

# 2019年度 コンプライアンス・マニュアル



長野県茅野高等学校

## I コンプライアンスについて

### 1 コンプライアンスとは

そもそも「コンプライアンス」とは、英語の「compliance」を音訳したもので、これは「comply（従う）」の名詞形として「従うこと」「応じること」といった意味を持ちます。一般的には「法令遵守」と訳されますが、ここでは、法令や規則だけにとどまらず、「広い意味のコンプライアンス」として、倫理や社会の規範、ルールやマナーまで含めて遵守することをいいます。

私たち教職員には、生徒、保護者、地域住民等の視点に立ち、高い倫理観を持って、誠実かつ公正に教育活動を実践するために、単に「従う」という受動的な姿勢のみならず、主体的に継続して取り組む姿勢が求められます。

法令に沿って的確に業務を遂行し、法令により禁じられていることは決して行わないという姿勢は当然のことです。しかし、生徒、保護者、地域住民等の信頼を得るためには、たとえ法令により禁止はされていなくても、「それを行ったら、生徒、保護者、住民等の信頼を損なうと考えられる行為」は行わないこと、法令に直接定められていないが、「それを行えば生徒、保護者、住民等のためになる行為」を行うことこそが「コンプライアンス」と考えます。

### 2 コンプライアンス向上への取組

私たちの行う教育活動は様々な法令に規定されており、業務に対する姿勢についても、地方公務員法第33条において「職員は、その職の信用を傷つけ、又は職全体の不名誉となるような行為をしてはならない」（信用失墜行為の禁止）と定められています。

コンプライアンス向上への取組とは、取り立てて特別なことをするというのではなく、これらの法令の精神を十分に汲み取り、機能させながら、日常の業務を遂行する過程で求められる行動規範を改めて確認することであり、私たちの行動の拠り所を具体的かつ明確に固める取組です。

そのために、それらの具体的な行為が、日常的に当たり前のこととして行われ、教職員間の情報交換や活発なコミュニケーションができる職場環境を築き上げていく必要があります。この取組に終わりはなく、生徒、保護者、地域住民等の目線で日々点検し、改善し、繰り返し繰り返し継続していくことが重要となります。

### 3 コンプライアンスマニュアル作成の趣旨

教育の場の主役である生徒を教え導く教職員には、より高いコンプライアンスが求められます。このマニュアルは、本校の教職員が、コンプライアンスを自己のこととして意識し、日常の業務に取り組むうえで、特に意識すべき判断や行動のあり方について、全般的な共通事項を定めたものです。

日頃から、実際の業務の中でコンプライアンスが実践されているかを確認する拠り所として活用するとともに、少しでも疑問や不審に思った時、疑義が生じた時は、このマニュアルに従って判断してください。それでも判断に迷う時は、思い込みや勝手な判断をせず、校長や教頭、事務長に相談してください。

## II 行動の指針

### 1 基本的な取組の姿勢

#### (1) 業務に対する基本姿勢

##### ◇ ポイント

教職員一人ひとりは、県民全体の奉仕者であることを強く自覚し、常に生徒、保護者、地域住民の目線に立ち、全教職員が意欲を持って全力で職務の遂行に当たることはもちろん、より質の高い教育活動を、効果的・効率的に提供できるようにするために、全力で職務の遂行に当たる必要があります。

##### ◇ 私たちに求められること

- ・ 生徒・保護者・地域住民の目線に立ち、教育活動に取り組むこと。
- ・ 生徒・学校に対する愛情を持ち、一人ひとりの生徒と真剣に向き合うこと。
- ・ 社会人として豊かな人間性を持ち、幅広い教養と良識を身につけていること。
- ・ 教員としての使命感や責任感を持っていること。
- ・ 社会情勢、環境の変化等を的確に捉え、迅速に行動できること。

##### ◇ 知っておきたいこと

地方公務員法、教育公務員特例法、長野県高等学校管理規則、長野県教職員服務規程

#### (2) 人権の尊重

##### ◇ ポイント

人権とは、誰もが生まれながらにして持ってあり、すべての人が個人としての生存と自由を確保し、社会において幸福な生活を営むために欠かすことのできない権利です。性別・国籍・出身などにとらわれず、お互いの立場に立って、人権を認め合い、尊重し合うことが必要です。

### ◇私たちに求められること

教職員一人ひとりが、常に自分の考え方や言動が人を傷つけたり排除したりしていないか、振り返る必要があります。お互いの人格を尊重し、差別的な言動を行わないようにします。

