

8 金銭の私的流用

I 導入編

1 金銭の私的流用

学校では、公費だけでなく、PTAの会費や保護者からの徴収金などの私費も取り扱っていますが、これらの経費についても、経理の状況を保護者等に十分説明できるようにすることが大切であり、保護者からの批判や誤解を招かないよう、公費に準じて責任ある事務処理や厳正な取扱いが求められます。

公費、私費にかかわらず、学校が取り扱う金銭の私的流用はあってはならないことです。

管理・監督の立場にある職員は、内部牽制の徹底や校内体制の見直しを行うとともに、私費会計については、「私費会計事務処理マニュアル」(平成16年1月学校事務改善協議会)や「金銭事故再発防止マニュアル(案)」(「市町村立学校における金銭事故再発防止に向けた取組について」(平成20年7月24日付け教総第693号総務政策局総務課長通知))を参考に定めた事務処理要領等により適切に事務処理が行われているかを定期及び随時に確認するなど、金銭事故の防止に万全を期す必要があります。

2 金銭の私的流用を行ったときに問われる責任

(1) 行政上の責任

金銭の私的流用を行った教職員に対し、「懲戒処分の指針」では標準的な例として次のように定めています。

4 金銭事故

- (1) 公金若しくは職務上扱う、学校徴収金、募金、チケット代など公金に準じた取扱いをすべき金銭(以下「準公金」という。)又は公物(一定程度の経済的価値がある物に限る。)を横領、窃取、詐取した場合
・・・免職

(2) 刑事上の責任

関係法令に抵触する場合、刑事処分を受けます。道教委、校長、団体等が刑事告訴する場合があります。

(3) 民事上の責任

損害賠償責任を問われることがあります。

<関係法令>

○刑法(明治40年法律第45号)

(窃盗)

第二百三十五条 他人の財物を窃取した者は、窃盗の罪とし、十年以下の懲役又は五十万円以下の罰金に処する。

(業務上横領)

第二百五十三条 業務上自己の占有する他人の物を横領した者は、十年以下の懲役に処する。

Ⅱ 事例演習編

ケース8 金銭の私的流用

<事例>

- ・平成25年4月から平成27年1月までの間、自校の複数の私費会計から、総額1,189万4,703円を不正に払い戻し、そのうち919万3,503円を横領した。

<学校種別・職名・性別(年齢)>

- ・高等学校・事務主任・男性(54歳)

<処分内容>

- ・懲戒免職



<背景等(※架空設定)>

- ・教育費や住宅ローンで家庭の経済状況は厳しかった。
- ・事故者は、交際費や遊興費に充てるため、クレジット会社のカードローンや消費者金融を利用して借金を繰り返していた。
- ・管理職は、「事故者の事務執行を信頼していた」との理由から、支出関係書類と通帳との照合を行っていなかった。

★ここからは、

あなたが非違行為を行った当事者になった立場で
考えてみましょう。

ステップ1)「心情・反省」

- ▶今どのような「心情・反省」に至っているか、心理的側面から考えてみましょう。

ステップ2)「影響等」

▶この非違行為を行ったことにより生じた影響等について、「①非違行為を行った自分自身に生じた影響」と、「②学校等周囲に生じた影響や、学校として必要になった対応」に分けて、客観的側面から考えてみましょう。

①非違行為を行った自分自身に生じた影響

--

②学校等周囲に生じた影響や、学校として必要になった対応

--

ステップ3)「取るべきだった行動」

▶ステップ1で考えた心理的側面での反省等や、ステップ2で考えた客観的側面での影響等を生じさせた当該非違行為について、どのように行動していれば防ぐことができたのか、本来どう行動すべきだったのか、「①自分自身取るべきだった行動」と「②管理職員・同僚取るべきだった行動」に分けて考えてみましょう。

①自分自身取るべきだった行動

--

②管理職員・同僚取るべきだった行動

--

ステップ4)「今後の行動」

▶今後、あなた自身が金銭の私的流用をしないために、又は同僚が金銭の私的流用をしないようにするために、あなた自身がどのような行動をとればよいか考えてみましょう。

ステップ5)「実行」

▶上記の「今後の行動」を確実に実行しましょう。

▶実行状況を報告し合うなど、
定期的に実行状況を確認しましょう。

★過去に、道内の教職員が実際に起こした金銭の私的流用の事例に共通する事柄を、自分のこととして受け止めましょう。

- その一 手元にある金銭は、自分のものではなく、**人の金銭を預かっているに過ぎない**ということを十分認識する。
- その二 職員自身が金銭事故を起こさないという意識をもつのは当然だが、事務処理を担当者1人に任せきりにせず、校内における相互の**確認・牽制体制をしっかりと確立**することで、金銭事故は防止できる。
- その三 **「信頼」と「馴れ合い」は明確に区別**する必要がある。職員同士の「信頼」と呼んでいるものが、実は「馴れ合い」に過ぎないことがあることを認識する。

<事例演習の例>

ケース8 金銭の私的流用

ステップ1)「心情・反省」

▶今どのような「心情・反省」に至っているか、心理的側面から考えてみましょう。

(例)

- ・学校の金銭を扱う職にある者として、生徒、保護者、職員、関係機関の方々に多大な迷惑をかけ、誠に申し訳なく思っている。

ステップ2)「影響等」

▶この非違行為を行ったことにより生じた影響等について、「①自分自身に生じた影響」と、「②学校等周囲に生じた影響や、学校として必要になった対応」に分けて、客観的側面から考えてみましょう。

①自分自身に生じた影響

(例)

- ・逮捕時に実名が報道されたことにより、家族に迷惑をかけ、家族からの信頼も失った。
- ・懲戒免職となったため、職を失い、退職金も支払われなかった。
- ・刑法の横領罪で起訴され、懲役刑が科された。

②学校等周囲に生じた影響や、学校として必要になった対応

(例)

- ・一部の保護者から「学校は信用できないので、今後、PTA会費や生徒会費、学級費は一切納入しない」と強い批判を受け、全ての会計の執行が凍結され、大きな混乱を招いた。
- ・全校集会や保護者説明会を開催して、管理職員から事故の概要を説明し、謝罪した。
- ・逮捕時や処分公表後、学校に取材があり、新聞で報道されるなど、児童生徒も含め大きな不安を与えた。

ステップ3)「取るべきだった行動」

▶ステップ1で考えた心理的側面での反省等や、ステップ2で考えた客観的側面での影響等を生じさせた当該非違行為について、どのように行動していれば防ぐことができたのか、本来どう行動すべきだったのか、「①自分自身取るべきだった行動」と「②管理職員・同僚取るべきだった行動」に分けて考えてみましょう。

①自分自身取るべきだった行動

(例)

- ・いかに金銭に困っている状況であっても、私的流用は「横領」となる犯罪行為であることを強く認識すべきだった。
- ・借金は必ず返済しなければならないものであることをしっかり認識し、確実に返済のめどが立っている場合でなければ、カードローンや消費者金融を利用して借金すべきでなかった。

②管理職員・同僚取るべきだった行動

(例)

- ・校内における確認・牽制体制をしっかり確立しなかった。
- ・普段の会話等から、職員個々の家庭の経済状況は十分把握することは可能であり、職員同士が相談したり、管理職から個別に話を聞いてみたりする職場の雰囲気づくりをすべきだった。

ステップ4)「今後の行動」

▶今後、あなた自身が金銭の私的流用をしないために、又は同僚が金銭の私的流用をしないようにするために、あなた自身がどのような行動をとればよいか考えてみましょう。

(例)

- ・公費、私費にかかわらず、学校で取り扱う金銭はすべて学校教育活動等に使われる大切なものであることを強く意識し、学校の金銭を支出する場合は、関係規定にしたがって厳正に事務を取り扱う。
- ・学校として、個々の私費会計の必要性について検討する。

ステップ5)「実行」

▶上記の「今後の行動」を確実に実行しましょう。

▶実行状況を報告し合うなど、定期的に実行状況を確認しましょう。

Ⅲ 過去の処分事例編

学校種別 職名 性別(年齢)	処分	事故の概要
小学校 栄養教諭 (事故当時:学校栄養職員) 女性(48)	懲戒免職	平成18年4月頃から平成26年3月頃までの間、生活費等に充てるため、勤務した学校給食共同調理場において、職員から徴収した親睦会費75万9,696円を着服した。
小学校 教諭 男性(40)	懲戒免職	平成24年2月頃から平成25年6月頃までの間、会計を担当していたスポーツ少年団等の活動費として勤務校の金庫に保管していた現金を私的に流用することを繰り返し、計37万6,924円を着服した。
高等学校 主任主事 男性(61)	懲戒免職	平成23年度から平成24年度までの間、担当していた私費会計の業者への支払金等を振込手数料が低額な個人口座を経由することによる振込手数料の差額や、私費会計の預金口座を解約した際の解約残金、216,159円を横領したほか、架空の業者名義の消耗品の納品書及び請求書等を偽造するなどし、369,785円の使途不明金を生じさせた。
学校給食 センター 学校栄養職員 女性(41)	懲戒免職	平成18年4月頃から平成25年7月までの間、自身と同僚の調理員が私的に使用するための食材を学校給食用の食材と併せて納入業者に発注し、その購入代金として、平成24年度末までの間で、約2,800万円を学校給食組合会計から流用して納入業者に支払った。 また、調理員から受け取った食材の購入代金を納入業者への支払いに充てることなく、着服した。

