

具体的な事例から学ぶ 【こども性暴力防止法】

教職員課 学校管理班

演習のねらい①

- こどもに対する性暴力を防止するためには、まず「**不適切な行為**」
とは何かを理解することが重要です。「不適切な行為」とは、その行為そのものは性暴力には該当しないが、業務上必要な行為と言えず、継続・発展することにより性暴力につながる可能性がある行為です。日常業務においても「不適切な行為」となりうる場面は想定されます。
- 「不適切な行為」の範囲は、業務の性質やこどもの特性などによっても異なり、ある行為が一律に不適切であると判断されるものではありません。そのため、**学校内で議論しながら「不適切な行為」の範囲や条件について共通認識を持つことが重要**です。

演習のねらい②

- 日常的にこどもと接する皆さんは、こどもから性暴力被害の相談を最初に受けたり、性暴力の情報を見聞きしたりする可能性が高いと考えられます。そのため、**被害の疑いが発覚した際の対応について、理解しておくことが重要**です。

まずはあなた個人の考えを
整理してみましよう

- ① 例えば、スポーツ、水泳、バレエ、ダンスなどにおいて、「こどもや保護者の理解を得た範囲で、身体接触を伴う指導を行う」とことと「理由もなく体を触る」ことは違います。

また、「災害等の緊急事態に送迎を行う場合」と「日常的に送迎を行う場合」は違います。

では、皆さんの日々の業務の中では、どのようなものが「不適切な行為」となり得るでしょうか。業務の内容やこどもの発達段階、距離、接触頻度、関係性といった観点で考えてみてください。

② 以下のア、イの事例はどのような場合に不適切な行為となるでしょうか。また、このようなケースの場合、どのような点に気を付け、どのように対応すべきでしょうか。

ア ある部活動の顧問は、技術向上を理由に、特定のこどもに対し、腰や背中に繰り返し触れながら、長時間にわたる姿勢指導を行っている。

イ ある教職員は、ある生徒から私的な連絡先の交換を求められ、「困ったときに連絡できたほうがいいかもしれない」と考え、求めに応じた。

③ あなたは、こどもから「A先生に色々と相談をしていたら、ちょっと触られた。すごく嫌だったわけじゃないけど、気持ちかもやもやしている。絶対に誰にも言わないでほしい。」と相談を受けました。あなたはどのように対応しますか。

①の回答

②アの回答

②イの回答

③の回答

個人で検討した内容を
グループ内で共有し、
議論しましょう。

①の回答例

- 児童等と私的な連絡先を交換し、私的なやりとりを行う
- 休日や放課後に、児童等と二人きりで私的に会う
- 私物のスマートフォンや、ルール外の方法で児童等の写真・動画を撮影・管理する。
- 不必要に児童等と密室で二人きりになろうとする
- 児童等に不必要な接触を行う
- 児童等の発達段階や特性から考えて、不必要な入浴及び排せつ介助を行おうとする
- 不必要に、更衣室や児童等が更衣中の部屋に入室する
- 不特定多数の人の目がある中で児童等に更衣をさせる
- 特定の児童等に高価な金品を与えたり、正当な理由なく声掛けや態度を変えたりする
- 児童等の容姿等を過度にほめる
- 児童等の衣服や持ち物を正当な理由なく触ったり、借りたりしようとする

②アの回答例

- 「繰り返し」「長時間」接触するような行為は、業務上必要でない場合には、「不適切な行為」に該当する可能性がある。また、理由なく特定のこどもを特別扱いすることも、「不適切な行為」に該当する可能性がある。
- スポーツ指導においては、身体接触を伴う行為を業務上行う必要がある場合があるため、こども・保護者に対して、あらかじめこの部活動で「不適切な行為」として定めている範囲について説明したり、年齢の高いこどもであればその都度「ここ触るよ」と伝えたり、あらかじめ入部届等の書面で身体接触の有無・範囲について合意をしておいたりといった対応を行うことが考えられる。

②イの回答例

- こどもと私的な連絡先（SNS アカウント、オンラインゲームのアカウント、メールアドレス等）を交換し、私的なやり取りを行っているような場合、「不適切な行為」に該当する。
- 業務上の必要性からSNSやメールを用いてこどもとのやりとりを行う場合も、公的アカウントを使用する、一対一とならないようにする、やむを得ず一対一の連絡が必要な場合には、やり取りの内容を上司に報告するなどし、第三者が適正か否かを確認できる状況にするといった対応が考えられる。

③の回答例（その1）

- こどもが安心して話せる場所に移動する。
- 記録のためのメモ帳とペン、I Cレコーダを用意する。I Cレコーダ はこどもが録音に了承した場合のみ用いる。
- 「相談してくれてありがとう」と伝える。
- 「聴き取る内容は最小限にする」「こどもの心身に負担をかけない」「記憶の汚染を防ぐ」ことを意識し、「誰が」「何をした」を聴き取り、「なぜ」「いつ」「何回」は質問しない。「うんうん」「それで?」「そのことを話して」と話を促す。こどもが自発的に話す内容以上を聴き取ることはせずに、こどもが使った言葉だけを使う。

