

# 20 教職員の服務

## 1 教職員の身分

### (1) 服務の根本基準（憲法第15条、地公法第30条）

公立学校の教職員は、地方公共団体の教育活動に従事する公務員であり、勤務する学校を設置する地方公共団体の公務員です。

地方公務員である公立学校の教職員は、地方公務員法により次のことが服務の根本基準として定められています。

- ・ 全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、
- ・ 職務の遂行に当たっては、全力をあげて職務に専念しなければならない。

### (2) 服務の宣誓（地公法第31条）

公務員になるに当たり、公務員としての誇りと自覚を持って職務を遂行し、消極的に法令の規定を遵守するだけでなく、積極的に法令の規定に従い、住民全体のため、誠実かつ公正に職務を行うという心構えを明らかにするものです。

### (3) 県費負担教職員制度（地教行法第37条、第42条、第43条）

道立学校に勤務する職員は道職員であり、市町村立学校に勤務する職員は、その市町村の職員です。

したがって、当該地方公共団体により任命され、給与を支給されるのが原則ですが、指定都市を除く市町村立の小学校、中学校、義務教育学校、定時制高校の教職員（いわゆる県費負担教職員）は、例外として都道府県教育委員会により任命され、給与が支給されています。

しかし、この場合においても、服務監督権を有するのは、それぞれの地方公共団体の教育委員会であることについて、変わりはありません。

#### 県費負担教職員制度

市町村立の小学校、中学校、義務教育学校、定時制高校の教職員は、それぞれ市町村の公務員です。したがって、これらの職員は、市町村の条例に基づき、服務の宣誓を行い、市町村の教育委員会の服務監督を受けています。

ただし、これらの教職員の任命権は、都道府県教育委員会が有し、給与も負担することとされています（指定都市を除く）。

都道府県教育委員会は、任命権の行使に当たっては、市町村教育委員会の内申を待つて行うとともに、校長は市町村教育委員会に意見を申し出ることができるとされています。

#### (4) 条件付採用（地公法第22条、教特法第12条、第23条）

地方公務員法では、職員の採用は原則として条件付とされており、その職員が6月間良好な成績で勤務したときに正式採用になることが定められています。

ただし、教員は、教育公務員特例法により条件付採用期間が1年間とされ、その間に職務の遂行に必要な実践的な研修も行うこととなっています。

#### (5) 人事異動

北海道は地域が広大であり、様々な地域性を有する都市部と郡部が共存しているため、教職員の人事交流に努め、絶えず教育の機会均等や、全道的な教育水準の向上を図っていかねばなりません。この目的を実現するため、人事異動要綱が定められ、その実施方針に基づき定期的に人事異動が行われています。人事異動は、多様な教職経験を積み、教員としての資質能力の向上を図る上からも重要なものです。

○「北海道公立学校教職員」人事異動要綱（抜粋）

##### 2 実施方針

- (1) 学校運営の円滑な推進と教育実践の向上に資する人事異動に努める。
- (2) 教職員の自主的、積極的な理解と協力を得るためにも、個々の生活状況を十分に把握し、それぞれの特性や勤務歴が生かされ、多様な教職経験を積むことのできるよう努める。
- (3) 都市部と郡部間、へき地と非へき地間の交流に努める。
- (4) 学校における教職員構成（免許教科、年齢、性別、経験年数等）の適正化を期する。
- (5) 同一校、同一市町村における長年勤務者については、一人一人の教職経験を豊かにするため、また、人事交流の円滑化を図るため、異動に努める。
- (6) 新採用者の同一校勤務年数は、一定の年数を超えないよう異動に努める。

## 2 教職員の服務

「服務」とは、職員が守らなければならない義務のことです。

この義務は、職務を行うに当たって守るべき義務（職務上の義務）と、公務員の身分を有するため守らなければならない義務（身分上の義務）とに分けることができます。

### (1) 職務上の義務（地公法第32条、第35条）

職務上の義務には、「法令及び上司の職務上の命令に従う義務」と、「職務に専念する義務」があります。

職員が仕事をすることに当たっては、国の法令や地方公共団体の条例、規則を守らなければならないなりません。

また、職員は、勤務時間中は職務に専念する義務があり、勤務時間中は職務にのみ従事し、注意力のすべてを職責遂行のために用いなければならないなりません。

近年利用者が増加しているツイッター等のSNSは、手軽に投稿でき、比較的短時間でも利用可能ですが、勤務時間中の利用は職務専念義務違反となり、過度な利用は処分等の対象となりますので、注意してください。

### 職務専念義務が免除される場合

法律や条例は、特別の場合には職務専念義務の免除を認めることができる旨を定めています。

法律や条例に定めがある場合としては、休職、停職、育児休業、休日、休暇などがあります。そのほか、職務専念義務が免除される場合として、任命権者の事業としての人間ドックを受診する場合や、国体に選手として参加する場合があります。

### 出張と外勤

「出張」とは、職員が公務のため一時その在勤庁を離れて旅行することをいい、旅費が支給されます。また、公務のため在勤庁を離れるものに「外勤」がありますが、外勤の場合は旅費が支給されません。

## (2) 身分上の義務

身分上の義務とは、公務員である限り当然守るべき義務のことです。

職務上の義務と異なり、身分上の義務は、勤務をしていない時も守らなければなりません。

### ① 信用失墜行為の禁止（地公法第33条）

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することを禁止されています。

この信用失墜行為に当たるかどうかは、一般的社会通念のほか、職務遂行との関連・影響という観点から判断されます。

教員の場合は児童生徒の教育に携わるという職務の性質上、特に社会の目が厳しく、高い職業倫理が要求されていると言えます。

### ② 秘密を守る義務（守秘義務）（地公法第34条）

職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならないこととされており、在職中はもとより、退職後においても守らなければなりません。

学校の場合、例えば児童生徒の指導上の必要から作成される指導要録、健康診断の記録、入学者選抜に関する記録、生徒指導上の家庭や生徒の個人的情報など、様々な児童生徒の個人的情報が記録保存されていますが、これらの中のプライバシーに属する情報については、漏らしてはならない秘密と言えます。

この守秘義務に違反すると、懲戒処分事由となるばかりでなく、刑事罰の対象にもなります。

### ③ 政治的行為の制限（地公法第36条、教基法第14条、教特法第18条、

国公法第102条、公選法第137条）

職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務すべきこととされていることから、一定の政治的行為が制限されるとともに、その地位を利用して選挙運動をすることが禁止されています。

特に教育の政治的中立の原則にかんがみ、学校は特定の政党の支持又は反対のために政治的活動をすることが禁止されるとともに、教育公務員は、所属する地方公共団体内だけでなく、その区域外の全国どこにおいても政治的行為が制限されています。

#### ④ 争議行為の禁止（地公法第37条）

職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務すべきこととされていることから、同盟罷業（ストライキ）、怠業（サボタージュ）その他の争議行為をすることを禁止されています。

なお、争議行為が禁止されている代償措置として、次のような形で労働者としての職員の利益保護が図られています。

- ・法律による身分保障
- ・勤務条件の法定（条例）
- ・人事委員会制度（給与勧告等の権限を有する第三者的機関）

#### ⑤ 営利企業への従事等の制限（地公法第38条）

職員が営利企業の役員になったり、報酬を得て事業を行ったりすることなど、営利企業へ従事等をすることは原則禁止です。ただし、任命権者（県費負担教職員については市町村教育委員会）の許可を得た場合にのみ従事することができることとなっています。

過去の許可事例としては、

- ・日本プロサッカーリーグ（Jリーグ）の審判
- ・出版社からの依頼による指導書の執筆
- ・家庭裁判所の家事調停委員
- ・自費出版による書籍の販売（利潤の有無は問わない）
- ・不動産（アパート等）賃貸や太陽光パネルを設置しての売電などがあります。

なお、学習塾講師や家庭教師は、一切許可していません。

許可の可否は個々の事案により判断するものであり、必ず申請どおり許可されるとは限らないので、留意が必要です。従事しようとする場合は、従事前に学校を通じて許可権者に照会し、申請してください。許可を受けずに従事した場合は、処分等の対象となります。

