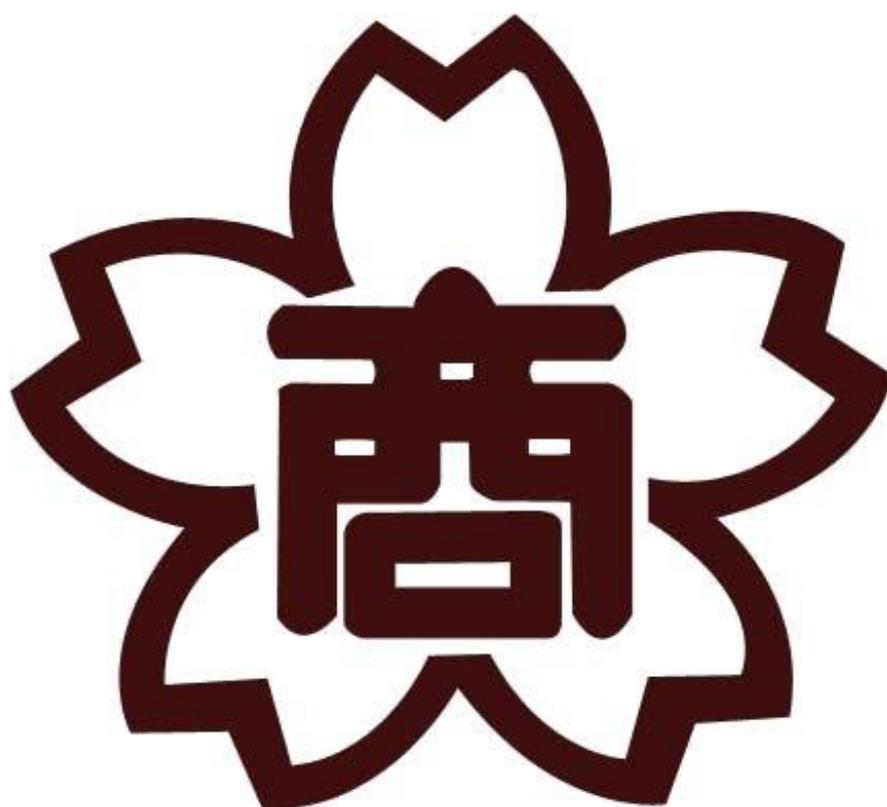


コンプライアンス・マニュアル



長野県小諸商業高等学校
法令遵守委員会

I コンプライアンスについて

1 コンプライアンスとは

コンプライアンスとは、一般的には「法令遵守」と訳されますが、法令だけにとどまらず社会の規範やルールまで含めて遵守すること、それによって生徒、保護者、地域等の期待にこたえることです。

私たちには、生徒、保護者、地域等の視点に立ち、どうしたら教育の質を高めることができるかを考え、行動することが求められています。そのため、法令に沿って的確に業務を遂行し、法令により禁じられていることは決して行わないという姿勢はもちろん必要なことですが、生徒、保護者、地域等の信頼を得るためにはそれだけでは不十分です。

法令により禁止はされていないが、「それを行うことで、生徒、保護者、地域等の信頼を損なうと考えられる行為」は決して行わない。更に「生徒、保護者、地域の信頼を得る積極的行為」を行うことこそがコンプライアンスと考えます。

2 コンプライアンスの取組み

学校では、学力の向上、生徒の健全な育成等の教育諸課題解決のために、教育の質の向上を目指していますが、そのひとつの視点として「学校と教職員の社会的責任」いわゆるコンプライアンスが位置づけられ、教職員一人ひとりが倫理観を高めて、学校が、生徒、保護者、地域から信頼されるための取組みが求められています。

地方公務員法第33条において「職員は、その職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはならない」と定められています。社会が大きく変化している中であって、日常の業務を遂行する過程で求められる行動規範を改めて確認するとともに、私たちの行動のよりどころを具体的かつ明確にする必要があります。コンプライアンスの取組みは、その具体的な行為を日常的に当たり前のこととして行う学校を築き上げていくことであり、繰り返しこの取組みを続けることが重要となります。

