行ったが、文書に記載している内容につ	

No.	年月日	内容	対応等	告発・通報事実の認否等
			いて適切な調査が行われていないことを確認	
10	R5.8.23	教育次長から副区長へ報告	職員 B が、不正を認めたことから 1 月 23 日の告発文書①の蓋然性が高い内容が含まれていると判断し、副区長に報告	以下の 3 点について蓋然性が高いことを確認(区教委) ・元職員 A によるパワハラ行為 ・職員 B の不正出退勤 ・職員 B の自動車通勤
11	R5.9.6	調査を継続中だったが、その時点で判明している状況や再発防止のための今後の対応について、教育長から区長に報告	区長から引き続き調査継続と真相解明の指示	
12	R5.9.26	区長の附属機関である杉並区公益監察員に公益通報	公益監察員による調査が始まり、通報内容に告発文書①の内容が含まれていたため、区教委では、今までの調査結果について、すべて公益監察員に提出し、調査に全面協力	
13	R5.11.30	杉並区公益監察員から、区へ調査結果報告書の提出	コンプライアンス推進担当から区長に報告 区(コンプライアンス推進担当及び区教委)として、報告内容の確認調査を開始 再発防止策の検討及び区教委内の法令遵守の周知徹底	元職員 A による私有パソコンの使用等計 4 件の事実認定(公益監察員)
14	R6.1.26	杉並区公益監察員からの調査結果報告書を受け、同報告書に基づき区による調査を実施したうえで、事実認定された計 4 件を公表	・区公式 HP による公表 ・全区議会議員あてラインワークスによる報告 ・マスコミに対するパブリシティ実施	元職員 A による私有パソコンの使用等計 4 件の事実認定(区)



杉並区

区立荻窪小学校における事故の発生と緊急対策について

令和5年4月13日、区立荻窪小学校において校庭にラインマーカーとして打ち込んだと思われる釘によって児童が十数針を縫うけがを負う事故が発生いたしました。

けがをされた児童とその保護者には、心からお詫びとお見舞いを申し上げます。

事故の発生をうけ、区立学校で校庭の緊急点検を実施したところ、複数の学校において釘等の異物が発見されました。発見した釘等については、すでに各校において除去したところですが、安全確保に万全を期するため、緊急対策として以下のとおり、金属探知機による校庭の調査及び釘等の除去作業を行います。

1 実施対象校

区 分	対象校	備考
(1) 小学校	60 校	人工芝の高円寺学園を除いた全区立小中学校
(2) 中学校		
(3) 済美養護学校	1 校	
(4) 旧学校	2 校	旧杉四小、旧若杉小
合 計	63 校	

2 実施期間及び業務内容

(1) 実施期間(予定)	令和5年5月17日(水)～6月22日(木)
(2) 委託業務内容	校庭に危険な釘等の金属物等の埋没がないか、金属探知機を使用して調査を行う。釘等が発見された場合には、その場で除去、その後校庭の整地を行う。

※5月17日(水)は荻窪小学校(宮前2-13-18)、高井戸第三小学校(下高井戸4-16-24)で実施します。(予定時刻 8:30～17:30)

18日以降は順次決定します。

3 区長コメント

本来、安全であるべき学校生活の場で、このような痛ましい事故が起こり、けがをされた児童とその保護者には心からのお詫びとお見舞いを申し上げます。また、区民の皆様には多大なご心配をおかけしたことにお詫び申し上げます。

区といたしましては、安全確保に万全を期するために、全ての学校施設等の緊急安全点検を実施することといたしました。今後、二度とこのような事故が起こらないよう、教育委員会と連携して対応に努めてまいります。

【問い合わせ先】

事故及び安全管理に関すること : 教育委員会事務局済美教育センター
TEL 03-3311-0021

校庭調査・釘等の除去作業に関すること : 教育委員会事務局学校整備課
TEL 03-3312-2111 (内線1681)

区立小学校児童の水筒への異物混入について

1 概 要

令和6年3月14日（木）午前11時30分頃、杉並区立桃井第四小学校の教室で、児童が学校に持参した水筒の水を口に含んだところ、異常な味を感じ直ちに吐き出しました。担任が管理職に報告し、警察へ相談しました。すでに警察には、水筒及び水筒内の液体を提供しており、現在、警察が捜査を行っています。

現時点で当該児童に健康被害は見られず、15日（金）も通常どおり登校しています。

なお、同様の案件が令和6年2月19日に杉並区立杉並第九小学校でも発生しております。

2 学校の対応

15日（金）、学校は当該児童が所属する学年の児童を対象に学年集会を開き、注意喚起と情報提供の呼びかけを行いました。また、16日（土）に全校保護者を対象に臨時の保護者説明会を開催する予定です。

3 教育委員会の対応

14日（木）午後5時に一報を受けた教育委員会は、直ちに全区立学校・子供園に対し、安全管理の徹底についてメールで注意喚起を行いました。また、18日（月）に、全区立学校・子供園の校長・園長を対象として臨時の校長・園長会を開催する予定です。