また、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。

#### ⑥ 教育公務員の兼職・兼業（教特法第17条）

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、本務に支障がないと任命権者（県費負担教職員については市町村教育委員会）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。

〔許可事例〕

- 学校の職員のうち教育を担当するもの…大学の非常勤講師など
- 市町村教育委員会の委嘱を受け教育事務に従事するもの…教育支援委員会委員など

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も免除されます。

### 3 勤務時間等

#### (1) 勤務時間（勤務時間条例第3条）

勤務時間は、北海道では条例・規則等で1週間について38時間45分と規定されています。

勤務時間の割振り（具体的に何時から何時までを勤務時間とするか決めること）は、地域の実情や学校の年間教育計画、各職員の担当職務などを考慮して、学校ごとに行われることとされています。

#### (2) 休憩時間（勤務時間条例第7条）

休憩時間とは、心身の疲労回復を図るため、勤務から離れて休むことができる自由な時間をいい、勤務時間が6時間を超える場合は少なくとも45分、8時間を超える場合は少なくとも1時間を勤務時間の途中に置くこととされています。

休憩時間は正規の勤務時間に含まれないものであり、給与の支給対象とはならない時間です。

#### (3) 在校等時間（給特法第7条）

在校等時間とは、教育職員が在校している時間を基本とし、校外で活動する時間を加え、業務外の時間及び休憩時間を除いたものです。

サービスを監督する教育委員会では、在校等時間から所定の勤務時間（1日あたり7時間45分※常勤職員）を除いた「時間外在校等時間」の上限を原則、月45時間以内かつ、年360時間以内と定めています。

#### (4) 時間外勤務（給特条例第7条）

教員の時間外勤務については、健康と福祉を害することとならないよう配慮するとともに、時間外勤務を命ずることができる場合を、生徒の実習、学校行事、職員会議（設置者の定めるところにより学校に置かれるものをいう。）及び非常災害の場合、児童又は生徒の指導に関し緊急の措置を必要とする場合その他やむを得ない場合に必要な業務で、臨時又は緊急にやむを得ない必要があるときに限るものとしています。

#### (5) 週休日及び休日（勤務時間条例第4条、第10条、第11条）

週休日とは、「勤務時間を割り振らない日」であって、職員に就労の義務がない日のことをいい、条例では土曜日及び日曜日とされています。

休日は、週休日と同様、職員に就労の義務がない日ですが、勤務時間は割り振られており、給与の支給対象となっています。

条例、規則上で休日は、国民の祝日に関する法律に規定されている休日、12月29日から1月3日までの日及び開校記念日とされています。

#### (6) 週休日の振替等（勤務時間条例第6条、勤務時間規則第3条）

週休日の振替とは、あらかじめ週休日と定められた日（例えば日曜日）を勤務日とし、そのかわりに他の勤務日（例えば月曜日）を週休日とすることをいいます。

また、4時間（人事委員会規則で定める場合にあつては4時間又は3時間45分。以下同じ。）の勤務時間の割振り変更は、あらかじめ週休日と定められた日に4時間の勤務時間を割り振り、そのかわりに他の勤務日の4時間の勤務時間を割り振ることをやめることをいいます。

## (7) 休暇（勤務時間条例第12条）

休暇とは、職員が所属長の承認を得て、一定の期間勤務しないことができる制度です。

休暇は、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇、介護時間及び組合休暇に分けられ、職務専念義務が免除されます。

### ① 年次有給休暇（勤務時間条例第13条）

年次有給休暇は、採用された年を除き、原則年間20日取得できる休暇です。

年次有給休暇は、職員が希望する時季にその理由を問われることなく取得できますが、公務の正常な運営を妨げる場合には時季を変更される場合があります。

また、当該年に、すべての年次有給休暇を使用しなかった場合は、20日を上限として翌年に繰り越すものとしています。

ゆとりある健康な職業生活の実現を目指すためには、年次有給休暇の計画的な使用は大切なことです。

### ② 病気休暇（勤務時間条例第14条）

病気休暇は、負傷又は疾病のために療養する必要がある、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合に、職員が取得できる休暇です。

病気休暇の上限期間は、次に掲げる場合の休暇の期間を除き、連続する90日です。

- ア 生理日の勤務が著しく困難である場合
- イ 公務災害、通勤災害の場合
- ウ 勤務の軽減の措置を受けた場合

### ③ 特別休暇（勤務時間条例第15条、勤務時間規則第11条）

特別休暇は、あらかじめ定められた特定の事由に該当する場合に、職員が勤務しないことが相当である場合として定める休暇で、結婚休暇、忌引休暇、育児休暇、子の看護休暇、ボランティア休暇などがあります。

### ④ 介護休暇（勤務時間条例第16条、勤務時間規則第12条、第12条の2）

介護休暇は、条例等で定められた親族等で、負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障がある者の介護をするための休暇で、一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ、通算して6月を超えない範囲内で認められる無給の休暇です（ただし公立学校共済組合から介護休業手当金の支給あり）。

### ⑤ 介護時間（勤務時間条例第16条の2、勤務時間規則第12条の3）

介護時間は、条例等で定められた親族等で、負傷、疾病又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある者の介護をするための休暇で、一の継続する状態ごとに、連続する3年の期間内において1日の勤務時間のうち2時間を超えない範囲内で勤務しないことが認められる無給の休暇です（介護休暇の指定期間以外の期間において取得可能）。

### ⑥ 組合休暇（勤務時間条例第17条、勤務時間規則第13条）

組合休暇は、職員が職務専念義務の免除を受けて職員団体の業務に従事することを認める休暇です。

組合休暇は一暦年につき30日以内で認められる無給の休暇です。

## (8) 育児休業（育休法第2条、第10条、第19条）

育児休業は、職員が3歳に満たない子を養育するため、承認を受けて、長期にわたり勤務しないことを認める制度です。男子職員及び女子職員のいずれもが対象となります。

育児休業を取得した期間は次のような取扱いを受けます。

- ・公務員としての身分は有しているが、勤務はしないこと。
  - ・給与を支給しないこと。
- （ただし公立学校共済組合から育児休業手当金の支給あり）

また、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、1日3時間55分勤務など、あらかじめ定められた勤務形態を選ぶことができる育児短時間勤務制度もあります。

さらに、育児休業や育児短時間勤務とは別に、職員が小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて1日を通じて2時間を超えない範囲内で勤務しないことを認める部分休業があります。

なお、育児短時間勤務により勤務しなかった時間、部分休業した時間については、給与は減額されます。

## (9) 大学院修学休業・自己啓発等休業（給特法第26条、地公法第26条の5）

大学院修学休業は、一種免許状又は特別免許状を所持する教員が、専修免許状を取得するために大学院に在学し、研修を行うことを認める制度で、年を単位として3年を超えない範囲で認められます。

大学院修学休業の許可に当たっては、次の要件を備えている必要があります。

- ・専修免許状の取得を目的としている。
- ・専修免許状の前提となる一種免許状を有している。
- ・前提となる免許状に係る最低在職年数（3年）を満たしている。

自己啓発等休業は、在職して2年以上の職員が大学等の課程の履修又は国際貢献活動のため、長期にわたり休業することを認める制度で、次の期間休業が認められます。

- ・大学等の課程の履修 2年を超えない範囲内、  
※大学院の課程の履修で修業年限が2年を超え、3年を超えない場合は3年を超えない範囲内
- ・国際貢献活動（JICAが実施する「青年海外協力隊」など） 3年を超えない範囲内

なお、大学院修学休業及び自己啓発等休業の期間中は、給与は支給されません。

JICA海外協力隊に「現職教員特別参加制度」により派遣される場合は、給料・扶養手当・地域手当・住居手当・期末手当の100/100が派遣期間中に支給されます。

## (10) 配偶者同行休業（地公法第26条の6）

配偶者同行休業は、外国での勤務等、次の事由により外国に住所等を定めて滞在する配偶者と当該住所等で生活を共にするための休業を認める制度で、3年を超えない範囲内で認められます。

