

定例記者会見資料

日時 令和8年3月24日（火）10:00～

場所 白石市防災センター2階 大会議室

- 1 白石市と一般社団法人宮城県消防設備協会との「住宅用火災警報器寄附受納式」
- 2 しろいし生活応援ポイントの実施について
- 3 「学校（園）と家庭・地域との良好な関係づくりのために」（方針）について
- 4 文部科学大臣指定「教育課程柔軟化サキドリ研究校」について
- 5 白石市職員の時差出勤勤務試行について

【記者会見の動画配信について】

記者会見の様様を記者会見終了後に動画配信させていただきます。  
記者の皆さまもご理解願います。



白石市

## 住宅用火災警報器寄附受納式

担当：総務部危機管理課

### ○ 寄附受納の経緯

令和7年8月、仙南地域広域行政事務組合消防本部を通じて一般社団法人宮城県消防設備協会様から、住宅用火災警報器の寄附のご提案をいただきました。同協会の基本理念に基づき、「火災等から県民の生命と財産を守り、公共の福祉の増進に寄与する」ことを目的に、消防行政機関及び関係団体と連携を保ち、火災等からの被害軽減に資する事業を行うということで、煙感知式の住宅用火災警報器600個をご寄附いただくことになりました。

同協会では、平成28年度より県内市町村等に高齢者世帯等への住宅用火災警報器の設置を支援する事業を行っており、今回の寄附物品については、避難時に支援が必要となる避難行動要支援者の方々を対象に配布させていただき、いち早い避難につながるよう有効に活用して参ります。

### ○ 寄附受納式

寄贈者 一般社団法人宮城県消防設備協会 様

寄贈内容 煙感知式住宅用火災警報器600個

受納者 白石市長 山田 裕一

---

白石市と一般社団法人宮城県消防設備協会との  
「住宅用火災警報器寄附受納式」

---

日 時：令和8年3月24日（火曜日）  
10時00分～  
会 場：防災センター2階 会議室

次 第

- 1 開 会
- 2 出席者紹介  
～寄附受納経緯の説明～
- 3 寄附物品贈呈
- 4 感謝状贈呈
- 5 記念撮影
- 6 挨 拶

白石市長 山 田 裕 一

一般社団法人宮城県消防設備協会 会長

櫻井 勝雄（さくらい かつお）様

出席者（敬称略）

白石市

役 職	氏 名
市長	やまだ ゆういち 山田 裕一
副市長	むらかみ ただのり 村上 忠則
副市長	おおば ひでき 大庭 豪樹
総務部長	さとう じゅんや 佐藤 純哉

白石市消防団

役 職	氏 名
団長	あがつま いちお 我妻 一雄

一般社団法人宮城県消防設備協会

役 職	氏 名
会長	さくらい かつお 櫻井 勝雄

仙南地域広域行政事務組合 消防本部

役 職	氏 名
次長	ふるやま そうのすけ 古山 宗之介

仙南地域広域行政事務組合 白石消防署

役 職	氏 名
署長	きす てるお 木須 輝雄

## しろいし生活応援ポイントの実施について

担当：総務部企画政策課

本市では、物価高騰の影響を受ける市民生活を支援するため、国の「物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金」を活用し、令和8年1月28日からデジタル身分証アプリ「ポケットサイン」及びみやぎ防災アプリに登録した市民に対して、1人当たり3千円分の「しろいし生活応援ポイント」の発行を開始しました。

事業実施にあたって、当初、市民の約4割にあたる1万2千人分のポイント発行を見込んでおりましたが、令和8年2月21日に応募者が1万2千人に達しました。

引き続き、本事業を通して、物価高騰の影響を受ける市民生活を支援するとともに、防災をはじめ様々な場面で役立つ機能を備える「ポケットサイン」の普及拡大を図るため、令和8年6月末日までに応募いただいた市民全員（既に受け取った市民を除く）に1人当たり3千円分の「しろいし生活応援ポイント」を追加で発行するものです。