<チェックリスト>

- 私費会計事務処理要領(準則)を基に、団体会計や徴収金会計に係る校内規程が定められていますか。
- 職員が取り扱っている団体、徴収金等の会計は全て把握されていますか。
- 校長が各会計等の内容を把握できる体制がとられていますか。
- 口座管理簿等は、全ての会計について整備されていますか。
- 各担当者等は、各会計事務処理要領により適切に定められていますか。
- 各担当者等は、各会計事務処理要領により適切に事務処理を行っていますか。

(経理簿作成者、取扱担当者、支出担当者、収納担当者、印鑑保管者、通帳保管者、確認者、検査員等)

- 現金、預金(通帳、印鑑等も含め)の管理状況は適切ですか。
- 保護者等に対する予算、決算、検査・監査等の報告はされていますか。
- 各担当者等は、適切な周期で交代するようにしていますか。
- 経理簿作成者、取扱担当者等の検査、事務引継ぎ等は、適切に行われ校長に報告されていますか。
- 関係書類は適切に整備、保存されていますか。
- 会費等を徴収する必要性や、金額の妥当性等は検討されていますか。
- 予算残額の扱いについては、十分検討されていますか。
- 支出決定等の決裁は、適切に行われていますか。
- 支出手続後、速やかに領収書などの証拠書類を添付して上司へ報告していますか。
- 業者への支払などは、口座振込としていますか。
- 現金を机の引き出しの中など金庫以外に保管していませんか。
- 後で返すつもりでも、一時的に借りることは犯罪になり得ることを知っていますか。

9 窃盗

I 導入編

1 窃盗

刑法では、「他人の財物を窃取した者は、窃盗の罪とし、十年以下の懲役又は五十万円以下の罰金に処する。」としています(第235条)。

万引きなど他人の財物を窃取する行為は、あってはならない行為であり、これまでも、原則として懲戒免職とするなど厳しく対処しています。

過去には、窃盗により逮捕された教職員が、処分までの間に再度窃盗を行った事案も発生しています。

公務員は全体の奉仕者であり、なかでも教職員は児童生徒の人格形成に直接携わる職責を担っていることを常に心に置き、社会規範や法令等を遵守する必要があります。

2 窃盗を行ったときに問われる責任

(1) 行政上の責任

窃盗を行った教職員に対し、「懲戒処分の指針」では標準的な例として次のように定めています。

13 窃盗

(1) 他人の財物を窃取した場合・・・免職又は停職

(2) 刑事上の責任

関係法令に抵触し、刑事処分を受けます。

(3) 民事上の責任

損害賠償責任を問われることがあります。

<関係法令>

○刑法(明治40年法律第45号)

(窃盗)

第二百三十五条 他人の財物を窃取した者は、窃盗の罪とし、十年以下の懲役又は五十万円以下の罰金に処する。

II 事例演習編

ケース9 窃盗

<事例>

- ・平成26年8月28日(木)10時頃、帯広市内の商業施設において、同店舗の入口付近に駐輪していた他人の自転車を窃取した。

<学校種別・職名・性別(年齢)>

- ・中学校・教諭・男性(56歳)

<処分内容>

- ・懲戒免職



<背景等(※架空設定)>

- ・事故者は、同僚職員から借りた物を、なかなか返却しないことがあった。

★ここからは、

**あなたが非違行為を行った当事者になった立場で
考えてみましょう。**

ステップ1)「心情・反省」

▶どのような「心情・反省」に至っているか、心理的側面から考えてみましょう。

ステップ2)「影響等」

▶この非違行為を行ったことにより生じた影響等について、「①自分自身に生じた影響」と、「②学校等周囲に生じた影響や、学校として必要になった対応」に分けて、客観的側面から考えてみましょう。

①自分自身に生じた影響

②学校等周囲に生じた影響や、学校として必要になった対応

ステップ3)「取るべきだった行動」

▶ステップ1で考えた心理的側面での反省等や、ステップ2で考えた客観的側面での影響等を生じさせた当該非違行為について、どのように行動していれば防ぐことができたのか、本来どう行動すべきだったのか、「①自分自身が取べきだった行動」と「②管理職員・同僚が取べきだった行動」に分けて考えてみましょう。

①自分自身が取べきだった行動

②管理職員・同僚が取べきだった行動

ステップ4)「今後の行動」

▶今後、あなた自身が窃盗をしないために、又は同僚が窃盗をしないようにするために、あなた自身がどのような行動をとればよいか考えてみましょう。

| ステップ5)「実行」|

▶上記の「今後の行動」を確実に実行しましょう。

▶実行状況を報告し合うなど、
定期的に実行状況を確認しましょう。

★過去に、道内の教職員が実際に起こした窃盗の事例に共通する事柄を、自分のこととして受け止めましょう。

その一 「でき心」、「魔が差した」という言い訳は通用しない。失うものの**大きさ**を考える。

その二 自分だけでなく、**盗まれる相手(被害者)の立場**になって考える。

その三 見つかるかどうか以前に、**万引きをした時点で犯罪者**だと認識する。

<事例演習の例>

ケース9 窃盗

ステップ1)「心情・反省」

▶今どのような「心情・反省」に至っているか、心理的側面から考えてみましょう。

(例)

- ・人の物に手を出すことはいけないという自制心よりも、この自転車が欲しいという気持ちの方が勝ってしまった。出来心では許されない行為をしてしまった。
- ・これまで私を信じ、信頼してくれていた多くの生徒たちに心から謝罪したい。

ステップ2)「影響等」

▶この非違行為を行ったことにより生じた影響等について、「①自分自身に生じた影響」と、「②学校等周囲に生じた影響や、学校として必要になった対応」に分けて、客観的側面から考えてみましょう。

①自分自身に生じた影響

(例)

- ・逮捕時に実名が報道されたことにより、家族に迷惑をかけ、家族からの信頼も失った。
- ・保護者説明会では「教職への復帰はしないでほしい」等の意見があるなど、保護者からの信頼を失った。
- ・懲戒免職となったため、職を失し、教育職員免許状も失効した。
- ・窃盗罪で起訴された。

②学校等周囲に生じた影響や、学校として必要になった対応

(例)

- ・生徒指導に際して、一部の生徒から「窃盗を行うような教員は信用できない」旨の発言があった。
- ・生徒、保護者への説明会を開催して、管理職員から事故の概要を説明し、謝罪した。
- ・年度途中で学級担任を交代しなければならなかった。
- ・処分公表後、学校に取材があり、新聞で報道された。

ステップ3)「取るべきだった行動」

▶ステップ1で考えた心理的側面での反省等や、ステップ2で考えた客観的側面での影響等を生じさせた当該非違行為について、どのように行動していれば防ぐことができたのか、本来どう行動すべきだったのか、「①自分自身取るべきだった行動」と「②管理職員・同僚取るべきだった行動」に分けて考えてみましょう。

①自分自身取るべきだった行動

(例)

- どのような状況であっても、冷静かつ客観的な視点をもって他人の物を窃取することは違法行為であることを認識すべきだった。
- 自分が窃盗を行っても、万引きを行った生徒に指導することができるのか考えるべきだった。

②管理職員・同僚取るべきだった行動

(例)

- 普段、他人から借りた物の返却が滞る職員に対しては、注意して対応すべきだった。

ステップ4)「今後の行動」

▶今後、あなた自身が窃盗をしないために、又は同僚が窃盗しないようにするために、あなた自身がどのような行動をとればよいか考えてみましょう。

(例)

- 相手に対して遠慮することが逆に相手のためにならないことを認識し、他人から借りた物を返却がルーズな職員には、返却についてきちんと話すようにする。
- 危険な兆候を見聞きしたときは、管理職員に報告する。

ステップ5)「実行」

▶上記の「今後の行動」を確実に実行しましょう。

▶実行状況を報告し合うなどし、定期的に実行状況を確認しましょう。

Ⅲ 過去の処分事例編

学校種別 職名 性別(年齢)	処分	事故の概要
小学校 教諭 男性(26)	停職6か月	平成27年9月30日(水)18時20分頃、コンビニエンスストアで、977円相当の菓子等を窃取(いわゆる「万引き」)した。
小学校 教諭 男性(46)	懲戒免職	平成26年11月15日(土)18時30分頃、パチンコ店で遊技した際、自分の座ったパチンコ台に他の客が取り忘れたプリペイドカードを発見し、当該カードで遊技した後に換金し、現金約7万5千円を窃取した。
小学校 教諭 男性(26)	懲戒免職	平成26年8月6日(水)21時30分頃、渡島管内の宿泊施設で開催された研修会に参加した際、女性宿泊客の荷物から下着を窃取した。
高等学校 教諭 男性(59)	懲戒免職	平成26年7月11日(金)22時15分頃、岩見沢市内の商店で、缶ビール6本(1,666円相当)を窃取した。 また、平成26年9月10日(水)10時55分頃、札幌市内の商店で、缶ビール12本など計4,865円相当の商品を窃取(いわゆる「万引き」)した。
高等学校 教諭 男性(56)	懲戒免職	平成25年12月21日(土)から平成26年1月26日(日)までの間、釧路市内及び北見市内の書店において、書籍計5冊を窃取(いわゆる「万引き」)した。
高等学校 主任主事 男性(34)	懲戒免職	平成25年1月1日(火)15時頃、居住する集合住宅において、他人の郵便受けに配達された年賀状を窃取した。また、同年5月中旬頃、同様に他人の郵便受けに配達された書籍を窃取した。

<チェックリスト>

- 誰にも見られていなければ、商品を万引きしてもつかまらないと思うことはありませんか。
- 経済的に困っているわけではないが、スリルを求めて、商品を万引きしてみたいと思うことはありませんか。
- 軽微な万引きで初犯の場合、警察につかまっても微罪処分で済まされると思っていませんか。
- 現金やプリペイドカードなどを拾った場合、きちんと管理しておけば、警察への届出が遅れても仕方がないと思っていませんか。
- 業務で必要な場合は、管理責任者の許可を得なくても学校の備品や消耗品を学校外に持ち出してもよいと思っていませんか。

