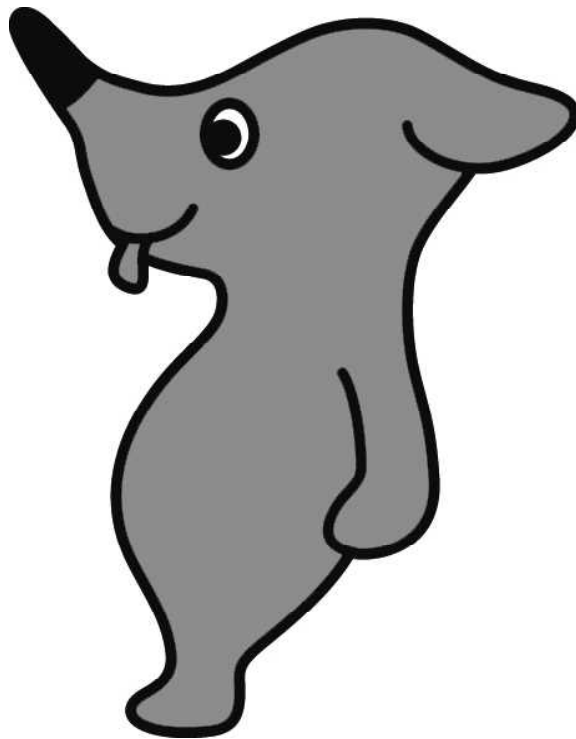




みんなで取り組む
千葉の教育

信頼される質の高い教職員であり続けるために

～教職員のサービスに関するガイドライン～



千葉県PRマスコットキャラクター
チーバくん

千葉県教育委員会
不祥事防止対策委員会

はじめに

千葉県教育委員会では、平成24年2月15日に決定した「不祥事防止のための追加的措置」の一つとして、平成24年度以降、不祥事防止対策委員会等において、不祥事の原因の分析及び再発防止策について検討し、その結果をリーフレット等に取りまとめ、各県立学校及び各市町村教育委員会に対しフィードバックしてきたところです。

しかしながら、大変残念なことに、いまだ教職員による不祥事は根絶に至っておりません。特に、令和元年度については、年度途中でありながら、既に昨年度1年間の懲戒処分件数を上回り、特にわいせつ行為、飲酒運転及び窃盗など、刑事処分を伴う犯罪行為に対する懲戒処分が増加しました。

この状況を鑑み、県教育委員会として、今一度、教職員一人一人が自らの倫理観や規範意識をより一層高め、サービスの厳正に努めるよう、本年3月に「懲戒処分の指針」を一部改正し、引き続き、教職員の不祥事に対して厳正な姿勢で臨んでいきます。

子供たちが、社会を生き抜く力を身に付け、地域社会の担い手として、また、世界を舞台に活躍する人材として成長していくためには、子供たちの教育に直接携わる教職員が、自ら子供たちの模範となり、教育公務員としての使命感や責任感を自覚するとともに、その専門性を生かしつつ、子供たちに丁寧に関わりながら、質の高い教育の実践に向けて、その職責の遂行に真摯に取り組むことが求められます。

これらを踏まえ、千葉県教育委員会では、新たに「教職員のサービスに関するガイドライン」を作成しました。本ガイドラインは、教職員による不祥事を根絶するため、教職員が当然守るべきサービスに関する基本、関係法令及び指針、とるべき行動規範等を取りまとめたものです。

教職員一人一人が、本ガイドラインを精読し、各自で保管するとともに、各学校においては、年間を通じて、本ガイドラインや不祥事根絶リーフレット及びパンフレット等を活用しながら、計画的に不祥事根絶研修を実施し、あらゆる機会を捉えて不祥事根絶に努めてください。

千葉県教育委員会教育長

澤 川 和 宏



目次

○ はじめに

第1章 教職員の服務について	1
1 服務の根本	2
2 服務の基本的事項	2
3 行政処分	4
4 教職員が負う責任	5
5 「懲戒処分の指針」	6
6 「職場におけるセクシュアルハラスメント防止に関する要綱」	8
7 「職場におけるパワーハラスメント防止に関する要綱」	10
8 「千葉県職員倫理条例」	12
9 「千葉県職員倫理規則」	13
10 「教職員の不祥事防止に向けて、どのような職場環境づくりや取組が有効か」	16
(千葉大学教育学部 磯邊 聡 准教授)	

第2章 信頼される教職員となるために	17
1 わいせつ行為・セクシュアルハラスメント等の禁止	18
2 私的なメール、SNS等の禁止	19
3 個人情報の適切な管理等	20
4 体罰等の禁止	21
5 飲酒に伴う不適切な行為の防止等	22
6 交通違反・交通事故の防止	23
7 パソコン等の適正な利用	24
8 職務の執行の公平さに対する県民の疑念や不信を抱く行為の禁止	25
9 会計事故の防止	26
10 パワーハラスメントの防止	27
11 障害者差別の禁止等	28

第 1 章

教職員の服務について

基本的事項を、もう一度確認しよう

～（教職員としての）自分を見つめ直しましょう～

Q あなたが、理想とする教職員はどのような人（姿）ですか。

A

Q 理想に近づくために、今後、身に付けたい力は何ですか。

A

Q 理想に近づくために、今、一番取り組みたいことは何ですか。

A

Q あなたは、今後、どのように生きていくことが大事だと思いますか。

A

1 服務の根本

教職員は、子供たちを教え、育てる立場にあることから、一般の公務員に比べ、より高い倫理観を持ち、法令等を遵守し、上司の職務上の命令に忠実に従うことはもちろん、社会規範やルールだけでなく、教職員としてのマナーを守り、子供たちや保護者及び県民の信頼に応えていくことが求められています。

また、教職員は、自らの言動が児童生徒等の成長に大きな影響を与えるというその職責の重要性を自覚し、全力を挙げて職務の遂行に専念しなければなりません。

根拠となる法令

地方公務員法（昭和25年法律第261号）

第30条（服務の根本基準）

すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当っては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

教育基本法（平成18年法律第120号）

第9条第1項（教員）

法律に定める学校の教員は、自己の崇高な使命を深く自覚し、絶えず研究と修養に励み、その職責の遂行に努めなければならない。

県立学校職員服務規程（昭和39年教育委員会訓令第4号）

第2条（服務の原則）

職員は、法令その他の規程に定めるもののほか、この訓令の定めるところにより、誠実に服務しなければならない。

※ 市町村立学校職員は、当該市町村立学校職員服務規程による。

2 服務の基本的事項

服務とは、職務に服する職員が守るべき義務ないし規律をいい、教職員については、全体の奉仕者として、その職務上、いくつかの服務上の制約を受けることとなります。

地方公務員法（昭和25年法律第261号）より抜粋

職務上の義務

①服務の宣誓（第31条）

職員は、条例の定めるところにより、服務の宣誓をしなければならない。

②法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（第32条）

職員は、その職務を遂行するに当って、法令、条例、地方公共団体の規則及び地方公共団体の機関の定める規程に従い、且つ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

③職務に専念する義務（第35条）

職員は、法律又は条例に特別の定がある場合を除く外、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。

身分上の義務

①信用失墜行為の禁止（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してはならない。

②秘密を守る義務（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。その職を退いた後も、また、同様とする。

2 法令による証人、鑑定人等となり、職務上の秘密に属する事項を発表する場合には、任命権者（退職者については、その退職した職又はこれに相当する職に係る任命権者）の許可を受けなければならない。

3 前項の許可は、法律に特別の定がある場合を除く外、拒むことができない。

③政治的行為の制限（第36条）

職員は、政党その他の政治的団体の結成に関与し、若しくはこれらの団体の役員となつてはならず、又はこれらの団体の構成員となるように、若しくはならないように勧誘運動をしてはならない。

2 職員は、特定の政党その他の政治的団体又は特定の内閣若しくは地方公共団体の執行機関を支持し、又はこれに反対する目的をもつて、あるいは公の選挙又は投票において特定の人又は事件を支持し、又はこれに反対する目的をもつて、次に掲げる政治的行為をしてはならない。ただし、当該職員の属する地方公共団体の区域（当該職員が都道府県の支庁若しくは地方事務所又は地方自治法第252条の19第1項の指定都市の区若しくは総合区に勤務する者であるときは、当該支庁若しくは地方事務所又は区若しくは総合区の所管区域）外において、第一号から第三号まで及び第五号に掲げる政治的行為をすることができる。

一 公の選挙又は投票において投票をするように、又はしないように勧誘運動をすること。

二 署名運動を企画し、又は主宰する等これに積極的に関与すること。

三 寄附金その他の金品の募集に関与すること。

四 文書又は図画を地方公共団体又は特定地方独立行政法人の庁舎（特定地方独立行政法人にあつては、事務所。以下この号において同じ。）、施設等に掲示し、又は掲示させ、その他地方公共団体又は特定地方独立行政法人の庁舎、施設、資材又は資金を利用し、又は利用させること。

五 前各号に定めるものを除く外、条例で定める政治的行為

④争議行為等の禁止（第37条）

職員は、地方公共団体の機関が代表する使用者としての住民に対して同盟罷業、怠業その他の争議行為をし、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てはならない。又、何人も、このような違法な行為を企て、又はその遂行を共謀し、そそのかし、若しくはあおつてはならない。