- 対象者：白石市内に居住し、デジタル身分証アプリ「ポケットサイン」及び同アプリ内の「みやぎ防災」アプリに登録した方  
※ポケットサインの登録には下記の3つが必要です。
  - ①マイナンバーカード
  - ②マイナンバーカードの暗証番号
  - ③NFCに対応したスマートフォン
- 発行ポイント：1人3,000ポイント  
※しろいし生活応援ポイントとは別に、宮城県においても登録者へ3,000ポイントを発行するキャンペーンを募集期限を延長し、実施しています。
- 発行人数（追加）：応募者全員（既にしろいし生活応援ポイントを受け取った市民を除く）
- 応募期間：令和8年4月1日（水）～6月30日（火）
- ポイント有効期間：令和8年12月31日（木）

## 「学校(園)と家庭・地域との良好な関係づくりのために」(方針)について

担当：教育部学校管理課

小中学校や幼稚園・保育園において、保護者や地域の方からいただくご意見、ご要望は、教育・保育の改善のために大変貴重なものです。しかし、近年、一部の保護者や地域の方から「理不尽で過剰な要求等」が寄せられ、小中学校や幼稚園・保育園の職員が業務を遂行する時間を奪われたり、精神的苦痛を受けたりすることがあり、小中学校や幼稚園・保育園の運営に支障をきたし、本来行うべき業務が行えない事態となることがあります。

本市では、このような事態を防ぎ、小中学校や幼稚園・保育園の職員を過度な負担から守るため、この度「学校(園)と家庭・地域との良好な関係づくりのために」(方針)を策定しました。今後、小中学校や幼稚園・保育園に「理不尽で過剰な要求等」が寄せられた場合には、この方針のもと、それらの行為に対し毅然かつ組織的に対応し、職員の業務時間や心理的安全を確保し、より質の高い教育・保育の提供を目指します。

### 1 「学校(園)と家庭・地域との良好な関係づくりのために」(方針)の概要

#### (1) 基本的な考え方

「理不尽で過剰な要求等」により、小中学校や幼稚園・保育園の職員が過度な負担を受け、業務運営に支障をきたすことなく、職員が業務に注力できることにより、より良い教育・保育の提供を目指します。

#### (2) 「理不尽で過剰な要求等」とは

保護者や地域の方からのご意見やご要望のうち、内容や手段、態様が社会通念上不相当なものであって、職員の就業環境が害されるものです。主な行為として、①長時間、職員を拘束することや電話対応をさせる②侮辱や罵声、暴言を浴びせる、責める③ものをたたく、壊す、職員を殴る、蹴る④実現困難なことを要求する⑤「SNSにさらす」などの発言で脅す⑥学校外や園外でのつきまとい⑦校(園)地からの退去を求めても退去しない等が挙げられます。これらは「理不尽で過剰な要求等」の一部であり、「理不尽で過剰な要求等」はこれらに限定されません。

#### (3) 主な対応

ご意見やご要望への対応時間は、概ね30分以内といたします。ただし、その内容によって、対応時間は変更いたします。「理不尽で過剰な要求等」と判断した場合には、当該行為に警告し、状況が改善しない場合、対応を終了させていただきます。また必要に応じて、録音や録画をいたします。状況によって、校(園)地(校舎・園舎含む)への退去を通告し、退去していただきます。退去に応じない場合や悪質な言動等には、警察、弁護士に相談するなど厳正に対処します。

### 2 その他

方針に合わせ、対応マニュアルを制定し、小中学校や幼稚園・保育園の職員へ周知、共有します。

# 「学校（園）と家庭・地域との良好な関係づくりのために」方針

## 1 基本的な考え方

保護者や地域の方からいただくご意見、ご要望等は、園や学校の保育・教育の改善等において大変貴重なものであります。しかし近年、一部の保護者や地域の方からの暴言や理不尽で過剰な要求等が、電話等で、または担任等に直接寄せられる事案が見受けられます。暴言や理不尽で過剰な要求等は、教職員や保育士等（以下「教職員等」という）が業務を遂行する時間や機会を損ない、萎縮や精神的苦痛を与え、業務の遅滞を招き、幼稚園・保育園・小中学校の運営の支障となるだけでなく、子どもと向き合う時間や教材研究の時間を奪う等、本来行うべき保育・教育活動やその準備ができなくなる恐れがあります。