(対象となる配偶者の外国滞在事由)

- ・外国での勤務
- ・事業を営むことその他の個人が業として行う活動であって外国で行うもの
- ・学校教育法に規定する大学に相当する外国の大学（準じる教育施設含む）であって外国に所在するものにおける修学（上記2項目に該当するものを除く）

なお、配偶者同行休業の期間中は、給与は支給されません。

## 4 研 修

### (1) 教員の研修（教基法第9条）

「研修」とは、職員が、現在又は将来の職務遂行の助けとなる素養、知識、技能等を習得することです。

教員は、指導しようとする各教科の内容、教材、指導法等について精通するとともに、児童生徒との人格的ふれあいを通じ、生徒の個性・能力に応じて適切な指導を行いうるよう、自らが豊かな人格、文化的教養を身につけてその資質の向上を図ることが求められています。

教員をはじめとする教育公務員の研修については、他の地方公務員と比較して特段の配慮が要請されることから、教育公務員特例法において、次の点で特別な位置付けがなされています。

- ・研修の性格が、他の地方公務員の場合は勤務能率の発揮及び増進であるのに対し、教育公務員は「その職務を遂行するために」行うべきものとされていること。
- ・研修に対する任命権者の任務を積極的に規定していること。
- ・教育公務員の主体的な研修を期待し、その自覚を促していること。

### (2) 教育公務員特例法による校外研修（地公法第39条、教特法第21条、第22条）

教員は、教育公務員特例法により、授業に支障がない限り、校長の承認を受けて、勤務場所を離れて研修を行うことができます。

この校外研修は、教員の資質向上に資するとともに給与上有給の取扱いをするにふさわしい研修内容を有していることが求められていることから、必要に応じ研修計画や研修報告を校長に提出する必要があります。

※研修の体系や研修方法等については、「3研修」（P16）を参照してください。



## 5 分限処分と懲戒処分

### (1) 公務員の身分保障

公務員は、全体の奉仕者であり、公務の遂行に当たっては、公正かつ中立でなければなりません。このような公務の遂行を実現するためには、職員が職務に専念することができる制度を整備する必要があり、公務員の身分を保障する制度が設けられています。

そのため、公務員は、法律及び法律に基づく条例で定める場合以外には不利益な処分を受けることはなく、懲戒処分や分限処分といった本人の意に反して処分を行う場合には、処分の事由や種類が法律や条例で定められています。

### (2) 分限処分（地公法第27条、第28条）

分限処分は、勤務成績が良くなかったり、心身の故障のため、職務の遂行に支障がある場合などに、公務の能率の維持向上の見地から行われるもので、本人の故意又は過失によることは要しません。

分限の種類は、次の4つに分かれています。

- ・免職…職員をその意に反して退職させること
- ・休職…職を有したまま職員を職務に従事させないこと（有給又は無給）
- ・降任…上位の職から下位の職に任命すること
- ・降給…決定されている給料の額よりも低い額の給料に決定すること

### (3) 懲戒処分（地公法第29条）

懲戒処分は、職員の義務違反に対し、その道義的責任を追及し、公務員関係の規律と秩序を維持することを目的とした処分です。

#### ① 懲戒処分の事由

懲戒処分の事由は、地方公務員法で次の3つに限られています。

- ・地方公務員法などの法律や地方公共団体の条例、規則等に違反した場合
- ・職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- ・全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合

#### ② 懲戒処分の種類

懲戒処分の種類は、次の4つに分かれています。

- ・免職…職員の職を失わせる処分
- ・停職…職員を一定期間職務に従事させない処分（無給）
- ・減給…一定期間給与を減額して支給する処分
- ・戒告…職員の規律違反を確認し、その将来を戒める処分

なお、このほか、職員の行為のうち当該行為の程度から考えて、懲戒処分に至らない場合に、職員の職務遂行に注意を喚起し、改善を求めるために、訓告、注意などを行う場合があります。

#### ③ 懲戒処分の影響

懲戒処分を受けると履歴事項として記載されるほか、次のような影響が生じます。

##### ア 給与上の措置

懲戒処分を受けると、勤務成績の判定を通して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、経済的損失を受けることとなります。

また、懲戒免職の場合には、退職手当は支給されません。

#### イ 教員免許状の失効

禁固以上の刑（執行猶予を含む）に処せられたり、懲戒免職の処分を受けた場合は、教員免許状は効力を失うこととなります。

#### ④ 刑事処分との関係

懲戒処分に相当する行為が、同時に刑事罰の対象となるものであれば、懲戒処分とは別に刑事上の責任が問われます。

また、禁固以上の刑に処せられた場合は、地方公務員法の欠格条項に該当し、失職することとなります。

### (4) 懲戒処分に相当する行為

#### ① 法令に違反する重大な性的行為、セクシュアル・ハラスメント

法令に違反する重大な性的行為は、公務員における信用失墜行為の最たるものであり、特に教育に携わる学校職員については、学校教育の根幹である児童生徒や保護者、さらには地域住民の学校及び学校教育への信頼を著しく損なう行為であることから、懲戒免職処分とし、厳正に処分しています。

セクシュアル・ハラスメントとは、相手の意に反することの認識若しくは認識可能性のある中で、他の者を不快にさせる職場における性的な言動及び職員が他の職員を不快にさせる職場外における性的な言動のことです。受け手の側がその言動を不快と感じ、それによって執務環境に影響を及ぼしていればセクシュアル・ハラスメントになり得ます。

- |   |   |       |
|---|---|-------|
| ・ 自宅で、自校女子高校生にわいせつな行為を行った。<br>(北海道青少年健全育成条例違反)  | ➡ | 懲戒免職  |
| ・ 少女に対し、現金を供与し、わいせつな行為を行った。(児童買春、児童ポルノに係る行為等の規制及び処罰並びに児童の保護等に関する法律違反)                                 | ➡ | 懲戒免職  |
| ・ 自校女子更衣室等に小型カメラを設置し、着替中の女子生徒を盗撮した。<br>(北海道迷惑行為防止条例違反)  | ➡ | 懲戒免職  |
| ・ 管理職員の許可を得ずに、女子生徒とLINEで、恋愛関係にあるかのようなやりとりを行い、その後、今後連絡を取らない旨伝えられた当該生徒に対し、身体接触を求めるなどの言動により、恐怖感や不快感を与えた。 | ➡ | 停職2か月 |

〔関係法令…刑法(強制わいせつ等)、児童福祉法、北海道青少年健全育成条例、児童買春、児童ポルノに係る行為等の規制及び処罰並びに児童の保護等に関する法律、北海道迷惑行為防止条例 等〕

## 法令に違反する重大な性的行為・セクハラ事故の未然防止のためのチェックリスト



- 痴漢行為、淫行等、法令に違反する重大な性的行為を行った教職員は、懲戒免職となることを知っていますか。
- 児童生徒へ指導等を行う場合は、密室を避け、できる限り複数で行うようにしていますか。
- 個別に、生徒指導、学習指導にあたる時は、教頭、学年主任に必ず連絡をしていますか。
- 空き教室や特別教室の施設管理の徹底と準備室等の密室化の防止を図っていますか。
- 児童生徒と、私的なメールや電話等のやり取りはしていませんか。
- 児童生徒を、私的用途で、絶対に自家用車に乗せないようにしていますか。
- 児童生徒を自宅（公宅）に入れていませんか。

道教委では、各学校において、職員と児童生徒との連絡手段に関わる校内ルールを整備した上で、わいせつ事故等の不祥事防止の観点から、校長等管理職員の許可を得ることなく職員と児童生徒との間で電話や電子メールの交換等を行わないよう指導しています。職員一人一人がルールを理解し、適切な対応をしなければなりません。

### ② 体罰

体罰とは、「懲戒の内容が身体的侵害となるもの」をいいます。児童生徒の人権や人格を侵害する行為であることをしっかり認識するとともに学校教育法において厳に禁止されているものであり、いかなる理由があっても、絶対に許されないものであるという基本認識を持つことが必要です。