10 欠勤等(職務専念義務違反)

I 導入編

1 欠勤

教職員は、法律又は条例に特別の定めがあって例外が認められる場合のほか、その勤務時間中は、職務上の注意力のすべてを自己の職務遂行のために用い、教職員が勤務する学校のなすべき責を有する職務にのみ従事しなければなりません(職務専念義務。地方公務員法第35条)。

この法律又は条例に特別の定めがあって例外が認められる場合としては、休暇、休日、育児休業、退職、停職等が挙げられます。

このような正当な理由がなく勤務を欠く場合、非違行為として懲戒処分の対象となります。

2 勤務時間中の私的なSNS利用、メール、インターネットの閲覧

近年、利用者が増加しているフェイスブック、ライン等のソーシャル・ネットワークワーキング・サービス(SNS)は、手軽に操作でき、比較的短時間での利用が可能です。また、職場のパソコンや個人のスマートフォンを使ってのメール送受信やインターネット閲覧なども容易に行うことができます。

これらの行為を勤務時間中に私的に行うことは、例え短時間であったとしても、上記1の職務専念義務に違反する違法行為であり、懲戒処分の対象になります。

3 欠勤したときに問われる責任

欠勤した教職員に対し、「懲戒処分の指針」では標準的な例として次のように定めています。

18 欠勤

正当な理由なく勤務を欠いた場合

- (1) 11日未満・・・減給
- (2) 11日以上21日未満・・・停職又は減給
- (3) 21日以上・・・免職又は停職

Ⅱ 事例演習編

ケース10 欠勤等(職務専念義務違反)

<事例>

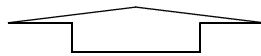
- ・平成27年8月31日(月)から9月4日(金)までの5日間、無届けで欠勤した。

<学校種別・職名・性別(年齢)>

- ・高等学校・実習助手・男性(36歳)

<処分内容>

- ・減給1か月



<背景等(※架空設定)>

- ・事故者は、欠勤する以前、同僚職員や家族に「自分はこの仕事に適していない」と話していた。
- ・同僚教員は管理職員に報告し、管理職員は当該職員と面談し、悩みごとがあれば遠慮なく相談するよう話していた。

★ここからは、

**あなたが非違行為を行った当事者になった立場で
考えてみましょう。**

ステップ1) 「心情・反省」

▶今どのような「心情・反省」に至っているか、心理的側面から考えてみましょう。

ステップ2)「影響等」

▶この非違行為を行ったことにより生じた影響等について、「①自分自身に生じた影響」と、「②学校等周囲に生じた影響や、学校として必要になった対応」に分けて、客観的側面から考えてみましょう。

①自分自身に生じた影響

②学校等周囲に生じた影響や、学校として必要になった対応

ステップ3)「取るべきだった行動」

▶ステップ1で考えた心理的側面での反省等や、ステップ2で考えた客観的側面での影響等を生じさせた当該非違行為について、どのように行動していれば防ぐことができたのか、本来どう行動すべきだったのか、「①自分自身が取らべきだった行動」と「②管理職員・同僚が取らべきだった行動」に分けて考えてみましょう。

①自分自身が取らべきだった行動

②管理職員・同僚が取らべきだった行動

ステップ4)「今後の行動」

▶今後、あなた自身が欠勤しないために、又は同僚が欠勤しないようにするために、あなたがどのような行動をとればよいか考えてみましょう。

ステップ5)「実行」

▶上記の「今後の行動」を確実に実行しましょう。

▶実行状況を報告し合うなど、
定期的に実行状況を確認しましょう。

★過去に、道内の教職員が実際に起こした欠勤の事例に共通する事柄を、自分のこととして受け止めましょう。

- | | |
|-----|--|
| その一 | 欠勤に至るまでに、何らかの兆候(サイン)があるので、その 兆候(サイン) を見逃さず、 的確に対応 することが大切。 |
| その二 | 普段から、 ストレスがたまらない(何でも話せる)職場の雰囲気づくり に努める。 |
| その三 | 勤務時間中の私的なメールやSNSの利用等は職務専念義務違反 になることを認識する。 |

<事例演習の例>

ケース10 欠勤等(職務専念義務違反)

ステップ1)「心情・反省」

▶今どのような「心情・反省」に至っているか、心理的側面から考えてみましょう。

(例)

- ・ 所定の手続をとらず、無断で欠勤したことに對して、大変反省している。
- ・ 無断で欠勤することで、家族や学校関係者に多大な迷惑をかけることを考えず、自己中心的な行動をとってしまい、申し訳なく思っている。

ステップ2)「影響等」

▶この非違行為を行ったことにより生じた影響等について、「①自分自身に生じた影響」と、「②学校等周囲に生じた影響や、学校として必要になった対応」に分けて、客観的側面から考えてみましょう。

①自分自身に生じた影響

(例)

- ・ 以前は任せてくれていた仕事を任せてもらえず、同僚からの信頼を失ってしまった。
- ・ 出勤する度に、「今日はちゃんと出勤しているか」との目で見られているような気がして、他の職員が目が気になるようになった。
- ・ 欠勤中の給料は減額され、懲戒処分を受けたことにより、昇給や退職するまでの給与、勤勉手当のほか退職手当、年金にも影響が生じ、経済的損失を受けた。

②学校等周囲に生じた影響や、学校として必要になった対応

(例)

- ・ 欠勤により、他の職員が当該職員の業務を行わなければならなくなった。
- ・ 欠勤中は行方不明であったため、学校関係者や警察等が本人を捜すために多大な労力や時間等を費やした。

ステップ3)「取るべきだった行動」

▶ステップ1で考えた心理的側面での反省等や、ステップ2で考えた客観的側面での影響等を生じさせた当該非違行為について、どのように行動していれば防ぐことができたのか、本来どう行動すべきだったのか、「①自分自身取るべきだった行動」と「②管理職員・同僚取るべきだった行動」に分けて考えてみましょう。

①自分自身取るべきだった行動

(例)

- ・ストレス等で出勤したくなくなる前に、管理職員や同僚に相談すべきだった。
- ・年次有給休暇の手続きをとるべきだった。

②管理職員・同僚取るべきだった行動

(例)

- ・職員が出しているサインを見逃さないよう注意すべきだった。
- ・職員が相談しやすい職場づくりに努める必要があった。
- ・職員から相談を受けたとき、できるだけその職員の立場に立って対応を考えるべきだった。
- ・相談を受けた後も、継続的にフォローすべきだった。
- ・ストレス等を抱えている職員を把握したときに、ストレス等の原因がどのようなことにあるのかを職場全体で考える場面が必要だった。

ステップ4)「今後の行動」

▶今後、あなた自身が欠勤しないために、又は同僚が欠勤しないようにするために、あなた自身がどのような行動をとればよいか考えてみましょう。

(例)

- ・同僚が仕事の悩み事を相談しやすい職場づくりに努める。
- ・同僚から仕事の悩み等の相談を受けた場合は、できるだけその職員の立場に立って話を聞くとともに、一人に対応せず、管理職員や同僚職員と一緒にその職員が抱えている問題の解決に当たる。

ステップ5)「実行」

▶上記の「今後の行動」を確実に実行しましょう。

▶実行状況を報告し合うなど、定期的に実行状況を確認しましょう。

Ⅲ 過去の処分事例編

学校種別 職名 性別(年齢)	処分	事故の概要
特別支援学校 事務主任 男性(39)	減給1か月	平成27年5月25日(月)から27日(水)までの3日間、無届けで欠勤した。
中学校 教頭 男性(44)	停職5か月	平成26年9月24日(水)から同年11月13日(木)までの間、無届けで35日間欠勤した。
特別支援学校 教諭 男性(46)	減給2か月	平成26年1月6日(月)から8日(水)までの3日間、無届けで欠勤した。 また、平成27年1月6日(火)及び同月14日(水)の勤務時間中に計5時間程度、校内で私事を行った。
高等学校 養護教諭 女性(36)	懲戒免職	平成25年12月24日(火)から正当な理由なく無届で欠勤を続けており、校長から定刻までに出勤し職務に専念するよう、再三にわたり職務命令を受けているにもかかわらず、本日(平成26年5月14日)に至るまで、出勤しなかった。
小学校 教諭 男性(34)	減給1か月	平成25年10月7日(月)から11日(金)までの間、正当な理由なく勤務を欠いた。

<チェックリスト>

- 出勤したら速やかに、出勤簿に押印していますか。
- 年次有給休暇や特別休暇の手続きを適正に行っていますか。
- 管理職から服務に関する規定について説明があった際、自分には関係ないと思っていないですか。
- 服務に関する規定は、少しくらい守らなくてもよいと思っていないですか。
- 勤務時間中に、友人などに私的なメール、ライン等をしていませんか。

11 個人情報の紛失等

I 導入編

1 個人情報の紛失、流失又は盗難

個人情報の適切な管理については、これまでも厳正に指導してきたところですが、依然として個人情報の紛失、流出又は盗難(以下「個人情報の紛失等」という。)が後を絶たない状況です。

個人情報の紛失等は児童生徒や保護者のプライバシー侵害であり、個人情報の紛失等により詐欺などの二次的な被害をもたらすおそれがあることなどから、個人情報は、特に慎重な取扱いが求められます。