白石市では、市内の幼稚園・保育園・小中学校の教職員等を過度な負担から守り、取り組むべき職務に注力させ、より良い保育・教育活動を提供するため、暴言や理不尽で過剰な要求等に対しては組織として毅然と対応します。

## 2 理不尽で過剰な要求等について

業務を遂行するに当たり、保護者や地域の方からのご意見やご要望等のうち、その内容や寄せられた際の状況から判断し、要求を実現するための手段や態様が幼稚園・保育園・小中学校の運営、社会通念上不相当なものであって、当該手段や態様等により教職員等の就業環境が害されるものをいいます。

## 3 理不尽で過剰な要求等に該当する行為

分類	行為の例
時間拘束型	・長時間、電話対応を求める、校（園）地（校舎・園舎含む）内に滞在する。 ・教職員等を長時間（目安として30分以上）拘束することにより業務に支障を及ぼす。
リピート型	・執拗に電話や来校（園）を繰り返す。 ・同じ内容の意見や要望を繰り返す。
暴言型	・侮辱や差別的な言動、罵声を浴びせる。 ・大声や暴言で教職員等を責める、恫喝を繰り返す。
暴力型	・机をたたく、物を投げる、物を壊す、殴る、蹴る、つばを吐く。 ・対応状況や教職員等の氏名等をSNS等へ投稿する。
過度な要求型	・特定の教職員等に面会を繰り返し要求する、校（園）長による対応を要求する。 ・職場外、勤務時間外に対応を要求する。 ・自分が考えた園児・児童生徒への指導を幼稚園・保育園・小中学校が行うことを執拗に要求する。 ・行事の日程の変更、担任等の変更等、実現困難なことを要求する。 ・保育・教育的内容とは関係のない自己主張、苦情を言う。 ・言いがかりにより金銭を要求する。
揚げ足取り型	・言葉尻を捉え、揚げ足取りや執拗な責め立てをする。 ・「態度が気に入らない」等の言いがかりをつける。
謝罪要求型	・根拠のない謝罪の要求、「誠意を見せろ」等無理な要求をする。 ・土下座を要求する。
脅迫型	・「SNSにさらす」等の発言で脅す。 ・凶器を持参し見せつける。

権威型	<ul style="list-style-type: none"> <li>・優位な立場を利用した暴言を吐く、特別扱いを要求する。</li> <li>・「〇〇に訴える」など、他の組織や機関と関わることを、要望を実現するための圧力にしようとする。</li> </ul>
つきまとい型	<ul style="list-style-type: none"> <li>・待ち伏せる、付きまとう、自宅等に執拗に電話等をする、繰り返し SNS 等で対応を迫る。</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校（園）地（校舎・園舎含む）内からの退去の通告を受けても退去しない。</li> <li>・酒に酔った状態で電話をかける、来校（園）する。</li> <li>・教職員等や教室などの施設設備を無断で撮影する。</li> <li>・説明を聞かない。</li> </ul>

上記の行為は例として挙げたものであり、「理不尽で過剰な要求等」はこれらに限定されません。

#### 4 理不尽で過剰な要求等への対応

「学校（園）と家庭・地域との良好な関係づくりのために」対応マニュアルに基づき、教職員等を過度な負担から守り、子どもたちに保育・教育活動を円滑に提供するため、組織的に対応します。

##### (1) 保護者や地域の方への対応における基本的な心構えの徹底

保護者や地域の方からのお問い合わせ、相談等に対しては、基本的な対応（接遇、マナー）を心がけ、丁寧かつ真摯に話を聞き、適切な対応に努めます。

##### (2) 対応手順の整備

教職員等が、安易に「理不尽で過剰な要求等に当たる」と判断しないよう、該当性の判断や対応終了等の対応は、統一的に行う必要があります。

このため、「学校（園）と家庭・地域との良好な関係づくりのために」対応マニュアルを校（園）内で共有し、効果的な運用を図ります。また、教職員等への研修や情報提供等を継続的に実施します。