体罰は、教師と児童生徒の人間関係を一瞬で壊してしまうものです。

- |   |   |       |
|---|---|-------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>・男子生徒4名を指導しようとした際、生徒のほおを平手で1回たたいたり、髪の毛を引っ張ったりした。</li></ul>  |  | 減給3か月 |
| <p>さらに、女子生徒を指導しようとした際、もみ合いになり、その中で膝で生徒の腰を2度けり、傷害を負わせた。</p>  |   |       |
| <ul style="list-style-type: none"><li>・男子生徒1名を指導しようとした際、生徒の頭頂部を平手で1回たたいた。なお、生徒にけがはなかった。</li></ul> |  | 戒告    |

(関係法令…刑法(暴行、傷害等)、学校教育法)

## 体罰防止のためのチェックリスト

- 1 教師としての思い上がりはありませんか？
  - 自分は一所懸命やっているという思い込みはありませんか。
  - 児童生徒のためにやってあげているんだという意識が強くありませんか。
- 2 一人よがりの言動はありませんか？
  - 自分の思い通りに児童生徒を動かそうとすることはありませんか。
  - こんなことができなくてどうするんだという意識はありませんか。
  - 自分だってこうやって来たんだからという思い込みはありませんか。
- 3 教師としての言行不一致はありませんか？
  - 一人一人を大切にと言いながら、本当に一人一人を見ていますか。
  - 思いやりが大切だと言いながら、自分に思いやりがありますか。
- 4 生徒指導に冷静さが欠けることはありませんか？
  - その場の感情で生徒指導に当たることはありませんか。
  - 「アンガーマネジメント」という言葉を知っていますか。
  - 因果関係や前後関係などの状況を的確に判断していますか。
  - 先入観で児童生徒の指導に当たっていませんか。
- 5 力に頼る指導になってはいませんか？
  - 威圧や腕力で指導しようとしてはいませんか。
  - 指導力不足を力でカバーしようとしてはいませんか。
- 6 体罰問題を自分のことととらえていますか？
  - 自分が体罰をやらないから関係ないと思っていないですか。
  - 体罰が児童生徒に与える影響をしっかりととらえていますか。
  - 他人の体罰を見過ごしていることはありませんか。
- 7 学校教育指導資料「望ましい指導のあり方」を読んだことはありますか。

### <アンガーマネジメント>

- ・アンガーマネジメントとは、自分の中に生じた怒りの対処法を段階的に学ぶ方法のことです。
- ・「きれる」行動に対して、「きれる前の身体感覚に焦点を当てる」、「身体感覚を外在化しコントロールの対象とする」、「感情のコントロールについて会話する」などの段階を踏んで怒りなどの否定的感情をコントロールできる形に変えることを目指すものです。また、呼吸法、動作法などリラックスする方法を学ぶ方法もあります。
- 教員のためのアンガーマネジメント
  - ・指導の場面で、感情的になることで児童生徒への対応の問題となる事例が少なからず発生しています。怒りの性質を正しく知り、ストレス耐性を高くすることで、落ち着いて問題を整理し、解決に向かう能力を身につけることが重要です。
  - ・研修においては、「自分の感情を客観視すること」、「問題を整理して解決する行動を考えること」、「怒りの感情をコントロールすること」、「リラックスすること」を段階的に学び、怒りに任せることなく、冷静に対応できる方法を身に付け、指導に生かすことが大切です。
- アンガーマネジメントの実際

- ①個人で、児童に対して怒りの感情が起きた、切れそうになった具体的な事例と、どうやって怒りを回避できたかを書き出す。
- ②グループで、怒りの感情が起きた事例を交流し、怒りを感じやすい状況について整理する。
- ③グループで、怒りの感情を回避できた方法を交流し、落ち着いて怒りに対処する方法について整理する。
- ④グループで整理した「怒りを感じやすい状況」と「怒りに対処する方法」を全体で交流する。
- ⑤全体で交流した結果を踏まえ、具体的な事例での対処方法を検証する。

### ③ 金銭事故

学校では、PTA会計などの会費や保護者からの徴収金なども取り扱っています。

公費はもちろんのこと、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、その取扱いについて批判や誤解を招かないよう、責任ある事務処理が求められています。

※学校における会計事務については、「21 学校における会計事務」(P254)を参照してください。

- ・11か月の間に、自己の借金の返済にあてるため、担当していた吹奏楽局の後援会会計から現金約3百万円を着服した。 ➡ 懲戒免職
- ・カプセルホテルにおいて、更衣室の鍵の掛かかっていないロッカーの中の財布から現金6万円を窃取した。(窃盗) ➡ 懲戒免職
- ・8年の間に生活費等に充てるため、職員から徴収した親睦会費約76万円を着服した。 ➡ 懲戒免職

※会計事故による処分事例については、P257にも記載しています。

(関係法令…刑法(窃盗、業務上横領等))

#### ④ 飲酒運転

学校職員一人一人が、飲酒運転の根絶に向けて、「飲酒運転をしない、させない、許さない」という規範意識を持ち、職員自ら率先して交通法規を遵守する必要があります。

道教委では、「道立学校教職員の飲酒運転根絶に向けた「決意と行動」」を策定し、飲酒運転根絶誓約書の提出や飲酒運転根絶カードの携行などの取組を徹底しています（市町村立学校については、それぞれの市町村の取組計画による）。

また、飲酒運転を起こした場合は、休日、夜間においても、直ちに校長又は他の管理職に報告する必要があります。

・ 飲食店で飲酒し帰宅した後、十分な時間が経過する前に私用で自家用車を運転中、物損事故を起こし、警察官による呼気検査の結果、酒気帯び運転として検挙された。	➡	停職 6 か月
---	---	---------

〔 関係法令・・・道路交通法、北海道飲酒運転の根絶に関する条例、道立学校教職員の飲酒運転根絶に向けた「決意と行動」(H28.7.8教職第708号教育長通知)等 〕

#### ⑤ その他の交通違反・事故

学校職員は児童生徒の交通安全教育に直接携わっており、交通違反・事故は決して許されないものであることを職員一人一人が自覚しなければなりません。

スピード違反であっても一般道で30キロメートルを超えるものは、罰金刑が科せられる刑事処分であることを十分認識する必要があります。

また、こうした交通違反・事故を起こした場合は、速やかに（死亡事故や措置義務違反が伴う人身事故など重大な交通違反・事故は休日・夜間においても直ちに）校長又は他の管理職に報告する必要があります。

・ 私用で自家用車を運転中、停車中の乗用車に追突し、同人に加療 8 日間を要する傷害を負わせたが、必要な救護措置を講ぜず、最寄りの警察署への報告も怠った。	➡	懲戒免職
・ 警察から運転免許証の提示を求められた際、同僚の免許証を無断でコピーして作成した偽の免許証を提示し、無免許運転が発覚した。その後の調査において、約 8 年 7 か月に及ぶ無免許運転が判明した。	➡	懲戒免職
・ 私用で自家用車を運転中、携帯電話で通話にふけり、信号機のある横断歩道を赤信号を看過したまま漫然と、指定速度 50 km のところ、時速 70 km で走行し、横断歩道上の歩行者に衝突し、死亡させた。	➡	懲戒免職
・ 出勤のため自家用車を運転中、法定速度時速 60 km のところ、時速 113 km で走行した。(時速 53 km 超過)	➡	停職 1 か月
・ 私用で自家用車を運転中、指定速度 40 km のところ、時速 70 km で走行した。(時速 30 km 超過)	➡	戒 告

〔 関係法令・・・自動車の運転により人を死傷させる行為等の処罰に関する法律（過失運転致死傷、危険運転致死傷）、道路交通法 等 〕

## ⑥ 個人情報紛失

個人情報の学校外への持ち出しは原則禁止されています（各市町村立学校については、それぞれの市町村の規定による）。

個人情報の紛失は、児童生徒・保護者のプライバシーの侵害となる場合も多く、情報の漏洩により、詐欺などの二次的な被害をもたらす恐れがあることなどから、特に慎重な取扱いが求められます。