2 職員で前項の規定に違反する行為をしたものは、その行為の開始とともに、地方公共団体に対し、法令又は条例、地方公共団体の規則若しくは地方公共団体の機関の定める規程に基いて保有する任命上又は雇用上の権利をもつて対抗することができなくなるものとする。

⑤営利企業への従事等の制限（第38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。

3 行政処分

教職員の行政処分は、以下の二つに大きく分けられる。

(1) 分限処分

教職員が、職務を十分に果たし得ないとき等、本人の責に帰すべき事由があるかどうかにかかわらず、校務の能率的運営を確保するために行われる。

(例：病気休職が続き、復帰の見込みが立たない場合などがこれに当たる。)

(2) 懲戒処分

公務員の秩序を維持するために職員の義務違反に対する制裁として行われる。

(例：不祥事を起こした職員に直接、道義的責任を問う場合がこれに当たる。)

地方公務員法（昭和25年法律第261号）より抜粋

分限処分

降任、免職、休職等（第28条第1項及び第2項）

職員が、次の各号に掲げる場合のいずれかに該当するときは、その意に反して、これを降任し、又は免職することができる。

- 一 人事評価又は勤務の状況を示す事実を照らして、勤務実績がよくない場合
- 二 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
- 三 前二号に規定する場合のほか、その職に必要な適格性を欠く場合
- 四 職制若しくは定数の改廃又は予算の減少により廃職又は過員を生じた場合

2 職員が、次の各号に掲げる場合のいずれかに該当するときは、その意に反してこれを休職することができる。

- 一 心身の故障のため、長期の休養を要する場合
- 二 刑事事件に関し起訴された場合

懲戒処分

懲戒（第29条第1項）

職員が次の各号の一に該当する場合には、これに対し懲戒処分として戒告、減給、停職又は免職の処分をすることができる。

- 一 この法律若しくは第五十七条に規定する特例を定めた法律又はこれに基づく条例、地方公共団体の規則若しくは地方公共団体の機関の定める規程に違反した場合
- 二 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- 三 全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合

損失額の計算例

令和2年1月の時点で、給料表が教育職（二）2-100である41歳教諭（扶養手当・住居手当なし）の場合

令和2年1月下旬に懲戒処分を受けた場合、定年退職までの損失額概算(試算)

戒告	約30万円以上
減給3月	約80万円以上
停職6月	約420万円以上
免職	以後の給与・退職手当の支給はなし。

4 教職員が負う責任

教職員の非違行為に対しては、任命権者が行政処分を行うだけでなく、刑事責任や民事責任なども追求されることもあり、社会的に厳しい制裁を科されることになる。

(1) 行政責任

教職員が服務事故を起こすと、学校等が、事故者を事情確認して事故報告書を作成し、千葉県教育委員会に提出する。

(県費負担教職員の場合は、市町村教育委員会に提出した後、同教育委員会の判断で、千葉県教育委員会に提出する。)

地方公務員法に基づき、任命権者が事故職員や校長から事情確認を行い、教育委員会会議等を経て、処分や措置を決定する。懲戒処分を受けると、事故職員は身分上の、また、経済的に大きな不利益を被ることになる。処分量定は以下のとおり。

- ・免職処分：職を失い、退職金の支給が制限され、教員免許も失効する。
- ・停職処分：最大6か月職務に従事することができず、その間は給料等が支給されない。
- ・減給処分：最大6か月給料の10分の1が減額される。
- ・戒告処分：非違行為を諫める内容を文書で通告するが、昇給等給与の面で不利益が発生する。

また、戒告以上の懲戒処分については、報道機関に公表され、履歴にも記載される。

(2) 刑事責任

刑法やその他の法律の刑罰規定に基づき、わいせつ行為に対する強制わいせつ罪、体罰に対する傷害罪などの罰則が適用されることがある。

なお、禁錮以上の刑となった場合は、失職となる。

(3) 民事責任

民法に基づき、生徒指導上の過失など、故意又は過失によって違法に他人に損害を与えた場合、金銭的な損害の賠償を求められることがある。

(4) その他

報道等により、事故職員だけでなく、事故職員の家族、生徒・保護者を含む学校にも大きな影響が発生する。

例えば、わいせつ行為が報道されたことにより、事故職員が自宅に帰ることができなくなったり、家族がばらばらになってしまった事例がある。また、加害者や被害者の情報が、正しくない噂を含めてネット上に掲載され、長期に渡って精神的に重大なダメージを受けた事例もある。

懲戒処分の内容が免職でなくとも、もう二度と教壇には立てないとの自責の念から退職をする事例も数多く見られる。

5 「懲戒処分の指針」(抜粋)

※下線部は令和2年4月1日より施行

第1 基本事項

本指針は、代表的な事例を選び、それぞれにおける標準的な処分量定を掲げたものであり、県立学校に勤務する職員及び県費負担教職員で県教育委員会に任命権の属する者並びに教育庁の本庁、教育事務所及び学校以外の教育機関に勤務する職員を対象とする。～中略～

個別の事案の内容によっては、標準例に掲げる量定以外とすることができる。

また、懲戒処分を行わないことに相当の理由があると認められるときは、懲戒処分以外の訓告等の措置を行うこともできる。

なお、標準例に掲げられ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例に掲げる取扱いを参考としつつ判断する。

第2 標準例

1 一般服務関係(主な項目以外は処分量定のみ)

- | | |
|------------------------|-------------------|
| (1) 欠勤(免職、停職、減給、戒告) | (2) 遅刻・早退(戒告) |
| (3) 休暇等の虚偽申請(減給、戒告) | (4) 勤務態度不良(減給、戒告) |
| (5) 職場内秩序びん乱(停職、減給、戒告) | (6) 虚偽報告(減給、戒告) |
| (7) 秘密漏えい(免職、停職) | |
| (8) 個人情報紛失、盗難(減給、戒告) | |

個人情報を、管理職の許可なく私物の外部記録媒体に保存し、校外に持ち出す(戒告)

- (9) 個人の秘密情報の目的外収集(減給、戒告)
- (10) 違法な職員団体活動(免職、停職、減給、戒告)
- (11) 政治的目的を有する文書の配布(戒告)
- (12) 営利企業等の従事許可を得る手続の怠り(減給、戒告)
- (13) 公文書の偽造(免職、停職)
- (14) 収賄(免職)
- (15) セクシュアル・ハラスメント(他の者を不快にさせる職場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)

ア 暴行若しくは脅迫を用いてわいせつな行為をし、又は職場における上司・部下等の関係に基づく影響力を用いることにより強いて性的関係を結び若しくはわいせつな行為をした職員は、**免職又は停職**とする。

イ 相手の意に反することを認識の上で、わいせつな言辞、性的な内容の電話、性的な内容の手紙・電子メールの送付、身体的接触、つきまとい等の性的な言動(以下「わいせつな言辞等の性的な言動」という。)を繰り返した職員は、**停職又は減給**とする。この場合において、わいせつな言辞等の性的な言動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に罹患したときは、当該職員は**免職又は停職**とする。

ウ 相手の意に反することを認識の上で、わいせつな言辞等の性的な言動を行った職員は、**減給又は戒告**とする。

2 公金公物取扱い関係(処分量定のみ)

- | | | |
|----------------------|---------------------------|-----------------|
| (1) 横領(免職) | (2) 窃取(免職) | (3) 詐取(免職) |
| (4) 紛失(戒告) | (5) 盗難(戒告) | (6) 公物損壊(減給、戒告) |
| (7) 出火・爆発(戒告) | (8) 諸給与の違法支払・不適正受給(減給、戒告) | |
| (9) 公金公物処理不適正(減給、戒告) | (10) コンピュータの不適正使用(減給、戒告) | |

3 児童生徒に対する非違行為関係

- (1) 体罰等

ア 体罰により幼児、児童及び生徒(以下「児童生徒」という。)を死亡させ、又は

児童生徒に重大な後遺症が残る傷害を負わせた職員は、**免職**とする。

イ 体罰により児童生徒に傷害を負わせた職員は、**停職、減給又は戒告**とする。ただし、体罰を常習的に行っていた場合、又は体罰の態様が特に悪質な場合は、**免職又は停職**とする。

ウ 侮蔑的な言動により児童生徒に精神的苦痛を負わせた場合は、体罰の量定に準じて扱う。

(2) わいせつな行為等

ア 児童生徒に対してわいせつな行為を行った職員は、**免職**とする。

イ 児童生徒に対してわいせつな言辞等の性的な言動を行った職員は、**停職又は減給**とする。ただし、性的な言動を執拗に繰り返すなど特に悪質な場合は、**免職**とする。