【白石高士教育長のコメント】

今回の事案につきましては、児童、保護者の方々をはじめ、関係者の皆さまにご心配、ご迷惑をおかけしております。

教育委員会といたしましては、本事案はすでに学校から警察に相談している内容であり、捜査の状況を見守るとともに、今後も警察等の関係機関と連携を図りながら、学校における安全管理の徹底を推進し、子どもたちが安全・安心な学校生活を送ることができるよう学校を支援してまいります。

【問い合わせ先】

杉並区立済美教育センター

TEL 03-3311-0021

総務部広報課

TEL 03-3312-2111 内線 1502

事案2 会計年度任用職員の通勤手当の不正受給等について

1 概 要

区立中学校に部活動指導員として勤務していた会計年度任用職員が、令和2年度から5年度の間、通勤手当を不正に受給していました。

また、同職員は済美教育センターに教育研究担当としても勤務（兼任）しており、同期間において、通勤手当・旅費を不正に受給していました。さらに、教育研究担当と部活動指導員の業務に同じ時間に従事していたとして、報酬を数回に渡り二重に受給していました。

2 今後の対応

今回の非違行為が判明したことから、同職員を令和6年度は任用しないこととし、今後、不正に受給した通勤手当等の返還請求を行います。

また、通勤手当の不正受給等の再発防止に向けて、改めて教育委員会事務局及び全区立学校において、会計年度任用職員への周知徹底を図ります。

【渋谷正宏教育長のコメント】

今回発生した事案については、昨年度同様の事案が発生していたにもかかわらず、区民の皆様の信用を大きく失墜させるものであり、深くお詫び申し上げます。

二件の事案を厳粛に受け止め、再発防止策を徹底し、全区立子供園・学校と教育委員会事務局が一致協力して、区民の皆様の信頼回復に努めてまいります。

【事案2 問い合わせ先】

教育委員会事務局学校支援課 電話 03-3312-2111 内線 1641

済美教育センター 電話 03-6379-3521

総務部広報課 電話 03-3312-2111 内線 1502

区立子供園及び区立学校における指導要録保存状況の

確認漏れ、及び通勤手当の不正受給等について

事案 1 指導要録保存状況の一斉緊急点検における確認漏れについて

1 概 要

令和 6 年 3 月 29 日、区立子供園において、修了児の氏名・現住所・保護者氏名などが記録されている幼児指導要録の様式 1（学籍に関する記録：20 年保存）の紛失が判明しました。

これを受け 4 月 16 日から 18 日までの間に、改めて全区立子供園及び全区立学校で指導要録保存状況の再点検を行ったところ、新たに小学校 2 校において、卒業生の児童指導要録の様式 1 の紛失が判明しました。

令和 5 年 9 月、区立小学校での児童指導要録の紛失を受け、指導要録保存状況の一斉緊急点検を実施した際、確認が十分されなかったことが原因と考えています。

紛失の対象となる修了児・卒業生の保護者には、文書の郵送により謝罪と説明を行います。また、現在在籍している園児・児童の保護者へは、書面等により、今回の事案について速やかにお知らせします。

各学校・園における文書廃棄は、一般ごみとして排出せず、契約業者が溶解処分を行っています。今回の事案は、誤廃棄の可能性が高く、個人情報流出の可能性は低いものと考えています。

なお、現時点において、情報漏えいによる第三者の不正使用等の事実は確認されていません。

2 紛失した個人情報

子供園 1 園、小学校 2 校（計 33 名）の指導要録の一部

3 今後の対応

指導要録の適正な管理について、改めて教職員への周知・指導の再徹底を行うとともに、誤って廃棄するということが起きないように、保存期間が過ぎた指導要録を廃棄する際の確認事項を徹底します。

【事案 1 問い合わせ先】

就学前教育支援センター 電話 03-5929-9480

済美教育センター 電話 03-6379-3521

教育委員会事務局教育人事企画課 電話 03-3312-2111 内線 1651

総務部広報課 電話 03-3312-2111 内線 1502

松ノ木中学校給食室火災事故について

1 火災事故の概要

- (1) 発生場所：杉並区立松ノ木中学校 給食室
- (2) 発生時間：令和3年1月25日（月） 午前10時20分頃
- (3) 被害状況：生徒、教職員、調理職員は、全員避難したため人的被害なし。
炎が天井の通気口を伝わり、排気ファン、給食室天井や壁面サッシ窓等を破損。
油加熱中の回転釜1台破損。給食室内が煙と熱風で充満したため、その他の
食器保管庫や調理器具の作動調整・洗浄等が必要。食器は煤が付着したため、
使用不能。
給食室以外の他室及び近隣への延焼はなし。

2 出火原因

調理職員4名で調理作業中、当日の献立である「あげパン」を調理するため、調理職員1名が温度調節機能がない回転釜に食用油を入れ点火し、油の温度を上げようとした。その後、点火した調理職員は、給食室内で別の作業をしていたが、点火したまま別室に移り、全員で打合せを始めたところ、回転釜の油が過熱し発火した。（2月1日時点の調査による）

