

令和4年10月 校長会資料

1	令和4年度 全国学力学習状況調査 分析結果と改善策……………	1
2	生徒会研修会について……………	3
3	2学期の不登校支援の充実に向けて……………	5
4	中学校区人権教育研究推進(研究発表)について……………	6
5	いじめ防止強化月間について……………	7
6	教職員の交通事故防止について……………	8
7	教職員の綱紀粛正及び服務規律の確保について……………	10
8	地震等災害発生時(勤務時間外)における教職員の対応について(改訂)……………	48

令和4年度全国学力・学習状況調査分析結果と改善策

学力調査：分析の視点 平均正答率・解答累計等 経年変化 定着状況の把握

学習状況調査：児童生徒質問紙調査・学校質問紙調査

課題：【国語】 領域「読むこと」・問題形式「記述式」

授業改善	「授業力UP5」の活用（1時間の授業づくりにおける5つの視点） C層・D層を意識した授業改善 S-P表の活用
「読む」「書く」ワークシート	発達段階に応じた「読む」「書く」ワークシートの取組 1・2年 音読・視写 3～6年 新聞を活用し読解力の育成

課題：生活習慣・学習習慣・読書習慣

- ・ スクリーンタイム（3時間以下） 家庭・地域と連携 啓発活動
中学校区でノーメディアデーの実施
- ・ 家庭学習の時間（1時間以上） PTAや学校運営協議会等の協力
量と質 チェック体制
- ・ 読書の時間（10分以上） 読書指導 環境整備 貸出冊数の増加

市内統一の分析シート

各校の改善目標と確実な検証

「授業力 UP5★」を活用した授業改善

★資質・能力 育成を目指す「資質・能力」が明確になっているか、
ねらいを達成した児童生徒の姿が具体的に想定できているか。

★めあて 主体的に学習に取り組める「めあて」になっているか、
授業で何をやるか（見直し）が明確になっているか。

★学習活動 課題解決に向け、個別の学習活動が設定されているか、
自分の考えを伝えたり、友だちの考えを聞き合ったりする協働的な学習活動が設定されているか。

★まとめ振り返り 「めあて」に正対した「まとめ」や「振り返り」になっているか、
「何を学習し、何が分かったのか、何ができるようになったのか」等、振り返りの視点が明確になっているか。

★端末活用 学習のねらいを達成するための手段として、効果的な活用場面が設定されているか。

端末の活用が、個別最適な学びや、協働的な学びにつながっているか。

例) 中学校1年生 国語「トロッコ」



Step1

★ 育成を目指す「資質・能力」を確認

P6「領域別教材一覧」

教科書を活用!

「トロッコ」の学習を通して「つきたい力」

- 場面の展開や登場人物の相互関係、**心情の変化**などについて、描写をもとに捉える。 **Cイ**
- 場面と場面、場面と描写などを結びつけて内容を解釈する。 **Cウ**
- 文章の構成や展開、表現の効果について根拠を明確にして考える。 **Cエ**

「トロッコ」では…
【知・技】
情報の整理(2)イ
→比較・分類、関係付けなどの仕方进行学习。
(学指要解説 P17)

【思・判・表】
読むことCイ・ウ・エ
→精査・解釈について进行学习。
(学指要解説 P68~70)

学習指導要領との関連

学習指導要領との関連



Step2

単元計画に基づき1単位時間の授業を考える

例) 第2時
目標: 良平の**心情の変化**を叙述を基に捉える。

前時を想起させて…

★「めあて」

「めあて」は、児童生徒にとって本時に何をやるかが分かる段階であり、「本時の学習の確認」です。子どもの「疑問・問題・興味・関心」などを「めあて」に変え、主体的に学習に取り組めるものになっているか、確認します。

★「学習活動」

「めあて」を達成するための学習活動を、「個別」「協働」の両視点から設定します。協働的な学習を充実させるためには、児童生徒の「対話」が必要です。意見交換を活発に行わせ、よりよい考えを導き出す為の「発問」を準備しましょう。

★「まとめ」「振り返り」

「まとめ」は、対話・協働を通じて学んだことの整理や確認を行うことです。「振り返り」は、学びの自分化です。本時の学びを自分のものとして定着させたり実感させたりすることが大切です。

P178「学びの道しるべ」

教科書を活用!

学びの道しるべ

170ページ、171ページ、172ページ、173ページ、174ページ、175ページ、176ページ、177ページ、178ページ、179ページ、180ページ、181ページ、182ページ、183ページ、184ページ、185ページ、186ページ、187ページ、188ページ、189ページ、190ページ、191ページ、192ページ、193ページ、194ページ、195ページ、196ページ、197ページ、198ページ、199ページ、200ページ

「振り返り」を充実させよう

★振り返りの視点を明確にする

- ・ 学習内容について
例) 何が分かったか
- ・ 学び方について
例) 本時の学習方法について
- ・ 次時へのつながり
例) 次の時間に何をしたいか
- ・ 他教科との関わり
- ・ 友だちとのかかわり 等

C・D層を意識する!!

- ・ 全員が参加しなくなる「めあて」
- ・ オクリンクでヒントカードを送るなど、個別の学習活動に対する支援
- ・ 端末で子どもの考えを一括で把握し、つまづきから展開する授業 など

★「端末活用」

ポイントは…

活用場面の精選

個別最適な学び + 協働的な学びの促進

Step3

「振り返り」を次時の授業づくりへ活かす

「振り返り」から見えた子どもの学びの実態を、授業や指導の改善につなげる!

育成を目指す「資質・能力」が子どもに身についたか

授業1時間1時間の短いスパンでPDCAサイクルを回す!

授業後は…

生徒会研修会について

新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、時間や内容を精選し、オンラインでの開催とします。

1 テーマ

「生徒会の役割といじめ防止への取組」

～生徒の主体的な取組を通して

みんなが安心して生活できる学校づくりを考える～

2 目的

鈴鹿市・亀山市の各中学校生徒会役員等が一堂に会した研修会を開催し、生徒相互の交流を深めながら、より広い視野で物事を見る力を養い、生徒自身が主体となった生徒会の取組やいじめ防止活動の充実・発展を図る。

また、各中学校の生徒会が推進する「いじめのない学校づくり」について、他校の取組の成果や課題及び解決策等の意見交換をとおして、各中学校におけるいじめ防止活動につながるヒントや情報を共有し、取組の一層の活性化を図る。

3 日時・内容

令和4年12月6日（火） 13時20分開始，16時終了予定

第1部「生徒が主体となって行う生徒会活動について

～校則の見直しに関する取組～」

第2部「いじめ防止の取組について」

4 場所

各中学校 生徒会室等，各学校の静かな部屋

5 各校参加生徒数

生徒会役員 原則6人以内

6 その他

- ・各校から、生徒一人1台の端末・イヤホンを使用し参加する。
- ・生徒会担当者は教師用端末で参加し、全体会の視聴や分散会（1グループ6人程度）での生徒の話し合いがスムーズに進むようコーディネートする。
- ・人権ネットワークメンバーは第2部（14時45分）から参加する。
- ・各校は、事前に取り組報告（A4 2ページ）を作成する。冊子としてまとめ配付するので、研修会までに熟読し意見をまとめておく。

7 日 程 (予定)

時 間	内 容		担当校	オンライン
13:20～13:30	開会行事（代表校長挨拶，連絡）			全体会
第1部「生徒が主体となつて行う生徒会活動について～校則の見直しに関する取組～」 →3校（ 中・ 中・ 中）の基調提案（各校6分）				
13:50～14:20	分 散 会	A 生徒会会長 現状と課題 及び 意見交流	司 会 ・ 記 録	A-1 A-2
		B 生徒会副会長 現状と課題 及び 意見交流		B-1 B-2
		C 生徒会役員 現状と課題 及び 意見交流		C-1 C-2
		D 生徒会役員 現状と課題 及び 意見交流		D-1 D-2
		E 生徒会役員 現状と課題 及び 意見交流		E-1 E-2
14:20～14:45	各校で分散会還流（休憩含む）		-	-
第2部「いじめ防止の取組について」				
14:45～15:00	中学生人権ネットワークの劇 およびメッセージ 視聴			全体会
15:00～15:30	分 散 会	グループ別討議 （人権ネットワークメンバーも参加）		A-1 ～ E-2
15:30～15:40	感想交流			全体会
15:40～15:45	閉会行事（挨拶，連絡）			全体会
15:45～16:00	各校で還流・振り返り（各校で解散）		-	-

2学期の不登校支援の充実に向けて ～学校生活に苦戦する児童生徒を支援する～

1. 児童生徒の状況をアセスメントする取組を充実させる

- 子どもについての情報を様々な角度から集め、それらの情報を統合し、その子どもにとって有効かつ適切な支援の内容を探っていく取組がアセスメント。
- 具体的な姿をもとに、その子が抱えている様々な課題を推測、想像し、思いめぐらすことが必要である。

(1) 低学力傾向で、学習に向かう意欲がなく、怠学傾向にあると思われるケース

- 教師の説明を聞き取り理解することや、板書のある程度の時間内に正確に写し取ることに困難さを抱えていないだろうか？
〔九九？ ひっ算？ 繰り上がり・下がり？ 漢字？ 文章理解？・・・分析が必要〕
- 「どうせできない。やっても無理」という勉強に対する強い無力感があるのでは？
- ➡聞き取る力、書き取る力等の課題により、学習が効率的に行えない状態にあり、学力が定着しづらい状況になっていないだろうか。そのあたりの力をていねいに調べたり、検査したりすることが必要かもしれない。

(2) 朝、起きられない。体が思うように動かないケース

- 保護者が、かなり強い姿勢で起こそうとしても起きない(起きられない)状態が継続している。本人も苦しく、「怠け」ではない。
- 目は開けているが、起きられない。フラフラする。布団から出られない。
- ➡自立神経の不調による起立性調節障害、睡眠障害(睡眠覚醒リズム障害等)、慢性疲労症候群、気圧や天候の影響等の可能性があるかもしれない。

※上記(1)・(2)のケースは、不登校の状態・要因等の一部である。その子の状態・要因は、様々な状況がつながり、重なり合っていることに留意したい。

2. 不登校支援の充実のために周知・徹底したいこと

- (1) 学校生活に苦戦している子どもの中には、「認知の歪み」や発達障害、被虐待等様々なことが要因となって苦戦を強いられていることがある。まず、丁寧な観察、情報収集、教育相談等により的確なアセスメントをしていくことが必要である。
- (2) 子どもの不調、保護者の不安を迅速に察知することが信頼関係を築くうえで必要である。その子に関する情報を SC や SSW と共有し、組織・チームでアセスメントし、保護者とていねいな意思疎通を図りながら進めていくことが必要である。

*教育支援課には、県から派遣されている SC, SSW が在籍しています。連絡をいただければ、共に支援方策を検討いたします。

令和4年度 中学校区人権教育研究推進(研究発表)について

研究発表校	研究主題	日 時	場 所
【神戸中学校区】 神戸小学校	人権を尊重し、豊かにつながる子どもの育成	令和4年10月27日(木) 13:40～14:25 公開授業 <各教室> 14:45～15:30 事後検討会 <各教室>	1年3組教室 4年3組教室 5年3組教室
【平田野中学校区】 平田野中学校 (令和4年度北勢地区人権・ 同和教育研究協議会委託)	一人ひとりのちがいを認め、なかまとともに問題を解決しようとする集団づくり ～自他ともに大切に思える子どもをめざして～	令和4年11月11日(金) 12:30～ 受付 12:50～13:35 全体会 <体育館> 13:50～14:40 公開授業 <各教室> 15:00～16:30 学年別分散会 <各分散会場>	1年教室 2年教室 3年教室

※ 参加当日におきましては、新型コロナウイルス感染予防対策を講じての参加をお願いします。

1. 目的

中学校区の人権教育カリキュラムに基づく実践研究の一環として、人権教育の研究発表並びに授業公開を鈴鹿市全体におこない、全市的な人権教育の向上を図る。

2. 内容

- 単年度に2中学校区から各1校、研究発表並びに授業公開を行う。
- 原則として研修を重視し、全体会でのあいさつ等を行わない。
- 研究授業は5限目に行い、その後事後検討会をもつ。
- 研究内容の説明のための資料並びに指導案は必要最小限の量とする。(A4用紙10枚以内を原則)

「いじめ防止強化月間」について

「三重県いじめ防止条例」

いじめ防止強化月間（4月，11月）

社会総がかりで、いじめ問題を克服するために、啓発活動に取り組む期間

☆SNS やオンラインゲームを介して、児童生徒間でのインターネット上のトラブルが発生した。

☆些細な人間関係のトラブルがもとで、いじめ被害者が学校を欠席し、重大事態へと発展した。

【児童生徒が主体となって取り組んだいじめ防止実践例】

- ・いじめを防止するポスターを作成・掲示した。
- ・いじめ防止のピンクのぼり旗を活用したあいさつ運動
- ・ピンクシャツ運動の人形劇を撮影し、各学年でいじめに関する授業で、その動画を視聴した。
- ・あいさつ運動の際に、いじめ防止のアーチを設置し、全校児童に呼びかける。
- ・ピンクポストを作り、小さいピンクシャツの紙にいじめ防止の言葉を書き、ポストに入れ、さらにそれを大きなTシャツに貼り、掲示した。