2 個人情報の紛失等をしたときに問われる責任

(1) 行政上の責任

個人情報の紛失等をした教職員に対し、「懲戒処分の指針」では標準的な例として次のように定めています。

22 個人情報の紛失、流失又は盗難

職務上収集した個人情報を許可なく持ち出し、相応の注意義務を怠って紛失し、又は流失させ、若しくは盗難にあった場合・・・減給又は戒告

(2) 刑事上の責任

関係法令に抵触する場合、刑事処分を受けます。

(3) 民事上の責任

損害賠償責任を問われることがあります。

<関係法令>

○地方公務員法(昭和25年法律第261号)

(秘密を守る義務)

第三十四条 職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。

2～3 略

○北海道個人情報保護条例(平成6年北海道条例第2号)

(適正管理)

第11条 実施機関は、個人情報取扱事務の目的を達成するために必要な範囲内で、個人情報を正確かつ最新なものに保つよう努めなければならない。

2 実施機関は、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

3 実施機関は、保有する必要がなくなった個人情報については、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。ただし、歴史的資料として、北海道立文書館に引き継がれ、保有されることとなるものについては、この限りでない。

II 事例演習編

ケース11 個人情報の紛失等

<事例>

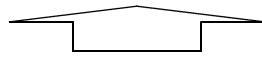
- ・平成27年10月7日(水)、出張先の施設内で生徒の個人情報を保存したU S Bメモリを落とし、生徒の個人情報を紛失した。

<学校種別・職名・性別(年齢)>

- ・高等学校・教諭・男性(56歳)

<処分内容>

- ・戒告



<背景等(※架空設定)>

- ・校長の許可を得ず、生徒の名簿及びテストの成績のデータを、学校のパソコンからメールで私用のメールアドレス(自宅のパソコン)に送信し、自宅のパソコンでU S Bメモリに保存していた。
- ・自宅のパソコンのメールは削除したが、U S Bメモリは、成績データ等を保存した後は特に使用することなく自宅で保管しており、保存したデータの内容についても本件発覚まで忘れていた。

★ここからは、

**あなたが非違行為を行った当事者になった立場で
考えてみましょう。**

ステップ1)「心情・反省」

▶今どのような「心情・反省」に至っているか、心理的側面から考えてみましょう。

ステップ2)「影響等」

▶この非違行為を行ったことにより生じた影響等について、「①自分自身に生じた影響」と、「②学校等周囲に生じた影響や、学校として必要になった対応」に分けて、客観的側面から考えてみましょう。

①自分自身に生じた影響

②学校等周囲に生じた影響や、学校として必要になった対応

ステップ3)「取るべきだった行動」

▶ステップ1で考えた心理的側面での反省等や、ステップ2で考えた客観的側面での影響等を生じさせた当該非違行為について、どのように行動していれば防ぐことができたのか、本来どう行動すべきだったのか、「①自分自身取るべきだった行動」と「②管理職員・同僚取るべきだった行動」に分けて考えてみましょう。

①自分自身取るべきだった行動

②管理職員・同僚取るべきだった行動

ステップ4)「今後の行動」

▶今後、あなた自身が個人情報の紛失等をしないために、又は同僚が個人情報の紛失等をしないようにするために、あなた自身がどのような行動をとればよいか考えてみましょう。

ステップ5)「実行」

▶上記の「今後の行動」を確実に実行しましょう。

▶実行状況を報告し合うなど、定期的に実行状況を確認しましょう。

★過去に、道内の教職員が実際に起こした個人情報の紛失等の事例に共通する事柄を、自分のこととして受け止めましょう。

その一 個人情報を**軽く取り扱わない**。児童生徒や保護者の個人情報を「他人の個人情報」と考えるのではなく、「**自分自身の個人情報**」と**同等以上のレベルで考える**ことが大切。

その二 児童生徒・保護者は、**学校を信頼して個人情報を預けている**ことを忘れてはいけない。

その三 個人情報の校外への持ち出しは原則禁止。**メールを含め、個人情報を校外へ持ち出すときは、絶対に校長の許可を得る**ことを忘れない。

その四 個人情報を校外へ持ち出さず、**個人情報をしっかり管理**する。

<事例演習の例>

ケース11 個人情報紛失等

ステップ1)「心情・反省」

▶今どのような「心情・反省」に至っているか、心理的側面から考えてみましょう。

(例)

- ・自身の軽率さや個人情報の管理に対する意識の欠如により、個人情報のデータを持ち出し、紛失した。学校や教職員に対する信用を失墜させ、大変申し訳なく思っている。

ステップ2)「影響等」

▶この非違行為を行ったことにより生じた影響等について、「①自分自身に生じた影響」と、「②学校等周囲に生じた影響や、学校として必要になった対応」に分けて、客観的側面から考えてみましょう。

①自分自身に生じた影響

(例)

- ・生徒や保護者から「信頼できなくなった」「教科担任を代えてほしい」との要望が出された。
- ・懲戒処分を受けたことにより、昇給や退職するまでの給与、勤勉手当のほか退職手当、年金にも影響が生じ、経済的損失を受けた。

②学校等周囲に生じた影響や、学校として必要になった対応

(例)

- ・学校への保護者や地域からの信頼を失った。
- ・個人情報の紛失について報道され、生徒や保護者の間に動揺が広がったため、全校集会、保護者説明会を開催して、管理職員から事故の概要を説明し、謝罪した。
- ・処分公表後、学校に取材があり、新聞で報道された。

ステップ3)「取るべきだった行動」

▶ステップ1で考えた心理的側面での反省等や、ステップ2で考えた客観的側面での影響等を生じさせた当該非違行為について、どのように行動していれば防ぐことができたのか、本来どう行動すべきだったのか、「①自分自身取るべきだった行動」と「②管理職員・同僚取るべきだった行動」に分けて考えてみましょう。

①自分自身取るべきだった行動

(例)

- ・ 個人情報を自宅に持ち出さなくても校内業務を校内で行えるよう、段取りを立てて仕事すべきだった。
- ・ 個人情報を校外に持ち出す場合は、校長の許可を得るべきだった。
- ・ 仮に校長の許可を得ていたとしても、USBメモリに保存した内容をそのままにせず、すぐに個人情報を削除すべきだった。

②管理職員・同僚取るべきだった行動

(例)

- ・ 校外への個人情報の持出しは、原則として禁止していることや、やむを得ない場合は、校長の許可を得る必要があることを、継続的に職員間で共有、意識付けすべきだった。
- ・ 校内における個人情報の取扱いに関する日常的なチェックを行う必要があった。
- ・ 業務処理体制を見直し、個人情報を自宅に持ち出すことなく仕事をさせるべきだった。

ステップ4)「今後の行動」

▶今後、あなた自身が個人情報の紛失等をしないために、又は同僚が個人情報の紛失等をしないようにするために、あなた自身がどのような行動をとればよいか考えてみましょう。

(例)

- ・ 児童生徒や保護者の個人情報は、学校への信頼のもとに預けられているということを肝に銘じ、チェックリストにある項目を確認して、個人情報の管理を徹底する。

ステップ5)「実行」

▶上記の「今後の行動」を確実に実行しましょう。

▶実行状況を報告し合うなど、定期的に実行状況を確認しましょう。

Ⅲ 過去の処分事例編

学校種別 職名 性別(年齢)	処分	事故の概要
小学校 教諭 男性(41)	戒告	平成27年3月5日(木)、児童の個人情報を保存したU S Bメモリを職員室のパソコンに接続して作業をした後、適切な管理を怠り当該U S Bメモリの所在が不明となり、個人情報を紛失した。
中学校 教諭 男性(35)	戒告	平成26年8月22日(金)、期末テストの答案を採点するため、校長の許可を得ずに校外に持ち出し、採点終了後、学校に持ち帰り、9月3日(水)に生徒に答案用紙を返却していた際、生徒1名の答案用紙がないことに気が付き、校内や自宅などを捜索したが見付からず個人情報を紛失した。
中学校 教諭 男性(26)	戒告	平成26年5月13日(火)19時頃、校外へ持ち出すことが禁止されている個人情報(担任する生徒の氏名・住所等)を保存したU S Bメモリを鞆に入れて自家用車で退勤した後、市内の体育館の駐車場に停め、鞆を車内助手席に置いたまま、体育館に入った後、同日20時30分頃、自家用車に戻るまでの間に車上荒らしに遭い、車内に置いていた鞆が盗まれ、生徒の個人情報を紛失した。
小学校 教諭 男性(43)	戒告	平成25年7月22日(月)15時頃、職員室内の校務用パソコンに児童の個人情報を保存したU S Bメモリを接続し作業した後、適切な管理を怠り当該U S Bメモリの所在が不明となり、児童の個人情報を紛失した。
中学校 教諭 女性(60)	減給1か月	平成25年6月11日(火)、校外への持ち出しが禁じられている生徒の個人情報を持ち出して、知り合いに渡し、生徒指導上の資料の作成を依頼した。
小学校 教諭 男性(47)	戒告	平成25年5月24日(金)17時頃、職員室内の校務用パソコンに児童の個人情報を保存したU S Bメモリを接続し、編集等の作業後に退勤した後、当該U S Bメモリの所在が不明となり、児童の個人情報を紛失した。
小学校 教頭 男性(49)	戒告	平成25年3月26日(火)8時30分頃、校長から児童19名分の指導要録の返却を受け、内容等を確認し学級担任に返却すべきところ、それを失念し、保管場所である職員室内の鍵付きロッカーに収納せず、自席後ろの書棚の上に放置し、紛失した。