3 マニュアル作成の趣旨

このマニュアルは、小諸商業高校の教職員がとるべき行動のよりどころとして、全般的な共通事項を定めたものです。今まで当たり前だと思っていた行為を振り返り、当然行われているべき職務の基礎を固めることを目指します。定期的に確認、振り返りをし、チェックしてください。日常業務を遂行する

中で、コンプライアンスの観点から迷うことが生じたときは、このマニュアルに従って判断してください。さらに判断に迷うときは、校長や教頭等に相談してください。

II 行動指針

1 業務に対する姿勢

◇ポイント

常に、生徒、保護者、地域等の目線に立ち、より質の高い教育活動を、効果的・効率的に提供するため、全力で職務の遂行に当たることが必要です。

◇わたしたちに求められていること

- (1) 生徒、保護者、地域が目線に立つこと。
- (2) 学校、生徒に対する愛情を持ち、一人ひとりの生徒と真剣に向き合うことができること。
- (3) 豊かな人間性を持ち、幅広い教養と良識を身につけていること。
- (4) 教職員としての使命感や責任感を持っていること。
- (5) 社会情勢、環境の変化等を的確に捉え、迅速に行動がとれること。

2 人権の尊重

◇ポイント

人権は、社会を構成するすべての人々が個人としての生存と自由を確保し、社会において幸福な生活を営むために欠かすことのできない権利です。

*世界人権宣言（1948年国連総会で採択）第1条

「すべての人間は、生まれながらにして自由であり、かつ尊厳と権利とについて平等である。人間は、理性と良心とを授けられており、互いに同胞の精神をもって行動しなければならない」

*日本国憲法：基本的人権の享有と永久の権利（第11条）

*個人の尊重、生命、自由、幸福追求の権利の尊重（第13条）

*法の下での平等及び差別の禁止（第14条）

◇わたしたちに求められていること

教職員一人ひとりが、自分の言葉や行動、考え方が人を傷つけたり排除したりしていないか常に考え、人権についての認識を深めることが重要です。

「差別をしない。させない。許さない。」という心構えで行動することが必要です。

3 体罰の禁止

◇ポイント

教職員による体罰は、生徒の人権を侵害する行為であり、教職員としてあってはならないことであり、教育に対する住民等の期待や信頼を大きく裏切る行為です。

学校教育法第11条では、「校長及び教員は、教育上必要があると認めるときは、監督庁の定めるところにより、学生、生徒及び児童に懲戒を加えることができる。ただし、体罰を加えることはできない。」と規定し、体罰を禁止しています。

◇体罰とは

- ① 身体に対する侵害を内容とする懲戒一なぐる・蹴るの類
- ② 被罰者に肉体的苦痛を与えるような懲戒、例えば、正座・直立等、指定の姿勢を長時間にわたって保持させるというような懲戒は体罰の一種とされています。

*長野県教育委員会は、体罰による懲戒処分に関して、免職、減給など厳正な処分をしています。身体に対する侵害行為だけでなく、生徒への暴言も同一として考えます。

◇わたしたちに求められていること

体罰は教育上の指導とは全く異なるものであり、「体罰は許されないことは分かっているが、場合によってはやむを得ないことも」と必要悪を認める体質や、「子供の問題行動は力で押さえるしかない」という指導観が職場にないかどうか、教職員同士が注意し合える環境を作る必要があります。

4 わいせつ行為・セクシャルハラスメント（セクハラ）の禁止

◇ポイント

(1) 生徒に対するわいせつ行為、セクシュアルハラスメント行為等は、生徒を守り、指導すべき立場にある教職員として、あってはならないことであり、教育に対する社会の期待や信頼を大きく裏切る行為です。

(2) わいせつ行為の定義

- ① 刑法第176条の規定による強制わいせつ
- ② 児童買春、児童ポルノに係る行為等の処罰及び児童の保護等に関する。

(平成11年法律第52号の規定による児童買春)