また、人権が尊重される社会の実現に向け、常に自らの人権感覚を磨くとともに、人権問題についての理解と認識をより深めていかなければなりません。

### ◇知っておきたいこと

\*日本国憲法

基本的人権の享有と永久の権利（第11条）、個人の尊重、生命、自由、幸福追求の権利の尊重（第13条）、法の下での平等及び差別の禁止（第14条）など

\*「世界人権宣言」（1948年 国連総会で採択）第1条

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

\*児童の権利条約（1989年 国連総会で採択）

\*人権が侵害されやすい事柄

出身地、性差（特に女性）、障がいの有無、子ども、高齢者、国籍、疾病の有無

## (3) アカウンタビリティ（説明責任）

### ◇ポイント

アカウンタビリティとは、アカウンティング（会計）とレスポンシビリティ（責任）の合成語です。これから何をどのようにしようとしているのか、今していることはどうなっているのか、その結果についてどのように改善していくのかなど、業務の過程において、自分たちの活動を説明し、納得を得ることと言えます。学校が生徒・保護者・地域住民等に対して負う説明責任の基本的な考えは、以下のとおりです。

・学校の教育活動を、外部に対して具体的に説明・提供できるようにすること。

・学校の活動について、わかりやすい情報を外部に提供すること。

### ◇私たちに求められること

教職員一人ひとりが、教育委員会や学校の活動を地域に対して、より具体的に説明できるようにし、わかりやすい情報を積極的に提供することが必要です。

### ◇知っておきたいこと

\*学校自己評価、授業評価をホームページなどに掲載する。

## (4) 環境への配慮（エコマネジメント）

### ◇ポイント

私たちが暮らす長野県は、全国でも有数の美しい自然に恵まれています。自然環境は過去の世代から継承された貴重な財産であり、できるだけ優れた形で将来の世代に引き継ぐことは、現在を生きる私たちに課せられた使命です。長野県では、平成18年3月に、温室効果ガスの排出削減に向けた「長野県地球温暖化対策条例」を制定し、県民、事業者、行政が連携・協働して、自主的・積極的に取り組んでいます。温暖化をはじめとした環境問題は、一人ひとりの生活に密接に関わっています。まさに、一人ひとりが自らの問題としてとらえ、現代と、そして未来の県民のために行動することが大切です。

### ◇私たちに求められること

教職員一人ひとりが、県の推進する「エコアクション」の適切な運用に努め、事業活動、事業の成果及び行政サービスの環境負荷低減に向けて、組織的・継続的な改善運動をなお一層定着させていかなければなりません。

### ◇知っておきたいこと

\*環境マネジメントシステム「エコマネジメント長野」、環境手帳

## (5) 社会貢献活動の展開

### ◇ポイント

社会貢献活動とは、「社会の課題に気づき、自発的にその課題に取り組み、直接の対価を求めることなく、自らの資源を投入すること」です。教育委員会や学校などの組織が地域社会の一員であることを自覚すること、私たち教職員がそういった認識を持つことから始まります。

### ◇私たちに求められること

学校は地域社会の一員であり、地域の中で生かされ発展していくことを意識するとともに、教職員一人ひとりが地域社会の一員としてそれぞれの地域で暮らしていることを認識し、積極的にボランティア活動や社会貢献活動に参加することが求められます。

社会経済情勢の変化や住民ニーズが多様化する中、新たな公共の担い手としてNPO（特定非営

利活動法人、ボランティア団体、市民活動団体)が注目されています。学校としても、NPOとの協同を推進し、住民等のサービスに努める必要があります。

#### ◇知っておきたいこと

私たちが暮らす地域社会には、自治会、町内会、PTA、子ども会、消防団等の様々な組織があり、それぞれの地域の活性化や街づくり、防災などのコミュニティ活動に取り組んでいます。これらのコミュニティ活動やボランティア活動などは、住民としての生活感覚を磨くとともに、住民ニーズの一端を理解したり、地域住民の目線で学校運営や教育を考えたりする絶好の機会となるなど、学校教育の向上に大いに資するものと考えられます。なお、社会貢献活動を行うに当たって、団体等の代表または役職に就任する場合には許可が必要な場合がありますので、管理職に相談してください。

### (6) 苦情（クレーム）等への対応

#### ◇ポイント

苦情（クレーム）等とは、職場や教職員、あるいは教育活動などに対する要求です。苦情等は、職務に係わる貴重な情報源であるとともに、住民等の方々や利害関係者の期待の表れとすることができます。特に、学校においては、保護者や地域住民等からの苦情など多種多様ですが、これも学校や職員に対する大きな期待の表れと言えます。