○いじめ事案認知時の対応について

（「いじめ防止対策推進法に基づくいじめに関する対応について」）

いじめ事案を認知

（「いじめ」とはいえないが、いじめに発展すると予測される事案についても同様）

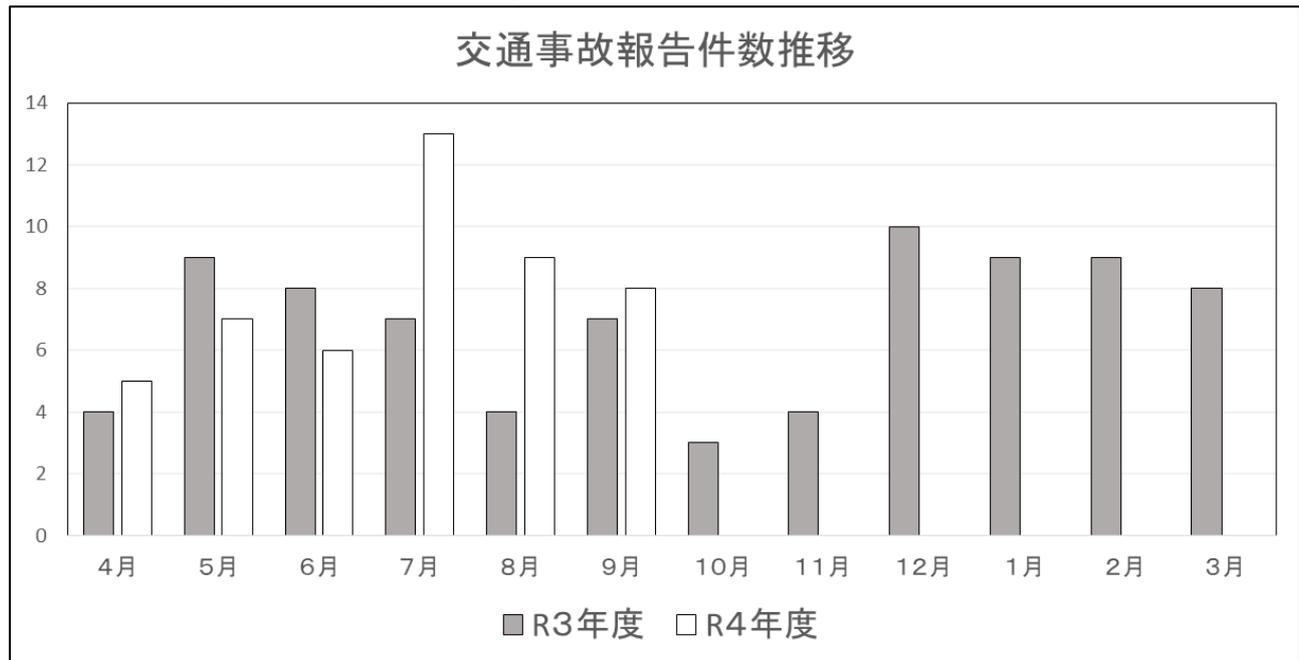
速やかに管理職に報告するとともに、教育支援課に一報を入れる

各校のいじめ防止基本方針に則り、委員会を開催し組織的な対応を行う

聞き取った内容、対応、保護者の意見等を時系列で記録に残す
（重大事態に発展した場合にも対応ができるように日ごろから心がける）

教職員の交通事故・違反防止について

◆ 令和4年4月1日～令和4年9月30日の状況



48件(前年度比 +9件) 9月30日現在
*事故処理中の事案を含んでいます。

加害27件(双方含む)

人身 3件

出退勤途上 20件 交差点 23件

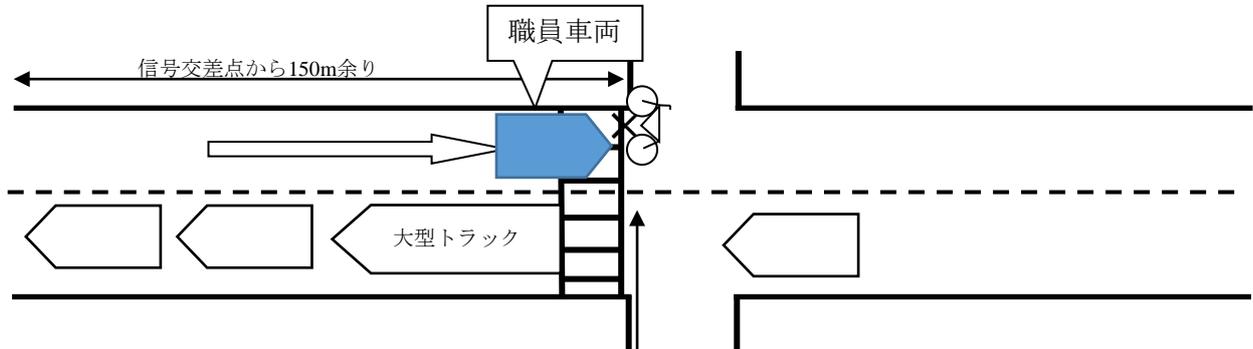
◆ 状況・傾向

令和4年9月30日現在の交通事故発生件数は48件で、内27件が加害事故となっております。全体の発生件数は昨年度と比較すると9件増加し、加害事故は1件増加しております。特に県道等広い道路を直進中、前方車両が小さな路地に進入するために減速したことに気づくのが遅れたり、信号のない交差点において、前方車両が横断者を認め減速したことに気づくのが遅れたりしたことによる追突事故が発生しています。前方車両の動きや、周囲の交通状況等に気を配り、車間距離を十分に確保するなどして、事故防止に努める必要があります。また、駐車場や信号のない交差点において、直進中に横から衝突・接触される事故も発生しています。通り慣れた道でも交通量が多い交差点は徐行し特に安全に留意して通過する、駐車場で駐車車両内に運転者がいる場合は、その車両の動きに気を付けるなど、防衛運転に心がけることも大切です。

「秋の夕暮れはつるべ落とし」といわれます。夕方の運転には特に気を付けるとともに、早めにライトを点灯するなど交通事故防止へのさらなる意識向上に向け、御指導をよろしくお願いします。

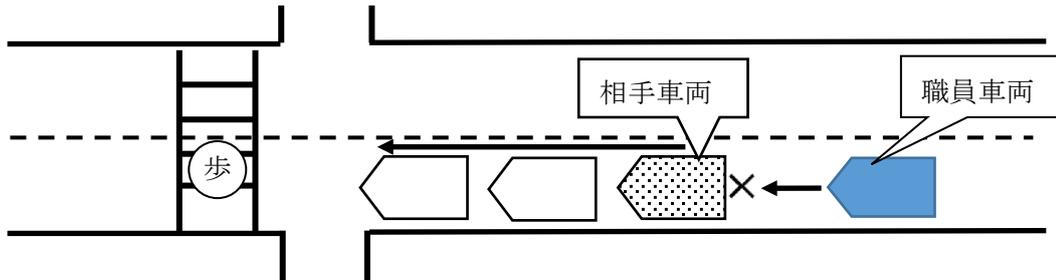
(事例1) 片側一車線の道路を走行中、渋滞中であつた対向車線のトラック後方にある交差点を横断しようとした自転車と接触した。

→ 横断歩道付近の見通しが悪くなっていることを意識し、横断者があることを予測したり、徐行し安全確認を十分に行ったりすれば防ぐことができたと考えられる。



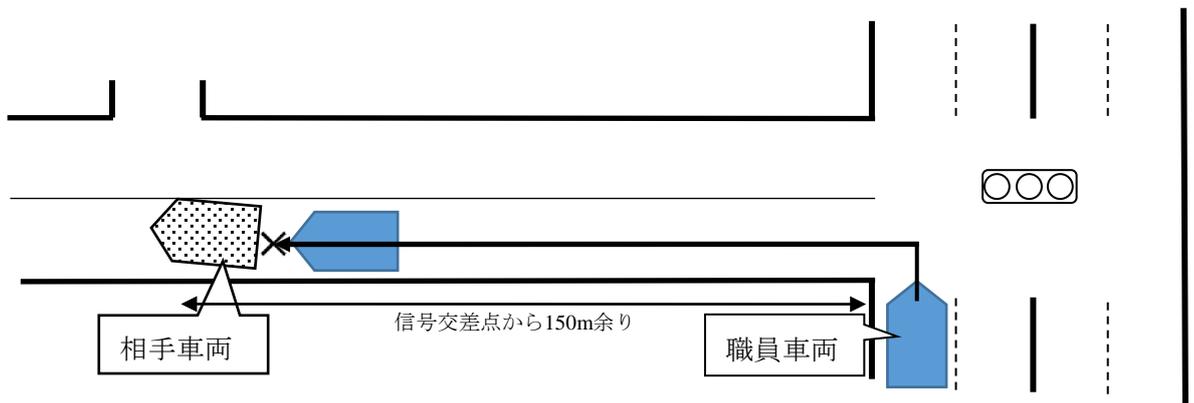
(事例2) 信号のない交差点において、数台前の車両が横断歩道付近に横断者を視認し停止した。後続の車両もそれに合わせて減速、停止したが、職員は、前方車両の減速に気づくのが遅れたため、減速しきれず、停止した前方車両に追突した。

→ 前方車両の動向に注視するとともに、通勤路上の横断歩道を認識し、横断者を予測していれば防ぐことができたと考えられる。



(事例3) 信号交差点を左折後すぐの地点で、狭小路地に右折しようとした相手車両の減速に気づかず、一時停止した相手車両に追突した。

→ 左折後、加速中であっても、車間距離を十分にとり、前方車両の動向に注意していれば防ぐことができたと考えられる。



各市町等教育委員会教育長
各 県 立 学 校 長 様

三重県教育委員会教育長

教職員の綱紀粛正及び服務規律の確保について（通知）

県教育委員会は、令和3年3月11日に、「不祥事根絶に向けた対応策について」を发出し、学校と共に不祥事の根絶と信頼回復に全力で取り組んできました。

しかしながら、令和3年度は、わいせつ行為や公務外の盗撮、無許可で生徒を自家用車に乗せたことをきっかけにした生徒との不適切な行為、交通事故により懲戒処分とした事案があわせて7件発生し、学校教育に対する県民の信頼を大きく損なう状況にあります。

県教育委員会は、こうした事案を厳粛に受け止め、児童生徒へのわいせつ行為や公務外の盗撮に至る背景を分析し、まとめた資料を活用して校内研修を行うなど、改めて不祥事の根絶に向けて取り組んでいるところです。

日ごろから、教職員が労を惜しまず児童生徒のために職責を遂行していたとしても、一件の不祥事により、これまで積み重ねてきた学校教育への信頼は大きく損なわれてしまいます。教職員一人ひとは、不祥事を自分事として捉え、自己の使命と職責の重大さを認識し、自らを厳しく律するとともに、自分の周囲から不祥事を出さないという強い決意の下、主体的に取り組むことが大切です。

夏季休業期間を迎えるにあたり、教職員の綱紀粛正及び服務規律の確保について、一層の注意を払われるよう通知します。県立学校においては、下記事項を教職員一人ひとりが十分認識したうえで、コンプライアンスの推進と不祥事の根絶につなげてください。

市町等教育委員会にあっては、これらのことを所管の校長に周知し、その趣旨の徹底と適切な指導を図られるようお願いいたします。

記

1 わいせつ行為等の根絶について

児童生徒の成長に直接関わる教職員による盗撮等を含むわいせつ行為、セクシュアル・ハラスメント等は、あってはならないことである。児童生徒に対しては、子どもたちの心に傷をつけ自尊心を損なうものであり、程度にかかわらず断じて許されないことを教職員一人ひとりが再認識するようにし、わいせつ行為等の根絶に万全を期すこと。

昨年度、県立学校において実施した「わいせつ行為、セクシュアル・ハラスメントに関するアンケート調査」の回答の中に、教職員は指導と捉えていた言動が生徒には不快と受け止められていたものがあつた。教職員の意図にかかわらず、生徒が性的に不快感や嫌悪感を抱く教職員の言動は、セクシュアル・ハラスメントに該当することを改めて認識し、わいせつ行為、セクシュアル・ハラスメントの防止に努めること。

児童生徒との職務に関係のない私的なSNS等によるやりとりが、わいせつ事案の発端となる場合があることから、改めて各学校において適切な取扱いを徹底すること。さらに、他の教職員の目が行き届きにくい空間で児童生徒と1対1で対応している状況もわいせつ事案のきっかけとなる場合があることから、密室状態を回避するように努めるとともに、個別での対応を避けるなど不祥事の発生につながらないよう防止策を講ずること。

なお、県教育委員会においては、「懲戒処分の指針」に則り、わいせつ事案には、厳格な処分を講じていくこととする。

校長会資料

- ・ 令和元年7月11日付け
「教職員と生徒・保護者とのSNS等の使用に係る適切な取扱いについて」〈教職員課〉
- ・ 令和2年9月15日付け「懲戒処分の指針」の一部改正について〈教職員課〉
- ・ 令和4年3月25日付け「職員の綱紀肅正について」〈教職員課〉

2 体罰等の禁止について

体罰は、学校教育法において禁止される違法行為であるのみならず、児童生徒の心身に深刻な悪影響を与え、力による解決への志向を助長し、いじめや暴力行為などの土壌を生む恐れがあり、いかなる場合でも決して許されないものである。