③ いわゆる環境浄化条例の規定によるみだらな性行為、わいせつな行為などを指します。

(3) セクハラ行為の定義

セクハラ行為とは、「不快に感じる性的な言動」です。「性的な言動」には、性的な欲求や関心に基づく言動だけでなく、性別により役割を分担すべきとする意識に基づく言動も含まれます。セクハラになり得る言動は、様々であるとともに、不快であるか否かは受け手の主観に委ねられています。したがって、自分ではセクハラに該当しないと思う言動でも、受け手や周囲の人が不快に感じれば、それはセクハラになり得ます。このような言動が問題となるのは、職場内だけでなく、外出先、出張先、勤務時間後の宴会などの場面も同じです。

学校内でのセクハラ行為は、学校内で先生や先輩、友だちからの性に関する話しかける行為によって、相手や周囲の人を不快な気持ちにさせることを言います。具体的には以下のような行為がこれに当たります。

- ・必要がないのに、身長や体重等を聞くこと。
- ・性に関することを興味本位で聞いたり、話したりすること。
- ・特定または不特定の相手に対して、不要な電話をしたり、メールを送ったりすること。
- ・本人に黙って写真やビデオを撮影すること。
- ・閉ざされた部屋で二人きりになること。
- ・卑猥な冗談を交わしたり、性的な話題でからかうこと。
- ・食事やデートに執拗に誘うこと。
- ・意識的に身体に触ったり、もたれかかること。
- ・女性であるということだけで、お茶くみ、掃除、私用等を強要すること。
- ・女性から男性に対するものもセクハラになります。
- ・当事者以外でも、言動等で性的な不快を覚える場合は、セクハラになります。
- ・以上の事象は学校内だけでなく、部活動の遠征や修学旅行等も含まれます。

以上は、あくまでも一例であり、上記にない行為でも、受け手や周囲の人が不快に感じれば、セクハ

ラになり得るということを忘れてはいけません。

*長野県教育委員会では「なくそう スクール・セクハラ！」（平成20年10月配布）の中で、学校関係者に周知徹底を促し、スクール・セクハラ防止委員会の設置、相談体制の構築等と呼びかけると共に、職員の研修等で、セクハラ防止、対策に力を入れ撲滅を目指している。

◇小諸商業高校 児童・生徒に対する「性的行為」の根絶についての具体策

1 校内体制等について

- (1) 生徒と教室や研究室等で外から見えない状態で1対1にならない。相談等ではドアを開放したり、複数で相談に応じることを基本とする。やむを得ない場合は校長等に連絡の上、閉じた空間ではなく、他の教員の目が届く場所もしくは指定された場所で行う。
- (2) 教室、研究室、その他諸室の管理等を適正に行う。
 - ・ドアの小窓などにポスター等の掲示物は貼らず、外から誰もが見えるようにする。
 - ・ドアの小窓の設置等が難しい室は、室管理者を教頭等管理職とし、随時、使用状況等を確認する。
 - ・部屋を1人の教職員が管理しないよう鍵の複数化や教務室等での保管をする。
- (3) 私的な電話、メール、SNS等によるやり取りはしない。
 - ・生徒に対する教育指導の目的で、携帯電話番号・電子メールアドレス等の連絡先を収集する必要がある場合は、学校長の許可を得て、本人・保護者に目的を伝え、文書により承諾を得る。
- (4) 生徒への連絡には、可能な限り業務用個人メール（オクレンジャー）を使用する。
- (5) 生徒の身体へは、安全確保等社会通念上認められるもの以外、接触しない。
- (6) 教育目的外はもちろん、教育目的でも不必要な生徒の撮影や録画をしない。
- (7) 教育目的外で生徒に性に関することを話題にしたり、質問したりすることはしない。
- (8) 緊急時を除いて、管理職の許可がないまま生徒を自家用車に乗せない。
- (9) 全校集会等の機会を捉え、教職員への私的な通話や通信は絶対に行わない等、教員との適切な連絡方法について生徒への説明を徹底する。