苦情等は、とりわけ初動時に迅速に対応しなかったことから、後々まで尾を引いたということが少なくありません。問題は苦情等が発生した後の対応にあり、迅速かつ的確に、そして誠実に対応すれば、相手方からの信頼をより強固なものにすることができます。具体的には、以下のような対応が求められます。

- ・相手の立場に立つこと。
- ・職場を代表して対応している意識を持つこと。
- ・電話口だけで解決しようとしめないこと。
- ・こちらの都合を出さないこと。

苦情等を寄せる方の中には、個人的損得ではなく、施策、住民サービス等のあり方等について「おかしい、納得がいかない。」といった質問をよせる「筋論クレマー」や、暴力団等による行政対象暴力等の苦情常習者もいます。苦情常習者には、窓口を管理職に一本化して、組織（学校）として対応することを徹底するほか、場合によっては、内容を記録（行政対象暴力の場合はすべて録音）します。

#### ◇私たちに求められること

私たち教職員は、単に一人ひとりが苦情等に対応するというだけでなく、住民等の方々の声として情報共有し、分析しながら、組織（学校）として生かしていくといった視点を持つことが求められています。

## 2 非違行為防止の必要な日常的取組みの姿勢

### (1) 体罰の禁止

#### ◇ポイント

体罰とは、殴る、蹴る等の身体に対する侵害のほか、正座、直立等の特定の姿勢を長時間にわたり保持させる、適切な範囲を超えた学習課題、生徒への暴言など、肉体的精神的苦痛を与える重大な人権侵害行為です。教職員による体罰はあってはならないことであり、教育に対する期待や信頼を大きく裏切る行為です。したがって、体罰をおこなった教職員は、懲戒処分（免職、停職、戒告）となります。（長野県教育委員会の「懲戒処分等の指針」による。）

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

#### ◇私たちに求められること

まず、体罰に対する正しい理解と認識を持つことです。「体罰は許されないことと分かっている、場合によってはやむを得ないことも」と必要悪を認める体質や、「子供の問題行動は力で押さえるしかない」という教育指導観を一掃し、「体罰は決して許されない」という共通理解の下、学校全体で組織的な連携や一貫した指導ができるよう、教職員が率直に話し合い、必要な場面では率直に注意し合える環境を作る必要があります。

また、保護者や地域に対し、教職員と生徒との信頼関係に基づく「体罰を許さない教育」について、様々な機会を通じて理解と協力を求めることも重要です。

#### ◇知っておきたいこと

体罰が生じるケースについては、その要因・背景として、教職員について次のような行き過ぎた状況が多くみられると指摘されています。

- ・生徒の人格を尊重する意識に欠ける。
- ・暴力を容認する考え方がある。
- ・自己抑制力に欠け、興奮しやすい。感情的になりやすい。

- ・指導法が独善的で、自信過剰になっている。
- ・同僚等の助言を聞く姿勢に欠ける。
- ・部活動等において勝利至上主義になり、自らの指導の熱心さが理解されていると過信している。
- ・生徒との日常的な人間関係が確立しておらず、指導が生徒の心に届いていない。

「教職員の皆さんへ『体罰の根絶に向けて』」（H23年12月長野県教育委員会）を再確認するとともに、文部科学省では、懲戒及び体罰に関する裁判所の動向も踏まえ、懲戒及び体罰に関する解釈、運用について取りまとめていますので、各自で検索・確認してください。

## (2) わいせつ行為・セクシュアルハラスメントの禁止

### ◇ポイント

- ◎ わいせつ行為は、性的にいやらしく、みだらな行為であり、とりわけ高い倫理観が求められる教育公務員としてあってはならない行為です。

わいせつ行為の具体例としては次のようなことがあげられます。

- ・指導を通じて親しくなった生徒と性行為をした。
  - ・女性のスカートの中をデジタルカメラで盗撮した。
  - ・女子更衣室や女子トイレに隠しカメラを仕掛けた。
  - ・部活動の遠征先のホテルで、マッサージと称し、生徒の胸などに触った。
- ◎ セクハラとは、「他者が不快に感じる性的な言動」です。「性的な言動」には、性的な関心に基づく言動だけでなく、性別により役割を分担すべきとする意識に基づく言動も含まれます。セクハラになり得る言動は様々であるとともに、不快であるか否かは受け手の主観に委ねられています。したがって、自分ではセクハラに該当しないと思う言動でも、受け手が不快に感じれば、それはセクハラになり得ます。このような言動が問題となるのは、職場内だけでなく、出張先、勤務時間後の宴会、外出先などの場面等でも同じです。教育の現場で行われるセクハラ行為は、特に「スクール・セクハラ」と呼ばれ、具体例には次のようなことが挙げられます。