(3) その他

ア 児童生徒に対して電子メール及びソーシャル・ネット・ワーキングサービス等を利用して、管理職の許可なく私的なやりとりを行った職員は、戒告とする。

イ 児童生徒を教職員の運転する自家用車等に管理職の許可なく同乗させた職員は、戒告とする。

4 交通事故・交通法規違反関係（処分量定のみ）

(1) 飲酒運転での交通事故（免職）

(2) 飲酒運転での交通法規違反（免職、停職）

(3) 飲酒運転における同乗者等（免職、停職）

(4) 飲酒運転以外での交通事故（免職、停職、減給、戒告）

(5) 交通法規違反（免職、停職、減給、戒告）

5 その他の非違行為関係（主な項目以外は処分量定のみ）

(1) 放火（免職） (2) 殺人（免職） (3) 傷害（停職、減給、戒告）

(4) 暴行・けんか（減給、戒告） (5) 器物損壊（減給、戒告）

(6) 横領（免職、停職） (7) 窃盗・強盗（免職、停職）

(8) 詐欺・恐喝（免職、停職） (9) 賭博（停職、減給、戒告）

(10) 麻薬・覚せい剤等の所持又は使用（免職）

(11) 酩酊による粗野な言動等（減給、戒告）

(12) わいせつな行為等

ア 暴行又は脅迫を用いてわいせつな行為をした職員は、**免職**とする。

イ 18歳未満の者に対して、みだらな性行為又はわいせつな行為をした職員は、**免職又は停職**とする。

ウ 公共の乗物等において痴漢行為をした職員は、**免職又は停職**とする。

エ のぞき、不適切な裸体・下着姿の撮影（隠し撮りを含む。）その他のわいせつな行為を行った職員は、**免職、停職又は減給**とする。

(13) ストーカー行為

つきまとい、待ち伏せ、押しかけ等のストーカー行為をした職員は、**停職、減給又は戒告**とする。

6 監督責任関係（処分量定のみ）

(1) 指導監督不適正（減給、戒告） (2) 非行の隠ぺい、黙認（停職、減給）

第3 施行年月日（抜粋）

この指針は、平成18年2月1日から施行する。

附 則

改正後の指針は、令和2年4月1日以降に発生した事案から適用する。

6 職場におけるセクシュアルハラスメント防止に関する要綱（抜粋）

（趣旨）

第1条 すべての職員が個人として尊重され、お互いに信頼し合って働ける職場環境を作り維持していくことが重要であるが、セクシュアルハラスメント（以下「セクハラ」という。）は、職場環境を悪化させ、働く男性及び女性職員の人権や働く権利を侵害し、その勤務条件に不利益をもたらすとともに、組織秩序を乱し、職務の円滑な遂行に大きな影響を及ぼしかねないものである。

したがって、職場におけるセクハラを防止し、職員がその能力を十分発揮できるような良好な職場環境を確保するため、所属長及び職員の責務を明らかにするとともに、相談窓口、セクハラに対する対応措置等、必要事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この要綱において「セクハラ」とは次のことをいう。

- 一 職場において行われる職員の意に反する性的な言動に対する職員の対応により、当該職員がその勤務条件につき不利益を受けること（対価型セクハラ）
 - 二 職場において行われる職員の意に反する性的な言動により職員の職場環境が害されることとなったため、職務に従事するうえで見過せない程度の支障が生じること（環境型セクハラ）
- 2 この要綱において「職場」とは、職員が職務に従事する場所をいい、出張先等、職員が通常勤務している場所以外の場所も含まれるものとする。また、勤務時間外の宴会等であっても、実質的に職場の延長線上のものであれば職場に該当するものとする。
- 3 この要綱において「職員」とは、千葉県教育委員会が服務監督を行う職員（千葉県教育委員会本庁、教育事務所、県教育機関に勤務する職員）のことをいう。
- 4 この要綱において「性的な言動」とは、性的な関心や欲求に基づく言動をいい、性別により役割を分担すべきとする意識又は性的指向若しくは性自認に関する偏見に基づく言動も含まれる。
- 5 この要綱において「勤務条件につき不利益を受けること」とは、任用上の取扱いや給与上の取扱い等に関し不利益を受けることをいう。
- 6 この要綱において「職務に従事するうえで見過せない程度の支障が生ずること」とは、職員が直接又は間接的にセクハラを受けることにより職務に専念することができなくなる等、その能力の発揮が損なわれる程度に当該職員の職場環境が不快なものとなることをいう。

（所属長の責務）

第3条 各所属長は、次に掲げる事項に留意し、良好な職場環境を確保するため、日常の執務を通じた指導等によりセクハラの防止及び排除に努めるとともに、セクハラに関する問題が生じた場合には迅速かつ適切に対処すること。

- 一 男性職員及び女性職員がそれぞれ対等なパートナーとして職務に従事することができるように良好な職場環境を実現すること。
- 二 所属職員の言動に留意し、セクハラ又はこれを誘発する言動があった場合は、注意を喚起すること。
- 三 職場内においてセクハラに関し不適切な図画等の掲示又は配布等があった場合は、これらを排除すること。

（職員の責務）

第4条 職員は、次に掲げる事項を十分認識し、お互いの人格を尊重し、大切なパートナーであるという意識を持ち、セクハラをしないよう注意すること。

- 一 性に関する言動に対する受け止め方には個人間で差があり、セクハラに当たるか否かについては、相手の判断が重要であること。
- 二 相手が拒否し、又は嫌がっていることが分かった場合には、同じ言動を決して繰り返さないこと。

- 三 セクハラであるか否かについては、セクハラを受けた者が、職場の人間関係等を考え拒否することができないなど、相手からいつも意思表示があるとは限らないこと。
 - 四 職場の人間関係がそのまま持続する宴会のような職場以外の場所におけるセクハラも、職場の人間関係を損ない職場環境を害するおそれがあるため十分注意すること。
 - 五 行政サービスの相手方など、職員がその職務に従事する際に接することとなる職員以外の者や同じ職場で勤務する非常勤職員等との関係についても十分注意すること。
- 2 職場環境は、その構成員である職員の協力の下に形成される部分が大いことから、職員は、次に掲げる事項について、積極的に意を用いるように努めること。
- 一 職場内のセクハラについて問題提起する職員をいわゆるトラブルメーカーと見たり、セクハラに関する問題を当事者間の個人的な問題として片づけないこと。
 - 二 職場からセクハラに関する加害者や被害者を出さないようにするため周囲に対する気配りをし、必要に応じて、職場の同僚として注意を促したり相談に乗ること。
 - 三 職場においてセクハラがある場合には、第三者として上司等に相談する等の方法をためらわないこと。
- 3 職員は、セクハラを受けた場合に、その被害を深刻にしないため、次の事項について認識し、行動することが望まれる。
- 一 一人で我慢しているだけでは問題は解決しないこと。
 - 二 嫌なことは相手に対して明確に意思表示すること。
 - 三 信頼できる者や相談員に相談すること。

(相談窓口)

第5条 セクハラに関する相談又は苦情に対応するため、窓口を次のとおり設置し、それぞれに掲げる職にある者をセクハラ相談員（以下「相談員」という。）とする。

- | | |
|-----------------|----------------------|
| 一 企画管理部教育総務課 | 管理職の職にある者 |
| 二 教育振興部教職員課 | 管理職の職にある者 |
| 三 教育事務所 | 管理職の職にある者 |
| 四 県立学校 | 管理職の職にある者、所属長の指定する職員 |
| 五 ライフプラン相談室 | ライフプラン相談員 |
| 六 子ども親のサポートセンター | 所属長の指定する職員 |

(中略)

(プライバシーの保護)

第6条 相談員は、関係者のプライバシーの保護に特に留意するとともに相談又は苦情を申し出たこと等を理由として、当該職員が不利益な取扱いを受けることがないように十分留意するものとする。

(人事部門の対応)

第7条 セクハラの内容がかなり深刻で、被害者と加害者とを同じ職場に勤務させることが適当でない判断される場合は、配置転換を行うものとする。

- 2 セクハラの内容がかなり深刻で、信用失墜行為や全体の奉仕者たるにふさわしくない非行に該当する場合は、懲戒処分を含む措置を講ずるものとする。
- 3 セクハラの内容が複雑で、相談員や人事部門での対応では解決が困難と思われる場合は、弁護士、学識経験者等をもって構成する第三者機関に指導、助言を求めるものとする。

(補則)

第8条 学校における教職員と生徒のセクハラに関する相談については、本要綱を準用する。

(以下省略)

※ ただし、市町村立学校職員については、各市町村教育委員会が別に定めていることから確認が必要となります。

7 職場におけるパワーハラスメント防止に関する要綱（抜粋）

（趣旨）

第1条 職場におけるパワーハラスメント（以下「パワハラ」という。）は、相手の尊厳や人格を傷つける許されない行為であるとともに、職場環境を悪化させるものである。こうした問題を放置すれば、職員は仕事への意欲や自信を失い、時には、心身の健康に障害をもたらす場合があり、職場におけるパワハラはなくしていかなければならない。

その一方で、上司の立場にある職員は、パワハラ防止を過度に意識することにより、業務上必要な指導等を行うことまでためらうことがあってはならない。

したがって、職場におけるパワハラを防止し、職員がその能力を十分発揮できるような良好な職場環境を形成するとともに、職員同士の適切かつ積極的なコミュニケーションの下、上司の立場にある職員が業務上必要な指導等を適切に実施することができるよう、職員及び所属長等管理監督者の責務、相談窓口、パワハラに対する対応措置等、必要事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この要綱において、パワハラとは「職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為」をいう。

2 前項に規定する「職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に」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、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。

3 第一項に規定する「業務の適正な範囲を超えて」とは、社会通念上必要と認められる程度の注意、指導を超えた行為に該当するものをいう。したがって、業務を適切に遂行するために上司が叱責することもあるが、その叱責が適切な注意、指導の範囲内であり、客観的にみて必要以上の行為と言えなければ、パワハラには該当しない。

4 この要綱において「職員」とは、千葉県教育委員会が服務監督を行う職員（千葉県教育委員会本庁、教育事務所、県教育機関に勤務する職員）のことをいう。

（行為類型）

第3条 パワハラになり得る行為は、概ね次のとおりである。なお、具体的な行為例等については、別紙「パワーハラスメントになり得る行為例及び留意事項」に例示する。

- 一 暴行、傷害（身体的な攻撃）
- 二 脅迫、名誉毀損、侮辱、ひどい暴言（精神的な攻撃）
- 三 隔離、仲間外し、無視（人間関係からの切り離し）
- 四 業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害（過大な要求）
- 五 業務上の合理性がなく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと（過小な要求）