(10) わいせつ行為が疑われるときはもとより、室管理が不適正であったり、指導方法が不適切と感じるときは、躊躇することなく校長等に報告する。

あるいは、校内相談窓口（全定教頭）又は校外通報・相談窓口へ連絡をする。

2 生徒・保護者に対して

(1) 本校での取組等については、学年だより、ホームページ等を活用して情報発信する。

(2) PTA総会、保護者懇談会等の機会を活用して周知を図る。

(3) 校外・通報相談窓口の専用ダイヤル・メールアドレス等を生徒・保護者等に周知し通報・相談体制の構築を図る。

3 校外・通報相談窓口について

(1) 児童・生徒、保護者を対象

①学校生活相談センター 電話番号：0120-0-78310「なやみいおう」（無料）24時間受付

メールアドレス：gakko-sodan@pref.nagano.lg.jp

②子ども支援センター 子ども専用ダイヤル：0800-800-8035（無料）

大人用ダイヤル：026-225-9330

[月曜日～土曜日 10：00～18：00（日曜日・祝日・年末年始は休み）]

メールアドレス：kodomo-shien@pref.nagano.lg.jp

(2) 教職員を対象

①教職員通報・相談窓口

封書：〒380-8570長野県教育委員会「通報・相談窓口」あて

メールアドレス：kyoin-tsuho@pref.nagano.lg.jp

◇わたしたちに求められていること

(1) 生徒の状況の的確な把握

学校教職員は、生徒の状況を十分把握し、被害を受け、又は目撃した生徒等が早い段階で教職員に安心して相談や報告ができるような環境をつくる必要があります。

(2) セクハラに関する留意点

教職員一人ひとり、他者を不快にさせる言動をしないようにするために、セクハラになり得る具体的な言動をよく考え、認識するとともに、お互いの人格を尊重することが大切です。たとえ親しみや好意の表現として行った言動であっても、受け手が嫌がっていることが分った時点で、すぐにやめ、決して繰り返さないようにしなければなりません。

5 パワーハラスメントの禁止

◇ポイント

パワーハラスメントとは、組織の暗黙知や慣例、職場での上下関係などを利用して行う強制や嫌がらせを言います。一般的には、職権など立場として上に立つ者のパワーを背景に、適正な業務の範囲を逸脱して行われる人権侵害行為です。

* 暗黙知～「知識」のうち、勘や直観、個人的洞察、経験に基づくノウハウのことで、言語・数式・図表で表現できない主観的・身体的な知のこと。

具体的には、以下のようなことが挙げられます。

- ・ 部下の話を無視する
- ・ 人前で激しく叱責する
- ・ サービス残業を強要する
- ・ 休日出勤を強要する
- ・ 他の業務に支障をきたすほど長い時間、部下を拘束する

なお、相手の立場を尊重した業務上必要な指示や命令は、仮に厳しい口調だとしてもパワーハラスメントには含まれないと考えられます。

パワーハラスメントは、本人が自覚していない場合が多いとされています。

「口が悪いのは愛情の裏返し」、「毒舌も個性の一つ」などと思っている方もいるかもしれませんが、そうした言動が、知らず知らずのうちに受け手を深く傷つけている場合もあります。

◇わたしたちに求められていること

教職員一人ひとりが、何よりも、お互いを働く仲間として尊重しあうことが必要です。

6 アカウンタビリティ（説明責任）

◇ポイント

アカウンタビリティとは、学校が生徒、保護者、地域に対して負う責任のことで、基本的な考え方は以下のとおりです。

- (1)学校（組織）の活動を、外部に対して、具体的に説明できるようにすること。
- (2)学校（組織）の活動について、わかりやすい情報を積極的に外部に提供すること。

さらに、今は「私たちが行っていることが知りたければ尋ねて来い」という姿勢ではなく、地域社会や住民等に対して自ら積極的にアプローチしていく姿勢が求められます。

◇わたしたちに求められていること

教職員一人ひとりには、教育委員会や学校の活動を地域に対して、より具体的に説明できるようにすること、わかりやすい情報を積極的に地域に提供することが求められます。

7 贈収賄や業務上横領の防止

◇ポイント

贈賄罪は、賄賂を供与したり、その申込みや約束をする行為を言い、収賄罪とは、公務員が、その職務に関し、賄賂を受け取ったり、その要求をしたり約束をしたりする行為を言います。また、業務上横領とは、業務上自己の占有する他人の物を横領することを言います。

(刑法-193条～198条、地方公務員法-第29条)