- ・必要がないのに伸長や体重等を聞くこと
- ・性に関することを興味本位で聞いたり、話したりすること
- ・不必要に相手の体に触れること
- ・不要な電話をしたり、メールを送ったりすること
- ・本人に黙って写真やビデオ等を撮影すること
- ・男女の性別により行動や役割分担を一方向的に決めつけること
- ・閉ざされた部屋で男女2人きりになること
- ・卑猥な冗談を交わしたり、性的な話題でからかったりすること。
- ・食事やデートに執拗に誘うこと。
- ・意識的に身体に触ったり、もたれかかったりすること。
- ・女性であるというだけで、お茶くみ、掃除、私用等を強要すること。
- ・女性から男性に対するものもセクハラになります

これは、あくまでも一例であり、上記にない行為でも、受け手が不快に感じれば、セクハラになり得るということを忘れてはなりません。

### ◇私たちに求められること

- ① 生徒の状況の的確な把握  
教職員は、生徒の状況を十分把握し、被害を受けたことやその状況を目撃した生徒が早い段階で教職員に安心して相談や報告ができるような環境をつくる必要があります。
- ② セクハラに関する留意点  
教職員一人ひとりが、セクハラになり得る具体的な言動をよく考え認識するとともに、お互いの人格を尊重することが大切です。たとえ親しみや好意の表現として行った言動でも、受け手が嫌がっていることが分かった時点で、すぐにやめ、決して繰り返さないようにしなければなりません。

### ◇防止への具体的な対応

- ① 生徒と教室や研究室等で外から見えない状態で1対1にならない。相談等ではドアを開放したり、複数で相談に応じる。やむを得ない場合は管理職に連絡の上、指定された場所で行う。
- ② 教室、研究室、その他諸室の管理等を適正に行う。
  - ・ドアの小窓などにポスター等の掲示物は貼らず、外から誰もが見えるようにする。
  - ・ドアの小窓の設置等が難しい室は、室管理者を教頭等管理職とし、随時、使用状況等を確認する。
  - ・部屋を1人の教職員が管理しないよう鍵の複数化や事務室等での保管をする。
- ③ 私的な電話、メール、SNS等によるやり取りはしない。

- ④ 生徒の身体へは、安全確保等社会通念上認められるもの以外、接触しない。
- ⑤ 教育目的外はもちろん、教育目的でも不必要な生徒の撮影や録画をしない。
- ⑥ 生徒に対し、教育目的外で性に関することを話題にしたり、質問したりすることはしない。
- ⑦ わいせつ行為が疑われるときはもとより、室管理が不適正であったり、指導方法が不適切と感じるときは、躊躇することなく管理職に報告、あるいは、校内相談窓口又は校外通報・相談窓口へ連絡をする。

#### ◇知っておきたいこと

県教委では「なくそう スクール・セクハラ！」（平成20年10月配布、県教委HPに掲載）の中で、学校関係者に周知徹底を促し、相談態勢の構築等を行い、職員の研修等で、セクハラ防止、対策に力を入れ撲滅を目指すとしています。

\*長野県子どもを性被害から守るための条例（平成28年7月7日施行）

この条例では、子ども（18歳未満の者）の性被害とは、法令により処罰の対象となる行為だけでなく、性的虐待等による身体的または精神的被害と幅広く定義しています。

### （3） パワーハラスメントの禁止

#### ◇ポイント

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

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

具体的には、以下のことが挙げられます。

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

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

パワーハラスメントは、本人が自覚していない場合が多いとされています。「口が悪いのは愛情の裏返し」、「毒舌も個性の一つ」などと思っている方もいるかもしれませんが、そうした言動が、知らず知らずのうちに受け手を深く傷つけている場合が多々ありますので、自分の日常の言動を周囲の職員がどう感じているかを意識することが大切です。

#### ◇私たちに求められること

教職員一人ひとりが、お互いを働く仲間として尊重し合うことが必要です。長野県教育委員会では、「パワーハラスメント防止マニュアル」（平成24年1月）で、パワーハラスメントを起こさないためのポイント等をよく理解し、実践することとしています。