教職員の不適切な発言により児童生徒の心情を著しく傷つける事案が依然として発生している。こうした児童生徒の人権を侵害する発言は断じて許されないものであることから、児童生徒の指導に当たっては、児童生徒の特性、置かれた状況、背景に配慮すること。

各学校においては、担当課からの資料等を活用して、教職員の指導に対して児童生徒が素直に耳を傾けるような関係づくりに努めるとともに、指導が難しい状況にあっても、毅然とした粘り強い指導を進めていけるような生徒指導体制を構築すること。

また、これまで厳しい指導の名の下で、或いは保護者や児童生徒の理解を理由として、体罰や体罰につながりかねない不適切な指導を看過してこなかったかを検証し、体罰等を未然に防止する組織的な取組、徹底した実態把握、体罰が起きた場合の早期対応及び再発防止策など、体罰や不適切な発言の防止に関する取組の強化を図ること。

- ・ 令和4年4月25日付け「体罰の根絶に向けた取組の徹底について」

〈子ども安全対策監、教職員課、生徒指導課、保健体育課〉

3 飲酒運転の根絶と交通事故の防止について

交通事故の防止については、県全体で取り組んでいるところであり、7月11日から7月20日までは夏の交通安全県民運動期間とし、飲酒運転の根絶、横断歩道における歩行者優先の徹底等を運動の重点として、交通事故防止の徹底を図っていくこととしている。特に、飲酒運転は犯罪であり、一人ひとりが飲酒運転0（ゼロ）をめざす決意を新たにし、飲酒運転の根絶を図ること。

昨年度、横断歩道を横断中の歩行者への交通事故2件に対して、懲戒処分を行った。横断歩道での歩行者優先は「マナー」ではなく、法律で定められた「ルール」であり、横断歩道手前の減速・停止を徹底したうえで、慣れに頼った運転や思い込みによる運転をしていないかなど、自分の運転一つひとつを見直し、安全運転に努めること。

県教育委員会においては、交通事故の防止を一層徹底するとともに、重大な交通法令違反者には、厳正に対処していくこととする。

また、児童生徒に対して範を示すべき立場にある教職員として、交通安全に関する意識を高め、交通法令を遵守することはもちろんであるが、万一交通事故を起こした場合には、適切な事後処置を講ずること。

4 部活動等の指導における安全確保について

これからの時期は、部活動等の活動が活発に行われる時期でもあり、部活動における安全確保と事故防止に十分注意を払うこと。

また、児童生徒の健康・安全管理に十分留意し、児童生徒の心身の状況に即した指導を計画的に実施するとともに、校外で活動する際は、交通事故防止も含め、安全確保に十分注意すること。さらに、運動場・体育館等が安全に配慮して使用されているか、施設・設備、用具・器具が整備されているか留意すること。

さらに、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、引き続き基本的な感染対策を徹底しつつ、熱中症のリスクが高まる活動場面においては、児童生徒にマスクを外すよう指導を徹底すること。なお、部活動の実施に当たっては、担当課からの通知の内容に留意すること。

- ・ 令和4年4月20日付け
「県立学校における新型コロナウイルス感染症対策ガイドラインの改訂について」
＜高校教育課、特別支援教育課、保健体育課、教職員課＞
- ・ 令和4年6月13日付け「夏季における児童生徒のマスクの着用について」
＜保健体育課、高校教育課、特別支援教育課＞

5 時間外在校等時間の上限の遵守と勤務時間の適正管理について

教職員の業務負担軽減を図り、より効果的な教育を持続的に行うため、学校における働き方改革を一層推進する必要がある。管理職は、引き続き「定時退校日の設定」、「部活動休業日の設定」、「会議時間の短縮」の3つの取組を着実に推進するとともに、学校行事の精選やスクールカウンセラー、スクール・サポート・スタッフ等の専門人材・地域人材を積極的に活用し、教育の充実及び業務の削減に取り組むなど、全ての教職員の時間外在校等時間を適切に管理し、その上限が遵守されるように努めること。

なお、公務員には職務専念義務があり、夏季休業中においても異なる取扱いを受けるものではないため、夏季休業中の勤務日における勤務態様について、県民の批判を受けることのないよう十分留意すること。

- ・ 令和4年3月22日付け「学校における働き方改革の推進について」＜教職員課＞
- ・ 令和3年12月6日付け
「長期休業中において県教育委員会が主催する会議や研修等を実施しない期間の設定及び学校閉校日の設定について」＜教職員課＞

6 個人情報及び公文書等の管理の徹底について

各学校において、児童生徒に関する個人情報を含む文書類や電子データ等の管理に関するルールを定めることとしているが、教職員一人ひとりがルールを把握し、適切な管理を徹底すること。特に、やむを得ず校舎外に持ち出す必要がある場合には、所属長の許可を得るよう義務づけるとともに、これらの書類については、自動車内等、盗難の恐れのある場所や他人の目に触れる場所には絶対に放置しないよう取扱いには細心の注意を払うこと。また、不要になった個人情報についても取扱い方法を定め、それに基づき不要になった個人情報は速やかに返却または廃棄すること。

個人情報を送付する場合は、宛名と封筒の中身に誤りがないかを、メール送信時には、添付文書等に個人情報が含まれていないかなどを、複数の者で確認する等、誤送付を防ぐための点検体制を構築すること。

- ・ 令和4年6月13日付け「個人情報等の適正管理の徹底について」
＜小中学校教育課、学校防災推進監＞
- ・ 令和4年4月19日 令和4年度県立学校長・事務長会議配布資料
「教務手帳等の個人情報記載文書の適正管理について」

7 教育活動中の飲酒等の禁止について

教育活動中はもとより、引率する児童生徒を管理すべき夜間等においても、教職員による飲酒等は、保護者や県民の教育に対する信用を失墜するものであり、厳に慎むこと。また、同席する教職員が、他の教職員のかかる行為を制止しないことも同様である。

校長会資料

8 公金等の適切な管理について

学校徴収金や各種委託金をはじめ、教職員が様々な場面で現金を扱う場合があるが、各学校においては、できる限り現金を直接扱わない方策を講ずること。また、現金を直接扱わざるを得ない場合にあっては、遅滞なく金融機関に入金する等、手元での保管期間を極力短くすること。また、各所属において改めて通帳・印鑑の管理、出入金手続き、収支に係る点検体制を確認し、一層の厳正な管理に努めること。

これまでも、管理職による旅費の不正受給事案があったことを受け、出張及び旅費についても適正な手続きと厳正な管理に努めること。

9 あらゆるハラスメントの防止について

ハラスメントは、職員の勤労意欲を減退させ、その能力の適切な発揮を妨げる要因となるとともに、職員間のコミュニケーションが滞るなど、仕事を進めるにあたっての重大な支障となり得るものである。職場からハラスメントに関する問題の行為者や被害者を出さないよう、職員一人ひとりが、ハラスメントについて正しく理解したうえで、周囲に対する気配りをし、普段からコミュニケーションを大切にすることにより、風通しのよい職場づくりをこころがけること。

・ 令和3年12月28日付け

「「ハラスメントの防止等に関する基本方針」等の一部改正について」<教職員課>

10 営利企業等への従事制限・兼職及び事業等への従事等について

公務員には営利企業等への従事制限が法で定められており、兼職及び事業等への従事には任命権者（県費負担教職員の場合は市町等教育委員会）へ届け出て許可を受ける必要があることを周知し、教職員の管理監督に努め、県民の批判を受けることのないよう十分留意すること。

なお、短時間勤務の会計年度任用職員は、営利企業への従事等の制限から除外されているところであるが、従事する場合は、あらかじめ校長に届け出る必要がある。

11 会食、遊戯等について

民間業者、保護者、国や他の地方公共団体職員及びその他の教育関係者等、職務上利害関係のある者との会食や遊戯、贈答品の授受等、県民の疑惑を招く恐れのある行為は厳に慎み、常に公私の区別を明確にし、県民の不信を招くことのないようにすること。

○ 令和3年度の状況

① 懲戒処分件数・被処分者数 7件・7人

② 体罰発生件数・対象教員数 0件・0人

③ 交通事故発生件数

	公立小中学校	県立学校
公務時の人身事故、物件事故（自損を除く）	21件	13件
通勤時の人身事故	15件	12件
私用時の人身事故（自損を除く）	10件	4件
計	46件	29件

教職員課：県立学校人事班 電話 059-224-2956 小中学校人事班 電話 059-224-2958

体罰の根絶に向けて

平成 29 年 5 月 鈴鹿市教育委員会

教育は、子どもの人格の完成を目指し、よりよい社会の形成者として自立するよう支援することです。その実現に向けた教育活動を進めるに当たっては、子どもと教職員との信頼関係が欠かせません。今一度、学校や教職員の中に、体罰を容認する風潮が存在していないか、一人ひとりが自己を見つめ直し、日頃の教育活動を点検しながら、体罰の根絶に向けて取り組んでいく必要があります。

1 体罰を引き起こす要因と体罰が引き起こす問題

体罰は子どもや保護者の心を傷つけ、信頼を崩壊させる

- ・子どもに大きな「心の傷」、子ども同士の人間関係に影響
- ・教員と子どもとの信頼関係の崩壊
- ・教員と保護者・地域との信頼関係の崩壊
- ・教員相互不信から教師集団の崩壊

決まりを守らない子どもを注意したが、指示に従わなかった。きつい口調でもう一度注意したが、また指示に従わなかった。二度の行動にカッ！となり、子どもの行動を止めようと、つい足蹴りしてしまった。

教室を飛び出し逃げ回る子どもを教室に戻そうと指導していたが、子どもが暴れ出し、教師を蹴ってきた。それで、つい子どもを蹴り返してしまった。

部活指導の際、ミスをした生徒に「何で捕れやんのや、あほ」、指示された動きができない生徒に「そっちと違うやろ、あほ」、動きの鈍い生徒に「さっさと動け、あほ」などの声をかけた。

部活動の大会でのこと、生徒の動きが鈍いので、顧問は試合中に指示を出した。しかし、指示が守れなかったので、試合後、顧問はベンチにおいて、生徒数人の頭を手で叩いた。

体罰, 暴言 の事例

問題

要因

(1) 人権意識の低さ

子どもを上から目線で見ている、子どもの人権を尊重しようという意識が低かったり、自分の指導に従わない場合など、子どもの内面に訴える指導ではなく、その場で直ちに解決したくなる自分の気持ちを抑えきれず、言葉よりも手が先に出てしまうことがある。

(2) 力に頼る生徒指導

体罰が起きる場面での子どもの姿には、往々にして「きまりを守らずわがままな行動で、集団の秩序を乱す。」「一度、注意をしたが聞き入れず、再び同じことを繰り返す。」といった状況が見られることがある。一方、教職員においては、「きまりを守らせるためには、話だけでは無理であり、強い指導が必要である。」といった誤った考え方により、体力的・精神的に弱い立場にある子どもに対して、力に頼る指導を行うことがある。

(3) 個々の子どもの特性を理解しない指導

発達に障がいのある子どもが、学習面や行動面で困り感を示しているにも関わらず、一人ひとりの特性を十分に把握せずに指導することがある。

(4) 教職員自身や保護者等による体罰を容認する意見

保護者の一部には、「厳しく指導してほしい。」「時には愛の鞭も必要である。」といった意向もあり、それを聞いた教職員は、「これくらいなら許される。」「親の了解は得ている。」「学校に一人は怖い先生が必要である。」等の勝手な思い込みをしている場合がある。

(5) 教職員間の不十分な組織体制

教職員間の協力体制が不十分だと効果的な指導ができないばかりか、「生徒指導はあの先生に任せておけばよい。」と他人任せになったり、あるいは誰にも相談できずに担任が一人で抱え込んでしまったり、と個人にしわ寄せが及び、ストレスやあせりから体罰を起こすことがある。また、教職員間に誤った上下関係があると、先輩教職員の間違った言動に気付いても、その場で注意できない後輩教職員の姿がある。

2 体罰を行った教職員の責任

職務義務違反として、懲戒処分や国家賠償法に基づく求償、公務員法上の責任が追及され一定の処分を受けることになります。また、場合によっては校長の監督責任が問われ、行政上又は民事上の責任を問われ、損害賠償責任を負う場合もあります。

行政上の責任

信用失墜行為の禁止
 <地方公務員法第 33 条>
 懲戒処分（免職・停職・減給・戒告）
 <地方公務員法第 29 条>
 教員免許状の取り上げ
 <教育職員免許法第 11 条>

刑法上の責任

殴る・蹴る
 <暴行罪 刑法第 208 条>
 身体を傷つける
 <傷害罪 刑法第 204 条>
 不当に長時間居残す
 <監禁罪 刑法第 220 条>

学校教育法第 11 条

「校長及び教員は、教育上必要と認めるときは、文部科学大臣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。」

不法行為による賠償責任
 <民法第 709 条>
 損害賠償責任と求償権
 <国家賠償法第 1 条>

民事上の責任

校長の監督責任
 <学校教育法第 37 条 4 項>
 法務局の調査及び説示・勧告
 信用の失墜、信頼の喪失等

その他

3 体罰を防止するために

学校長のリーダーシップの下、教職員の意識改革を図る研修を充実するとともに、子どもや保護者からの相談窓口の設置、体罰防止マニュアルの作成など、体罰のない教育の実現に向けた取り組みが必要です。