学校種別 職名 性別(年齢)	処分	事故の概要
中学校 教諭 男性(27)	戒告	平成25年2月7日(木)17時30分頃、校長の許可なく、定期テストの得点データなどの生徒の個人情報を保存していたUSBメモリを上着の胸ポケットに入れたつもりで退勤し、自宅で当該USBメモリがないことに気が付いた。その後、職員室内等を検索したが、当該USBメモリは見つからず、生徒の個人情報を紛失した。
高等学校 教諭 女性(44)	戒告	平成24年12月21日(金)、生徒等の個人情報データの複製や校外への持ち出しが禁止されていることを認識していたにもかかわらず、担任する学級の生徒名簿の電子データを、USBメモリに複製して持ち出し、平成25年2月4日(月)17時40分頃、帰宅するため職員駐車場に向かう途中、転倒し、当該USBメモリがついたキーホルダーを道路に落とした際、当該USBメモリの回収を失念し、生徒の個人情報を紛失した。

＜チェックリスト＞

<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 個人情報を含むデータの複製を行う場合や、校外に持ち出す場合は、校内の規程に従っていますか。 <input type="checkbox"/> やむを得ず個人情報を校外に持ち出す場合は、メールで送信する場合であっても、校内の規程に従わなければならないことを認識していますか。 <input type="checkbox"/> 一時的であっても、個人情報を車内等に放置するなどしていませんか。 <input type="checkbox"/> 個人情報を含むデータは、使用目的が終わった時点で消去等を行い、処分していますか。 <input type="checkbox"/> 個人情報を取り扱うパソコンに、起動時のパスワードが設定されていますか。 <input type="checkbox"/> 個人情報を取り扱うパソコンに、ウイルス対策ソフトは導入されていますか。また、最新のウイルス定義ファイルに更新されていますか。 <input type="checkbox"/> 個人情報を含むデータに暗号化やパスワードの設定をしていますか。 <input type="checkbox"/> 個人情報を含むデータを保存したUSBメモリやCD-R等の記録媒体は、施錠できる場所に保管していますか。 <input type="checkbox"/> インターネット等に接続されたパソコンのハードディスクに個人情報を含むデータを保存していませんか。 <input type="checkbox"/> ファイル交換ソフトがインストールされたパソコンで、個人情報を含むデータを取り扱っていませんか。 <input type="checkbox"/> メール送信する際、送信先のメールアドレスが外部に漏れないよう、あて先をBCCにしていますか。 <input type="checkbox"/> 飲食店等で児童生徒や保護者など、職務に関する話題を同僚と話す際、周囲の状況に気を配っていますか。
--

12 パワハラ

I 導入編

1 パワー・ハラスメント

パワー・ハラスメント(以下「パワハラ」という。)とは、「職務上の権限や地位等を背景にして、本来の業務の範囲を超えて、継続的に人格と尊厳を侵害する言動を行い、職員の勤務環境を悪化させること」をいいます(パワー・ハラスメントの防止等に関する指針)。

※留意事項

- ア 「職務上の権限や地位等を背景にして」とは、職位、職場での上下関係に加えて、技術や経験の有無等に基づくもの及び上司から部下に対するものだけでなく同僚同士や部下から上司に対するものも含まれる。
- イ 「本来の業務の範囲を超えて」とは、業務上適正な範囲を超えた「嫌がらせ」行為に該当するものをいい、例えば上司からの叱責については、それが適切な範囲内であり、客観的にみて「嫌がらせ」行為といえなければ、パワハラには該当しない。
- ウ 「継続的に」とは、一過性のものではなく、こうした言動が繰り返し行われることをいう。ただし、その言動が刑法(暴行罪、脅迫罪等)に該当したり、不法行為の強要などの場合は、一度でもパワハラに該当する。
- エ 「人格と尊厳を侵害する言動」とは、威圧的な言動、いじめ、嫌がらせ、強要等により、相手に精神的、肉体的に苦痛を与えることをいう。なお、精神的苦痛を感じるか否かは主観的なものであるため、その判断にあたっては、一般的にはどう受け止めるかという客観的な視点で評価する。

2 パワハラになり得る言動例

パワハラになり得る言動例を示すと、概ね次のとおりです。なお、パワハラに該当するかどうかは、当該言動が行われることとなった原因、当該言動が行われた状況等を踏まえて総合的に判断する必要があることから、次の言動に類する言動のすべてが直ちにパワハラに該当するとは限らないことに留意すること。

①暴言を吐く	<ul style="list-style-type: none">・職員に対して、「こんな間違いをするやつは死んでしまえ」、「おまえは給料泥棒だ」などと、指導レベルを超えた叱責をする。・仕事のやり方を具体的に指導することなく、「仕事を失敗したのは、暗い性格のせいだ。何とかしろ」などと、人格を否定するような発言をする。
--------	---

② 執拗な非難をする	<ul style="list-style-type: none"> ・ 仕事の間違ひに対して、執拗に何度も反省文の提出を命ずる。 ・ 仕事上の些細な間違ひに対して、「おまえは小学生か」、「仕事のやり方が本当に下手だ」などと皆の前で起立させたまま、大声で長時間叱責し続ける。
③ 威圧的な行為を行う	<ul style="list-style-type: none"> ・ 部下職員の意見や態度が気に入らないと、椅子を蹴飛ばしたり、書類を投げつけたりする。 ・ 部下職員の業務上の意見に対し、自分の意向と違うときは意に沿った発言をするまで怒鳴り続ける。
④ 明らかに実現不可能・無駄な業務を強要する	<ul style="list-style-type: none"> ・ 複数名で行ってきた大量の業務を一人の部下に全部押しつけ、明らかに実現不可能であるにもかかわらず、期限内にすべて処理するように厳命する。 ・ 必要性が乏しいにもかかわらず、毎週のように土曜日や日曜日に出勤することを命ずる。
⑤ 仕事を与えない	<ul style="list-style-type: none"> ・ ある部下について仕事ができない人間だと決めつけ、何の説明もなく役職に見合った業務を全く与えず、回覧物もまわさない。 ・ 業務上の意見を言った部下に対して、理由もなく仕事を与えないなどのペナルティを科す。
⑥ 仕事以外の事柄を強要する	<ul style="list-style-type: none"> ・ 部下職員に対して、仕事上のペナルティをちらつかせながら毎日のように仕事を命ずる。 ・ 合理的な理由がないにもかかわらず、一身上の問題など仕事以外のことに執拗に干渉する。

3 パワハラをしたときに問われる責任

(1) 行政上の責任

パワハラをした教職員に対し、「懲戒処分の指針」では標準的な例として次のように定めています。

24 職場内秩序を乱す行為

- (1) 他の職員に対する暴行・・・停職又は減給
- (2) 他の職員に対する暴言等・・・減給又は戒告

- (2) 刑事上の責任
関係法令に抵触する場合、刑事処分を受けます。
- (3) 民事上の責任
損害賠償責任を問われることがあります。

＜関係法令＞

○刑法(明治40年法律第45号)

(傷害)

第二百四条 人の身体を傷害した者は、十五年以下の懲役又は五十万円以下の罰金に処する。

(暴行)

第二百八条 暴行を加えた者が人を傷害するに至らなかったときは、二年以下の懲役若しくは三十万円以下の罰金又は拘留若しくは科料に処する。

(過失傷害)

第二百九条 過失により人を傷害した者は、三十万円以下の罰金又は科料に処する。

2 略

(脅迫)

第二百二十二条 生命、身体、自由、名誉又は財産に対し害を加える旨を告知して人を脅迫した者は、二年以下の懲役又は三十万円以下の罰金に処する。

2 親族の生命、身体、自由、名誉又は財産に対し害を加える旨を告知して人を脅迫した者も、前項と同様とする。

(名誉毀損)

第二百三十条 公然と事実を摘示し、人の名誉を毀損した者は、その事実の有無にかかわらず、三年以下の懲役若しくは禁錮又は五十万円以下の罰金に処する。

2 略

(侮辱)

第二百三十一条 事実を摘示しなくても、公然と人を侮辱した者は、拘留又は科料に処する。

Ⅱ 事例演習編

ケース12 パワハラ

<事例>

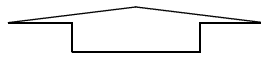
- ・平成24年12月頃から25年2月までの間、校長室での打合せ時等において、教頭に対し暴言等の言動を繰り返し行い、精神的な苦痛を与えるなど、勤務環境の悪化を招いた。

<学校種別・職名・性別(年齢)>

- ・高等学校・校長・男性(60歳)

<処分内容>

- ・減給1か月



<背景等(※架空設定)>

- ・部下職員に対し、「お前はバカか」、「お前は給料泥棒だ」など暴言を吐く行為があった。
- ・仕事上の些細な間違いに対して、「お前は仕事ができない。小学生と同じだ」などの発言を打合せ中に何度もして、執拗な非難をした。
- ・部下職員に対し、「これだけ指導しているんだから、見返りに温泉にでも連れて行ってくれ」などの発言や、食事の提供を要求し3回提供を受けるなど、仕事以外の事柄を強要した。

★ここからは、

**あなたが非違行為を行った当事者になった立場で
考えてみましょう。**

ステップ1)「心情・反省」

▶どのような「心情・反省」に至っているか、心理的側面から考えてみましょう。

ステップ2) 「影響等」

▶この非違行為を行ったことにより生じた影響等について、「①自分自身に生じた影響」と、「②学校等周囲に生じた影響や、学校として必要になった対応」に分けて、客観的側面から考えてみましょう。

①自分自身に生じた影響

②学校等周囲に生じた影響や、学校として必要になった対応

ステップ3) 「取るべきだった行動」

▶ステップ1で考えた心理的側面での反省等や、ステップ2で考えた客観的側面での影響等を生じさせた当該非違行為について、どのように行動していれば防ぐことができたのか、本来どう行動すべきだったのか、「①自分自身が取べきだった行動」と「②まわりの方が取るべきだった行動」に分けて考えてみましょう。