##### (3) 周知の方法

一部の保護者や地域の方は、自身の行為が理不尽で過剰な要求等に該当する自覚がないことが見受けられるため、どのような行為が理不尽で過剰な要求等に該当するか、PTA 総会での説明やおたよりへの掲載等により、周知を図ります。

##### (4) 組織的な対応

適切な対応に努めた結果、要望等が長期化・複雑化し、悪質な事案へと発展した場合には、管理職が対応へ同席する又は交代する等の必要なフォローを行うとともに、理不尽で過剰な要求等に該当する可能性があるかの判断を行う等、組織的な対応を行います。

理不尽で過剰な要求等に該当する場合には、当該行為に対する警告や対応終了等を伝達し、必要に応じて対応状況を録画又は録音します。なお、対応時間はおおむね 30 分を目安とし、超過する場合は対応を中止します（内容や頻度（大声、粗暴な行為、何度も繰り返す等）に応じて対応時間を短縮します）。また、状況によっては、管理職等の判断により校（園）地（校舎・園舎含む）外への退去を通告し、校（園）地（校舎・園舎含む）外へ退去いただきます。校（園）地（校舎・園舎含む）外へ退去しない場合や、悪質な言動又は犯罪行為に対しては、警察、弁護士等の関係機関に相談の上、厳正に対処します。

併せて、教職員等が不利益を受けないようにするとともに、教職員等の心身のケア及びプライバシーの保護に努めます。

今後も園や学校のより良い保育・教育を子どもたちや家庭、地域の皆様のために提供してまいります。万が一に理不尽で過剰な要求等に該当する行為がありましたら、本方針に沿って対応しますので、ご理解・ご協力をよろしくお願いいたします。

令和 8 年 3 月 1 2 日  
白石市教育委員会



## 白石市職員の時差出勤勤務試行について

担当：総務部総務課

今般、職員有志から白石市職員提案制度に関する規程に基づく職員提案があり、就労環境や社会情勢の変化により、若年層及び中堅職員の離職増加、職員採用における受験者数の減少などの傾向が顕著となっていることを鑑み、職員の仕事と生活の調和、自己研鑽や地域活動の時間の確保、職場環境や離職防止の改善などに向けた取組が採択されました。

つきましては、採択された取組の1つである「時差出勤勤務」の本格導入に向けた課題の検証などを実施するため、要綱及びマニュアルを作成し、下記のとおり「時差出勤勤務」を試行しておりますので、お知らせいたします。

市では、多様で柔軟な働き方の推進、仕事と生活の調和、自己研鑽や地域活動の時間の確保を図るとともに、業務効率を高め、より質の高い行政サービスを提供するための取組に努めていきます。

### 記

#### 1 スケジュール

試行期間は令和8年3月1日から9月30日までとします。

令和8年8月頃に職員アンケートを実施し、9月頃に必要な修正等の検討を行い、10月1日から本格導入を目指します。

#### 2 概要

対象職員は、通常の勤務時間（1日あたり7時間45分）が割り振られている職員です。（会計年度任用職員、短時間勤務職員、シフト制で勤務している職員等は対象外とします）。

勤務パターンは、通常勤務（8:30～17:15）と別に3区分を設定します。

- ・ A勤務 8:00～16:45
- ・ B勤務 9:00～17:45
- ・ C勤務 9:30～18:15

公務に支障がないことを前提に、所属長の判断で実施します。

原則1週間単位で実施します。（複数週間を連続で取得も可能）。

従前の時差出勤勤務の運用（夜間の会議等の場合は1日単位で実施）も継続します。

家庭の事情等がある職員を優先するよう配慮します。

時差出勤勤務試行による窓口の開庁時間の変更はありません。