#### ◇知っておきたいこと

\*労働基準法（第1条）、男女雇用機会均等法

### （4） 情報セキュリティの確保および個人情報の保護

#### ◇ポイント

教職員が業務上使用している一人一台パソコンは、業務上必要な情報収集やメール等の送信もでき、インターネットにも接続できる便利なものですが、その利用に当たっては注意が必要です。

また、個人情報とは、一般的に、住所、氏名、年齢、職業及び収入など個人に関する情報で、特定の個人が識別されるものを言います。個人情報を保有している組織（学校）においては、その情報管理のあり方が問われており、十分留意して取り組む必要があります。

#### ◇私たちに求められること

教職員一人ひとりには、職務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせたり、目的以外に使用しないということを常に忘れず、取扱いで迷ったり、疑問に思ったことは、周りに相談し、取扱いの共有化を図るという姿勢が求められています。情報セキュリティ対策の重要性を理解し、下記留意事項を常に認識しておく必要があります。一度流出した情報は回収が不可能であることと、社会的影響の大きさを認識し、対応に万全を期さなければなりません。

また、最新の情報機器、電子メールやSNS等の特性については常に動向し、利点と短所・危険性についての理解が必要です。

## ◇具体的対応

- ①業務以外でのメールの発信やWeb閲覧等を行わない。
- ②パスワードを他人に知られることのないよう厳重に管理する（定期的に変更）。
- ③職場内の情報の入ったデータを持ち出さない。特別な事情のある場合は、本校の定める「個人情報を含む情報資産の校外持ち出しについて」および「個人情報取扱方針（プライバシーポリシー）」に従い所定の手順を踏んだ上で、情報管理に細心の注意を払い、適切に対応する。
- ④私用の機器等を職場のネットワークやパソコンに接続しない。
- ⑤パソコンに新たにソフトをインストールする場合は、県の管理担当課への協議が必要となるので、管理職に相談する。
- ⑥校内でのインターネット利用に関しては、本校の定める「インターネット利用に関する校内規定」に基づき適切な利用をする。
- ⑦適切に管理・運用出来ているか、以下の点について常に自己チェックを心掛ける。
  - 生徒・保護者に関する情報は個人情報であり、法令に基づく守秘義務があることを知っているか。
  - 個人情報の機密度に応じて校外への持ち出しが禁止であることを認識し、持ち出せる場合には所定の手続きを確実にしているか。
  - 机の上、パソコンの周辺等に個人情報を放置するようなことはしていないか。
  - 個人情報に関する電子データの管理や、公用パソコンの取り扱い・記憶媒体の保管方法等において、盗難や情報漏洩対策を行っているか。
  - 書類、電子データ等の処分をする際には、内容を確認して適切に行っているか。
  - 許可なく私物の電磁記録媒体に生徒の個人情報を入れ、公用に使用してはいないか。
  - バッグやノートパソコンを車内に放置したまま車から離れるなど、自分だけは個人情報を紛失しないと思っていないか。
  - 生徒・保護者への電子メール・SNS等の不適正使用により、個人情報の流出や非違行為につながる可能性があることを認識しているか。
  - USBやスマートフォン等の紛失・盗難が、個人情報の流出につながることを認識しているか。
  - USBやスマートフォン等の紛失・盗難等の事態に備え、セキュリティ対策をとっているか。
  - スマートフォン等によるやり取りは、真意が伝わらず誤解を招く恐れがあることを十分認識しているか。
  - スマートフォン等による生徒・保護者とのやり取りで、仕事には直接関係のない私的な内容が含まれていないか。
  - スマートフォン等に生徒・保護者情報を登録することは、個人情報の持ち出しであり校内管理規程に従って取り扱わなければならないことを認識しているか。
  - 電子メール・SNS等は緊急時には有効な通信手段となることもあるが、通常は規程を遵守して使用する必要があることを認識しているか。
  - 自分が使用するアプリ等の特性を十分理解し、規程に沿った使用となっているか確認できているか。

## ◇知っておきたいこと

- 「個人情報保護法」（平成17年4月1日施行）
- 「個人情報を含む情報資産の校外持ち出しについて」（校内規定 年度当初の職員会にて配布）
- 「個人情報取扱方針（プライバシーポリシー）」（ 〃 ）
- 「インターネット利用に関する校内規定」（ 〃 ）
- 「個人情報校外持ち出し記録簿」

## (5) 知的財産権の保護

### ◇ポイント

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

### ◇私たちに求められること

教職員一人ひとりが、著作権や特許等の知的財産権を侵害することがないように留意する必要があります。また、自分たちが保有する権利もしっかりと管理し他人による侵害を未然に防ぐように心掛けましょう。