六 私的なことに過度に立ち入ること（個の侵害）

2 前項第一号から第三号に掲げる行為については、原則としてパワハラに該当する。

3 第一項第四号から第六号に掲げる行為については、当該行為がパワハラに該当するかは、職場環境や業務内容、行為が行われた状況や継続性等を踏まえ、個別具体的に判断を行うものとする。

（職員の責務）

第4条 職員は、次に掲げる事項に十分留意し、職場におけるパワハラ防止及び排除に努めなければならない。

一 パワハラは、これを行っている職員には自覚がない場合があることや相手方から明確な拒否の意思表示があるとは限らないことを踏まえ、自らの言動に注意すること。

二 パワハラを見聞きした場合には、職場の構成員として注意を促すとともに、被害を受けている者に声をかけて相談に応じること。また、必要に応じて、被害を受けている者の同意を得た上で、所属長等管理監督者、第6条に掲げる相談窓口等に相談すること。

三 パワハラを受けていると感じた場合には、一人で我慢せず、所属長等管理監督者、職場の同僚への相談や、第6条に掲げる相談窓口を活用すること。また、心身の不調を感じた場合には、専門家の受診をちゅうちょしないこと。

（所属長等管理監督者の責務）

第5条 所属長等管理監督者は、職場におけるパワハラは職場の活力を削ぐものであることを意識し、良好な職場環境を確保するため、自身の言動に注意を払うなど、自らが範を示すものとする。また、職員に対しては、日常の執務を通じた指導等を行い、パワハラ防止及び排除に努めるとともに、パワハラに関する問題が生じた場合、又はその発生のおそれがある場合には迅速かつ適切に対処しなければならない。

（相談窓口）

第6条 パワハラに関する相談又は苦情に対応するため、窓口を次のとおり設置し、それぞれに掲げる職にある者をパワハラ相談員（以下「相談員」という。）とする。

- | | |
|--------------|----------------------|
| 一 企画管理部教育総務課 | 管理職の職にある者 |
| 二 教育振興部教職員課 | 管理職の職にある者 |
| 三 教育事務所 | 管理職の職にある者 |
| 四 県立学校 | 管理職の職にある者、所属長の指定する職員 |
| 五 ライフプラン相談室 | ライフプラン相談員 |

（以下省略）

※ ただし、市町村立学校職員については、各市町村教育委員会が別に定めていることから確認が必要となります。

8 千葉県職員倫理条例（抜粋）

（目的）

第一条 この条例は、職員が県民全体の奉仕者であってその職務は県民から負託された公務であることに鑑み、職員の職務に係る倫理の保持に資するため必要な措置を講ずることにより、職務の執行の公正さに対する県民の疑惑や不信を招くような行為の防止を図り、もって公務に対する県民の信頼を確保することを目的とする。

（定義等）

第二条 この条例において「職員」とは、地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）第三条第二項に規定する一般職に属する職員並びに教育長及び地方公営企業の管理者をいう。

2 この条例において「管理職員等」とは、次の各号に掲げる職員をいう。

一 教育長及び地方公営企業の管理者

二 職員の給与に関する条例（昭和二十七年千葉県条例第五十号）第八条の二第一項の規定により給料の特別調整額の支給を受ける職員

三 千葉県企業局企業職員の給与の種類及び基準を定める条例（昭和二十七年千葉県条例第二百二十六号）第三条の二及び千葉県病院局企業職員の給与の種類及び基準に関する条例（平成十六年千葉県条例第三号）第五条の規定により管理職手当の支給を受ける職員

四 任期付研究員の採用等に関する条例（平成十三年千葉県条例第五十二号）第三条第一号及び任期付職員の採用等に関する条例（平成十四年千葉県条例第五十号）第二条第一項の規定により任期を定めて採用された職員

五 前各号に掲げるもののほか、その職務と責任が第二号又は第三号に掲げる職員に相当するものとして任命権者が定める職員

3 この条例において「部長級の職員」とは、次の各号に掲げる職員をいう。

一 教育長及び地方公営企業の管理者

二 職員の給与に関する条例別表第一行政職給料表の適用を受ける職員でその職務の級が九級以上であるもの

三 前各号に掲げるもののほか、その職務と責任が前号に掲げる職員に相当するものとして任命権者が定める職員

4 この条例において「事業者等」とは、法人（法人でない社団又は財団で代表者又は管理人の定めがあるものを含む。）その他の団体及び事業を行う個人（当該事業の利益のためにする行為を行う場合における個人に限る。）をいう。

5 この条例の規定の適用については、事業者等の利益のためにする行為を行う場合における役員、従業員、代理人その他の者は、前項の事業者等とみなす。

（職員が遵守すべき職務に係る倫理原則）

第三条 職員は、県民全体の奉仕者であり、県民の一部に対してのみの奉仕者ではないことを自覚し、職務上知り得た情報について県民の一部に対してのみ有利な取扱いをする等県民に対し不当な差別的取扱いをしてはならず、常に公正な職務の執行に当たらなければならない。

2 職員は、常に公私の別を明らかにし、いやしくもその職務や地位を自らや自らの属する組織のための私的利益のために用いてはならない。

3 職員は、法律又は条例により与えられた権限の行使に当たっては、当該権限の行使の対象となる者からの贈与等を受けること等の県民の疑惑や不信を招くような行為をしてはならない。

（中略）

（職員倫理規則等）

第五条 知事は、第三条に規定する倫理原則を踏まえ、職員の職務に係る倫理の保持を図るため

に必要な事項に関する規則（以下この条において「職員倫理規則」という。）を定めるものとする。この場合において、職員倫理規則には、職員の職務に利害関係を有する者からの贈与等の禁止及び制限等職員の職務に利害関係を有する者との接触その他県民の疑惑や不信を招くような行為の防止に関し職員の遵守すべき事項が含まれていなければならない。

（以下省略）

※ ただし、市町村立学校職員については、各市町村教育委員会が別に定めていることから確認が必要となります。

9 千葉県職員倫理規則（抜粋）

（趣旨）

第一条 この規則は、千葉県職員倫理条例（平成三十年千葉県条例第五十九号。第四条第三号及び第五条第一項第三号を除き、以下「条例」という。）第五条第一項の規定により職員の職務に係る倫理の保持を図るために必要な事項を定めるほか、条例の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（中略）

（倫理行動規準）

第四条 職員は、公務員としての誇りを持ち、かつ、その使命を自覚し、第一号から第三号までに掲げる条例第三条の倫理原則とともに第四号及び第五号に掲げる事項をその職務に係る倫理の保持を図るために遵守すべき規準として、行動しなければならない。

- 一 職員は、県民全体の奉仕者であり、県民の一部に対してのみの奉仕者ではないことを自覚し、職務上知り得た情報について県民の一部に対してのみ有利な取扱いをする等県民に対し不当な差別的取扱いをしてはならず、常に公正な職務の執行に当たらなければならないこと。
- 二 職員は、常に公私の別を明らかにし、いやしくもその職務や地位を自らや自らの属する組織のための私的利益のために用いてはならないこと。
- 三 職員は、法律又は条例により与えられた権限の行使に当たっては、当該権限の行使の対象となる者からの贈与等を受けること等の県民の疑惑や不信を招くような行為をしてはならないこと。
- 四 職員は、職務の遂行に当たっては、公共の利益の増進を目指し、全力を挙げてこれに取り組まなければならないこと。
- 五 職員は、勤務時間外においても、自らの行動が公務の信用に影響を与えることを常に認識して行動しなければならないこと。

（利害関係者）

第五条 この規則において「利害関係者」とは、職員が職務として携わる次の各号に掲げる事務の区分に応じ、当該各号に定める者をいう。ただし、職員の職務との利害関係が潜在的なものにとどまる者又は職員の裁量の余地が少ない職務に関する者として知事が別に定める者を除く。

- 一 許認可等（行政手続法（平成五年法律第八十八号）第二条第三号に規定する許認可等及び千葉県行政手続条例（平成七年千葉県条例第四十八号）第二条第三号に規定する許認可等をいう。）をする事務
当該許認可等を受けて事業を行っている事業者等（条例第二条第四項に規定する事業者等及び同条第五項の規定により事業者等とみなされる者をいう。以下同じ。）、当該許認可等の申請をしている事業者等又は個人（同項の規定により事業者等とみなされる者を除く。以下「特定個人」という。）及び当該許認可等の申請をしようとしていることが明らかである事業者等又は特定個人
- 二 補助金等（千葉県補助金等交付規則（昭和三十二年千葉県規則第五十三号）第二条第一号に規定する補助金等をいう。）を交付する事務
当該補助金等（当該補助金等を直接にその財源の全部又は一部とする同条第四号イに掲げる間接補助金等を含む。）の交付を受けて当該交付の対象となる事務又は事業を行っている事業者等又は特定個人、当該補助金等の交付の申請をしている事業者等又は特定個人