③の回答例（その2）

- こどもが自分を責めている場合には被害者であるこどもには非がないことや、被害にあったこどもの安全を守りたいと思っていることを伝える。
- 驚きやショック、怒りなど聴き取る側の感情を表に出さないようにし、冷静に話を聞く。
- 疑問を感じていることが伝わってしまうだけで、こどもが話をしてくれなくなるおそれがあるため、こどもの発言を否定せず、そのまま受け取る。
- こどもが、誰にも言わないでほしいと言っている場合、いのちに関わることや法に触れ得ることについては、秘密にはしておけないことを丁寧に説明する。「私一人ではあなたの安全を守ることができない」「一緒にあなたを守ってくれる人と相談したい」と伝える。

③の回答例（その3）

- 他にも事情を知っているこどもがいる場合、そのこどもと連絡を取り誰にも言わないよう伝える。
- また来るように加害者から言われている、あるいは言われる可能性がある場合、返事をしないか、あるいは周囲の大人にダメだと言われたことを理由に、応じないように伝える。あるいは行く前に信頼できる大人に相談するように伝える。
（こどもの安全確保の方法については、事業者の指示に従いましょう。）
- 心配なことがあったらいつでも話してほしいと伝える。
- 聴き取った事実関係は正確に記録し、報告ルールに基づき、早急に〇〇先生（管理者）に報告する。

まとめ①

- どのようなことに気をつけるべきか
 - ・ 身体接触は「業務上必要な範囲」と説明できるか、また、保護者等の理解を得られるか、という視点で考え、行動する。
 - ・ 閉鎖環境（密室や他人の目が届きにくい状況）や私的なやりとりを避ける。
 - ・ 身体接触が業務上必要な場合には、こどもや保護者にあらかじめ「不適切な行為」の範囲を説明し、共通認識を形成する。
 - ・ こどもの方から身体接触を求めてきて、断ることが適切でない場合にも、その場に応じた工夫を行ったり、保護者に事前に相談したりする。
 - ・ 外形的に「不適切な行為」に当てはまる行為を、必要な業務として行う場合には、事前にルールを定め、そのルールに基づき対応する。
- どのように対応すべきか
 - ・ 「不適切な行為」に該当する可能性のある行為が生じたり、見かけたりした場合に、普段から職場内で議論し、自由に発言できる雰囲気・環境を整える。
 - ・ どのような事案が「不適切な行為」に当たるか、日々のミーティング、研修などで議論し、対応を検討する。

まとめ②

- 誰に報告するべきか
 - ・ 各事業者の定めている報告ルールに基づき報告し、組織的に対応する。
- 相談を受けた際のポイント
 - ・ 相談を受けた際は、こどもが安心して話せる場所を確保することが重要です。また可能であれば「記録の準備」をしておきましょう。相談を受けた際に具体的にどこで聴き取りを行うのか、事業所の特徴に合わせて検討してみましよう。
 - ・ まずは、話してくれたことへの感謝を伝えることが重要です。
 - ・ また、初めに被害を打ち明けられた際の聴き取り（初期の聴き取り）では、「聴き取る内容は最小限にする」「こどもの心身に負担をかけない」「記憶の汚染を防ぐ」ことを意識することが重要です。こどもが自分を責めている場合には被害者であるこどもには非がないことを伝えたり、被害にあったこどもの安全を守りたいと思っていることをしっかりと伝えたりするようにしましょう。これらを踏まえ、具体的にどのような声掛けを行うか、改めて考えてみましょう。

まとめ③

●相談を受けた際のポイント

- ・こどもが、他の職員を含めて誰にも言わないでほしいと言っている場合、まずは、「なぜ誰にも言わないでほしいと思っているのか」を聞き、こどもの不安を聞き、それを解消する方法を一緒に考え、こどもが納得することを目指します。いのちに関わることや法に触れ得ることについては、秘密にはしておけないことを丁寧に説明しましょう。被害の開示を受けた従事者一人ではあなたの安全を守ることができない、一緒にあなたを守ってくれる人と相談したいという旨を伝えることも考えられます。
- ・また来るように加害者から言われている、あるいは言われる可能性がある場合、返事をしないか、周囲の大人にダメだと言われたことを理由に応じない、あるいは行く前に信頼できる大人に相談するように伝えます。
- ・さらに、自分が何を発言したか、こどもが何を言ったかを、言葉を変えたり省略したりせずに、聴き取った事実関係を正確に記録します。可能な限り早急に管理者に報告し、対応について相談しましょう。事実がはっきりしない段階であっても組織的に対応することが重要です。