

## 差別落書き対応要領

平成10年4月  
(平成27年3月一部改正)  
鳥取県  
鳥取県教育委員会

この要領は、差別落書き未然防止指針に基づき、県が設置・管理する公共施設等(県が管理するウェブサイト等への書き込みを含む)において差別事象が発生した場合の対応手順について定める。

### 1 差別落書き等を発見した場合、通報を受けた場合の対応について

#### (1) 速やかな連絡、又は通報者からの聞き取り

##### ア 職員が発見した場合

職員が差別落書きと思われるもの(判断し難いものを含む。以下「差別落書き等」という。)を発見した場合、施設管理責任者及び施設所管課(以下「施設管理責任者等」という。)へ速やかに連絡すること。

##### イ 県民等から通報があった場合

###### (ア) 通報者からの聞き取り

県民等から通報を受けた場合は、ていねいに対応し、事象の発生場所(ウェブサイトの場合はURLなど)や内容を把握するとともに、通報者の氏名、住所、電話番号等を聞き、記録しておくこと。

###### (イ) 速やかな連絡

(ア)により通報者から聞き取りを行った後、速やかに施設管理責任者等へ連絡すること。

#### (2) 現場の保存、記録等

ア 連絡を受けた施設管理責任者等は、直ちに差別落書き等のある場所に赴き、複数の職員等で現場を保存し、差別落書き等の内容、使用した筆記具、色彩、大きさ等必要と思われる事項を写真等により記録すること。

イ 記録後、関係者の現場確認が終了するまでの間、施錠、張り紙等による遮へい及び使用禁止等、必要な措置を講じること。

ウ ウェブサイト等への書き込みの場合は、画面の印刷や動画などを保存することで記録する。

#### (3) 関係機関等への報告及び現場確認の立会依頼

##### ア 所管部局等の主管課、人権・同和对策課又は人権教育課への報告、協議等

施設管理責任者等は、差別落書き等の報告を受けた場合は、(2)により対応するとともに、その概要を速やかに所管部局等の主管課及び人権・同和对策課又は人権教育課(教育委員会所管施設の場合)へ報告し、差別落書き等の内容に応じて現場確認の実施や関係団体の立会い等について協議すること。

##### イ 管内市町村への現場確認の立会依頼

施設管理責任者等は、アにより協議した結果を踏まえ、必要に応じて速やかに管内市町村の人権担当主管課へ連絡し、現場確認の立会いを依頼すること。

##### ウ 警察署への通報

施設管理責任者等は、イの依頼と併せて、必要に応じて所轄の警察署へ通報し、現場検証等を依頼すること。学校については、その落書きの内容、状況等を判断の上行うこと。

##### エ 関係団体への現場確認の立会依頼

施設管理責任者等は、イにより管内市町村へ連絡する場合、市町村人権担当主管課に対し、アにより協議した結果を踏まえて、必要に応じて、当該市町村内の部落解放同盟市町村協議会等の関係団体へ現場確認の立会いを依頼するよう要請する。

#### (4) 関係者による現場確認及び協議

施設管理責任者等は、市町村及び関係団体(立会いを依頼した場合)の関係者とともに現場確認(ウェブサイト等への書き込みの場合は、画面の印刷や動画などを保存したもので確認)を行い、発見あるいは通報された差別落書き等が差別落書きであるかどうか判断するとともに、当面の対応を協議する。

#### (5) 現場の処理

施設管理責任者等の職員は、(4)の現場確認の完了後、差別落書き等の消去を行い、その後使用禁止措置を解除すること。

## 2 現場確認後の対応について

### (1) 事実関係、対応結果等の報告

差別落書きが発生した施設管理責任者等は、人権・同和対策課又は人権教育課(教育委員会所管施設の場合)職員など関係者と連携を密にしながら、差別落書きの事実関係、発生確認以後の対応の経過、問題点・課題などを文書にまとめ、主管課を経由して人権・同和対策課又は人権教育課(教育委員会所管施設の場合)へ報告すること。

### (2) 関係課及び関係団体への報告・連絡

人権・同和対策課又は人権教育課は、(1)の報告を受けた場合、必要に応じて、差別落書きの内容に関係する課及び管内市町村の人権担当主管課に報告する。

また、関係課は、必要に応じて、適宜、適切な方法で関係団体へ差別落書きの状況を連絡する。

なお、関係団体に対しては、差別意識や差別事象の拡大につながらないように、情報の取扱いに十分留意するよう求めるものとする。

### (3) 再発防止への取り組み

施設管理責任者等は、差別落書きが発生した現状や課題を分析し、再発防止に向けた方策を検討、実施する。

## 3 分析・検討について

再発防止に役立てるため、有識者で構成する差別事象検討小委員会において、差別落書きの正確な実態の把握、差別落書きの背景の分析や対応策、今後の効果的な啓発方法等について検討を行い、その結果を施設管理責任者等、関係課及び管内市町村の人権担当主管課へ報告する。

また、関係課は、必要に応じて、報告を受けた内容を関係団体に連絡するものとする。

## 4 一人一人の公務員の責務について

公務員は、人権・同和問題解決の責務を担っており、啓発、教育の重要性を考えた場合、一人一人の公務員に対する県民の期待は大きい。

このため、特に次の点に留意しながら、同和問題をはじめ、あらゆる差別や偏見を解消するための認識を一層深めなければならない。

### (1) それぞれの行政分野での適切な対応

上記1、2のように、差別落書き等の発生の際には、施設管理責任者等が直接の対応窓口となり、責任を持って適切に対応できるように、すべての職員が理解を深めるように努める。

### (2) 公務員としての自覚と責任ある啓発

たとえ勤務時間外であっても、差別的行為に出合った場合、その非を指摘し、注意するなど適切な対応を行うことはもとより、日ごろから、家族全員に同和問題をはじめ、あらゆる差別や偏見についての正しい認識が深まるよう家庭内においても啓発に努める。

### (3) 地域での指導的役割

住民の一人として、地域での懇談会などに進んで参加し、公務員として県民の期待に応えるように努める。

## 5 差別事象に関する課題解決に向けた方策の推進

差別事象が発生した場合には、速やかな情報収集に努め、必要に応じて関係団体等と連携をとりながら、関係課で構成する人権尊重の社会づくり委員会幹事会において対応を協議するなど、案件に応じて、各課等それぞれの立場での役割分担を明らかにする。

その上で、差別事象の確認等において、差別の不当性、差別された者の痛みを共有するとともに、事象を生み出した背景を捉え、県行政として取り組むべき課題を明らかにして、次のとおり課題解決に向けた取組を行う。

### (1) 「差別事象に深く学ぶ」ことを基本に据えた啓発活動を展開する。

(2) 職員に対する研修内容・方法等について、差別事象を踏まえて点検・見直しを行い、その充実を図るとともに、職務遂行上で差別に結びつくような施策の実施・行動を行うことのないよう絶えず点検を行っていく。

(3) 全庁的に各部局の責任において、市町村、企業、関係団体の研修体制の確立と研修内容の充実を図るための方策を検討し、研修の推進に努める。

(4) 報道機関に対して、様々な差別の解消に向けて積極的に対応するとともに、人権尊重の観点から報道を行うよう理解を求める。

(5) 差別行為を指摘したために、かえって自らが不利益に陥ることのないように、社会に訴え得る力を持った人づくりに努める。

(6) 差別意識の払しょくをめざし、指導者等の研修の充実を図る。