①自分自身が取べきだった行動

②まわりの方が取るべきだった行動

ステップ4)「今後の行動」

▶今後、あなた自身がパワハラをしないために、又は同僚がパワハラをしないようにするために、あなた自身がどのような行動をとればよいか考えてみましょう。

ステップ5)「実行」

▶上記の「今後の行動」を確実に実行しましょう。

▶実行状況を報告し合うなど、
定期的に実行状況を確認しましょう。

<事例演習の例>

ケース12 パワハラ

ステップ1) 「心情・反省」

▶ 今どのような「心情・反省」に至っているか、心理的側面から考えてみましょう。

(例)

- ・ どのような経緯があったとしても、部下職員に対するパワハラは許される行為ではなく、部下職員やそのご家族にご迷惑をおかけし、大変申し訳なく思っている。
- ・ 不徳のいたすところにより、ご迷惑をおかけしている関係諸機関に対し、改めて深くお詫びする。
- ・ 道民の信頼を裏切ってしまい、申し訳なく思っている。

ステップ2) 「影響等」

▶ この非違行為を行ったことにより生じた影響等について、「①自分自身に生じた影響」と、「②学校等周囲に生じた影響や、学校として必要になった対応」に分けて、客観的側面から考えてみましょう。

①自分自身に生じた影響

(例)

- ・ 職員からの信頼を失ってしまい、何かを相談されることも一切なくなった。
- ・ 職員を指導しても、表面上は従うが内面では従っていないことがよく分かる。
- ・ 道民からの信頼も失った。
- ・ 懲戒処分を受けたことにより、退職するまでの給与、勤勉手当のほか退職手当、年金にも影響が生じ、経済的損失を受けた。

②学校等周囲に生じた影響や、学校として必要になった対応

(例)

- ・ 職員から校長を代えてほしい旨の要望が出された。
- ・ PTAとしても学校の状況を改善するため、校長の異動を望む声があがっている。
- ・ 職員のまとまりがなくなり、学校運営上の支障が出ている。

ステップ3)「取るべきだった行動」

▶ステップ1で考えた心理的側面での反省等や、ステップ2で考えた客観的側面での影響等を生じさせた当該非違行為について、どのように行動していれば防ぐことができたのか、本来どう行動すべきだったのか、「①自分自身を取るべきだった行動」と「②まわりの人を取るべきだった行動」に分けて考えてみましょう。

①自分自身を取るべきだった行動

(例)

- ・自分の思うように進められないことがあることを肝に銘じて、行動すべきだった。
- ・思いどおりに部下が業務を進めることができない理由は、自分自身の指導力の欠如によるものと考える必要があった。
- ・部下職員ができないことは、職員の仕事分担の見直しを含め、組織として対応すべきだった。

②まわりの人を取るべきだった行動

(例)

- ・どのような行為がパワハラに該当するか、しっかり認識すべきだった。
- ・校内研修を充実し、パワハラのない職場環境づくりを職員全員で進めるべきだった。

ステップ4)「今後の行動」

▶今後、あなた自身がパワハラをしないために、又は同僚がパワハラをしないようにするために、あなた自身がどのような行動をとればよいか考えてみましょう。

(例)

- ・同僚に対する言動でもパワハラの対象になることを認識するとともに、自分の言動がパワハラにならないよう注意する。
- ・何かあれば職員同士で相談できる校内体制を確立することや、パワハラ相談窓口を職員に周知し、何かあれば相談窓口に相談するよう徹底する。

ステップ5)「実行」

▶上記の「今後の行動」を確実に実行しましょう。

▶実行状況を報告し合うなど、定期的に実行状況を確認しましょう。

<チェックリスト>

- 部下や同僚(若い職員)に指導助言しても、指示どおり仕事ができないと腹が立って、他人や物に当たることはありませんか。
- 部下や同僚(若い職員)が失敗すると、「先生何年やっているんだ。」など、業務に無関係な事柄に対する発言を行っていませんか。
- 「指導してもだめだ。」と、部下や同僚(若い職員)への指導をあきらめることはありませんか。
- 若い職員や経験の浅い職員は、雑用を引き受けるのが当然だと思いませんか。
- 部下や同僚(若い職員)を指導助言する際、長時間にわたり立たせたままにしていませんか。

13 営利企業従事等制限違反

I 導入編

1 営利企業従事等制限

地方公務員は、勤務時間の内外を問わず、営利企業に従事等することは原則として禁止されています(地方公務員法第38条)。

教職員が従事等することが制限される行為として、

- ① 営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員その他人事委員会規則で定める地位を兼ねること、
 - ② 自ら営利を目的とする私企業を営むこと、
 - ③ 報酬を得て事業若しくは事務に従事すること
- とされています。

上記②の「自ら営利を目的とする私企業を営むこと」とは、職員が自己の名義で商業、工業等を経営する場合をいいます。なお、名義が他人であっても本人が営利企業を営むものと客観的に判断される場合もこれに該当します。

また、教職員は、任命権者の許可(県費負担教職員は、服務監督権者たる市町村教育委員会の許可)を得なければ、営利企業に従事等を行うことができません。

なお、営利企業への従事等の許可を受けた場合も、そのことにより職務専念義務が免除されるわけではなく、勤務時間外において、適法に、許可された事業等に従事できるということにとどまります。

＜北海道教育委員会の事前の許可を受けるため、申請が必要な主な例＞

- 1 不動産の賃貸
 - ① 独立家屋の賃貸については、独立家屋の数が5棟以上のもの
 - ② 独立家屋以外の建物の賃貸については、貸与することができる独立的に区画された一の部屋の数10室以上のもの
 - ③ 土地の賃貸については、賃貸契約の件数が10件以上のもの
 - ④ 劇場、映画館、ゴルフ練習場等の娯楽集会、遊戯等のための設備を設けているもの
 - ⑤ 賃貸に係る建物が旅館、ホテル等特定の業務の用に供するもの
- 2 駐車場の場合
 - ① 建築物であるもの又は機械設備を設けているもの
 - ② 駐車台数が10台以上のもの
- 3 不動産又は駐車場の賃貸に係る賃貸料収入の額(これらを併せて行っている場合には、これらの賃貸に係る賃貸料収入の合計額)が年額500万円以上のもの
- 4 太陽光電気の販売
販売に係る太陽光発電設備の定格出力が10キロワット以上のもの
- 5 農業、牧畜、酪農、果樹栽培、養鶏等で、大規模に経営され客観的に営

利を主目的とする企業と判断されるもの

※上記枠内の1、2、3及び5の取扱いは平成25年4月1日以降のものであり、平成25年3月31日以前から不動産の賃貸収入等がある場合に申請が必要な例とは異なることに注意してください。また、上記枠内の4の取扱いは平成26年12月16日以降のものであります。

※市町村立学校職員(県費負担教職員)に関する許可については、それぞれの市町村教育委員会に確認してください。

3 教育公務員の特例

教育公務員については、教育に関する他の職を兼ね、又は教育に関する他の事業若しくは事務に従事する場合で、本務の遂行に支障がないと任命権者(県費負担教職員は、服務監督権者たる市町村教育委員会)が認める場合に限り、教育公務員特例法により、給与を受け、又は受けなくて、それらの事業等に従事することができます(第17条)。

また、教育公務員特例法により教育に関する兼職・兼業が認められた場合には、その範囲で職務専念義務が免除されます。

4 営利企業従事等制限違反で問われる責任

営利企業従事等制限違反について、「懲戒処分の指針」では標準的な例を定めていませんが、非違行為として懲戒処分の対象としています。

<関係法令>

○地方公務員法(昭和25年法律第261号)

(営利企業への従事等の制限)

第三十八条 職員は、任命権者の許可を受けなければ、商業、工業又は金融業その他営利を目的とする私企業(以下この項及び次条第一項において「営利企業」という。)を営むことを目的とする会社その他の団体の役員その他人事委員会規則(人事委員会を置かない地方公共団体においては、地方公共団体の規則)で定める地位を兼ね、若しくは自ら営利企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事してはならない。

2 人事委員会は、人事委員会規則により前項の場合における任命権者の許可の基準を定めることができる。

○教育公務員特例法(昭和24年法律第1号)

(兼職及び他の事業等の従事)

第十七条 教育公務員は、教育に関する他の職を兼ね、又は教育に関する他の事業若しくは事務に従事することが本務の遂行に支障がないと任命権者(地方教育行政の組織及び運営に関する法律第三十七条第一項に規定する県費負担教職員については、市町村(特別区を含む。以下同じ。)の教育委員会。第二十三条第二項及び第二十四条第二項において同じ。)において認める場合には、給与を受け、又は受けなくて、その職を兼ね、又はその事業若しくは事務に従事することができる。

2 前項の場合においては、地方公務員法第三十八条第二項の規定により人事委員会が定める許可の基準によることを要しない。

II 事例演習編

ケース13 営利企業従事等制限違反

<事例>

- ・平成17年6月頃から、営利企業従事等に係る取扱いに反し、自己所有のマンションを第三者に賃貸し、賃貸収入を得ていた。

<学校種別・職名・性別(年齢)>

- ・高等学校・教諭・男性(45歳)

<処分内容>

- ・減給1か月



<背景等(※架空設定)>

- ・職員は、平成27年度に新たに不動産を取得し、その物件を賃貸しようと考え、手続を調べていたところ、任命権者の許可が必要なることを知った。
- ・所有する不動産の管理に関する業務の一切を不動産管理会社に委託しており、勤務時間中に不動産に関する業務は行っていない。