〔関係法令…北海道個人情報保護条例、「道立学校における個人情報の取扱いについて」（H19.7.12教総第562号教育長通知） 等〕

### 「20 教職員の服務」における法令等の略称

憲法	日本国憲法
地公法	地方公務員法
地教行法	地方教育行政の組織及び運営に関する法律
教特法	教育公務員特例法
教基法	教育基本法
国公法	国家公務員法
公選法	公職選挙法
育休法	地方公務員の育児休業等に関する法律
勤務時間条例	北海道学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例
勤務時間規則	北海道学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則
給特条例	公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置条例

## 6 個人情報の取扱い

学校には、児童生徒の成績や家庭環境など、重要な情報が数多くあります。これらの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、上司等に相談し、慎重を期すことが必要です。

### (1) 個人情報とは

○個人情報（北海道個人情報保護条例第2条第1項第1号）

個人に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものです。

①「個人に関する情報」とは、住所、氏名、生年月日、家族状況、職業、学歴等の一切の個人に関するものです。

②「特定の個人が識別され、又は識別され得るもの」には、住所、氏名、生年月日など明らかに個人を識別できる情報のほか、当該情報のみで特定の個人を識別できないが、他の情報と組み合わせることによって特定の個人が識別され得る情報を含みます。

※ 学校にある個人情報の主なもの：児童生徒名簿、指導要録、健康診断票、家庭環境調査票など

### (2) 未然防止に関する留意点

○電子メールやFAXによる誤送信を防ぐため、送信の際は、アドレスやFAX番号等は複数  
の目で確認する。

○電子メールやFAXによる送信においては、誤送信だけでなく、添付資料に不要な個人情  
報が含まれていないことを十分に確認する。

○取り扱う個人情報の量を最低限にしたり、個人の識別を困難にする工夫をしたりするこ  
とについて、職員間で情報交換に努める。

○個人情報の取扱いに関する校内規定を十分に理解し、遵守する。

○個人情報を含む資料・記憶媒体については、施錠できる机や金庫などに保管し、必要な  
対策を講ずる。

○個人情報を含む資料・記憶媒体を所持し移動する際は、学校の内外を問わず、十分に安  
全確保する。

○同僚が、校内規定に沿った個人情報の取扱いをしていない場合や、個人情報記載資料・  
記憶媒体を適切に保管していない場合は、同僚本人、他の同僚又は管理職とともに状況  
を確認のうえ助言する。

○個人情報の安全かつ効率的な取扱い方法について、専門家による研修を受講する。

### (3) 個人情報の紛失、情報の流出などの事例

- USBメモリを、ズボン、上着、コートのポケットに入れておいて紛失した事例
- 個人情報を含む資料・記憶媒体が入ったカバンを車に置いたまま、買い物に出かけ、車上荒らしにあい、紛失した事例
- 電子メールを送信する際、誤ったアドレスに送信し、情報が流失した事例
- 電子メールを送信する際、正しいアドレスに送信したが、添付ファイルに不要な個人情報が含まれており、情報が流出した事例

### (4) 個人情報紛失の責任

- 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、又は流出させ、若しくは盗難にあった。(標準処分例：減給又は戒告)
- 地方公務員法第34条第1項又は第2項の規定に違反して秘密を漏らした場合、刑事上の責任が問われる場合があります。

#### 個人情報紛失撲滅に向けたチェックシート

Yes	No	項目
		個人情報はセキュリティ機能付きのUSBメモリに保存し、保管・管理に注意する。
		個人情報を含む資料は施錠できる机や金庫に格納し、保管・管理に注意する。
		校内規定に基づいて、個人情報を校外に持ち出す場合は、個人情報取扱記録簿に記入のうえ、校長の許可を得るようにする。
		校内規定に基づいて、個人情報を校外に持ち出した場合でも、個人情報が保存されたパソコンやUSBメモリなどを車内等に放置しないようにする。
		個人情報の安全かつ効果的な取扱方法について有効な手立てがあれば、積極的に同僚に広めている。

#### 【参考】児童生徒の個人情報の保護 ～「学校における危機管理の手引(改訂3版)」の追録～

- 事例:A小学校の第6学年に転入してきた児童Bの保護者から教頭に申し出があり、当該保護者の元配偶者に児童BがA小学校に在籍していることを知られないよう配慮してほしい旨の申し出があった。
- 対応(一部抜粋)
  - ・校長は、当該保護者から経緯等を把握するとともに、保護者の了解を得て、関係職員と情報を共有し、以後の対応について確認する。
- 今後の対応策のポイント(一部抜粋)
  - ・日常から、学校生活のみならず、当該保護者との面談等を通して児童Bの状況を把握するとともに、児童Bの心のケアを行うとともに、いつでも相談できる雰囲気を醸成する。



## 懲戒処分の指針

平成17年12月16日  
北海道教育委員会

(平成18年10月4日一部改正)  
(平成19年10月18日一部改正)  
(平成24年10月5日一部改正)  
(平成29年11月8日一部改正)  
(令和2年6月1日一部改正)  
(令和2年8月27日一部改正)

### 第1 基本的な考え方

この指針は、本道における過去の処分例や人事院の指針などを参考に、標準的な処分の量定を示したものである。

具体的な量定の決定に当たっては、

- ① 非違行為の動機、態様及び結果の程度
- ② 故意又は過失の程度
- ③ 児童生徒への影響の程度
- ④ 保護者、道民等に与えた影響の程度
- ⑤ 非違行為を行った職員の職責の程度
- ⑥ 日頃の勤務態度や非違行為後の対応
- ⑦ 過去の非違行為歴

等を総合的に考慮の上判断するものであり、事案の内容によっては、次に示すような場合に第2の標準的な例の量定を加重又は軽減し、標準的な例以外の量定の処分も行うものである。

#### 1 処分量定を加重できる場合の例

- ① 非違行為の動機若しくは態様が極めて悪質である場合又は結果が極めて重大である場合
- ② 非違行為を隠ぺいした場合又は隠ぺいしようとした場合
- ③ 処分の対象となり得る複数の非違行為を行っていた場合
- ④ 管理職員（注）が非違行為を行った場合
- ⑤ 過去に同様の非違行為を行ったことを理由として懲戒処分を受けたことがある場合