体罰の防止

学校全体・教職員の共通理解

- ・教職員の意識改革（子どもの人権を守る，体罰を許さない）
- ・生徒指導の在り方を点検（子ども・保護者の心に迫る生徒指導）
- ・特別支援教育の在り方を点検（個々の発達段階や障がい等に応じた指導）
- ・部活動指導の在り方を点検（暴力的な指導や暴言の排除）
- ・学校体制の在り方を点検（体罰に関する校内風土点検，指導の協力体制）
- ・子ども，保護者への啓発（相談窓口の設置）
- ・地域や家庭との連携（学校の教育方針，体罰否定の啓発）

一人ひとりの教職員

- ・子どもとの信頼関係構築（子どもの成長を願う余裕と受け入れ）
- ・人権意識の高揚（体罰否定を貫く）
- ・子どもが輝く教育の実践（生徒理解に基づく教育実践）

体罰が起こる傾向についてのチェック表(平成29年度版)

校長会資料

体罰を起こした事例について考察してみると、その要因には、次のような傾向が見られます。自身自身に当てはまるかどうか確かめてみましょう。他者評価をしてもらうことも有効です。

NO	項 目	YES	NO
1	すぐにかつとなり、子どもを否定してしまうような言葉をかけてしまうことがある。		
2	児童生徒理解が不十分で、子どもの目の高さでものをみることができない。		
3	子どもを一方的に自分の方針や価値観に従わせようとする傾向がある。		
4	子どもと接する場面で、怒鳴ったり、威圧的な態度になってしまうときがある。		
5	子どもの話を最後までじっくり聴いて理解しようとする余裕に欠け、子どもを頭ごなしに叱ることがある。		
6	子どもが、何度注意しても指導に従わなかったり、指導に対して反抗的な態度をとったりしたときに、苛立ちを覚え感情的になることがある。		
7	子どもができないことを、自らの指導を顧みることなく、子どもの責任にしてしまうときがある。		
8	子どもの言動について、その態度の原因、背景や障がいの特性まで考えて指導に当たっていない。		
9	ちょっとした配慮が足りず、子どもへの温かみが伝えられずに不信感をもたれやすい。		
10	合理的配慮の視点に欠け、困り感のある子どもに合わせた指導ができないことがある。		
11	体罰は、時と場合によっては指導のひとつであると考えることがある。		
12	ペナルティを課したり、連帯責任を取らせる指導をしてしまうことがある。		
13	「厳しく指導してください。」という保護者の声は、「体罰容認」と受け止めている。		
14	子どもが、体罰行為のまねをすることがあるなど、体罰が子どもに与える影響について、考えたことがない。		
15	学級の課題や子どもの問題行動等について、管理職や校内組織への報告・連絡・相談をつい忘れてたり、遅れたりすることがある。		
16	自分の学級の問題点等を気軽に同僚に打ち明けることが苦手である。		
17	子どもへの不適切な指導について、教職員同士で指摘し合ったことがない。		
18	部活動等では、子どもへの指導における言葉使いが、部活動等以外での指導の言葉遣いに比較して、つい悪くなってしまう。		
19	部活動等での指導において、活動中に意欲が感じられない児童生徒に対して、つい腹立たしく思ってしまう。		
20	部活動で、成果や結果だけを求めようとする指導になってしまうことがある。		

個人情報等の適正管理について

1 個人情報等の適正管理に係るこれまでの幼稚園、小学校、中学校等の課題例

【文書類やデータ等の管理】

- ・USBメモリ等で、個人情報等を含む重要な情報を学校外に持ち出す状況がみられる。
- ・私物のパソコンやUSBメモリ等を学校内で使用する機会があり、セキュリティ対策が統一されていない。
- ・個人情報等を含む重要な情報をやむを得ず学校外に持ち出す場合のルールが徹底されていない。
- ・小テストや日記等、児童生徒にかかる個人情報が含まれた多種多様な文書等があり、適切な管理の必要がある。
- ・保存期間を過ぎても廃棄していない個人情報が記載された文書等がある。また、廃棄処理が適切にされていないケースもある。
- ・住所や電話番号等、必要以上に個人情報を記載した文書を求めることがある。
- ・個人情報が記載された文書等が、施錠できる適切な場所に保管されていない。

【学校の鍵の管理】

- ・複数の教職員が校舎等の鍵を所持する場合の管理体制が不十分である。

2 課題解決のための具体の取組

① 教職員の意識向上

【文書類やデータ等の管理】

- ・学校に勤務するすべての教職員が、情報流失によっておこる被害の深刻さを認識するとともに、個人情報保護に対する責任を認識し、意識の向上に向けた取組を進める。
- ・個人情報を含む文書類やデータ等は、机上など第三者の目に触れる場所に放置しない。
- ・個人情報を含む重要な文書類やデータ等は、保管場所から持ち出さないように努める。所属長の許可を得て、学校外に持ち出す場合には、各自が責任を認識し、盗難や紛失に対して最大限の注意を払う。

例) 決して車内に放置することなどのないように留意する。

自宅であっても机上など第三者の目に触れる場所に放置しない。

私物のUSBメモリ等に個人情報等を複製しない。

USBメモリ等についてはパスワード等を設定する。

【学校の鍵の管理】

- ・校舎等の鍵を所持すること自体がリスクを伴うことを自覚し、盗難紛失等に対して最大限の注意を払う。

② 個人情報等に係る管理体制の整備

【文書類やデータ等の管理】

- ・文書類やデータ等の管理責任者を定め、個人情報記載文書やU S Bメモリ等の電子媒体の適正な取扱いが日常的に行われる校内体制を整備する。
- ・ネットワークからの情報流出を防ぐため、コンピュータウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルを常に最新の状態に保っておく。
- ・個人情報を含む文書類やデータ等は、机やロッカーなど鍵のかかる保管場所を定め、管理する。
- ・保存期間を過ぎた個人情報が記載された文書類やデータ等については、定期的に適切な方法で廃棄する。
- ・個人情報を学校外へ持ち出す場合は、回数・内容等必要最小限にし、所属長の許可を得るとともに、「個人情報持ち出し許可簿」等に記載する。

【学校の鍵の管理】

- ・校舎等の鍵を安易に複製しない。複数の教職員が所持する必要がある場合は、通し番号等により所持者を明確にし、所属長が管理する。

③ 学校における組織的な取組

- ・個人情報や鍵の取扱いに関するマニュアルの作成及び見直しを行い、学校全体で共有する。
- ・セルフチェックシートを作成し、日常的に点検を実施する。
- ・職員会議、朝の打ち合わせ等における定期的な注意喚起を行う。
- ・危機管理意識の向上を図るためのコンプライアンス研修を実施する。
- ・日常的にセルフチェックができるカード等を作成し、目に触れるところに掲示する。 等

※ 「学校管理下における危機管理マニュアル」（三重県教育委員会）も、参考にしてください。

(参考: セルフチェックシートの例)

個人情報等に関するセルフチェックシート

【日常的に実施するセルフチェック項目例】

個人情報等の管理

校長会資料

	チェック項目	チェック欄
1	教務手帳等の個人情報を含む文書類を机上に放置していない。	
2	校務で使用した個人情報を含む文書類は、鍵のかかる引き出しなど定められた保管場所に確実に収めている。	
3	個人情報を、保管場所以外に持ち出しておらず、携帯していない。	
4	個人情報を学校外へ持ち出す場合は、回数・内容等必要最小限にしている。	
5	個人情報の学校外への持ち出しが必要な場合は、所属長の許可を得るとともに、「個人情報持ち出し許可簿」等に記載している。	
6	私物のUSBメモリー等に公文書や個人情報等を複製していない。	
7	USBメモリー等にデータを保存する場合は、パスワード等を設定している。	
8	所属長の許可を得て個人情報等を学校外へ持ち出す場合は、直接自宅に帰る。また、途中どこかに寄る場合は、文書類やUSBメモリー等を常に携帯している。	
9	過去に勤務した学校の児童生徒の個人情報を所持していない。	
10	個人情報の保管場所は、確実に施錠し、鍵の管理ができています。	

校舎等の鍵の管理

1	校舎等の鍵を無断で複製せず、所属長の管理のもと、通し番号等により所持者が明確にされた鍵を所持している。	
2	校舎等の鍵は必要のない時には携帯していない。	
3	所属長の許可を得て所持する校舎等の鍵は、鍵のかかる引き出しなど安全な場所で保管している。	
4	所属長の許可を得て所持する校舎等の鍵は、学校や自宅の外へ持ち出す場合は、常に携帯している。	
5	過去に勤務した学校の校舎の鍵等を所持していない。	

(宛先) 各小中学校長

鈴鹿市教育長 廣田 隆延

通帳の適正な保管管理等の徹底について (通知)

このことについては、かねてより格段の御配慮を願っているところでありますが、再度、以下の事項について、貴校の教職員に周知するとともに、今後も適正な保管管理及び監査の徹底を図っていただきますようお願いいたします。

- ① 毎学期末等、できるだけ短い間隔で、全ての通帳の出入金状況及び残高の確認を行うこと。確認の際には複数の者で行い、疑義が生じた場合は、管理職等を通じ、速やかに教育委員会に報告すること。
- ② 出入金業務を行う際には、1人の者で一連の出入金業務を行わず、複数の者が関わるようにすること。
- ③ 通帳は、職員室の事務机や担当者のカバン等には保管せず、施錠できる保管庫等において管理すること。
- ④ 校外へ持ち出さないこと。出入金の関係で、やむを得ず校外に持ち出す場合は、必ず管理職の許可を得ること。
- ⑤ 授業中等の間も事務机の上等に置かず、必ず保管庫等に保管すること。
- ⑥ 定期的に会計監査を行い、通帳と現金出納簿、領収書等が適正に処理されているか照合すること。なお、監査後は、関係者に会計報告を行うこと。
- ⑦ 使用していない通帳は、速やかに解約すること。
- ⑧ 何年も同じ担当者が、同じ種類の通帳および会計担当にあたらないこと。
(毎年、担当者がかわっていくことが望ましい。)
- ⑨ 団体等の経理事務は、可能な限り団体に委ねること。

【事務担当: 学校教育課 教職員G 382-7618】

懲戒処分の指針

三重県教育委員会

第1 基本事項

1 趣旨

本指針は、懲戒処分の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、県教育委員会事務局及び学校以外の教育機関に勤務する職員、県立学校に勤務する教職員並びに市町（学校組合を含む。）立学校に勤務する県費負担教職員（以下「教職員等」という。）に適用するものである。

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ものとする。

2 処分量定の決定

具体的な処分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 非違行為を行った教職員等の職責の程度、その職責と非違行為との関係の評価
- ④ 児童生徒、保護者、他の教職員等及び社会に与えた影響の程度
- ⑤ 過去の非違行為歴

等のほか、適宜、日頃の勤務態度や非違行為後の対応等も含め総合的に考慮の上判断するものとする。

3 処分量定の加重又は軽減

次のような場合、個別の事案の内容によっては、標準例に掲げる処分量定以外とすることもあり得る。

(1) 標準例の処分量定より重くすることが考えられる場合

- ① 非違行為の動機若しくは態様が極めて悪質であるとき又は非違行為の結果が極めて重大であるとき
- ② 非違行為を行った教職員等が管理又は監督の地位にあるなどその職責が特に高いとき
- ③ 非違行為の公務内外に及ぼす影響が特に大きいとき
- ④ 過去に類似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とき
- ⑤ 処分の対象となり得る複数の異なる非違行為を行っていたとき

(2) 標準例の処分量定より軽くすることが考えられる場合

- ① 教職員等が自らの非違行為が発覚する前に自主的に申し出たとき
- ② 非違行為を行うに至った経緯その他の情状に特に酌量すべきものがあると認められるとき

第2 標準例

1 一般服務關係

(1) 欠勤

- ① 正当な理由なく10日以内の間勤務を欠いた教職員等は、減給又は戒告とする。
- ② 正当な理由なく11日以上20日以内の間勤務を欠いた教職員等は、停職又は減給とする。
- ③ 正当な理由なく21日以上の間勤務を欠いた教職員等は、免職又は停職とする。

(2) 遅刻・早退

正当な理由なく勤務時間の始め又は終わりに繰り返し勤務を欠いた教職員等は、戒告とする。

(3) 休暇の虚偽請求

病気休暇又は特別休暇等について虚偽の請求をした教職員等は、減給又は戒告とする。

(4) 勤務態度不良

勤務時間中に職場からの離脱等により職務を怠り、公務の運営に支障を生じさせた教職員等は、減給又は戒告とする。

(5) 職場内秩序を乱す行為

- ① 他の教職員等に対する暴行により職場の秩序を乱した教職員等は、停職又は減給とする。
- ② 他の教職員等に対する暴言により職場の秩序を乱した教職員等は、減給又は戒告とする。

(6) 虚偽報告

事実をねつ造して虚偽の報告を行った教職員等は、減給又は戒告とする。

(7) 営利企業等への無許可従事

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、若しくは自ら営利を目的とする私企業を営み、又は報酬を得て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、これらの営利企業等の従事を行った教職員等は、減給又は戒告とする。