★ここからは、

**あなたが非違行為を行った当事者になった立場で
考えてみましょう。**

ステップ1) 「心情・反省」

▶今どのような「心情・反省」に至っているか、心理的側面から考えてみましょう。

ステップ2)「影響等」

▶この非違行為を行ったことにより生じた影響等について、「①自分自身に生じた影響」と、「②学校等周囲に生じた影響や、学校として必要になった対応」に分けて、客観的側面から考えてみましょう。

①自分自身に生じた影響

--

②学校等周囲に生じた影響や、学校として必要になった対応

--

ステップ3)「取るべきだった行動」

▶ステップ1で考えた心理的側面での反省等や、ステップ2で考えた客観的側面での影響等を生じさせた当該非違行為について、どのように行動していれば防ぐことができたのか、本来どう行動すべきだったのか、「①自分自身が取べきだった行動」と「②管理職員・同僚が取べきだった行動」に分けて考えてみましょう。

①自分自身が取べきだった行動

--

②管理職員・同僚が取べきだった行動

--

ステップ4)「今後の行動」

▶今後、あなた自身が営利企業従事等制限違反をしないために、又は同僚が営利企業従事等制限違反をしないようにするために、あなた自身がどのような行動をとればよいか考えてみましょう。

ステップ5)「実行」

▶上記の「今後の行動」を確実に実行しましょう。

▶実行状況を報告し合うなど、
定期的に実行状況を確認しましょう。

★過去に、道内の教職員が実際に起こした営利企業従事等制限違反の事例に共通する事柄を、自分のこととして受け止めましょう。

その一 給料収入以外に何らかの収入がある場合は、**自己判断せず手続が必要かどうか管理職員や事務職員に確認**する。

その二 不動産等の賃貸や太陽光電気の販売等については、**平成25年4月から取扱いが変わっている**ので注意する。

<事例演習の例>

ケース13 営利企業従事等制限違反

ステップ1)「心情・反省」

▶どのような「心情・反省」に至っているか、心理的側面から考えてみましょう。

(例)

- ・不動産運用が、サービス上において関係法令等に違反する行為との認識はなかった。
- ・関係者に多大な迷惑をかけたことを申し訳なく思っている。

ステップ2)「影響等」

▶この非違行為を行ったことにより生じた影響等について、「①自分自身に生じた影響」と、「②学校等周囲に生じた影響や、学校として必要になった対応」に分けて、客観的側面から考えてみましょう。

①自分自身に生じた影響

(例)

- ・懲戒処分を受けたことにより、昇給や退職するまでの給与、勤勉手当のほか退職手当、年金にも影響が生じ、経済的損失を受けた。

②学校等周囲に生じた影響や、学校として必要になった対応

(例)

- ・PTA役員から、改めて、学校全体で制度の周知徹底を行うよう要請があった。

ステップ3)「取るべきだった行動」

▶ステップ1で考えた心理的側面での反省等や、ステップ2で考えた客観的側面での影響等を生じさせた当該非違行為について、どのように行動していれば防ぐことができたのか、本来どう行動すべきだったのか、「①自分自身取るべきだった行動」と「②管理職員・同僚取るべきだった行動」に分けて考えてみましょう。

①自分自身取るべきだった行動

(例)

- ・不動産の賃貸を行う前に、手続などを管理職員や事務職員に確認すべきだった。

②管理職員・同僚が取るべきだった行動

(例)

- ・職員研修等において営利企業の従事等制限に関する留意事項を説明し理解させるべきだった。

ステップ4)「今後の行動」

▶今後、あなた自身が営利企業従事等制限違反をしないために、又は同僚が営利企業従事等制限違反をしないようにするために、あなた自身がどのような行動をとればよいか考えてみましょう。

(例)

- ・給料収入以外の収入がある場合は、いかなる収入であっても手続の要否等について、管理職員に確認をしっかり行う。

ステップ5)「実行」

▶上記の「今後の行動」を確実に実行しましょう。

▶実行状況を報告し合うなどし、定期的に実行状況を確認しましょう。

Ⅲ 過去の処分事例編

学校種別 職名 性別(年齢)	処分	事故の概要
特別支援学校 教諭 女性(57)	戒告	平成22年3月頃から、営利企業等従事に係る取扱いに反し、自己所有のマンションやアパートを第三者に賃貸し、不動産収入を得ていた。
高等学校 教諭 男性(44)	減給1か月	平成21年8月頃から、営利企業等従事に係る取扱いに反し、自己所有のアパートなどを第三者に賃貸し、不動産収入を得ていた。
高等学校 教諭 男性(40)	減給1か月	平成20年12月、アパート1棟を購入し、営利企業等従事に係る許可を得ずに当該不動産を第三者に賃貸して収入を得ていた。
特別支援学校 教諭 男性(41)	減給1か月	平成17年2月頃から、営利企業等従事に係る許可を得ずに、自己所有のアパートを第三者に賃貸し収入を得ていた。
高等学校 教諭 男性(48)	減給1か月	平成16年11月頃から、営利企業等従事に係る取扱いに反し、自己所有のアパートを第三者に賃貸し、不動産収入を得ていた。
特別支援学校 教諭 男性(56)	減給1か月	平成16年7月頃から平成27年2月までの間、営利企業等従事に係る取扱いに反し、自己所有の家屋を第三者に賃貸し、不動産収入を得ていた。

<チェックリスト>

- 「営利企業に従事等すること」は、原則として禁止されており、任命権者の許可(県費負担教職員は、服務監督権者たる市町村教育委員会の許可)を得なければ、「営利企業に従事等すること」ができないことを理解していますか。
- 「営利企業に従事等すること」には、「報酬を得て事業若しくは事務に従事すること」が含まれていることを理解していますか。
- マンションやアパートの家賃収入を得ることは、「報酬を得て事業若しくは事務に従事すること」に該当し「営利企業に従事等すること」にあたる場合があることを理解していますか。

14 不適切な会計処理

I 導入編

1 不適切な会計処理

複数の道立学校において、長期にわたり事前に決定書を作成しないまま物品購入や役務、少額工事を口頭で発注し、その後も決定処理を行わず支出が遅延したり、職員が自費で支払ったなどの事例が、北海道監査委員から「不適切な会計処理を行っていたもの」として指摘事項とされています。

これらの中には、適法な請求書を受領していたのに処理を行わないまま相当な期間が経過したために、債権者に請求書の再提出を指示したり、請求年月日を未記入にするよう指示していたものや、担当者が個人で支払ったものなど、事務が未処理であることや事務処理が遅れていることを隠そうとする行為もみられました。

教育行政は道民の信頼の上に成り立つものであり、こうした不適切な会計処理の発生は、教育行政の推進に回復しがたい重大な影響を及ぼす問題であることを職員一人一人が強く認識し、法令遵守の徹底について高い意識を持つことが必要です。

不適切な会計処理が発生する原因には、担当職員の法令遵守に係る意識の欠如や財務事務等に係る知識の不足があったことはもちろんですが、管理職員の部下職員に対する平素からの指導監督も不十分であったことが考えられます。

こうした不適切な事務の発生を防止するためには、職場の内部牽制を十分機能させることが重要であり、管理職員は部下職員との対話等を通して業務の進捗状況を把握するとともに、職員が互いに事務処理状況をチェックし合ったりサポートし合ったりできるような体制を整えるなど、事務職員の士気の高揚や職場の活性化などに取り組まなければなりません。

2 不適切な会計処理を早期に見出し防止するために

不適切な会計処理が発生しないようにするためには、大きな問題が起きる前に小さい「不適切の芽」を見逃さず、速やかに対処していくことが大切です。

3 不適切な会計処理で問われる責任

不適切な会計処理について、「懲戒処分の指針」では標準的な例を定めていませんが、非違行為として懲戒処分の対象としています。

II 事例演習編

ケース14 不適切な会計処理

<事例>

・平成21年度から平成25年度までの間、道立学校事務職員として、財務会計規則を遵守すべき立場にありながら、書類の不備や支払遅延、未払い等を発生させ、さらに支払いの時期を逸したために、それらの発覚を恐れ、事務処理が不適切であることを承知していたにもかかわらず、道費で支出せずに私費払いを繰り返す不適切な事務処理を行っていた。

<学校種別等・職名・性別(年齢)>

- ① 地方教育局・主査・男性(39歳)
- ② 高等学校・事務主任・男性(40歳)
- ③ 高等学校・事務主任・男性(53歳)
- ④ 高等学校・主任主事・男性(51歳)
- ⑤ 高等学校・事務主任・男性(38歳)
- ⑥ 高等学校・事務主任・男性(42歳)
- ⑦ 高等学校・事務主任・男性(40歳)
- ⑧ 特別支援学校・事務主任・女性(50歳)

<処分内容>

上記①～⑧の8名：戒告



<背景等(※架空設定)>

- ・業務が忙しいことなどが要因となり、事前に決裁を受けて発注すべきものを口頭で事業者が発注し、その後も処理を後回しにし、決定書が未作成のままとなっていた。
- ・事業者からの申出等により未払となっていることに気付いたが、支払期限から長期間が過ぎていたり、既に当該年度の出納整理期間を経過していた。
- ・事務長等の管理職員は業務の進行管理をせず、担当者任せにしていた。
- ・事務長等の上司や他の職員に相談することができず、期間だけが経過していった。
- ・これ以上支払を遅延させることはできないと考え、決定書類を適切に処理することなく、自費で事業者あて支払うことにした。

★ここからは、

あなたが非違行為を行った当事者になった立場で
考えてみましょう。

ステップ1)「心情・反省」

▶今どのような「心情・反省」に至っているか、心理的側面から考えてみましょう。

ステップ2)「影響等」

▶この非違行為を行ったことにより生じた影響等について、「①自分自身に生じた影響」と、「②学校等周囲に生じた影響や、学校として必要になった対応」に分けて、客観的側面から考えてみましょう。