#### 2 処分量定を軽減できる場合の例

- ① 非違行為を行うに至った経緯その他情状に特に酌量すべきものがある場合
- ② 非違行為の結果が極めて軽微なものである場合

なお、標準的な例に示していない非違行為についても、懲戒処分の対象となり得るものであり、これらについては、標準的な例に掲げる取扱いを参考にしつつ判断する。

注 「管理職員」とは、北海道職員の給与に関する条例第17条の2に規定する「管理職員」を指すものとする。

## 第2 標準的な例

### 1 交通事故・交通法規違反

#### (1) 飲酒運転（酒酔い運転・酒気帯び運転）及び無免許運転

ア 酒酔い運転の場合・・・免職

イ 酒気帯び運転又は無免許運転の場合

(ア) 人を死亡させた場合・・・免職

(イ) 人に傷害を負わせた場合又は物損事故を起こした場合・・・免職又は停職

(ウ) 上記以外の場合・・・免職又は停職

ウ 飲酒運転を知らずながら同乗し、又は運転することを知らずながら飲酒を勧めた場合・・・免職又は停職

#### (2) 速度超過

ア 人を死亡させた場合

(ア) 30 km（高速道路では40 km）以上の速度超過・・・免職

(イ) 30 km（高速道路では40 km）未満の速度超過・・・停職

イ 人に傷害を負わせた場合

(ア) 30 km（高速道路では40 km）以上の速度超過・・・免職又は停職

(イ) 30 km（高速道路では40 km）未満の速度超過・・・減給

ウ 上記以外の場合

(ア) 50 km以上の速度超過・・・停職

(イ) 40 km（高速道路では45 km）以上50 km未満の速度超過・・・減給

(ウ) 30 km以上40 km未満（高速道路では40 km以上45 km未満）の速度超過・・・戒告

#### (3) 救護義務違反（ひき逃げ）等

ア 救護義務違反（ひき逃げ）・・・免職又は停職

イ あて逃げ・・・免職又は停職

#### (4) 上記以外の違反による人身事故

ア 人を死亡させた場合・・・免職、停職又は減給

イ 人に傷害を負わせた場合・・・減給又は戒告

### 2 不適切な性的行為

#### (1) 児童生徒に対するもの（自校、他校の別を問わない。）

ア 法令に違反する重大な性的行為

次に掲げる犯罪の構成要件に該当する行為を行ったと認められる場合・・・免職

法 令	犯罪の名称
刑法	公然わいせつ (174条) わいせつ物頒布等 (175条) 強制わいせつ (176条) 強制性交等 (177条) 準強制わいせつ及び準強制性交等 (178条) 監護者わいせつ及び監護者性交等 (179条) 176条～179条の未遂 (180条) 強制わいせつ等致死傷 (181条) 淫行勧誘 (182条)
私事性的画像記録の提供等による被害の防止に関する法律	私事性的画像記録提供等 (3条)
児童買春、児童ポルノに係る行為等の規制及び処罰並びに児童の保護等に関する法律	児童買春 (4条) 児童買春周旋 (5条) 児童買春勧誘 (6条) 児童ポルノ所持・提供等 (7条) 児童買春等目的人身売買等 (8条)
ストーカー行為等の規制等に関する法律	ストーカー行為禁止命令等違反 (5条1項1号、19条)
児童福祉法	児童に淫行をさせる行為 (34条1項6号)
北海道青少年健全育成条例	淫行等の禁止 (38条1～3項) 児童ポルノ等の提供を求める行為の禁止 (常習犯) (59条3号)
北海道迷惑行為防止条例	卑わいな行為の禁止 (痴漢行為、のぞき見行為) (2条の2-1号ア、イ) 卑わいな行為の禁止 (盗撮行為等) (2条の2-2～4号)
上記に類似する法令違反行為	

#### イ 法令に違反する性的行為

次に掲げる犯罪の構成要件に該当する行為を行ったと認められる場合・・・免職又は停職

法 令	犯罪の名称
軽犯罪法	身体露出 (1条20号) 窃視 (1条23号)
ストーカー行為等の規制等に関する法律	ストーカー行為 (2条3項、18条)
北海道青少年健全育成条例	着用済み下着の買受け等の禁止 (34条) 児童ポルノ等の提供を求める行為の禁止 (38条の2)
北海道迷惑行為防止条例	卑わいな行為の禁止 (卑わいな言動) (2条の2-1号ウ)
上記に類似する法令違反行為	

#### ウ セクシュアル・ハラスメント (注)

セクシュアル・ハラスメントを行った場合・・・免職又は停職

※ 執拗に繰り返したことにより相手が強度の心的ストレスの重積による精神疾患を罹患した場合を含む。

#### エ 不適切な身体接触行為等 (性的な行為と受け取られるもの。)・・・停職、減給又は戒告

注 「セクシュアル・ハラスメント」とは、相手の意に反することの認識若しくは認識可能性のある中で、他の者 (児童生徒を含む。) を不快にさせる職場 (学校等) における性的な言動及び他の職員を不快にさせる職場外における性的な言動を指すものとし、性的な内容の発言、電話、性的な内容の手紙・電子メール・LINE等SNSによるメッセージの送付、身体的接触、つきまとい等がこれに当たる。

#### (2) 児童生徒以外の者に対するもの

##### ア 法令に違反する重大な性的行為

(1) アの行為を行ったと認められる場合・・・免職

##### イ 法令に違反する性的行為

- (1) イの行為を行ったと認められる場合・・・免職又は停職
- ウ セクシュアル・ハラスメント
  - (ア) セクシュアル・ハラスメントを行った場合・・・停職又は減給
  - (イ) セクシュアル・ハラスメントを執拗に繰り返したことにより相手が強度の心的ストレスの重積による精神疾患を罹患した場合・・・免職又は停職
- エ 不適切な身体接触行為等（性的な行為と受け取られるもの。）・・・減給又は戒告

### 3 パワー・ハラスメント

- (1) パワー・ハラスメントを行ったことにより、相手に著しい精神的又は身体的な苦痛を与えた場合・・・停職、減給又は戒告
- (2) パワー・ハラスメントを行ったことについて指導、注意等を受けたにもかかわらず、パワー・ハラスメントを繰り返した場合・・・停職又は減給
- (3) パワー・ハラスメントを行ったことにより、相手を強度の心的ストレスの重積による精神疾患に罹患させた場合・・・免職、停職又は減給

注 「パワー・ハラスメント」とは、職務に関する優越的な関係を背景として行われる、業務上必要かつ相当な範囲を超える言動であって、職員に精神的若しくは身体的な苦痛を与え、職員の人格若しくは尊厳を害し、又は職員の勤務環境を害することとなるようなものをいい、パワー・ハラスメントになり得る言動として、例えば、暴力・傷害、暴言・名誉毀損・侮辱、執拗な非難、威圧的な行為、実現不可能・無駄な業務の強要、仕事を与えない・隔離・仲間外し・無視、個の侵害などがこれに当たる。

### 4 体罰

- (1) 体罰を加え、児童生徒を死亡させ、又は重大な傷害を負わせた場合・・・免職又は停職
- (2) 体罰を加え、児童生徒に傷害を負わせた場合・・・停職又は減給
- (3) 上記以外の体罰を加えた場合・・・戒告

### 5 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。以下同じ。）を横領、窃取、詐取した場合・・・免職
- (2) 公金若しくは準公金又は公物を紛失した場合・・・戒告
- (3) 重大な過失により公金若しくは準公金又は公物の盗難に遭った場合・・・戒告
- (4) 故意に職場において公物を損壊した場合・・・減給又は戒告
- (5) 過失により職場において公物の失火を引き起こした場合・・・戒告

### 6 給与の不正受給

- (1) 故意に虚偽の届出をするなどして給与を不正に受給した場合・・・減給又は戒告
- (2) 上記の場合において、添付書類を偽造したり、長期にわたって不正に受給するなど悪質な場合・・・免職又は停職

### 7 公金公物処理不適切

自己保管中の公金の流用等公金若しくは準公金又は公物の不適正な処理をした場合・・・減給又は戒告

### 8 コンピュータの不適正使用

職場のコンピュータをその職務に関連しない不適正な目的で使用し、公務の運営に支障を生じさせた場合・・・減給又は戒告

- 9 放火  
放火をした場合・・・免職
- 10 殺人  
人を殺した場合・・・免職
- 11 傷害・暴行（体罰を除く。）
  - (1) 故意に人に傷害を負わせた場合・・・停職又は減給
  - (2) 故意に人に暴行を加え、又はけんかをして人を傷害するに至らなかった場合・・・減給又は戒告
- 12 器物損壊  
故意に他人の物を損壊した場合・・・減給又は戒告
- 13 横領  
自己の占有する他人の物を横領した場合・・・免職又は停職
- 14 窃盗・強盗
  - (1) 他人の財物を窃取した場合・・・免職又は停職
  - (2) 暴行又は脅迫を用いて他人の財物を強取した場合・・・免職
- 15 詐欺・恐喝  
人を欺いて財物を交付させ、又は人を恐喝して財物を交付させた場合・・・免職又は停職
- 16 賭博  
賭博をした場合・・・免職、停職、減給又は戒告
- 17 麻薬等の所持等  
麻薬、大麻、あへん、覚醒剤、危険ドラッグ等を所持、使用、譲渡等をした場合・・・免職
- 18 酩酊による粗野な言動等  
飲酒をして、公共の場所や乗物において、公衆に迷惑をかけるなどの信用を損なうような言動をした場合・・・減給又は戒告
- 19 欠勤  
正当な理由なく勤務を欠いた場合
  - (1) 1 1 日未満・・・減給
  - (2) 1 1 日以上 2 1 日未満・・・停職又は減給
  - (3) 2 1 日以上・・・免職又は停職
- 20 遅刻・早退  
勤務時間の始め又は終わりに繰り返し勤務を欠いた場合・・・戒告
- 21 休暇の虚偽申請  
病気休暇又は特別休暇について虚偽の申請をした場合・・・減給又は戒告
- 22 勤務態度不良  
勤務時間中に職場を離脱して職務を怠り、公務の運営に支障を生じさせた場合・・・減給又は戒告
- 23 個人情報情報の紛失、流出又は盗難  
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、又は流出させ、若しくは盗難にあった場合・・・減給又は戒告
- 24 公務員倫理違反
  - (1) 職務に関し、賄賂を收受し、又はその要求若しくは約束をした場合・・・免職
  - (2) 利害関係者から財産上の利益又は供応接待を受けた場合・・・免職、停職、減