犯罪の温床は、組織や職場風土にあると言えます。後になって、組織全体でこういう仕組みがあればよかった、あるいは職場でこうしていればよかったということのないようにしなければなりません。そこで、特定の人に権限が集中しないようにする、事業者との打合せには複数名で対応するなどの予防策が必要となります。

◇わたしたちに求められていること

教職員一人ひとりには、常に客観的な視点で公務員の常識と社会の常識のズレをチェックすることが必要です。

8 利害関係者との関係

◇ポイント

県立学校の教職員にとって、利害関係者に該当する者を例示すると以下のとおりです。

- 遠足・修学旅行あっせん業者、卒業アルバム製作者
- 自動販売機によるジュース類販売業者
- 利害関係者である生徒
 - ・ 高校入試合格者発表までの間の受検生
 - ・ 高等学校の全課程の修了認定に係る生徒
 - ・ 懲戒処分を行おうとする生徒

また、職務に関する倫理の保持から、下記に例示するような学校・企業等と、職務の執行の公正さに対する住民等の疑惑や不信を招くことのないよう十分注意する必要があります。

- 学生を募集している大学・専門学校、求人をしている企業
- 校章、運動靴、体育着、実習着、実習用用具、彩画用具、楽器、副教材、学生服等の物品の取扱業者及び芸術鑑賞における劇団等
- 生徒の保護者

◇わたしたちに求められていること

気心の知れた業者等でも、利害関係が発生していることを理解し、所定の手続きを踏む前に、購入の確約等をするのがあってはいけません。

教職員一人ひとり、相手が利害関係者かどうか、相手方との行為が許されるかどうかなどについて疑問がある場合は、自分勝手に判断せず、管理職に相談することが必要です。

9 交通法規の遵守

◇ポイント

教職員一人ひとり、交通違反は絶対に行わないという強い意志をもち、教職員同士が注意し合える環境を作る必要があります。（「誓い」による確認）

交通事故は、その状況によっては、教職員としてふさわしくないとして処分を受けることがあります。（報告義務があります）

特に飲酒の上での運転は、運転者の故意によるものであり、信用失墜行為に当たります。下記のとおり飲酒運転等を起こした場合、懲戒免職を含む厳正な処分となります。

飲酒運転事故等の態様	標準量定
ア 酒酔い運転をした職員	免職
イ 酒気帯び運転で人を死亡させ、又は人の身体を障害した職員	免職
ウ 酒気帯び運転をした職員	免職又は停職
エ 飲酒の事情を知りながら同乗した職員	停職
オ エの場合において飲酒運転をした者に指示又は命令をした職員	免職
カ 飲酒運転となることを知りながら飲酒を勧めた職員	停職

(長野県教育委員会「懲戒処分等の指針」から抜粋)

◇小諸商業高校 酒席に関わる確認事項について (参考)

【共通ルール】

1 酒席に先立って

- ・酒席会場には、原則として自家用車では参加しない。
- ・運転代行での帰宅予定者については、飲酒前に運転代行を予約する。
- ・運転代行での帰宅予定者については、2次会以降の参加を認めない。
- ・飲酒の習慣がない教職員（体質的に飲酒できない等）は上記の限りではない。

2 酒席に際して

(1) 開会に先立ち実施

- ・幹事・管理職等は自家用車で会場に来ている者について確認し、その者について飲酒の有無、帰宅方法について確認する。
- ・運転代行での帰宅予定者については、その予約状況を確認する。

(2) 酒席終了時実施

- ・幹事・管理職等は帰宅方法について、改めて全員に確認をする。
- ・幹事・管理職等は運転代行での帰宅予定者について、代行車への乗車を駐車場等で確認する。

3 対象となる酒席

- ・学校全体及び学年会、教科会の酒席等、勤務場所から直接酒席会場に向かうもの。

【本校独自のルール】

1 酒席に際して

(1) 事前の手続きについて

- ・酒席の幹事(責任者)は、前日までに別紙「飲酒会合届」に必要事項を記入し、教頭に提出し、学校長の決裁を受ける。
- ・当日の参加者に変更が生じた場合は、速やかに教頭に報告する。
- ・教頭は、校長決裁を受けた「飲酒会合届」を酒席前に幹事(責任者)に渡す。