(8) 違法な職員団体活動

- ① 地方公務員法第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、又は県あるいは市町の機関の活動能率を低下させる怠業的行為をした教職員等は、減給又は戒告とする。
- 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、若しくはあおった教職員等は、免職又は停職とする。

(9) 入札談合等に関与する行為

県教育委員会等が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教職員等は、免職又は停職とする。

(10) 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教職員等は、戒告とする。

(11) 秘密漏えい

- ① 職務上知ることのできた秘密を故意に漏らし、公務の運営に重大な支障を生じさせた教職員等は、免職又は停職とする。
- ② ①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教職員等は、免職とする。
- ③ 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教職員等は、停職、減給又は戒告とする。

(12) 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

校長会資料

記録された文書等を収集した教職員等は、減給又は戒告とする。

(13) 個人情報の紛失、盗難

個人情報を持ち出し、著しく注意義務を怠って紛失し、又は盗難にあった教職員等は減給又は戒告とする。

(14) 公文書の不適正な取扱い

- ① 公文書を偽造し、若しくは変造し、若しくは虚偽の公文書を作成し、又は公文書を毀棄した場合は免職又は停職とする。
- ② 決裁文書を改ざんした場合は免職又は停職とする。
- ③ 公文書を改ざんし、紛失し、又は誤って廃棄し、その他不適正に取り扱ったことにより、公務の運営に重大な支障を生じさせた場合は停職、減給又は戒告とする。

(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教職員等を不快にさせる職場外における性的な言動）

- ① 暴行若しくは脅迫を用いてわいせつな行為をし、又は職務上の立場を利用して強いて性的関係を結び若しくはわいせつな行為をした教職員等は、免職又は停職とする。
- ② 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・電子メール等の送付、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。）を繰り返した教職員等は、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、当該教職員等は免職又は停職とする。
- ③ 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教職員等は、減給又は戒告とする。

(16) パワー・ハラスメント（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、教職員等に精神的若しくは身体的な苦痛を与え、教職員等の人格若しくは尊厳を害し、又は教職員等の勤務環境を害することとなるようなもの）

- 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教職員等は、停職、減給又は戒告とする。
- 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教職員等は、停職又は減給とする。
- 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教職員等は、免職、停職又は減給とする。

(17) 不適切事務処理

故意又は重大な過失によって不適切な事務処理をしたことにより、公務の運営に重大な支障を与え、又は県民等に重大な損害を与えた教職員等は、免職、停職、減給又は戒告とする。

2 公の財産取扱い関係

(1) 横領・窃取・詐取

公金又は公の物品（以下「公金等」という。）を横領し、窃取し又は人を欺いて公金等を交付させた教職員等は、免職とする。

(2) 紛失

公金等を紛失した教職員等は、戒告とする。

(3) 盗難

重大な過失により公金等の盗難に遭った教職員等は、戒告とする。

(4) 損壊

故意に職場において財産を損壊した教職員等は、減給又は戒告とする。

校長会資料

- (5) 失火等
過失により職場において出火、爆発等を引き起こした教職員等は、戒告とする。
- (6) 給与等の違法支払・不適正受給
故意に法令に違反して給与等を不正に支給した教職員等及び故意に届出を怠り、又は虚偽の届出をするなどして給与等を不正に受給した教職員等は、減給又は戒告とする。
- (7) 公金等処理不適正
自己保管中の公金の流用等公金等の不適正な処理をした教職員等は、減給又は戒告とする。
- (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教職員等は、減給又は戒告とする。

3 公務外非行関係

- (1) 放火・殺人
放火をし、又は人を殺した教職員等は、免職とする。
- (2) 傷害・暴行・けんか
 - ① 人の身体を傷害した教職員等は、免職、停職又は減給とする。
 - ② 暴行を加え、又はけんかをした教職員等が人を傷害するに至らなかったときは、減給又は戒告とする。
- (3) 器物損壊
故意に他人の物を損壊した教職員等は、減給又は戒告とする。
- (4) 横領
 - ① 自己の占有する他人の物を横領した教職員等は、免職又は停職とする。
 - ② 遺失物、漂流物その他占有を離れた他人の物を横領した教職員等は、減給又は戒告とする。
- (5) 窃盗・強盗
 - ① 他人の財物を窃取した教職員等は、免職又は停職とする。
 - ② 暴行又は脅迫を用いて他人の財物を強取した教職員等は、免職とする。
- (6) 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教職員等は、免職又は停職とする。
- (7) 賭博
賭博をした教職員等は、減給又は戒告とする。特に、常習として賭博をした教職員等は、免職又は停職とする。
- (8) 麻薬等の所持等
麻薬、大麻、あへん、覚醒剤、危険ドラッグ等の所持、使用、譲渡等をした教職員等は、免職とする。
- (9) 酩酊による粗野な言動等
酩酊して、公共の場所や乗物において、公衆に迷惑をかけるような著しく粗野又は乱暴な言動をした教職員等は、減給又は戒告とする。
- (10) 淫行
18歳未満の者に対して、淫行をした教職員等は、免職又は停職とする。
- (11) わいせつ行為
強制性交等、強制わいせつ（13歳以上の者への暴行・脅迫によるわいせつ行為及び13歳未満の者へのわいせつ行為）、公然わいせつ、わいせつ物頒布等、買春、痴漢、のぞき、陰部等の露出、青少年保護条例等違反、不適切な裸体・下着姿等の撮影（隠し撮り等を含む。）、わい

校長会資料

せつ目的をもって体に触ること等のわいせつ行為（以下「わいせつ行為」という。）をした教職員等は、免職、停職又は減給とする。

4 児童生徒に対する非違行為関係

(1) わいせつ行為、セクシュアル・ハラスメント

- ① 児童生徒に対し、わいせつ行為をした教職員等は、免職とする。
- ② 児童生徒に対し、わいせつな言辞等の性的な言動をした教職員等は、停職、減給又は戒告とする。この場合において、わいせつな言辞等の性的な言動を繰り返すなど特に悪質なときは、当該教職員等は免職又は停職とする。

(2) 体罰

- ① 児童生徒を死亡させ、又は児童生徒に重大な後遺症が残る傷害を負わせる体罰をした教職員等は、免職又は停職とする。
- ② 児童生徒に上記①以外の体罰をした教職員等は、停職、減給又は戒告とする。

5 監督責任関係

(1) 指導監督不適正

部下教職員等が懲戒処分を受けた場合で、管理監督者としての指導監督に著しく適正を欠いていた教職員等は、停職、減給又は戒告とする。

(2) 非行の隠ぺい等

部下教職員等の非違行為を知得したにもかかわらず、その事実を隠ぺいし、又は黙認した教職員等は、停職又は減給とする。

第3 適用期日

1 この指針は、平成19年10月1日から適用する。

2 この指針は、平成22年12月24日から適用する。

なお、飲酒運転・交通事故等に関する懲戒処分については、本指針にかかわらず、「職員による飲酒運転・交通事故等に対する懲戒処分の基準について（平成22年12月24日付け教育長通知）」によるものとする。

3 この指針は、平成29年11月8日から適用する。

4 この指針は、令和元年5月9日から適用する。

5 この指針は、令和2年9月15日から適用する。

懲戒処分の方針 新旧対照表

改正後	改正前
<p>第1 基本事項 (略)</p> <p>第2 標準例</p> <p>1 一般服務関係</p> <p>(1)～(14) (略)</p> <p>(15) <u>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教職員等を不快にさせる職場外における性的な言動)</u></p> <p>①～③ (略)</p> <p>(16) <u>パワー・ハラスメント(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、教職員等に精神的若しくは身体的な苦痛を与え、教職員等の人格若しくは尊厳を害し、又は教職員等の勤務環境を害することとなるようなもの)</u></p> <p>① <u>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教職員等は、停職、減給又は戒告とする。</u></p> <p>② <u>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教職員等は、停職又は減給とする。</u></p> <p>③ <u>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教職員等は、免職、停職又は減給とする。</u></p> <p>(17) (略)</p>	<p>第1 基本事項 (略)</p> <p>第2 標準例</p> <p>1 一般服務関係</p> <p>(1)～(14) (略)</p> <p>(15) <u>セクシュアル・ハラスメント(児童生徒、他の教職員等を不快にさせる性的な言動等)</u></p> <p>①～③ (略)</p> <p>(16) 体罰</p> <p>① <u>児童生徒を死亡させ、又は児童生徒に重大な後遺症が残る傷害を負わせる体罰をした教職員等は、免職又は停職とする。</u></p> <p>② <u>児童生徒に上記①以外の体罰をした教職員等は、停職、減給又は戒告とする。</u></p> <p>(17) (略)</p>

改正後	改正前
<p>2 公の財産取扱い関係 (略)</p> <p>3 公務外非行関係 (1)～(10) (略) (11) わいせつ行為 <u>強制性交等、強制わいせつ(13歳以上の者への暴行・脅迫によるわいせつ行為及び13歳未満の者へのわいせつ行為)、公然わいせつ、わいせつ物頒布等、買春、痴漢、のぞき、陰部等の露出、青少年保護条例等違反、不適切な裸体・下着姿等の撮影(隠し撮り等を含む。)、わいせつ目的をもって体に触ること等のわいせつ行為(以下「わいせつ行為」という。))をした教職員等は、免職、停職又は減給とする。</u></p> <p>4 児童生徒に対する非違行為関係 (1) <u>わいせつ行為、セクシュアル・ハラスメント</u> <u>① 児童生徒に対し、わいせつ行為をした教職員等は、免職とする。</u> <u>② 児童生徒に対し、わいせつな言辞等の性的な言動をした教職員等は、停職、減給又は戒告とする。この場合において、わいせつな言辞等の性的な言動を繰り返すなど特に悪質なときは、当該教職員等は免職又は停職とする。</u></p> <p>(2) 体罰 <u>① 児童生徒を死亡させ、又は児童生徒に重大な後遺症が残る傷害を負わせる体罰をした教職員等は、免職又は停職とする。</u> <u>② 児童生徒に上記①以外の体罰をした教職員等は、停職、減給又は戒告とする。</u></p> <p>5 監督責任関係 (略)</p>	<p>2 公の財産取扱い関係 (略)</p> <p>3 公務外非行関係 (1)～(10) (略) (11) わいせつ行為 強制性交等、強制わいせつ、公然わいせつ、わいせつ物頒布等、買春、痴漢、のぞき、陰部等の露出、青少年保護条例等違反、不適切な裸体・下着姿等の撮影(隠し撮り等を含む。)、わいせつ目的をもって体に触ること等のわいせつ行為をした教職員等は、免職、停職又は減給とする。</p> <p>4 監督責任関係 (略)</p>

懲戒処分に係る標準的な処分量定一覧

三重県教育委員会
令和2年9月15日

校長会資料

事 由		免職	停職	減給	戒告
(1)欠勤(正当な理由がない場合)					
①	10日以内			○	○
②	11日以上20日以内		○	○	
③	21日以上	○	○		
(2)遅刻・早退(正当な理由がない場合)					
(3)休暇の虚偽請求					
(4)勤務態度不良(公務運営に支障を生じさせた場合)					
(5)職場内秩序を乱す行為					
①	暴行		○	○	
②	暴言			○	○
(6)虚偽報告					
(7)営利企業等への無許可従事					
(8)違法な職員団体活動					
①	同盟罷業、怠業その他の争議行為			○	○
②	争議行為の企て、共謀、そそのかし、あおり	○	○		
(9)入札談合等に関与する行為					
(10)政治的目的を有する文書の配布					
1	(11)秘密漏えい(公務運営に重大な支障を生じさせた場合)				
一般	①	故意の秘密漏えい	○	○	
服	②	①のうち、自己の不正な利益を図る目的	○		
務	③	情報セキュリティ対策のけ怠による秘密漏えい		○	○
関	(12)個人の秘密情報の目的外収集				
係	(13)個人情報の紛失、盗難				
	(14)公文書の不適正な取扱い				
	①	公文書偽造し、変造し、虚偽公文書作成、毀棄	○	○	
	②	決裁文書の改ざん	○	○	
	③	公文書の改ざん、紛失、誤廃棄、その他(公務運営に重大な支障を生じさせた場合)		○	○
	(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教職員等を不快にさせる職場外における性的な言動)				
	①	強制わいせつ、職務上の立場利用による性的関係・わいせつな行為	○	○	
	②	意に反することを認識の上での性的な言動の繰り返し		○	○
		執拗な繰り返しにより強度の心的ストレスの重積による精神疾患に罹患	○	○	
	③	意に反することを認識の上での性的な言動			○

懲戒処分に係る標準的な処分量定一覧

三重県教育委員会
令和2年9月15日

校長会資料

事 由		免職	停職	減給	戒告
	(16)パワー・ハラスメント(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、教職員等に精神的若しくは身体的な苦痛を与え、教職員等の人格若しくは尊厳を害し、又は教職員等の勤務環境を害することとなるようなもの)				
	① 著しい精神的又は身体的な苦痛を与えたもの		○	○	○
	② 指導、注意等を受けたにもかかわらず、繰り返したもの		○	○	
	③ 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もの	○	○	○	
	(17)不適切事務処理 (公務運営に重大な支障を与え、又は県民等に重大な損害を与えた場合)	○	○	○	○
2 公 の 財 産 取 り 扱 い 関 係	(1)横領・窃取・詐取	○			
	(2)紛失				○
	(3)盗難(重過失による場合)				○
	(4)損壊(故意による場合)			○	○
	(5)失火等(過失による場合)				○
	(6)違法支払・不適正受給(故意による場合)			○	○
	(7)公金等処理不適正			○	○
	(8)コンピュータの不適正使用(公務運営に支障を生じさせた場合)			○	○