- 給又は戒告
- (3) 利害関係者と共に遊技又は旅行をした場合・・・戒告
- 25 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
- 26 虚偽報告
- 事実をねつ造して虚偽の報告を行った場合・・・減給又は戒告
- 27 違法な職員団体活動
- (1) 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第37条第1項前段の規定に違反して同盟罷業、怠業その他の争議行為をなし、又は地方公共団体の機関の活動能率を低下させる怠業的行為をした場合・・・減給又は戒告
- (2) 地方公務員法第37条第1項後段の規定に違反して同項前段に規定する違法な行為を企て、又はその遂行を共謀し、そそのかし、若しくはあおった場合・・・免職又は停職
- 28 秘密漏えい
- (1) 職務上知ることのできた秘密を漏らし、公務の運営に重大な支障を生じさせた場合・・・免職又は停職
- 上記の場合において、自己の不正な利益を図る目的で秘密を漏らした場合・・・免職
- (2) 具体的に命令され、又は注意喚起された情報セキュリティ対策を怠ったことにより、職務上の秘密が漏えいし、公務の運営に重大な支障を生じさせた場合・・・停職、減給又は戒告
- 29 政治的目的を有する文書の配布
- 政治的目的を有する文書を配布した場合・・・戒告
- 30 営利企業従事等制限違反
- 営利企業の役員等の職を兼ね、若しくは自ら営利企業を営むことの承認を得る手続又は報酬を得て、営利企業以外の事業の団体の役員等を兼ね、その他事業若しくは事務に従事することの許可を得る手続を怠り、これらの兼業を行った場合・・・減給又は戒告
- 31 入札談合等に関与する行為
- 入札等により行う契約の締結に関し、その職務に反し、事業者その他の者に談合を唆すこと、事業者その他の者に予定価格等の入札等に関する秘密を教示すること又はその他の方法により、当該入札等の公正を害すべき行為を行った場合・・・免職又は停職
- 32 個人の秘密情報の目的外収集
- その職権を濫用して、専らその職務の用以外の用に供する目的で個人の秘密に属する事項が記録された文書等を収集した場合・・・減給又は戒告
- 33 監督責任関係
- (1) 部下職員が懲戒処分を受ける等した場合で、管理職員としての指導監督に適正を欠いていた場合・・・減給又は戒告
- (2) 部下職員の非違行為を知っていたにもかかわらず、その事実を隠ぺいし、又は黙認した場合・・・停職又は減給
- 34 標準的な例については、非違行為の発生状況などを踏まえ、必要な見直しを行うものとする。

# 道立学校教職員の飲酒運転根絶に向けた「決意と行動」

平成28年7月 北海道教育委員会

【最終改正：令和4年7月】

## ＜教職員の飲酒運転根絶に向けた決意＞

「北海道飲酒運転の根絶に関する条例」が制定され、関係機関や道民の皆様と共に、飲酒運転の根絶に向けて取り組んでいる中、本年6月、児童生徒に交通安全を指導する立場にある教員が飲酒運転の疑いで取り調べを受けたことは、児童生徒、保護者、地域の皆様の信頼を大きく損なう行為であり、真摯に反省しなければならない。

こうした事態を重く受け止め、危機感を共有し、教職員一人ひとりが、今一度、教育公務員としての自らの立場を自覚するとともに、「飲酒運転をしない、させない、許さない」という条例の理念を深く心に刻み、飲酒運転を起こさないことを決意し、再発防止対策の行動を徹底していくものとする。

## 《趣旨》

教職員一人ひとりが、自らはもとより、同僚も含めた飲酒運転の根絶を決意し、新たに、意識改革の徹底、交通安全運動の実践等の取組を行うため、その取組内容を定めた再発防止策として策定するものであり、道立学校の教職員は、この「決意と行動」を自らのものとし、一丸となって飲酒運転の根絶に向けた取組を徹底するものとする。

## 第1 飲酒運転根絶取組強化期間の設定

今回の飲酒運転事案を受け、本年7月13日（飲酒運転根絶の日）から9月30日までを「飲酒運転根絶取組強化期間」（以下「取組強化期間」という。）と位置づけ、教職員は本取組を集中的に実施することとする。

加えて、飲酒運転の根絶に向けた教職員の規範意識を確立するためには、取組を一過性のものとせず、繰り返し継続することが重要であることから、毎年度、飲酒運転根絶の日の前後において取組強化期間を設け、教職員の飲酒運転の根絶に向け不断に取り組むこととする。

## **第2 飲酒運転の根絶に向けた具体的な取組**

教職員は、「北海道飲酒運転の根絶に関する条例」の内容を遵守することはもとより、道民に率先して飲酒運転の根絶に関する施策に取り組むとともに、教職員による飲酒運転を根絶するため、特に次の事項について、徹底して取り組むものとする。

### **1 教職員への指導・啓発活動の強化**

#### **○ 「飲酒運転根絶誓約書」の提出及び飲酒運転根絶カードの配布等**

全教職員が、「飲酒運転根絶道民宣言」や「教職員が飲酒の場に車で行く場合における留意事項」（後述）等を記した「飲酒運転根絶誓約書」に記名・押印の上、提出するとともに、自らも写しを保管し、飲酒運転根絶に向けた教職員としての決意表明と、常日頃からの規範意識の確認等を行う。

また、宣誓書と同じ内容が記載されている飲酒運転根絶カードを作成し、各教職員が記名した上でカードを携行することで、飲酒運転根絶を意識する習慣を日常的に醸成する。

＜実施時期＞ 今年度の取組強化期間から実施（新規採用職員については、採用の際の宣誓時に実施）

#### **○ 「教職員が飲酒の場に車で行く場合における留意事項」の徹底**

教職員は、「飲酒運転根絶道民宣言」に掲げる「飲酒の場には車で行かない、行かせません。」「やむを得ず車で行ったときは、公共交通機関や代行運転などを利用します。」に関し、その判断基準を明確にするために定められた別紙「教職員が飲酒の場に車で行く場合における留意事項」を遵守すること。

＜実施時期＞ 通知の施行日（平成30年4月26日）から実施

【平成30年3月に教職員の飲酒運転が発生したことなどを踏まえた改正】

#### **○ 職員室等での「飲酒運転根絶道民宣言」の掲示**

「飲酒運転根絶道民宣言」について、全ての道立学校の職員室等でこれを掲示し、「飲酒運転をしない、させない、許さない、そして見逃さない」という規範意識を定着させる。

公用車にステッカーを掲示し、運転する教職員が、常に飲酒運転の根絶に係る規範意識の確認を行うとともに、教職員として率先して取り組む姿勢を明らかにする。

また、自家用車への掲示についても、奨励する。

＜実施時期＞ 今年度の取組強化期間から開始（宣言の掲示は毎年更新）



## ○ 教職員の交通安全運動への積極的な参加

関係機関と連携して各地域で実施している交通安全運動に、全ての道立学校の教職員が積極的に参加し、教職員全体で交通安全意識の啓発に努めるとともに、交通安全を自ら率先して実践すべき教育公務員としての責務を、行動により再認識する機会とする。