(2) 開会に先立ち実施

- ・酒席の幹事(責任者)は「飲酒会合届」を会場に持参し、帰宅方法等を確認する。

(3) 酒席終了後

- ・酒席の幹事(責任者)は「酒席会合届」を再度教頭に戻すと同時に口頭で状況報告をする。
- ・教頭は提出された「酒席会合届」を管理すると同時に状況等について学校長に報告する。

◇わたしたちに求められていること

職員一人ひとりの意識に「交通事故防止・交通法規の遵守」が浸透しているかどうか改めて確認しながら、職場全体で取り組む必要があります。

10 知的財産権への対応

◇ポイント

知的財産権とは、知的創造活動の成果に対して与えられる権利です。知的財産権は、産業の振興を目指す産業財産権（特許権、実用新案権、商標権及び意匠権）と文化的な創作物の保護を目指す著作権の2つに大別できます。

雑誌や新聞などをコピーするという行為の基準は、著作権法によって示されており、著作物を利用する場合は原則として著作権者の許諾が必要となります。

◇わたしたちに求められていること

教職員一人ひとりが、著作権や特許等の知的財産権を侵害することがないように留意する必要があります。

ます。また、自分たちが保有する権利もしっかりと管理し、他人による侵害を未然に防ぐようにしましょう。

11 個人情報の保護

◇ポイント

一般的に、個人情報とは、住所、氏名、年齢、職業及び収入など個人に関する情報で、特定の個人が識別されるものを言います。県では平成3年10月1日に「長野県個人情報保護条例」が施行され、個人情報を保有している組織（学校）においては、十分留意して取り組まなければならないと認識する必要があります。

◇わたしたちに求められていること

教職員一人ひとりには、職務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせたり、目的外に使用しないということを常に忘れず、取扱いで迷ったり疑問に思ったことは、周りに相談することで、取扱いの共有化を図るといった姿勢が求められています。ミスコピーの裏面利用などの際も、十分注意する必要があります。

12 情報セキュリティ対策

◇ポイント

教職員が業務上使用しているパソコンには、生徒の成績等個人情報が入っているため、その利用に当たっては細心の注意が必要です。

《パソコンの使用上、特に留意すべき事項》

(1) 業務以外でのパソコンの利用禁止

業務以外のメールの発信やホームページの閲覧等は行ってはいけません。

各パソコンの使用状況は、サーバーに記録されています。

(2) パスワードの管理の徹底

パスワードは、他の人に知られることのないよう厳重に管理するとともに、定期的にパスワードを変更しましょう。

(3) データ等の持ち出しの禁止

職場内の情報を記録した記録媒体やパソコン本体を持ち出すことは禁止されています。

(4) 私用機器等の接続の禁止

私用のパソコンや周辺機器等を職場のネットワークやパソコンに接続して使用することは禁止されています。

(5) 未許可ソフトの使用禁止

パソコンに新たにソフトをインストールする場合は、管理担当課（情報統計課・高校教育課）への協議が必要です。また、必要なライセンスを取得せずに無断でコピー及びインストールすることは法律で禁止されています。

(6) OSとソフトウェアのアップデート

職場のパソコンをコンピュータウイルス等から守るため、定期的にアップデートを行ってください。

◇わたしたちに求められていること

教職員一人ひとりが、情報セキュリティ対策の重要性を理解し、上記留意事項を常に認識しておく必要があります。

13 環境への配慮

◇ポイント

教職員一人ひとりが、県の推進する「エコアクション」に対して、事業活動、事業の成果及び行政サービスの環境負荷低減に向けて、組織的・継続的な改善運動をなお一層定着させていかなければなりません。（環境マネジメント、環境手帳）

III コンプライアンスの推進

- 1 コンプライアンス行動指針に即した行動の推進
- 2 教職員の啓発活動の実践
- 3 定期的なコンプライアンス・チェックシートによるチェックの実施（自己検証）
- 4 研修会の計画と実施（教務係各種研修に含める）
- 5 必要に応じた対策の検討と実施