3 学校の対応

- (1) 火災発生直後に全生徒を避難させ、安全を確認後、下校させた。
- (2) 1月26日（火）午後6時から、保護者説明会を実施し、火災の概要、給食の代替の弁当提供等について説明した。
- (3) 1月26日（火）から29日（金）まで、教育相談員を学校に派遣し、生徒の心理的ケアを実施した。

4 給食の代替実施状況

給食室内の改修工事等が必要であるため、給食の代替として、1月29日（金）から公費により弁当の提供を開始した。また、食物アレルギーがある生徒に対しては、家庭科室で調理した昼食を公費で提供している。

5 再発防止策

- (1) 火災発生を防止する安全調理の徹底を図るために、各小中学校等に対し、調理作業上における基本的事項、揚げ物作業上の注意事項、安全管理のポイントについて、周知を行った。
- (2) 調理開始までに職員間で作業手順、作業工程の共有を行い、調理器具の燃焼状態及び給食室内の安全を全職員で確認するよう各学校で徹底を図る。
- (3) 安全で衛生的な調理作業の実施を徹底するため、学務課栄養士による各学校への巡回指導の強化や、調理職員を対象とした研修を実施する。

6 今後の予定

- (1) 2月上旬以降は、アレルギー対応の昼食に加え、一部弁当から替えて、家庭科室で調理する昼食を提供する。
- (2) 2学期からの給食再開を目指し、給食室の復旧工事に着手する。
- (3) 4月以降の給食については、他校の給食室を活用し調理・配送する方法を検討し、準備を進

める。

個人情報(メールアドレス)の漏えいについて

令和 5 年 2 月 14 日、杉並区立の中学校から臨時的任用教職員採用候補者名簿登載者 120 名に、メールアドレスが表示された状態のまま送信してしまう事案が発生しました。

1 概要

令和 5 年 2 月 14 日午後 3 時 46 分頃、臨時的任用教職員を募集するに当たり、本来は BCC で送るべきところを TO として送信した結果、メールアドレスが臨時的任用教職員採用候補者名簿登載者間で漏えいすることになりました。

対象の 120 名の方々には、すでにメールによって謝罪し、漏洩したメールアドレスの削除を依頼しました。現在のところ 120 名の範囲を超えて情報の漏えいはありません。

2 漏えいした個人情報

メールアドレス 120 名分

※漢字氏名、住所、性別等の情報は含まれていません。

3 今後の対応

複数のあて先へメールを送る際は、あて先毎に送信するか、BCC で送るよう、全職員に対し改めて徹底を求めます。

【問い合わせ先】

教育委員会事務局教育人事企画課：03－3312－2111（内線1652）

個人情報（メールアドレス及び氏名）の漏えいについて

令和 5 年 10 月 6 日、杉並区立済美教育センターから本センターの事業に参加した生徒の保護者 28 名に、メールアドレス及び保護者氏名が表示された状態のまま、送信してしまう事案が発生しました。

1 概 要

令和 5 年 10 月 6 日午後 5 時 6 分頃、杉並区立済美教育センターから本センターの事業に参加した生徒の保護者にメールで連絡をするに当たり、本来は BCC で送るべきところを TO として送信した結果、メールアドレス及び保護者氏名が当該保護者間で漏えいすることになりました。

対象の 28 名の方々には、すでに電話とメールによって謝罪し、漏えいしたメールアドレス及び保護者氏名の削除を依頼しました。現在のところ 28 名の範囲を超えて情報の漏えいはありません。

2 漏えいした個人情報

メールアドレス 28 名分、保護者漢字氏名 26 名分

（2 名は生徒氏名であり、すでに事業内で名簿配付済みの氏名です。）

※住所、電話番号等の情報は含まれていません。

3 今後の対応

複数の外部のあて先へメールを送信する際は、必ず BCC にあて先を入力し、管理職の確認を受けてから送信するか、あて先毎に送信するよう、職員に対し徹底を求めます。

【白石高士教育長のコメント】

今回の個人情報の漏えいにつきましては、生徒、保護者の方々をはじめ、関係者の皆さまにご心配、ご迷惑をおかけしましたことを、心より深くお詫び申し上げます。

教育委員会といたしましては、再発防止策を徹底し、区民の皆様の信頼を回復できるよう努めてまいります。

【問い合わせ先】

杉並区立済美教育センター TEL 03－3311－0021

総務部広報課 TEL 03－3312－2111（内線1502）

杉並区教育委員会事務局等における不適切事案等の 要因分析及び再発防止対策検討委員会報告書

登 録 印 刷 物 番 号

0 6 - 0 0 7 3

令和 6 年 11 月発行

編集・発行 杉並区教育委員会事務局庶務課

〒166-8570 杉並区阿佐谷南一丁目 15 番 1 号

TEL (03)3312-2111(代)

☆杉並区のホームページでご覧になれます。<https://www.city.suginami.tokyo.jp>