- 及び当該補助金等の交付の申請をしようとしていることが明らかである事業者等又は特定個人
- 三 立入検査、監査又は監察（法令又は条例の規定に基づき行われるものに限る。以下この号において「検査等」という。）をする事務 当該検査等を受ける事業者等又は特定個人
 - 四 不利益処分（行政手続法第二条第四号に規定する不利益処分及び千葉県行政手続条例第二条第四号に規定する不利益処分をいう。）をする事務 当該不利益処分をしようとする場合における当該不利益処分の名宛人となるべき事業者等又は特定個人
 - 五 行政指導（千葉県行政手続条例第二条第六号に規定する行政指導をいう。）をする事務 当該行政指導により現に一定の作為又は不作為を求められている事業者等又は特定個人
 - 六 事業の発達、改善及び調整に関する事務（前各号に掲げる事務を除く。）として知事が別に定めるもの 当該事業を行っている事業者等
 - 七 契約（地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百三十四条第一項に規定する契約をいう。）に関する事務 当該契約を締結している事業者等、当該契約の申込みをしている事業者等及び当該契約の申込みをしようとしていることが明らかである事業者等
 - 八 入札（地方自治法第二百三十四条第一項に規定する一般競争入札及び指名競争入札をいう。）に関する事務 当該入札に参加するために必要な資格を有する事業者等
- 2 職員に異動があった場合において、当該異動前の職に係る当該職員の利害関係者であった者が、異動後引き続き当該職に係る他の職員の利害関係者であるときは、当該利害関係者であった者は、当該異動の日から起算して三年間（当該期間内に、当該利害関係者であった者が当該職に係る他の職員の利害関係者でなくなったときは、その日までの間）は、当該異動があった職員の利害関係者であるものとみなす。
 - 3 任命権者を異にして異動した職員についての前項の規定の適用については、知事が別に定める。
 - 4 他の職員の利害関係者が、職員をしてその職に基づく影響力を当該他の職員に行使させることにより自己の利益を図るためその職員と接触していることが明らかな場合においては、当該他の職員の利害関係者は、その職員の利害関係者でもあるものとみなす。

（禁止行為）

第六条 職員は、次の各号に掲げる行為を行ってはならない。

- 一 利害関係者から金銭、物品又は不動産の贈与（せん別、祝儀、香典又は供花その他これらに類するものとしてされるものを含む。）を受けること。
 - 二 利害関係者から金銭の貸付け（業として行われる金銭の貸付けにあつては、無利子のもの又は利子の利率が著しく低いものに限る。）を受けること。
 - 三 利害関係者から又は利害関係者の負担により、無償で物品又は不動産の貸付けを受けること。
 - 四 利害関係者から又は利害関係者の負担により、無償で役務の提供を受けること。
 - 五 利害関係者から未公開株式（金融商品取引法（昭和二十三年法律第二十五号）第二条第十六項に規定する金融商品取引所に上場されておらず、かつ、同法第六十七条の十一第一項の店頭売買有価証券登録原簿に登録されていない株式をいう。）を譲り受けること。
 - 六 利害関係者から供応接待を受けること。
 - 七 利害関係者と共に遊技又はゴルフをすること。
 - 八 利害関係者と共に旅行（公務のための旅行を除く。）をすること。
 - 九 利害関係者をして、第三者に対し前各号に掲げる行為をさせること。
- 2 前項の規定にかかわらず、職員は、次の各号に掲げる行為を行うことができる。
 - 一 利害関係者から宣伝用物品又は記念品であつて広く一般に配布するためのものの贈与を受けること。
 - 二 多数の者が出席する立食パーティー（飲食物が提供される会合であつて立食形式で行われるものをいう。以下同じ。）において、利害関係者から記念品の贈与を受けること。
 - 三 職務として利害関係者を訪問した際に、当該利害関係者から提供される物品を使用すること。
 - 四 職務として利害関係者を訪問した際に、当該利害関係者から提供される自動車（当該利害関係者が

その業務等において日常的に利用しているものに限る。) を利用すること (当該利害関係者の事務所等の周囲の交通事情その他の事情から当該自動車の利用が相当と認められる場合に限る。)

五 職務として出席した会議その他の会合において、利害関係者から茶菓の提供を受けること。

六 多数の者が出席する立食パーティーにおいて、利害関係者から飲食物の提供を受けること。

七 職務として出席した会議において、利害関係者から簡素な飲食物の提供を受けること。

- 3 第一項の規定の適用については、職員 (同項第九号に掲げる行為にあつては、同号の第三者。以下この項において同じ。) が、利害関係者から、物品若しくは不動産を購入した場合、物品若しくは不動産の貸付けを受けた場合又は役務の提供を受けた場合において、それらの対価がそれらの行為が行われた時における時価よりも著しく低いときは、当該職員は、当該利害関係者から、当該対価と当該時価との差額に相当する額の金銭の贈与を受けたものとみなす。

(禁止行為の例外)

第七条 職員は、私的な関係 (職員としての身分にかかわらない関係をいう。以下同じ。) がある者であつて、利害関係者に該当するものとの間においては、職務上の利害関係の状況、私的な関係の経緯及び現在の状況並びにその行おうとする行為の態様等に鑑み、公正な職務の執行に対する県民の疑惑や不信を招くおそれがないと認められる場合に限り、前条第一項の規定にかかわらず、同項各号 (第九号を除く。) に掲げる行為を行うことができる。

(以下中略)

(利害関係者以外の者等との間における禁止行為)

第八条 職員は、利害関係者に該当しない事業者等であっても、その者から供応接待を繰り返し受ける等社会通念上相当と認められる程度を超えて供応接待又は財産上の利益の供与を受けてはならない。

- 2 職員は、自己が行った物品若しくは不動産の購入若しくは借受け又は役務の受領の対価を、その者が利害関係者であるかどうかにかかわらず、それらの行為が行われた場に居合わせなかった事業者等にその者の負担として支払わせてはならない。

(職員の職務に係る倫理の保持を阻害する行為等の禁止)

第九条 職員は、他の職員の第六条又は前条の規定に違反する行為によって当該他の職員 (第六条第一項第九号の規定に違反する行為にあつては、同号の第三者) が得た財産上の利益その他これに相当するものとして知事が別に定める財産上の利益であることを知りながら、これらの利益の全部若しくは一部を受け取り、又は享受してはならない。

- 2 職員は、千葉県コンプライアンス委員会、任命権者、倫理監督者その他職員の職務に係る倫理の保持に責務を有する者又は上司に対して、自己若しくは他の職員 (条例第二条第一項に規定する職員をいう。) が条例、この規則若しくは条例第五条第三項に規定する規程に違反する行為を行った疑いがあると思料するに足りる事実について、虚偽の申述を行い、又はこれを隠蔽してはならない。
- 3 条例第二条第二項に規定する管理職員等は、その管理し、又は監督する職員が条例又はこの規則に違反する行為を行った疑いがあると思料するに足りる事実があるときは、これを黙認してはならない。

(以下中略)

(講演等に関する規制)

第十一条 職員は、利害関係者からの依頼に応じて報酬を受けて、講演、討論、講習若しくは研修における指導若しくは知識の教授、著述、監修、編さん又はラジオ放送若しくはテレビジョン放送の放送番組への出演 (地方公務員法第三十八条第一項の許可を得てするものを除く。以下「講演等」という。) をしようとする場合は、あらかじめ倫理監督者の承認を得なければならない。

(以下省略)

※ ただし、市町村立学校職員については、各市町村教育委員会が別に定めていることから確認が必要となります。

「教職員の不祥事防止に向けて、どのような職場環境づくりや取組が有効か」

千葉大学教育学部 磯邊 聡 准教授の講話から
(於:令和2年1月21日(火)不祥事防止対策チーム会議)

「悪」の問題は私達の問題でもある。環境が変われば、いつ不祥事の当事者になるかはわからない。「自分だけはあり得ない」ということはない。

【教職員の不祥事防止に向けたかかわり】

1 教師の職業病には要注意である

- ・ 答えを導くため、集団を統制するために、自らが正しく力を持つ必要はあるが、それは、「教師」という職業が力を持っているのである。この錯覚によって、子供を所有（セクハラ、体罰の温床）しようとする傾向に陥る。
- ・ 中堅、ベテランになるほど「教えなければいけない」「力を持ち続けなければならない」と思い続けると、責められることに弱くなり、謝れなくなる。
- ・ 担任はするが、子供を所有せず、常に自らを振り返り、内省することが大切。

2 不祥事と病理

- ・ 「体罰」は、怒りのコントロールができず、児童生徒に対する競争心や劣等感から自ら傷ついた時に起こる。また、加害者の生育歴を見ると、過去に虐待を受けていることもある。(加害者の被害者性)
- ・ 「飲酒運転」は、一滴でも飲酒してしまったら、冷静な判断はできないことから、飲む前に判断することが必要である。(飲んだら乗るな×→乗るなら飲むな○)
- ・ 「わいせつ・セクハラ」は、子供や部下及び同僚を所有した結果、性衝動のコントロールができず、甘えによって起こる。
- ・ 「窃盗・着服」は、浪費癖はもとより、チェック体制の不徹底（環境が誘発）、習慣化、嗜癖行動による。

3 どのような姿勢や環境が求められるか

(1) 教職員一人一人が自己理解を深める

- ・ 内省し、自己理解を深めることが大切である。誰にでも偏りや癖はあり、子供に依怙臆負してしまう等の傾向も自覚をしているかが大切で、気づいていればコントロールできる。気づいていないことはコントロールできない。
- ・ 自分の弱さを知り素直に認めること、自分にとって受け入れがたい部分を認めることが必要である。(自己受容)
- ・ ストレスで感情が揺れ動くことから、感情のコントロールを学ぶこと。
- ・ 心身ともに満たされていることが大切である。