＜実施時期＞ 年4回（春、夏[7/13飲酒運転根絶の日]、秋、冬）に実施する交通安全運動で実施

## 2 各学校単位での多様な取組の推進等

### ○ 管理職員からのきめ細やかな注意喚起等の徹底

各学校の管理職員は、休前日の夕方等において、所属職員に対し、飲酒運転防止に向けた注意喚起を行うことを徹底する。

＜実施時期＞ 今年度の取組強化期間から開始

### ○ 自動車等運行前の対応

自動車等を運転する前日には、過度な飲酒を避け、運転前8時間以内における飲酒は控えるとともに、飲酒後8時間を経過してもアルコール血中濃度が必ず平常値に戻るものではないことを認識した上で、日頃から、自らの体質や体調に合った飲酒を心がけるものとする。

各学校の管理職員は、所属職員が公用車を運転する際、前日の飲酒の有無や飲酒量、飲酒後の経過時間のほか、当該職員の顔色、吐息等を必ず確認するものとする。

＜実施時期＞ 今年度の取組強化期間から開始

### ○ 飲酒運転の根絶に向けた研修の実施

既に行っている階層別研修やコンプライアンス確立月間（毎年5～6月）における校内研修に加えて、毎年度の取組強化期間には、全ての道立学校において、研修資料を活用するなどして、校内研修を実施する。

＜実施時期＞ 今年度の取組強化期間から開始

### ○ 飲酒と健康管理に関する研修の実施

飲酒による判断能力の低下など、身体に与える影響等の理解を深めるため、医学的な観点等に基づき、専門家等から教職員に対する研修を実施する。

＜実施時期＞ 今年度の取組強化期間から開始

### ○ 各学校単位での実践事例の募集と全ての道立学校での共有

各学校単位で、教職員の意見やアイデアをもとに、飲酒運転の根絶に向けた様々な取組を検討し、実践する。また、これらの実践事例を募集し、全ての道立学校で共有するとともに、効果的な取組事例については、全ての道立学校での展開を検討する。

<実施時期> 今年度の取組強化期間から開始

### ○ 教職員による自発的な取組の促進

交通安全に対する意識の啓発を図るため、各学校ごとに教職員自らが組織するマイカークラブ等のより一層積極的な活動を促す。

## 第3 教職員の飲酒運転事案が万が一発生した場合の対応

### ○ 飲酒運転発生時の公表

教職員の飲酒運転は決してあってはならないものであるが、万が一、教職員の飲酒運転事案が発生した場合は、道民の先頭に立って飲酒運転の根絶に向けて取り組まなければならない立場であることや、再発防止の観点等を踏まえ、速やかに公表し、道民への説明責任を果たす必要がある。

このため、教職員は飲酒運転で検挙された場合は、直ちに校長に報告し、校長は直ちに交通違反速報室（総務課・教職員課に設置）に連絡するとともに、交通違反速報室は道立学校職員の飲酒運転について、速やかに事実確認等を行った上で、逮捕等の有無にかかわらず、迅速に事案の概要等について公表することを基本とするものとする。

<実施時期> 今年度の取組強化期間から開始

### ○ 懲戒処分等の取り扱い

飲酒運転による処分に関する教職員向けの啓発用パンフレットの配布等を行い、処分による職業・家庭生活上の影響の大きさを教職員や家族に周知徹底することを通じて、教職員の飲酒運転を抑止する。

なお、懲戒処分の量定については、加重する方向で検討している。

<実施時期> 今年度の取組強化期間から開始

## 教職員が飲酒の場に車で行く場合における留意事項

教職員は、「飲酒運転根絶道民宣言」に掲げられた「飲酒の場には車で行かない、行かせません。」を原則とし、「やむを得ず車で行ったときは、公共交通機関や代行運転などを利用」する場合にあっても、次の事項に留意し、飲酒運転の根絶に取り組みます。

### 1 共通事項

#### (1) 「飲酒の場」とは

「道民宣言」中の「飲酒の場には車で行かない、行かせません。」における「飲酒の場」とは、飲酒することを目的とした場には車で行かないとの趣旨であることから、居酒屋、食堂、レストラン、喫茶店、友人宅等も含め、飲酒を目的として行く「場所」を「飲酒の場」とする。

#### (2) 次の場合はこの取扱いの対象外とする。

##### ① 体質的にアルコール飲料を摂取できない者

##### ② 飲酒をしないことを前提に参加し、飲酒しない者（※ハンドルキーパーも含む。）

※ ハンドルキーパーとは、車で仲間と飲食店などに行く場合に、お酒を飲まないで仲間を自宅等まで送り届ける人のことをいう。なお、ハンドルキーパーを含め、飲酒をしないことを前提に車で参加した者は、その旨をその他の参加者に告知し、理解、協力を得ること。

##### ③ 飲酒をしたところに宿泊する者

※ 翌日、自動車を運転する前日には、過度な飲酒を避け、運転前8時間以内における飲酒を控えること。（「決意と行動」に基づき留意）

### 2 飲酒の場に車で行くことを「やむを得ない」とする条件

	「やむを得ない」と認められる場合	
		その場合の必要な条件
業務に関連した行動（親睦会、会議後の懇親会など）	次のいずれかに該当する場合 ① 勤務地の交通事情に照らして、「通勤において自宅から職場まで」又は「職場から飲酒の場まで」の移動において、公共交通機関の利用及びタクシーの利用が著しく困難な場合 ② 「障がい等を有するため」、「日常生活において子どもの送迎や親族等の介護等のため」又は「飲酒の場までの物資等の運搬のため」、公共交通機関を利用することが著しく困難で、かつ、タクシーの利用の負担が大きい場合	・飲酒前に、運転代行を手配し又はハンドルキーパーを確保していること。 ・管理職員、幹事職員をはじめ、各職員が運転代行手配の状況やハンドルキーパーが飲酒していないかどうか相互に声かけ、目配りを行うとともに、代替手段による帰宅を見届けること。
私的な行動	「やむを得ない」かどうかの判断については、目的、その時々々の状況、地域事情等も様々であることから、最終的には、教職員としての自覚とモラルをもって対応すること。 なお、その場合にあっても、飲酒前に、運転代行を手配し又はハンドルキーパーを確保すること。	

＜飲酒運転により教職員が検挙された場合の対応フロー＞

事故者	事故者の所属校	交通違反速報室
<div data-bbox="209 376 411 501" style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;">                     飲酒運転 の 検 挙                 </div> <div data-bbox="197 524 424 857" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">                     ■ <u>直ちに</u>校長に 事実を報告 (休日、夜間に おいても直ち に報告)                 </div>	<div data-bbox="454 524 1031 1025" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">                     ■ 校長は事故者に対して、事故の有無や飲酒運 転、検挙の状況等を確認                      ■ <u>直ちに第一報を交通違反速報室等に報告</u>                      ■ 人身事故を併発し被害者がいる場合など、必 要に応じて職員を現地に派遣し、情報収集や 事故対応等を実施                      ■ その後、事実確認の進展状況等に応じて順次 報告                 </div> <div data-bbox="454 1081 1031 1249" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">                     ■ 所属職員への注意喚起や再発防止策を速や かに実施                 </div>	<div data-bbox="1062 577 1385 1081" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">                     ■ 直ちに第一報を教育長 に報告                      ■ 所属校での対応をフォ ローアップ                      ■ 速やかな公表等につ なげるため、情報の整 理・分析のほか必要な 助言を実施                 </div> <div data-bbox="1062 1137 1385 1473" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">                     ■ 把握できている情報を もとに、速やかに報道 発表を行い、道民に情 報を公開(事故発生か ら24時間以内を基本)                 </div>
<div data-bbox="197 1581 424 1749" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">                     ■ 裁判所から 刑事処分                 </div>		<div data-bbox="1062 1581 1385 1973" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">                     ■ 刑事処分等を踏まえ、 事故者及び所属校の 管理監督者への懲戒 処分等を実施                      ■ 処分の内容等を報道 発表                 </div>

※上記はあくまでも基本フローであり、状況等に応じて順序等が変動することがある。