### ◇知っておきたいこと

雑誌や新聞などをコピーする行為の基準は、著作権法によって示されており、著作物を利用する

場合は原則として著作権者の許諾が必要となります。また、個人的に使用する目的で著作物を複製することは認められていますが、職場内で業務上利用するために複製する場合は、この私的使用には該当しないので、注意が必要です。

## (6) 贈収賄や業務上横領の防止

### ◇ポイント

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

### ◇私たちに求められること

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

### ◇知っておきたいこと

贈収賄罪は、ともに刑法第193～198条の汚職の罪にあたり、地方公務員法第29条に規定される懲戒処分を行う事由にも該当します。犯罪の温床は組織や職場風土にあると考えられます。後になって、組織全体でこういう仕組みがあればよかった、あるいは職場でこうしておけば良かったということがないようにしなければなりません。そこで、特定の人に権限が集中しないようにすること、事業者の打ち合せには複数名で対応するなどの予防策が必要となります。

## (7) 利害関係者（ステークホルダー）との関係、疑惑を招く行為の禁止

### ◇ポイント

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

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

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

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

### ◇私たちに求められること

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

## (8) 交通法規の遵守

### ◇ポイント

飲酒運転に限らず、交通違反は、車を運転する者が法を犯す行為であり、法を遵守すべき公務員としてふさわしくないことは言うまでもありません。交通違反および交通事故はちょっとした不注意やふとした気の緩みから発生することがありますが、その状況によっては、教職員としてふさわしくないとして処分を受けることがあります。

### ◇私たちに求められること

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

### ◇飲酒運転防止への具体的な対応

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

#### ① 酒席に先立って

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

#### ② 開会前の確認

- ・幹事・管理職等は自家用車で会場に来ている者について確認し、その者について飲酒の有無、



帰宅方法について確認する。

- ・運転代行での帰宅予定者については、その予約状況を確認する。

③ 終了後の確認

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

◇知っておきたいこと

教職員一人ひとり、交通違反は絶対に行わないという強い意志を持ち、教職員同士が注意し合える環境をつくる必要があります（「誓い」による確認）。特に飲酒運転は、運転者の故意によるものであり、信用失墜行為に当たります。飲酒運転・酒気帯び運転を起こした場合、下記のとおり懲戒免職を含む厳正な処分となります。

- ・酒酔い運転をした職員（免職）
- ・酒気帯び運転で人を死亡させ、又は人の身体を傷害した職員（免職）
- ・酒気帯び運転をした職員（原則免職）
- ・飲酒の事情を知らずながら同乗した職員（停職）
- ・上記の場合において飲酒運転をした者に指示又は命令をした職員（免職）
- ・飲酒運転となることを知らずながら飲酒を勧めた職員（停職）

（長野県教育委員会「懲戒処分等の指針」から抜粋）

### Ⅲ コンプライアンス推進のための「7つの行動姿勢」

- (1) いつも「ちょっと変だな・・・?」、「本当に大丈夫かな・・・?」という意識を持って仕事をしましょう。こうした意識があれば、“不祥事の芽”を事前に察知でき、回避することができます。
- (2) 仕事の“慣れ”から生じるリスクに注意しましょう。常に危機管理意識を持って自己を振り返るとともに、現場の「ヒヤリ・ハット」事例への対策がリスクの未然防止のカギになります。  
※ハインリッヒの法則：1件の重大な事故の背後には、29件の軽微な事故があり、その背景には300の「ヒヤリ・ハット」事例（事故には至らなかったもののヒヤリとした、ハットとした事例）がある。
- (3) 現場の異常事態は、即、管理職に「第一報」しましょう。迅速な初期対応は、危機を回避させる最大の武器となります。
- (4) いつも「誰かに見られている」という意識を忘れないで仕事をしましょう。この意識が、手抜き・気の緩み・法令違反等を防いでくれます。
- (5) 「前例踏襲」や「慣例」は、不祥事を生む温床だと警戒しましょう。
- (6) 常に「報告・連絡・相談」のある風通しの良い、コミュニケーション豊かな職場づくりに努めましょう。様々な課題に対し一人で悩んだり抱え込んだりせず、学年や教科、分掌等を越えた協力体制をつくり、問題や情報を共有し、お互いの信頼関係を深めることが学校の「チーム力」を高めてくれます。
- (7) われわれ教職員の言動が、生徒にどのような影響を与えるかを考えて行動しましょう。