(2) 職業病に注意する

- ・ 教師は、良くも悪くも人の人生に触れ、影響を与える仕事であることから、常に「謙虚さ」「感謝」を忘れない。
- ・ 教職員として、子供を尊重し、子供から学ぶ姿勢を持ち続ける。子供がいるから、教職員でいられることに気づけるか。
- ・ 自分にとっての相手（子供、部下、同僚）を所有しない。

(3) 被害者の心情を知る経験

- ・ 被害者の心情、自分の家族の心情を理解することが大切である。

4 「ともに働く仲間」を感じられる職場環境

- ・ 人はミスをする生き物であることから、ミスが起こる前提で仕事を進め、ミスや不正が生じにくい職場環境をつくる。(可視化、透明化、ダブルチェックなど)
- ・ お互いに、一人一人の教職員に対する眼差しや言葉かけ、心配りをする。
- ・ 職場全体で、お互いを尊重し合い、信じられる関係性を築く。
- ・ 依存や嗜癖の病理は孤独や孤立から生じることから、教職員同士でつながってれば、この仲間迷惑をかけたくないと思い、不祥事防止につながるだろう。

第 2 章

信頼される教職員となるために

その言葉、その行動は、本当に大丈夫？

家族に胸を張って話せますか？

見つからなければ大丈夫と思っていないですか？

第三者として、報道で知ったらどう思いますか？

1 わいせつ行為、セクシュアルハラスメント等の禁止

児童・生徒等との不適切な関係、立場を利用した不適切な行為（わいせつ行為）、児童・生徒等を傷つけるような性的言動（セクシュアルハラスメント）等を絶対にしてはならない。

【具体的な行動】

- 特別教室や体育館、放課後の教室等、他者の目に触れにくい場所での児童・生徒等に対する個別指導は、一人で行わないこと。
- 児童・生徒等に対する指導上不必要な身体接触（首、胸、脇、腰、臀部、大腿部等）を触る（着衣の上からの身体接触を含む。）、抱きしめる、頬ずりする、膝に乗せる等）は行わないこと。
- 児童・生徒等を教職員の自宅等に迎えたり、自家用車に同乗させたりしないこと。
- 管理職の許可無く、児童・生徒等の自宅を訪問しないこと。
- わいせつ行為は、刑法違反（強制わいせつ罪等）、千葉県青少年健全育成条例違反、児童福祉法違反にも該当する可能性があり、教員免許状の失効等により二度と教壇に立てなくなる等、重大な非違行為であることを改めて認識し、こうした行為は行わないこと。
- 相手が不快に感じる性的な言動は、全てセクシュアルハラスメントとなることを自覚し、こうした行為は行わないこと。

【過去の事例から学ぶ】

《事例》

教諭は、自校の女子生徒Aに対し、遊びに行った県内の遊園地で、1回キスをした。また、同教諭は、自校の女子生徒Bに対し、複数回、教諭の自宅で、わいせつ行為をした。

《原因》

- (1) 教諭は、以前より、管理職から生徒との距離が近いことを指導されていたが、改善しなかった。
- (2) 教諭は、管理職の許可なくSNS等を使用して、生徒とやり取りを行っていた。
- (3) 教諭は、管理職の許可なく、生徒を自家用車に乗せたり、自宅に迎えに行ったりしていた。

《その後》

- 教諭は、「免職」の懲戒処分を受け、退職手当不支給及び教育職員免許状を失効した。

(参照)

- ・「児童生徒に対するわいせつ・セクハラ及び体罰事故の根絶を図るための生徒指導上の留意点に係る周知徹底について」（通知）
(令和元年6月26日付け教職第366号教児生第155号)
- ・「不祥事根絶に向けた教育長のメッセージ」～教職員としての情熱、誇り、使命を胸に～
(平成30年10月千葉県教育委員会)
- ・「わいせつ・セクハラ防止リーフレット」～不祥事根絶に向けて～
(平成27年12月千葉県教育委員会)

2 私的なメール、SNS等の禁止

携帯電話等のメール、ソーシャル・ネットワーキング・サービス（SNS）等を、児童・生徒等との私的連絡の手段に使用してはならない。

【具体的な行動】

- 管理職の許可、保護者の同意を得ずに、児童・生徒等の電子メールアドレス等を聞かないこと。
- 児童・生徒、保護者との連絡は、原則として学校の電話を使用し、安易に個人の携帯電話のメール等を使用しないこと。

【過去の事例から学ぶ】

《事例》

教諭は、担任をしていた女子生徒とメールでやり取りをするようになった。また、直接会って相談がしたいという女子生徒の申し出に応じて、女子生徒を車に乗せ、女子生徒宅まで送るようになった。その後、メールでのやり取りから教諭の自宅を知った女子生徒が自宅に訪ねてくるようになった。（中略）ある晩、教諭は、女子生徒とともに飲酒した後、性的な関係を持った。

※教職員による児童生徒に対するわいせつ・セクハラ事故の多くは、「個人的な相談」「メール・SNS上のやり取り」「自家用車への同乗」が発端となっています。

《原因》

- (1) 教諭は、安易に女子生徒に携帯電話の番号やメールアドレスを教えた。
- (2) 教諭は、生徒のメールアドレスを聞く際、管理職の許可を得ていなかった。
- (3) 教諭は、生徒のメールアドレスを聞く際、保護者の同意を得ていなかった。

《その後》

- 教諭は、「免職」の懲戒処分を受け、退職手当不支給及び教育職員免許状を失効した。

(参照)

- ・「児童生徒に対するわいせつ・セクハラ及び体罰事故の根絶を図るための生徒指導上の留意点に係る周知徹底について」（通知）（令和元年6月26日付け教職第366号教児生第155号）
- ・4万人の教職員のみなさんへ「信頼される教職員のために」不祥事根絶パンフレット（平成26年1月千葉県教育委員会）

わいせつ・セクハラを未然防止するための学校としての留意点

①メール使用時のルールの徹底

- ・メールアドレスの収集は、管理職の許可と保護者の同意を得る。
- ・児童生徒への電子メールでの連絡は必要最小限に留め、私的使用は厳禁とする。

②教育相談体制の確認

- ・教育相談は、複数で組織的に対応する。
- ・教育相談は、校内で行うことを原則とし、やむを得ず校外で行う場合は、管理職の許可を得る。

③職員の自家用車への児童生徒の同乗禁止

- ・人命にかかわる救急業務等以外、児童生徒を自家用車に同乗させることは禁止する。
- ・やむを得ず児童生徒を自家用車に同乗させる場合は、管理職の許可を得る。

3 個人情報の適切な管理等

児童・生徒等の個人情報を含む書類や電子データを、許可なく学校から持ち出してはならない。

【具体的な行動】

- 個人所有の外部記録媒体（USBメモリ等）を校務に使用しないこと。
- 学校で管理する外部記録媒体を使用する場合は、暗号化したり、鍵のかかる場所に保管したりする等、適切な取扱いをすること。
- 電子メールアドレスも個人情報となることに留意し、複数人に電子メールを送信する場合、必要がある場合を除き、他の送信先の電子メールアドレスが分からないようにすること。
- 成績一覧表等、個人情報を含むデータファイルについては、あらかじめファイル自体にパスワードを付けるとともに、コンピュータ本体（デスクトップ等）には保存せず、インターネットに接続しない環境（VDI環境等）で管理すること。
- 個人情報を含む文書等を送付する場合は、管理職の許可を受けること。その際は、送付先と内容に相違がないかを、複数職員で複数回確認すること。
- やむを得ず、個人情報を校外に持ち出す場合は、学校で定めた書面（USBメモリ使用簿等）により、管理職の許可を得ること。

【過去の事例から学ぶ】

《事例》

教諭は、自己所有のキーケースに取り付けた私物USBメモリに生徒の個人情報を保存し、漫然と取り扱ったことから、紛失した。なお、教諭は、USBにパスワード等のセキュリティ対策を講じておらず、管理職の許可なく生徒の個人情報を記録し、日常的に、校外に持ち出していた。

《原因》

- (1) 教諭は、個人情報の管理に対する危機管理意識が希薄であった。
- (2) 教諭は、生徒の個人情報を持ち出すという意識が低かった。
- (3) 教諭は、自己所有のUSBにパスワードを設定していなかった。

《その後》

- 教諭は、「減給6月」の懲戒処分を受け、6か月間、給料の10分の1を減給されるとともに、履歴書に懲罰として記載された。

(参照)

- ・「年度末・年度初めに向けた個人情報の管理の徹底等について」（通知）
(平成30年2月26日付け教職第1055号教指第1889号)
- ・「不祥事の根絶を誓って」～個人情報紛失事故根絶リーフレット～
(平成29年3月千葉県教育委員会)
- ・「個人情報の管理の徹底等について」（通知）
(平成28年5月20日付け教総第231号教職第169号教指第408号)
「情報セキュリティ対策セルフチェックシート」