懲戒処分に係る標準的な処分量定一覧

三重県教育委員会
令和2年9月15日

校長会資料

事 由		免職	停職	減給	戒告
3 公務外 非行 関係	(1)放火・殺人	○			
	(2)傷害・暴行・けんか				
	① 傷害	○	○	○	
	② 暴行・けんか			○	○
	(3)器物損壊(故意による場合)			○	○
	(4)横領				
	① 横領	○	○		
	② 遺失物等横領			○	○
	(5)窃盗・強盗				
	① 窃盗	○	○		
	② 強盗	○			
	(6)詐欺・恐喝	○	○		
	(7)賭博				
	賭博			○	○
	常習賭博	○	○		
(8)麻薬等の所持等	○				
(9)酩酊による粗野な言動等			○	○	
(10)淫行	○	○			
(11)わいせつ行為	○	○	○		
4 児童 生徒 に対する 非違 行為	(1)わいせつ行為、セクシュアル・ハラスメント				
	① 児童生徒に対する、わいせつ行為	○			
	② 児童生徒に対する、わいせつな言辞等の性的な言動		○	○	○
	わいせつな言辞等の性的な言動を繰り返すなど特に悪質なとき	○	○		
	(2)体罰				
① 児童生徒が死亡又は重大な後遺症を残す傷害を負った場合	○	○			
② ①以外の場合		○	○	○	
5 監督 責任	(1)指導監督不適正		○	○	○
	(2)非行の隠ぺい等		○	○	

【改正後】
懲戒処分に係る標準的な処分量定一覧

三重県教育委員会
令和2年9月15日

事由		免職	停職	減給	戒告
1 一般 服 務 関 係	(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教職員等を不快にさせる職場外における性的な言動)				
	① 強制わいせつ、職務上の立場利用による性的関係・わいせつな行為	○	○		
	② 意に反することを認識の上での性的な言動の繰り返し		○	○	
	執拗な繰り返しにより強度の心的ストレスの重積による精神疾患に罹患	○	○		
	③ 意に反することを認識の上での性的な言動			○	○
	(16)パワー・ハラスメント(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、教職員等に精神的若しくは身体的な苦痛を与え、教職員等の人格若しくは尊厳を害し、又は教職員等の勤務環境を害することとなるようなもの)				
	① 著しい精神的又は身体的な苦痛を与えたもの		○	○	○
	② 指導、注意等を受けたにもかかわらず、繰り返したもの		○	○	
	③ 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もの	○	○	○	
	(1)わいせつ行為、セクシュアル・ハラスメント				
① 児童生徒に対する、わいせつ行為	○				
② 児童生徒に対する、わいせつな言辞等の性的な言動		○	○	○	
わいせつな言辞等の性的な言動を繰り返すなど特に悪質なとき	○	○			
(2)体罰					
① 児童生徒が死亡又は重大な後遺症を残す傷害を負った場合	○	○			
② ①以外の場合		○	○	○	
5 監 督 責 任	(1)指導監督不適正		○	○	○
(2)非行の隠ぺい等			○	○	

【改正前】
懲戒処分に係る標準的な処分量定一覧

校長会資料
三重県教育委員会
令和元年5月9日

事由		免職	停職	減給	戒告
1 一 般 服 務 関 係	(15)セクシュアル・ハラスメント(児童生徒、他の教職員等を不快にさせる性的な言動等)				
	① 強制わいせつ、職務上の立場利用による性的関係・わいせつな行為	○	○		
	② 意に反することを認識の上での性的な言動の繰り返し		○	○	
	執拗な繰り返しにより強度の心的ストレスの重積による精神疾患に罹患	○	○		
	③ 意に反することを認識の上での性的な言動			○	○
	(16)体罰				
	① 児童生徒が死亡又は重大な後遺症を残す傷害を負った場合	○	○		
	② ①以外の場合		○	○	○
	(1)指導監督不適正		○	○	○
	(2)非行の隠ぺい等		○	○	

ハラスメントの防止等に関する基本方針

令和2年9月

1 基本的な考え方

三重県教育委員会は、ハラスメントを防止し、すべての教職員等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確立するとともに、児童生徒・保護者が教職員等を信頼し、伸び伸びと楽しく学べる教育環境の充実を図ることとする。

また、ハラスメントに起因する問題が生じた場合においては、必要な措置を迅速かつ適切に講じるとともに、再発防止に向けた措置を行うこととする。

こうしたハラスメントの防止等に取り組むことにより、教育に対する県民の信頼を確保する。

2 ハラスメントに関する定義

ハラスメントは、教職員等や児童生徒・保護者に対する発言・行動等が、相手を不快にさせたり、人格をおとしめたり、尊厳を傷つけたり、不利益を与えたり、脅威を与えたりすることであり、以下のように分類される。

(1) セクシュアル・ハラスメント

他の者を不快にさせる職場（通常勤務している学校施設以外の場所も含まれる。例えば出張先、児童生徒を引率中の車中や宿舎、家庭訪問先等）における性的な言動及び他の教職員等や児童生徒・保護者を不快にさせる職場外における性的な言動のこと。そうした言動により職場環境や教育環境を害すること及びそうした言動への対応によって就労上や修学上の不利益を与えること。

(2) パワー・ハラスメント

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、教職員等に精神的若しくは身体的な苦痛を与え、教職員等の人格若しくは尊厳を害し、又は教職員等の職場環境を害すること。

(3) 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント

職場における教職員等に対する妊娠、出産又は妊娠、出産、育児若しくは介護の制度の利用等に関する言動（不妊治療に対する否定的な言動を含め、他の教職員等の妊娠、出産、育児又は介護の否定につながる言動（当該教職員等に直接行わない言動も含まれる。））により相手を不快にさせたり、不利益を与えたりすること及びそうした言動により当該教職員等の職場環境を害すること。

(4) その他のハラスメント

上記（1）～（3）以外であっても、ハラスメントに該当する場合がある。

3 教職員等及び管理監督者の責務

- (1) 全ての教職員等は、自らの言動によりハラスメントを生じさせてはならない。
また、良好な職場環境及び教育環境の確保に努めなければならない。
- (2) 管理監督者は、特に自らの言動に注意を払うとともに、教職員等に対しては日常の執務を通じた指導や、意識啓発、コミュニケーション等によりハラスメントの防止に取り組み、ハラスメントに起因する問題が生じた場合には、迅速かつ適切に対応しなければならない。

4 相談への対応

- (1) 教職員等及び児童生徒・保護者からのハラスメントに関する相談に対応するため、相談窓口を設置する。
- (2) 相談を受ける教職員等は、相談者の意思を尊重したうえで、当該相談に係る問題の事実関係の確認及び当事者に対する助言等により、当該問題を迅速かつ適切に解決するよう努めるものとする。
- (3) 相談を受ける教職員等は、関係者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を厳守すること。
- (4) 教職員等のハラスメントに対する相談の申出、当該相談等に係る調査への協力その他ハラスメントへの対応により、当該教職員等が職場において不利益を受けることがあってはならない。
- (5) なお、教育委員会の教職員等が他の任命権者（市町教育委員会等を含む。）の機関に属している職員からハラスメントを受けたとされる場合には、その任命権者に対して事実関係の調査を要請するとともに、必要に応じて職員に対する指導等の対応を行うよう求めるものとする。

5 その他

ハラスメントの態様等によっては、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などに該当して懲戒処分の対象となることがある。

ハラスメントの防止等に関する基本方針の運用について

第1 ハラスメントに関する定義

1 ハラスメントとは

教職員等や児童生徒等に対する発言・行動等が、相手を不快にさせたり、人格をおとしめたり、尊厳を傷つけたり、不利益を与えたり、脅威を与えたりすることであり、「セクシュアル・ハラスメント」、「パワー・ハラスメント」及び「妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント」等に分類されます。

2 セクシュアル・ハラスメントとは

他の者を不快にさせる職場（通常勤務している学校施設以外の場所も含まれる。例えば出張先、児童生徒を引率中の車中や宿舎、家庭訪問先等）における性的な言動及び他の教職員等や児童生徒・保護者を不快にさせる職場外における性的な言動のこと。

- (1) 「他の者を不快にさせる」とは、教職員等が他の教職員等を不快にさせること、教職員等がその職務に従事する際に接する教職員等以外の者を不快にさせること及び教職員等以外の者が教職員等を不快にさせることをいう。
- (2) 「職場」とは、教職員等が職務に従事する場所をいい、当該教職員等が通常勤務している場所以外の出張先、児童生徒を引率中の車内や宿舎、家庭訪問先等も含まれる。また、勤務時間外の宴会や懇親の場等であっても、職務との関連性等を考慮して実質上職務の延長と考えられるものは含まれる。
- (3) 「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。
- (4) セクシュアル・ハラスメントについては、特に学校においては、学校内外における、教職員、児童生徒や保護者等を不快にさせる性的な言動のことをいう。

3 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、教職員等に精神的若しくは身体的な苦痛を与え、教職員等の人格若しくは尊厳を害し、又は教職員等の職場環境を害すること。

- (1) 「職務に関する優越的な関係を背景として行われる」言動とは、当該言動を受ける教職員等が当該言動の行為者に対して抵抗又は拒絶することができない蓋然性が高い関係を背景として行われるものをいう。典型的なものとして、次に掲げるものが挙げられる。
- ① 職務上の地位が上位の教職員等による言動
 - ② 同僚又は部下による言動で、当該言動を行う者が業務上必要な知識や豊富な経験を有しており、当該者の協力を得なければ業務の円滑な遂行を行うことが困難な状況下で行われるもの
 - ③ 同僚又は部下からの集団による行為で、これに抵抗又は拒絶することが困難であるもの
- (2) 「業務上必要かつ相当な範囲を超える」言動とは、社会通念に照らし、当該言動が明らかに業務上必要性がない又はその態様が相当でないものをいい、例えば、次に掲げるものが含まれる。なお、このような言動に該当するか否かは、具体的な状況（言動の目的、当該言動を受けた教職員等の問題行動の有無並びにその内容及び程度その他当該言動が行われた経緯及びその状況、業務の内容及び性質、当該言動の態様、頻度及び継続性、教職員等の属性及び心身の状況、当該言動の行為者との関係性等）を踏まえて総合的に判断するものとする。
- ① 明らかに業務上必要性がない言動
 - ② 業務の目的を大きく逸脱した言動
 - ③ 業務の目的を達成するための手段として不適當な言動
 - ④ 当該行為の回数・時間、当該言動の行為者の数等、その態様や手段が社会通念に照らして許容される範囲を超える言動
- (3) パワー・ハラスメントに該当するかどうかは、必ずしも受け手の主観だけでなく、社会通念上許容される限度を超えるものか、一般的にはどう受け止めるかという客観的な視点が必要である。受け手の気持ちだけが判断基準でない点が、セクシュアル・ハラスメントと異なる。
- (4) 「教職員等の人格若しくは尊厳を害」する言動とは、相手の人格にまで及ぶ叱責や、個人的な問題への踏み込んだ非難等が該当する。
- (5) 職務上の指導や注意は、教職員等の人材育成、職務の円滑な遂行、職場の秩序維持等のために必要である。しかし、人格を否定するような指導・注意や威圧的な態度による指導・注意はパワー・ハラスメントになり得る。

4 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントとは

職場における教職員等に対する妊娠、出産又は妊娠、出産、育児若しくは介護の制度の利用等に関する言動（不妊治療に対する否定的な言動を含め、他の職員への妊娠、出産、育児又は介護の否定につながる言動（当該職員に直接行わない言動も含まれる。））により相手を不快にさせたり、不利益を与えたりすること及びそうした言動により当該職員等の職場環境を害すること。

- (1) 教職員等の上司又は同僚の言動によるものが該当し、職務上関係のない者から行われるものは含まない。「上司」とは、当該教職員等を事実上監督していると認められる者及び当該教職員等の人事に関する行為に関与する者も含まれる。「同僚」とは、教職員等と共に日常の執務を行う者で、部下を含む。
- (2) 業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものは該当しない。
- (3) 「職場」とは、教職員等が職務に従事する場所をいい、当該教職員等が通常勤務している場所以外の出張先、児童生徒を引率中の車内や宿舎、家庭訪問先等も含まれる。また、勤務時間外の宴会や懇親の場等であっても、職務との関連性等を考慮して実質上職務の延長と考えられるものは含まれる。
- (4) 「妊娠、出産」には、妊娠又は出産に起因する症状により勤務することができないこと若しくはできなかつたこと又は能率が低下したことも含まれる。
「妊娠又は出産に起因する症状」とは、つわり、妊娠悪阻、切迫流産、出産後の回復不全等、妊娠又は出産をしたことに起因して妊産婦に生じる症状をいう。
- (5) 「妊娠、出産、育児若しくは介護の制度等」の例は、以下のとおり。