①自分自身に生じた影響

②学校等周囲に生じた影響や、学校として必要になった対応

ステップ3)「取るべきだった行動」

▶ステップ1で考えた心理的側面での反省等や、ステップ2で考えた客観的側面での影響等を生じさせた当該非違行為について、どのように行動していれば防ぐことができたのか、本来どう行動すべきだったのか、「①自分自身が取べきだった行動」と「②管理職員・同僚が取べきだった行動」に分けて考えてみましょう。

①自分自身が取べきだった行動

②管理職員・同僚が取るべきだった行動

ステップ4)「今後の行動」

▶今後、あなた自身が不適切な会計処理を行わないために、又は同僚が不適切な会計処理を行わないようにするために、あなた自身がどのような行動をとればよいか考えてみましょう。

ステップ5)「実行」

▶上記の「今後の行動」を確実に実行しましょう。

▶実行状況を報告し合うなど、
定期的に実行状況を確認しましょう。

★過去に、道内の教職員が実際に起こした不適切な会計処理の事例に共通する事柄を、自分のこととして受け止めましょう。

その一 この例で共通していたのは、次のような流れです。

①決定書を作成せずに、口頭で事業者に発注する。



②決定書の作成後、あるいは決定書未作成のまま、納品書や請求書をずさんに管理している。



③事業者から告げられたり、督促されて未処理であることに気付く。



④既に支払期限を著しく遅延したり、出納整理期間を経過している。



⑤事務長など他の職員に相談しないまま、支払遅延が生じる。



⑥自費で事業者あてに支払う。

その二 職員自身が適切な会計処理を行うよう意識を高めることは当然だが、校内における確認・牽制体制を確立することで、不適切な会計処理は防止できる。

その三 他の職員に相談しやすい職場環境を構築することが重要です。

<事例演習の例>

ケース14 不適切な会計処理

ステップ1) 「心情・反省」

▶ 今どのような「心情・反省」に至っているか、心理的側面から考えてみましょう。

(例)

- ・ 支払が大幅に遅れ、事業者に多大な迷惑をかけてしまった。
- ・ 後始末のため校内だけでなく関係機関にも迷惑をかけた上に、学校への信頼を損なわせることになってしまい、大変申し訳なく思っている。
- ・ 独りよがりにならず、早く事務長や先輩職員に相談していればよかった。

ステップ2) 「影響等」

▶ この非違行為を行ったことにより生じた影響等について、「①自分自身に生じた影響」と、「②学校等周囲に生じた影響や、学校として必要になった対応」に分けて、客観的側面から考えてみましょう。

①自分自身に生じた影響

(例)

- ・ 懲戒処分を受けることにより、昇給に影響を与えるとともに、退職するまでの給与や期末勤勉手当のほか退職手当や年金にも影響が生じ、経済的損失を受けた。

②学校等周囲に生じた影響や、学校として必要になった対応

(例)

- ・ 事業者から、「学校は公的機関であり、期限までにきちんと支払ってくれると信頼していたのに残念だ。」「期限までに支払がないと経営的に厳しいのだが、受注する側の弱い立場なので言えなかった。」などの話があった。
- ・ 未払金等の再確認のため他職員も含めて作業に追われ、何日間も業務が停滞した。

ステップ3)「取るべきだった行動」

▶ステップ1で考えた心理的側面での反省等や、ステップ2で考えた客観的側面での影響等を生じさせた当該非違行為について、どのように行動していれば防ぐことができたのか、本来どう行動すべきだったのか、「①自分自身取るべきだった行動」と「②管理職員・同僚取るべきだった行動」に分けて考えてみましょう。

①自分自身取るべきだった行動

(例)

- ・財務会計事務に精通することは当然であるが、困ったときは、自分一人で判断せず管理職員や同僚に相談すべきだった。

②管理職員・同僚取るべきだった行動

(例)

- ・部下職員がどんな事務をどのように行っているか、進捗状況などを常に把握しておくべきだった。
- ・何でも相談できる職場環境づくりに努めるべきだった。

ステップ4)「今後の行動」

▶今後、あなた自身が不適切な会計処理を行わないために、又は同僚が不適切な会計処理を行わないようにするために、あなた自身がどのような行動をとればよいか考えてみましょう。

(例)

- ・財務関係法令や規則にのっとり、適正に事務を進めるよう常に意識する。
- ・進めている事務の内容や経過を積極的に報告・連絡し、進捗状況を上司や同僚と共有する。
- ・共有している情報をもとに、事務の遅れや業務の偏りがいないか相互に確認し合い、計画的に事務を進める。

ステップ5)「実行」

▶上記の「今後の行動」を確実に実行しましょう。

▶実行状況を報告し合うなど、定期的に実行状況を確認しましょう。

Ⅲ 過去の処分事例編

学校種別 職名 性別(年齢)	処分	事故の概要
高等学校 主任主事 女性(39)	戒告	平成27年4月から28年3月までの間、高等学校等就学支援金及び授業料の事務担当者として、就学支援金の支給などに伴う授業料徴収事務に関し、本来徴収すべき生徒34人分の授業料を徴収せず、また、徴収の必要がない生徒15人から授業料を徴収し、さらに、当該徴収した授業料を還付しないなど、職務遂行を怠った。
小学校 事務職員 女性(25)	減給2か月	平成24年6月頃から平成26年7月頃までの間、物品の納品業者への代金857,619円について、支払事務を怠り支払い遅延を繰り返したほか、16,988円については自費で支払った。また、事故発覚後、校長等からの事実確認に対して、虚偽の回答を繰り返した。
中学校 教諭 男性(36)	減給2か月	当時の勤務校において、平成20年5月頃から10月頃までの間、部活動の遠征のため、複数回借上げバスを利用したが、翌年2月頃に督促を受けるまでその代金の支払いを怠っていた。 また、平成19年6月頃に撮影された学級写真について、購入希望の保護者から代金を集金したが、平成21年3月頃に保護者から指摘を受けるまで写真業者への発注を怠っていた。 また、平成24年4月頃に授業で使用する教材を発注し、保護者から代金を集金したが、当該教材を授業で使用しなかったほか、翌年5月頃まで業者への支払いを怠っていた。
小学校 事務職員 男性(48)	減給1か月	平成25年6月から翌年5月までの間、当時の勤務校で、教材を納品した業者への一部代金を、管理職の許可を得ずに持ち出したうえ、手元に保管したまま支払を失念した。
高等学校 事務主任 男性(59)	戒告	学校における契約及び支出の事務に関し、平成24年度から25年度までの間、決定書を作成せず口頭発注し請求された代金を自費で支払うなど、複数回にわたり不適切な事務処理を行った。
高等学校 事務主任 男性(43)	戒告	学校における契約及び支出の事務に関し、平成22年度から23年度までの間、決定書を作成せず口頭発注し請求された代金を自費で支払うなど、複数回にわたり不適切な事務処理を行った。
特別支援学校 校長 男性(54)	減給1か月	平成24年7月10日(火)、学校備品のパソコン1台の所在が不明となっている旨の報告を受けていたにもかかわらず、翌年3月26日(火)に発見されるまでの間、パソコン1台が所在不明となったことについて、道教委への報告を怠った。 また、平成24年9月頃、上記の所在不明となっていたパソコンの代替となるパソコンの購入費用を事務長と自らの私費で負担し購入した。
特別支援学校 事務長 男性(57)	戒告	平成24年9月頃、学校備品の所在不明となっていたパソコン1台の代替となるパソコンを私費等で購入することについての校長の指示に同意し、購入費用の一部を負担し購入した。

<チェックリスト>

- 物品購入決定書や少額工事施行決定書等が、納品後や工事完成後など事後に回付されることはありませんか。
- 事務用品などの物品購入に係る支払関係書類は、納入後速やかに回付されていますか。
- 校舎や公宅修繕等の少額工事に係る支払関係書類は、工事完成後、速やかに回付されていますか。
- 納品検査は、決定書と現物、納品書を照合して適切に行われていますか。
- 少額工事の完成検査は、現地で、決定書や仕様書、図面等を照合して適切に行われていますか。
- 納品検査や工事の完成検査を実際に行うことなく、押印のみで済ませていますか。
- 決定書等で品名を見た覚えのない物品が納入され、校内で使用されている実態はありませんか。
- 事務担当者を通さず、実習担当科などから直接、購入物品を発注している様子はありませんか。
- 複写機の借上契約に係る「メーター確認記録票」について、複写機のメーター確認を実際に行わずに押印していませんか。
- 日付のない納品書や請求書を提出させたり、日付を入れないよう指示していませんか。
- 支払日が約定されている清掃委託などの経費について、契約どおりの日に支払われていますか。
- パソコンや複写機の借上料など、毎月支払うこととなっている経費に係る書類の回付が滞っていませんか。
- 業者等から度々電話があるなど支払を催促されている様子はありませんか。
- 各種の収入金や学校徴収金について、未収金があるのに督促に係る決定書類が回付されないなど、督促を適期に行っていない実態はありませんか。
- 納付された収入金や学校徴収金などが、金庫等に保管されたまま放置していませんか。
- 学校徴収金などを金融機関に預託せず、封筒などに入れて現金のまま管理しているものはありませんか。
- 忙しく仕事をしているのに回付される書類がほとんどないなど、業務状況と作成される書類の量が見合わない実態はありませんか。
- 未処理の書類等を机の上に積んだままにしたり、机の引出し等にしまい込んだまま放置していませんか。