4 体罰等の禁止

児童・生徒等に対する体罰、不適切な指導、行き過ぎた指導、暴言等を行ってはならない。

【具体的な行動】

- 体罰とは、児童・生徒等に対する懲戒のうち、児童・生徒等の身体に①直接的に肉体的苦痛を与える行為（殴る、蹴る、たたく、投げる等）②間接的に肉体的苦痛を与える行為（長時間にわたる正座・起立等）であることを改めて認識し、こうした行為は行わないこと。
- 児童・生徒等の身体に肉体的負担を与える程度の軽微な有形力の行使（手をはたく（しっぺ）、おでこを弾く（デコピン）、尻を軽くたたく、小突く、拳骨で押す、胸倉をつかんで説教する、襟首をつかんで連れ出す等）は、不適切な指導であり、運動部活動やスポーツ指導において、児童・生徒等の現況に適合していない過剰な指導は、行き過ぎた指導であることを改めて認識し、こうした行為は行わないこと。
- 児童・生徒等に恐怖感、侮辱感、人権侵害等の精神的苦痛や負担を与える言動（罵る、脅かす、威嚇する、人格（身体・能力・性格・風貌等）を否定する、馬鹿にする、集中的に批判する、犯人扱いする等）は、暴言等に当たることを改めて認識し、こうした行為は行わないこと。
- 児童・生徒等の問題行動を指導する場面では、感情の高ぶりにまかせることなく、言葉によるコミュニケーションを通じて指導すること。
- 児童・生徒等に、何について、なぜ指導するのかを説明し、児童・生徒等が自らの非を認識し、指導を聞き入れ、反省する態度を示すことができるような指導を行うこと。
- 児童・生徒等の問題行動について、保護者と連携できる関係を構築するため、日頃から保護者と情報交換を行うこと。
- 部活動指導（外部指導員による指導を含む。）や生活指導を組織的に行う体制をつくること。

【過去の事例から学ぶ】

《事例》

教諭は、日頃の授業態度等に問題がある生徒に対して、指導した際、生徒が反抗的な態度をとったため、生徒の両肩、胸及び腹部等を左右拳で3回から4回程度叩いた。さらに、教諭は生徒を教室に連れ戻す際、生徒がふてくされた態度をとったことから、生徒の頭を両脇で締め付け、頭頂部を右拳で5回から6回程度叩いた。

《原因》

- (1) 教諭は、生徒の反抗的な態度に、冷静さを失った。
- (2) 教諭は、生徒の担任として他の職員に協力を求めずに、一人で対応した。
- (3) 教諭は、教科指導、生徒指導、部活動指導等、校務が重なり、多忙であった。

《その後》

- 教諭は、「戒告」の懲戒処分を受け、履歴書に懲罰として記載された。

(参照)

- ・「児童生徒に対するわいせつ・セクハラ及び体罰事故の根絶を図るための生徒指導上の留意点に係る周知徹底について」（通知）（令和元年6月26日付け教職第366号教児生第155号）

5 飲酒に伴う不適切な行為の防止等

飲酒運転は絶対にしてはならない。また、飲酒に起因した事故（セクシュアルハラスメント、暴力行為、痴漢、盗撮、窃盗、個人情報紛失等）を起こさないよう、自らの行動を律しなければならない。

【具体的な行動】

- 飲酒は、たとえ少量であっても、判断力や運動機能の低下を招くことを認識すること。
- やむを得ず、飲酒を伴う会合に車やバイク等で行った場合は、事前に帰宅する際の交通手段を手配するなど、飲酒後、誤って車やバイクを運転しないこと。
- 車を運転する者に飲酒させた者、同席していた者も罪に問われることを認識し、お互いに声を掛け合って、節度ある行動をすること。
- 夜遅くまで飲酒した場合の翌朝や、飲酒後、仮眠をとった場合でも、体内にアルコールが残っている可能性があるため、自家用車等の運転を控えること。
- 宴席で、安易に周囲の人の体に触れたり、わいせつな話で盛り上がり過ぎたりしないこと。

【過去の事例から学ぶ（飲酒運転）】

《事例1》

教諭は、午前1時50分頃、飲酒していたにもかかわらず、自己所有の軽自動車を運転した。コンビニエンスストアで買い物をして、帰宅途中、電柱の支線に接触し、運転していた軽自動車を横転させる事故を起こした。（免職）

《原因》

- (1) 教諭は、飲酒による影響を過小評価していた。
- (2) 教諭は、校務分掌等で業務が増え、仕事上のストレスを感じていた。

《その後》

- 教諭は、「免職」の懲戒処分を受け、退職手当不支給及び教育職員免許状を失効した。

《考えられるケース》

教諭は、飲食店において飲酒後、酩酊状態となり、電車内において、自己所有のスマートフォンで、座席に座っていた女性の大腿部を撮影するとともに、同スマートフォンで同女性の姿態を撮影した。

《原因》

- (1) 教諭は、酩酊状態になったことから、正常な判断ができなくなった。
- (2) 教諭は、目の前の女性に対して、性的欲求を抑えられなくなった。

(参照)

- ・「飲酒運転の絶対禁止について（通知）」（令和元年12月11日付け教総第991号教職第981号）
「Zカード」、「Tカード」、「不祥事根絶自己分析シート」の活用
- ・「職員の綱紀の粛正について（通知）」（平成30年8月29日付け教職461号）
「飲酒運転根絶宣言・飲酒運転根絶チェックカード」の活用

6 交通違反・交通事故の防止

日頃から交通法規の遵守に努めるとともに、安全運転を心掛け、交通違反や交通事故（自転車による人身事故等を含む。）を防止しなければならない。

【具体的な行動】

- 校長は、毎年度、最初に、庁用自動車を運転する場合並びに自動車等を公務又は通勤に使用する場合は、要綱等に基づき、運転免許証の現物確認を確実に行うこと。
- 勤務時間外に交通事故を起こした場合や、どんな軽微な事故であっても、その場で必ず警察に届けるとともに、管理職にも報告すること。
- 出勤や出張に向かう際は、時間に余裕をもって出発すること。
- 運転に集中し、適切な車間距離を保って安全運転を行うこと。
- 過労運転や居眠り運転とならないよう、体調管理に努めること。
- 交通法規に違反しないよう常に心掛け、運転中は絶対に携帯電話等の操作を行わないこと。

【過去の事例から学ぶ】

《事例1》

教諭は、自己所有の普通自動車を運転し、高速道路上を走行中、制限速度が毎時100キロメートルのところを、毎時168キロメートルで走行し、毎時68キロメートルの速度超過をしたところ、速度違反自動取締機による取締りを受けた。（戒告）

《原因》

- (1) 急いでいたこと及び下り坂だったことからスピードが出てしまった。
- (2) 時速168キロメートルでているとは思わなかった。

《その後》

- 教諭は、「戒告」の懲戒処分を受け、履歴に懲罰として記載された。

《事例2》

教頭は、自動車の運転免許証を取得していないにもかかわらず、通勤や私用のため、家族や自己所有の自家用車を運転した。また、教頭は、自家用車で通勤するとの届出をするとともに、運転免許証の写しを偽造した上で、自家用車の公務使用の申請をし、自家用車での出張申請をしたことにより、不正に通勤手当と出張旅費の合計223,246円を受給した。（免職）

《原因》

- (1) 何度も免許を取得しようとして意識したが、行動に移すことができなかった。
- (2) 偽造した運転免許証の写しを提出したが、校長は偽造に気づかなかった。
- (3) 以前にも無免許運転が発覚し、刑事処分及び原付免許の取消処分を受けたことがあったが、無免許の発覚を恐れ、管理職に事故の報告をしなかった。

《その後》

- 教諭は、「免職」の懲戒処分を受け、退職金不支給及び教育職員免許状を取り上げられた。

(参照)

- ・「庁用自動車を運転する場合並びに自動車等を公務又は通勤に使用する場合は、運転免許証の確認について（通知）」（令和元年7月10日付け教総444号教職第431号）
- ・「懲戒処分の指針」の一部改正について（通知）
（平成27年1月21日付け教総第853号） 交通違反・交通事故について厳罰化

7 パソコン等の適正な使用

職場のパソコン等を使用する際は、規定を厳守し、業務以外の目的で使用してはならない。

自宅のパソコン等を用いて、インターネット等を使用する際も、個人情報や不適切な内容の情報発信により、児童・生徒、学校、地域等に多大な影響を与える可能性があることを認識し、適正に使用しなければならない。

【具体的な行動】

- 職場のパソコンを用いたインターネット及びメール利用、その他情報システムへのアクセス、電子情報の利用等、情報資産の使用を業務以外の目的で行わないこと（業務に関係のない画像閲覧やウェブ上の書き込み等に利用しないこと。）。
- 職場のパソコンは、管理者により随時、接続状況や操作状況が記録されていることを認識し、適正に使用すること。
- ブログ、電子掲示板及びSNS等を使用して、個人情報や不適切な情報の発信を行わないこと。

【過去の事例から学ぶ】

《事例》

教諭は、勤務時間中に、業務に関係のないインターネットのサイトを閲覧した。ネットワーク管理者から、不適切なサイトの閲覧の可能性があるとして県教育委員会に問い合わせがあり、教頭が教諭に事情を確認し、事故が発覚した。（戒告）

《原因》

- （1）パソコンで動画の視聴を試みた際、視聴できたため、視聴を繰り返した。
- （2）放課後や夏季休業中などの生徒がいない時間に視聴していた。
- （3）わからなければよいという自分勝手な考えがあった。

《その後》

- 教諭は、「戒告」の懲戒処分を受けた後、履歴に懲罰として記載された。

今後、情報技術が急速に進歩していく過程において、法整備よりも先行して様々な技術が実現する場合や、フィルタリングが効かない事例が出てくる状況も予想される。コンピュータをはじめとする情報機器だけでなく、自分自身の「倫理観」も常にアップデートを続け、システム上可能であるかどうかに関わらず、自分の行動が法や規則に則ったものであるか、公務員・社会人として恥ずべき行為でないかを常に意識すること。