妊娠又は出産に関するもの	育児に関するもの	介護に関するもの
妊娠中の通勤緩和	育児休業	介護休暇
妊娠障害休暇	部分休業	介護時間
妊娠中の休憩	育児時間	早出遅出勤務
保健指導又は健康検査	早出遅出勤務	短期介護休暇
産前産後休暇	育児短時間勤務	家族看護休暇
男性の育児参加休暇	時間外勤務の免除	時間外勤務の免除
家族看護休暇	時間外勤務・深夜勤務の制限	時間外勤務・深夜勤務の制限
危険有害業務の就業制限 (※)	家族看護休暇	介護職専免
業務軽減 (※)	学校行事休暇	
時間外勤務・深夜勤務の制限 (※)		

(※) 労働基準法の規定による

第2 教職員等の責務

1 ハラスメントを起こさないために教職員等が認識すべき事項

管理監督者を含む全ての教職員等は、お互いの人格を尊重し、働きやすい職場づくりを心がけるとともに、次の事項について、十分認識しなければならない。

(1) 基本的な心構え

【セクシュアル・ハラスメント】

- ① 性に関する受け止め方には個人間で差があり、セクシュアル・ハラスメント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。
- ② 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。
- ③ セクシュアル・ハラスメントは、相手から明確な拒否等の意思表示があるとは限らないという認識を持つこと。
- ④ 職場におけるハラスメントだけでなく、職場の人間関係がそのまま持続する歓迎会等の酒席のような場において、教職員等が他の教職員等にハラスメントを行うことは、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ことから、勤務時間外におけるハラスメントについても十分注意する必要があること。
- ⑤ 様々な場面における性に関する指導については、児童生徒の発育・発達には個人差があることを踏まえ、個に応じた指導に心がけ、興味本位に流れることのないように留意すること。
- ⑥ 教職員等間のハラスメントだけでなく、児童生徒や保護者など教職員等がその職務に従事する際に接する教職員等以外の者に対してもセクシュアル・ハラスメントに類する言動を行ってはならないこと。

【パワー・ハラスメント】

- ① パワー・ハラスメントは、教職員等に精神的若しくは身体的な苦痛を与え、教職員等の人格若しくは尊厳を害し、又は教職員等の職場環境を害するものであることを理解すること。
- ② 業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示、指導、調整等についてはパワー・ハラスメントに該当しないこと。一方、業務指示等の内容が適切であっても、その手段や態様等が適切でないものは、パワー・ハラスメントになり得ること。
- ③ パワー・ハラスメントは、これを行っている教職員等に自覚がない場合があるという認識を持つこと。相手に自分の受け止めを伝えたり、相手の真意を確認したりするなど、話し合い、認識の違いを埋めることで事態の深刻化を防ぎ、解決がもたらされることがあることに留意すること。
- ④ パワー・ハラスメントは、相手から明確な拒否等の意思表示があるとは限らず、社会通念上許容される限度を超えるものか、一般的にはどう受け止めるかという客観的な視点が必要であるという認識を持つこと。
- ⑤ 教職員等間のハラスメントだけでなく、保護者など教職員等がその職務に従事する際に接する教職員等以外の者に対してもパワー・ハラスメントに類する言動を行ってはならないこと。

【妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント】

- ① 妊娠、出産、育児又は介護に関する否定的な言動（不妊治療に対する否定的な言動を含め、他の教職員等の妊娠、出産、育児又は介護の否定につながる言動（当該教職員等に直接行わない言動も含まれる。）をいい、自身に関するものを除く。）は、当該教職員等に直接行わない場合も含め、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの原因や背景となるという認識を持つこと。
- ② 仕事と妊娠、出産、育児又は介護とを両立するための制度又は措置があることを認識すること。

（２）良好な職場環境の確保

- ① 職場からハラスメントに関する問題の行為者や被害者を出さないようにするために、周囲に対する気配りをし、必要な行動をとること。
- ② 教職員等一人一人が普段からコミュニケーションを大切にし、誤解や行き違いを生まないよう十分留意すること。

２ ハラスメントを受けていると感じたら

自分がハラスメントを受けていると感じた場合、次のような行動をとるよう努めることが望まれる。

- （１）嫌なこと、自分の意に反することは、相手に対して明確に意思表示をすること。
- （２）一人で抱え込まず、所属の管理監督者、上司、同僚等の身近な信頼できる人や相談窓口相談すること。

３ ハラスメントに気付いたときには

他の教職員等や児童生徒等がハラスメントを受けていると気付いたときには、ハラスメントにより職場環境及び教育環境が害されることを防ぐためにも、次のような対応をとるよう努めなければならない。

- （１）ハラスメントについて問題提起する教職員等をいわゆるトラブルメーカーと見たり、ハラスメントに関する問題を当事者間の個人的な問題として片づけられないこと。
- （２）必要に応じて被害を受けた教職員等や児童生徒等の意向を確認しながら、その状況を所属長等に相談するなどの方法をとることをためらわないこと。

第3 管理監督者の責務

管理監督者は、ハラスメントを生じさせないために、次の事項について十分認識しなければならない。

1 各ハラスメント共通

- (1) 各ハラスメントが職場に生じていないか十分注意を払うとともに、そのおそれがある言動を見逃さないように努め、日常から教職員等とのコミュニケーションを大切にし、指導や助言にあたっては誤解や行き違いが生じないように留意すること。また、各ハラスメントが生じた場合、再発防止の措置を講ずること。
- (2) 各ハラスメントについての正しい認識を持ち、自らがハラスメントをしないのはもちろんのこと、所属内の教職員等がハラスメントを行うことのないよう、ハラスメントに関する研修を実施するなど日頃から所属教職員等の意識啓発に努めること。
- (3) ハラスメントに関する相談を受けたときは、プライバシーに十分配慮しながら、必要な調査を行う等、事案の内容に応じ適切に対応すること。

2 個別のハラスメント

【セクシュアル・ハラスメント】

- (1) 教職員、児童生徒双方の相談窓口を設置するなど、校内のセクシュアル・ハラスメント防止体制を整えること。
 - (2) 教職員から児童生徒・保護者に対して、SNS等（※1）を使用して職務に関すること（※2）以外の連絡は絶対に行わないよう徹底すること。
- （※1）「SNS等」とは、携帯電話等による通話に加え、メッセージアプリや電子メール等、個人間で情報がやりとりできる通信伝達手段の総称をいう。
- （※2）「職務に関すること」とは、学級担任、部活動顧問等、学校において教職員が果たすべき任務に関することをいう。（例：校外学習における緊急連絡、天候による練習会場や時間の変更連絡等）

【パワー・ハラスメント】

- (1) 自らの職務上の権限を認識し、自らの言動がパワー・ハラスメントに該当しないか十分注意すること。
- (2) 業務に対する指導や注意を行う場合には、人格を否定するような言動は厳につつしみ、相手の能力や性格を考慮し、業務そのものについての姿勢や進め方等、具体的に改善すべき点について、常に教職員等の心身状態に配慮しながら教職員等を育成するという視点で指導すること。

【妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント】

- (1) 妊娠した教職員等がつわりなどの体調不良のため勤務ができないことや能力率が低下すること、制度等の利用をした教職員等が正規の勤務時間の一部を勤務しないこと等により周囲の教職員等の業務負担が増大することも妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの原因や背景となることを認識すること。
- (2) 妊娠等をし、又は制度等の利用をした教職員等その他の教職員等の実情に応じ、業務体制の整備など必要な措置を講ずること。例えば、妊娠等をし、又は制度等の利用をした教職員等の周囲の教職員等への業務の偏りを軽減するよう、適切に業務分担の見直しを行うことや、業務の点検を行い、業務の効率化等を行うこと。

第4 相談への対応

1 相談窓口

(1) ハラスメント全般について

① 県立学校職員・・・三重県教育委員会事務局 教職員課県立学校人事班

【電話 059-224-2956】

② 小中学校職員・・・各市町等教育委員会

又は三重県教育委員会事務局 教職員課小中学校人事班

【電話 059-224-2958】

③ 県教育委員会事務局職員・・・三重県教育委員会事務局 教職員課事務局人事班

【電話 059-224-2953】

①～③いずれも【メール kyosyok@pref.mie.lg.jp】

(2) セクシュアル・ハラスメント専用相談

三重県教育委員会事務局 研修企画・支援課教育相談班

【電話 059-226-3728】【メール kenshien@pref.mie.lg.jp】

(3) 心の健康相談

三重県教育委員会事務局 福利・給与課福利健康班

【電話 059-224-2939】【メール fukukyu@pref.mie.lg.jp】

2 留意すべき事項

教職員等からの相談に対応するに当たっては、次の事項に留意する必要がある。

- (1) 相談者の意思を尊重したうえで、当事者にとって適切かつ効果的な対応は何かという視点を常に持つこと。

- (2) 事態を悪化させないために、迅速な対応を心がけること。
- (3) 関係者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を厳守すること。
- (4) 教職員等のハラスメントに対する相談の申出、当該相談等に係る調査への協力その他ハラスメントへの対応により、当該教職員等が職場において不利益を受けることがあってはならない。なお、この「不利益」には、勤務条件に関する不利益のほか、同僚等から受ける誹謗や中傷など教職員等が受けるその他の不利益を含む。

3 相談の対象

相談はハラスメントによる被害を受けた本人からのものに限らず、次のようなものも含まれる。

- (1) 他の教職員等がハラスメントをされているのを見た教職員等からの相談。
- (2) 他の教職員等から自らの言動によりハラスメントを生じさせている旨の指摘を受けた教職員等からの相談。
- (3) 教職員等からハラスメントに関する相談を受けた管理監督者等からの相談。

セクシュアル・ハラスメントになり得る言動例

1 どんな行為がセクシュアル・ハラスメントになるのか

セクシュアル・ハラスメントになり得る言動（電子メールやSNS等を使用したやりとりも含む）の代表的な例は次のようなものである。

なお、ここにある言動例は代表的な例であり、これ以外のケースでもセクシュアル・ハラスメントになり得るので十分留意すること。

○【教職員等及び児童生徒等に対するセクシュアル・ハラスメント】

(1) 性的な関心や欲求に基づく発言

- 性的な噂を立てたり、性的なからかいの対象とすること。
- 性的な経験や性生活について質問すること。
- 聞くに耐えない卑猥な冗談を交わすこと。
- スリーサイズを聞くなど身体的特徴を話題にすること。

(2) 性別による差別意識や役割を分担すべきとする意識等に基づく発言

- 「男のくせに根性がない」、「女には仕事を任せられない」、「女性は職場の花でありさえすればいい」などと発言すること。

- 「男の子、女の子」、「僕、坊や、お嬢さん」、「おじさん、おばさん」などとその場で不適切な呼び方をすること。
- 性的指向や性自認をからかいやいじめの対象としたり、性的指向や性自認を本人の承諾なしに第三者に漏らしたりすること。

(3) 性的な関心や欲求に基づく行動

- 性的な関係を強要すること。
- 性的な内容の電話をかけたり、性的な内容の手紙・電子メールを送ること。
- 身体に不必要に接触すること。
- 身体を執拗に眺め回すこと。
- 食事やデートにしつこく誘うこと。
- 雑誌等の卑猥な写真・記事等をわざと見せたり、読んだりすること。

○【教職員等に対するセクシュアル・ハラスメント】

(1) 性的な関心や欲求に基づく行動

- ノードや水着のポスター等を職場に貼ったり、パソコンのスクリーンセーバーに載せたりすること。
- カラオケでのデュエットを強要すること。
- 酒席で、座席を指定したり、お酌やダンス等を強要すること。

(2) 性別による差別意識や役割を分担すべきとする意識等に基づく行動

- 女性であるというだけで職場のお茶汲み、掃除、私用等を強要すること。
- 男性であるというだけで力仕事を強要すること。

○【児童生徒等に対するセクシュアル・ハラスメント】

(1) 性的な関心や欲求に基づく行動

- 個別指導の名目で、二人きりになることを強要し、児童生徒に苦痛を与えること。
- 宿泊を伴う学校行事において、児童生徒を教職員の部屋に呼び、性的な質問をすること。
- 子どもの成績と引き換えに、PTA総会、校外での懇親会で保護者に対してダンスを強要すること。

パワー・ハラスメントになり得る言動例

1 どんな行為がパワー・ハラスメントになるのか

パワー・ハラスメントになり得る言動（電子メールやSNS等を使用したやりとりも含む）の代表的な例は次のようなものである。

ただし、実際にパワー・ハラスメントに該当するかどうかは、当該言動が継続して行われているものかどうか、当該言動が行われることになった原因、当該言動が行われた状況等を踏まえて判断する必要がある、ここにある言動のすべてが直ちにパワー・ハラスメントに該当するとは限らない点に注意すること。

なお、ここにある言動例は代表的な例であり、これ以外のケースでもパワー・ハラスメントになり得るので十分留意すること。

(1) 暴力・傷害

- 書類で頭を叩くこと。
- 相手を殴ったり、蹴ったり、物を投げつけたりすること。

(2) 暴言

- 教職員等に対して、「こんな間違いをするやつはやめてしまえ」、「おまえは給料泥棒だ」、「おまえがいるだけで皆が迷惑している」などと、暴言を吐くこと。
- 仕事のやり方を具体的に指導することなく、「仕事が上手くいかないのは、暗い性格のせいだ。何とかしろ」等と、人格を否定するような発言をすること。