（参照）

- ・文部科学省「教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」（平成29年10月18日策定）
- ・「千葉県県立学校情報セキュリティ対策基準の策定について（通知）」（平成29年10月10日付け教総第694号）

8 職務の執行の公平さに対する県民の疑念や不信を招く行為の禁止

千葉県職員倫理条例・千葉県職員倫理規則を遵守し、公務に対する県民の信頼を確保しなければならない。

【具体的な行動】

- 利害関係者（許認可等の相手方、契約の相手方、「千葉県建設工事等入札参加業者資格者名簿」「物品等入札参加業者適格者名簿」の登載業者等）との間において、次に掲げる行為の禁止。
 - ① 金銭、物品等の贈与を受けること。
 - ② 金銭の貸付を受けること。
 - ③ 無償で物品等の貸付を受けること。
 - ④ 無償でサービスの提供を受けること。
 - ⑤ 未公開株式を譲り受けること。
 - ⑥ 供応接待を受けること。
 - ⑦ 共に遊技、ゴルフ、旅行をすること。
 - ⑧ 利害関係者に要求して第三者に対して上記行為をさせること。
- 利害関係者からの依頼に応じ、報酬を受けて講演等を行う場合、あらかじめ倫理監督者の承認を得ること。（兼業許可を受けている場合は不要）
- 利害関係者以外の事業者等との間において、社会通念上相当と認められる程度を超えた供応接待や利益供与の禁止。
- 管理職員等が事業者等から5千円を超える贈与等を受けた場合は、任命権者に贈与等報告を行うこと。

【事例から学ぶ】

《事例》

運動部活動の顧問が、当該部活動の備品や消耗品を納入しているスポーツ用品販売業者から、年始の挨拶の際、手土産として、日頃店頭で販売している800円のスポーツソックス1足の提供を受けた。

《原因》

- (1) 自分自身が契約事務に携わる職員であるという認識がなかった。
- (2) 利害関係者の定義に関する知識が不足していた。
- (3) 「安価なプレゼントは贈与にあたらないうらう。」と考えるなど、禁止行為に関する見識が不足していた。

※倫理条例・倫理規則で定めた禁止行為を行ったり、必要な報告をしなかったり、虚偽の報告をする行為は、懲戒処分の対象となります。

(参照)

- ・千葉県職員倫理条例・千葉県職員倫理規則（平成31年4月1日）
- ・千葉県職員倫理条例・千葉県職員倫理規則 教本（平成31年4月1日）
- ・千葉県職員倫理条例 逐条解説（平成31年4月1日）
- ・千葉県職員倫理規則 逐条解説（平成31年4月1日）
- ・倫理条例又は倫理規則に違反した場合の懲戒処分の基準（平成31年4月1日）

9 会計事故の防止

公費・私費の取扱いについての規定を十分に理解し、規定に則って適切な会計処理を行わなければならない。

管理職は、私費会計、部費等も含めて、会計処理を担当者任せにするという状況が起きないように、自らが常にその執行・管理状況を把握しなければならない。

また、必要な知識を身に付け、自ら点検を行うなど、会計事務の指導監督を徹底しなければならない。

【具体的な行動】

- 現金を収納した場合は速やかに金融機関に入金すること。収納日当日に入金が困難な場合は現金出納簿に記載し、厳重に保管すること。
- 預貯金通帳は、事務長が事務室内の金庫で一括して管理し、金融機関への届出印は、校長が常に管理することとし、不適正な支出の防止に努めること。
- 私費会計の金銭は、可能な限り、収納については、口座振替又は口座振込で、支出は口座振込で行い、収支を常に確認できるようにすること。
- 私費会計に関しては、「千葉県立学校私費会計取扱要綱」、「県立学校私費会計取扱マニュアル」による他、千葉県財務規則に準じた処理を行うこと。

【過去の事例から学ぶ】

《事例》

- 主事は、事務室の金庫にあった現金を抜き取ったり、不正に金融機関から払戻しをするなどして、職員の給食費、親睦会費及び親睦旅行積立金等計1,044,162円を着服し、自身の生活費、遊興費等に充当し、さらに、既に着服した金額分にも充当した。

《原因》

- (1) 当該校では、職員の親睦会費及び親睦旅行積立金の通帳、帳簿は主事しか見ることがなかった。
- (2) 主事は、着服した金をその都度充当し、会計報告の際も、報告書自体には問題が見られなかったこと、通帳を詳しく確認しなかったことから、事故を把握することができなかった。
- (3) 金庫の鍵は、事務室の主事の机の引き出しの中に保管していた。この金庫は、教頭と主事しか使わないもので、鍵も教頭と主事とで管理していた。
- (4) 親睦会費と親睦旅行積立金の通帳については、主事が、一人で管理していた。届印も、通帳と同じ金庫の中に置かれていた。この印は、公印ではなく、親睦会の通帳のために作成したものであった。
- (5) 主事によれば、ギャンブル（パチンコ）に金をつぎ込み、生活費が足りなくなったため、着服に及んだとのことである。

《その後》

- 教諭は、「免職」の懲戒処分を受け、退職手当不支給となった。

(参照)

- ・ 「職員の綱紀の粛正について（通知）」
(平成30年5月16日付け教総第200号教職第163号)
- ・ 「会計事故防止の徹底について（通知）」
(平成30年3月29日付け教財第1675号)

10 パワーハラスメントの防止

パワハラについては、法令上の定義はないが、一般には「同じ職場で働く者に対して、職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為」を指すとされている。

その影響をいたずらにおそれ、管理監督者が教職員に対して、適切な指導を躊躇する必要は全くないが、例えば、次のような行為はパワハラになり得る可能性があるので十分に注意すること。

- 一 暴行、傷害（身体的な攻撃）
- 二 脅迫、名誉棄損、ひどい暴言
- 三 隔離、仲間外し、無視（人間関係からの切り離し）
- 四 業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害（過大な要求）
- 五 業務上の合理性がなく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと（過小な要求）
- 六 私的なことに過度に立ち入ること（個の侵害）

（職場におけるパワーハラスメント防止に関する要綱 第3条から抜粋）

- パワーハラスメントは、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ます。
- 県立学校の教職員については、管理職の職にある者をパワハラ相談員とする他、管理職から受けている被害にも対応するため、所属長の指定する職員、ライフプラン相談員も相談窓口となっています。
- 相談員は、相談又は苦情があった場合は、相談者本人の意思を確認した上で、人事部門に速やかに相談内容を報告することとしています。
- 市町村立学校の教職員については、各市町村において、パワーハラスメント防止要綱の策定を行う等の対応をしています。
- 「1 わいせつ行為、セクシュアルハラスメント等の禁止」の項目でも記載されているセクシュアルハラスメントや本頁のパワーハラスメントのみならず、学習環境や職場環境を悪化させ、学ぶ幼児、児童及び生徒、働く教職員相互の人格や権利を侵害するような行為を、全般的なハラスメント行為として捉え、その防止、根絶に努めていかななくてはなりません。

（参照）

- ・ 「職場におけるパワーハラスメント防止に関する要綱等の制定について」（平成25年4月1日付け教総第29号教職第25号）
- ・ 「パワーハラスメント相談マニュアル（第6条関係）」

1 1 障害者差別の禁止等

事務又は事業を行うに当たり、障害を理由として、不当な差別的取扱いを行ってはならない。また、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、必要かつ合理的な配慮を行わなければならない。

【具体的な行動】

1 全般

- 相手の「人格」を尊重し、相手の立場に立って対応すること。
- 困っている人にはすすんで声を掛けること。
- コミュニケーションを大切に、柔軟な対応を心掛けること。
- 言葉遣いやプライバシーにも配慮すること。

2 児童・生徒

- 障害のある児童・生徒等一人一人のニーズを的確に把握し、適時・適切な支援を行うこと。

○ 不当な差別的取扱いの禁止

- ・ 障害のある人に対して、正当な理由なく、障害を理由として、サービスの提供を拒否することや、サービスの提供にあたって場所や時間帯を制限すること、障害のない人にはつけない条件をつけることなどが禁止されています。正当な理由があると判断した場合は、障害のある人にその理由を説明し、理解を得るよう努めることが大切です。

○ 合理的配慮

- ・ 合理的な配慮は、障害のある人から、社会の中にあるバリアを取り除くために何らかの対応を必要としているとの意思が伝えられたときに、負担が重すぎない範囲で対応することが求められるものです。重すぎる負担があるときでも、障害のある人に、なぜ負担が重すぎるのか理由を説明し、別のやり方を提案することも含め、話し合い、理解を得るよう努めることが大切です。

(内閣府リーフレットから抜粋)

(参照)

- ・ 教育基本法第4条第2項 (平成18年法律第120号)
- ・ 障害者基本法 (昭和45年法律第84号)
- ・ 障害を理由とする差別の解消に関する法律 (平成25年法律第65号)
- ・ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する千葉県教育委員会職員対応要領の策定について (通知)
(平成28年3月30日付け教総第1305号教職第1045号)



千葉県PRマスコットキャラクター

チーバくん

信頼される質の高い教職員であり続けるために

令和2年3月

千葉県教育委員会

〒260-8662 千葉市中央区市場町1番1号

立

学校

氏名