(注)「性的指向又は性自認に関する偏見に基づく言動」は、セクシュアル・ハラスメントに該当するが、職務に関する優越的な関係を背景として行われるこうした言動は、パワー・ハラスメントにも該当する。

(3) 執拗な非難

- 仕事上の間違いに対して、執拗に何度も反省文の提出を命ずること。
- 仕事上の些細な間違いに対して、「お前は小学生か」、「仕事のやり方が本当に下手だ」等と皆の前で起立させたまま、大声で長時間叱責すること。

(4) 威圧的な行為

- 椅子を蹴飛ばしたり、書類を投げつけたりすること。
- 自分の意向と違う時は意に沿った発言をするまで怒鳴り続けたり、自分自身にミスがあると有無を言わさず部下、教職員等に責任を転嫁したりすること。

(5) 実現不可能、無駄な業務の強要

- これまで複数名で行ってきた業務を、正当な理由もなく一人の教職員等に全部押しつけ、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命ずること。
- 必要性が明らかに乏しいにもかかわらず、何度も土曜日や日曜日に出勤することを命ずること。

(6) 業務上の合理性なく仕事を与えない、隔離、仲間外し、無視

- 何の説明もなく役職に見合った業務を全く与えず、所属内の回覧物も回さないこと。
- 業務上の意見を言ったことなどを理由に、その部下に対して仕事を与えなくなること。
- 気に入らない部下を無視し、会議にも参加させないこと。
- 所属内の教職員等全員に送付する業務連絡のメールを特定の教職員等にだけ送付しないこと。
- 意に沿わない教職員等を他の教職員等から隔離すること。

(7) 仕事以外の事柄の強要、執拗な干渉

- 何度も私用を命ずるなど、明らかに不適當な命令を行うこと。
- 「上司より立派なマンションに住むとは何事だ」などと言いつけること。

2 業務上の命令や指導とパワー・ハラスメントについて

パワー・ハラスメントは、業務上の命令や指導なのかパワー・ハラスメントなのか画一的な線引きができない難しい側面を持っている。

上司が、業務上の指導を行う場合には、業務上の必要性や適正な内容かどうか、指導のタイミング、指導の場所、指導方法など状況に応じて適正な指導に留意する必要がある。

なお、上司は、業務上の命令や指導とパワー・ハラスメントの線引きが難しいからといって、業務上の必要な指導等を行うことを怠ることがあってはならない。上記のことを踏まえ、自らの職責に応じて適正に権限を発揮し、上司としての役割を遂行することが重要である。

また、部下は、上司の業務上の命令や指導に対して、不満を感じる場合でも、これが本来の業務の適正な範囲で行われている場合には、パワー・ハラスメントには当たらないことを認識することが必要である。

妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントになり得る言動例

1 どんな行為が妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントになるのか

妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントになり得る言動（電子メールやSNS等を使用したやりとりも含む）の代表的な例は次のようなものである。

なお、ここにある言動例は代表的な例であり、これ以外のケースでも妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントになり得るので十分留意すること。

(1) 状態への嫌がらせ

教職員等が妊娠したこと、出産したこと等に関する言動により職場環境が害されること。

① 不利益な取扱いの示唆

- 妊娠を報告してきた部下に、「他の人を雇うので早めに辞めてもらうしかない」と言うなど、妊娠等したことにより、上司が当該教職員等に対し、昇任、配置換等の任用上の取扱いや、昇格、昇給、勤勉手当等の給与上の取扱い等に関し、不利益を受けることを示唆すること。

② 妊娠等したことによる嫌がらせ等

- 上司、同僚が、「妊婦はいつ休むかわからないから仕事は任せられない」などと繰り返し又は継続的に言い、仕事をさせない状況とし、客観的にみて、当該教職員等が勤務する上で看過できない程度の支障を生じさせること（意に反することを明示した場合にさらに行われる言動も含む。）。
- 上司、同僚が、「妊娠するなら忙しい時期を避けるべきだった」などと繰り返し又は継続的に言い、客観的にみて、当該教職員等が勤務する上で看過できない程度の支障を生じさせること（意に反することを明示した場合にさらに行われる言動も含む。）。
- 上司、同僚が、必要な仕事上の情報を与えないこと。
- 合理的な理由もなく、これまで参加していた会議等に参加させないこと。

(2) 制度等の利用への嫌がらせ

妊娠、出産、育児又は介護に関する制度等の利用に関する言動により職場環境が害されること。

① 不利益な取扱いの示唆

- 育児休業の取得を相談してきた部下に、「降任することになると思う」と言うなど、制度等の利用の請求等をした旨を相談したこと、制度等の利用の請求等をしたこと若しくは制度等の利用をしたことにより、上司が当該教職員等に対し、昇任、配置換等の任用上の取扱いや、昇格、昇給、勤勉手当等の

給与上の取扱い等に関し、不利益を受けることを示唆すること。

② 業務上の必要性に基づかない制度の利用等の阻害

- 育児休業の取得を相談してきた部下に対して、「男のくせに育児休業をとるなんてあり得ない」と言い、取得をあきらめざるを得ない状況にさせるなど、上司が当該教職員等に対して、当該請求等をしないように言うこと又は当該請求等を取り下げると言うこと。(※3)
- 介護休暇を請求するという同僚に対して、「自分は利用しないで介護する。あなたもそうすべき」と言い、「でも、自分は利用したい」と同僚に再度言われたが、再度同様の発言をして取得をあきらめざるを得ない状況に追い込むなど、同僚が当該教職員等に対して、繰り返し若しくは継続的に当該請求等をしないように言うこと又は当該請求を取り下げると言うこと（当該教職員等がその意に反することを当該教職員等に明示しているにもかかわらず、更に言うことを含む。）。(※3)

(※3) 客観的にみて阻害されているものに限る。

③ 制度等の利用をしたことによる嫌がらせ等

- 上司又は同僚が、「自分だけ短時間勤務をするのは周りを考えていない。迷惑だ」などと、繰り返し又は継続的に、嫌がらせ的な言動をすることで、勤務する上で看過できない程度の支障を生じさせること。(※4)
- 上司又は同僚が、「時間外勤務の制限をしている人にたいした仕事はさせられない」などと、繰り返し若しくは継続的に、業務に従事させないこと又は専ら雑務に従事させることで、勤務する上で看過できない程度の支障を生じさせること。(※4)

(※4) 当該教職員等がその意に反することを当該上司又は同僚に明示しているにもかかわらず、更に言うこと等を含み、客観的にみて、言動を受けた教職員等の能力の発揮や継続的な勤務に重大な悪影響が生じる等当該教職員等が勤務する上で看過できない程度の支障が生じるようなものに限る。

2 業務上の必要性に基づく言動とハラスメントとの違い

業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものは、ハラスメントには該当しない。

(1) 状態に関する言動例

- 上司が、妊婦に対して「妊婦には負担が大きいだろうから、業務分担の見直しを行い、あなたの残業量を減らそうと思うがどうか」と配慮すること。
- 上司・同僚が、「つわりで体調が悪そうだが、少し休んだ方がいいのではないか」と配慮すること。

(2) 制度等の利用に関する言動例

- 上司が業務体制を見直す目的で、育児休業の利用の希望期間を確認すること。
- 上司が業務状況を考えて、妊婦健診日をずらせないと相談すること。
- 同僚が自分の早出遅出勤務との調整をする目的で、当該教職員等の早出遅出勤務の内容を尋ね、変更を相談すること。

(宛先) 各小中学校長

鈴鹿市教育長 廣田 隆延

地震等災害発生時（勤務時間外）における教職員の対応について(改訂)

このことについて、下記のと通りの対応をするとともに、職員への周知をお願いします。

記

1 鈴鹿市災害対策本部及び支部の組織と所掌事務

部	班	所掌事務	班員
避難所対策部 ◎教育長 ○教育次長 ○参事	学校管理班 □教育総務課長 □学校教育課長 ◇教育指導課長 ◇教育政策課長 ◇教育支援課長	1 学校施設の災害対策に関すること。 2 学校施設による避難所及び避難地の 応急供用に関すること。 3 救助用学用品の支給に関すること。 4 被災児童・生徒に対する授業に関する こと。	教育総務課員 教育政策課員 教育指導課員 教育支援課員 学校教育課員 学校職員

(◎部長, ○副部長, □班長, ◇副班長)

2 配備体制

(1) 第2非常配備（災害対策本部の設置）

状 況		対 応
A 初 動 体 制	ア. 市内に大雨警報, 又は洪水警報が発表されたとき。 イ. 気象庁が「南海トラフ地震に関連する情報（臨時） を発表し, 三重県が「南海トラフ地震準備体制」を 取ったとき。	○ 特別に参集を要する校長及び教頭には, 避難所対策部学校管理班から携帯電話に直接連絡を入れる。
B 本 体 制	ア. 市内に大雨警報, 洪水警報, 大雪警報のいずれかが 発表され, 被害の発生が予想されたとき。 イ. 市内に暴風警報, 暴風雪警報のいずれかが発表さ れたとき。 ウ. 市内に震度 4 及び震度 5 弱の地震が発生したとき。 エ. 東海地震の強化域内に東海地震注意報が発表され たとき。 オ. 県内（鈴鹿市を除く）に震度 5 強以上の地震が発 生したとき。 カ. 遠地地震により, 津波警報が発表されたとき。 キ. その他異常な自然現象又は人為的原因による災害 が発生又は予想されるときに, 市長が必要と認めた とき。	

(2) 第3非常配備

(第2非常配備の拡充)

状 況	対 応
<p>● 市長が第2非常配備の拡充を必要と認めたとき。</p>	<p>① 第3非常配備となった場合、メールでその旨が配信される。 管理職は全員自動参集する。ただし、災害の状況によっては勤務校以外の場所への参集もありえる。その場合は該当校の管理職に避難所対策部学校管理班から連絡が入る。参集後の連絡は学校電話を基本とするが、メールでの連絡もあるので定期的に確認をする。また、電話が不通の場合は防災行政無線等で連絡が入る。</p> <p>② 校長が必要と認めたときは、職員の中から指名招集して従事させる。</p> <p>※ 学校の体育館等が避難所になった場合は、市の担当者に協力できる体制をとる。</p>

(3) 第4非常配備となるとき

(非常体制)

状 況	対 応
<p>● <u>市内に震度5強以上の地震が発生したとき。</u></p> <p>● 東海地震の強化地域内に東海地震予知情報が発表されたとき</p> <p>● 津波警報又は、大津波警報が発表されたとき。</p> <p>● 広範囲に災害が発生又は予想されるときに、市長が必要と認めたとき。</p>	<p>① 管理職及び職員は自動参集する。</p> <p>② 避難所対策部学校管理班から、校長に携帯電話や防災行政無線、校長会の連絡網等で参集の連絡をする。校長は職員全員に参集の連絡を入れる。</p> <p>※校長は、初動体制を確立するための要員として、比較的短時間で参集できる職員を予め決めておく。</p>

※ 上記(1)～(3)いずれのときも、学校へ到着後は、庁内LANの掲示板及び避難所対策部学校管理班からのメール等を常時確認し、その指示に従う。

3 非常配備時に行う業務について

- (1) 児童・生徒の安全確保
- (2) 災害に係る情報収集
- (3) 人的被害や物的被害の確認
- (4) 教育委員会等への被害の報告
- (5) 被害に対する対応
- (6) 教育再開に向けた対応
- (7) 避難所が開設されたときの対応
- (8) その他災害に係る対応

4 被害状況報告等について

(1) 施設被害について

- ・校長は、被害状況を電話・メール等で、**教育政策課**へ報告する。
 - ① 被害があれば確認した時点で報告。
 - ② 震度5強以上の地震の場合、被害の有無に関わらず速やかに報告。

(2) **人的被害**について

- ・校長は、児童生徒、職員、施設利用者で、軽傷、重傷、行方不明、死者があれば、電話・メール等で、**学校教育課**へ報告する。

(3) **児童生徒の自宅待機等の情報**について

- ・校長は、始業時刻の変更、休校・下校措置等の情報を、**教育指導課**へ報告する。

(4) その他

- ・その他、特に連絡すべき事項があれば、**学校教育課**へ報告する。
- ・(1)～(3)の報告は担当課のみへ報告する。複数課に同じ情報は不要。

5 振替・手当等について（県教育委員会から対応についての指示がある）

(1) 週休日等のとき

① 原則，振替等で対応

② 【条件あり】

管理職：管理職員特別勤務手当又は災害等宿日直勤務従事者勤務報告で対応

教員：教員特殊業務手当又は災害等宿日直勤務従事者勤務報告で対応

(2) 平日時間外のとき

③ 【条件あり】

管理職：災害等宿日直勤務従事者勤務報告で対応

教員：教員特殊業務手当又は災害等宿日直勤務従事者勤務報告で対応

6 その他

- ・管理職は、「防災危機管理情報メール配信システム」への登録をお願いします。4月1日以降の再登録が必要です。
- ・緊急時に備え、緊急時救護班用薬品等や備蓄庫の鍵の確認及び備蓄庫の整理をお願いします。なお、年に1回は備蓄庫を開け、整理状況等を確認していただくようお願いします。
- ・何らかの事情により体育館の鍵を交換する場合は、必ず防災危機管理課へ連絡をお願いします。