

～共に認め合い ^{いま} 現在と未来を創る人～

相模原市立学校教職員 コンプライアンス推進指針 (令和5年11月)

令和5年11月改訂

平成25年4月策定
平成26年5月改訂
平成29年10月改訂
平成30年4月改訂
平成30年12月改訂
令和5年3月改訂
令和5年10月改訂

相模原市教育委員会

《目次》

| | | |
|-----|-----------------|----|
| I | 策定の趣旨 | 1 |
| II | コンプライアンスとは | 2 |
| III | コンプライアンス推進目標 | 3 |
| IV | コンプライアンス行動指針 | 4 |
| 1 | サービス義務・公務員倫理の徹底 | 5 |
| 2 | 子どもの人権の尊重 | 6 |
| 3 | 職場におけるハラスメントの根絶 | 10 |
| 4 | 情報管理の徹底 | 11 |
| 5 | 法令を遵守した適正な職務の遂行 | 15 |
| 6 | 交通法規の遵守 | 17 |
| 7 | 信頼される市民対応 | 18 |
| V | 主な担当課・機関一覧 | 19 |

※IVコンプライアンス行動指針の【関係法令等】に掲載されている法令等の一部については、市ホームページの例規集・要綱集やe-ネットSAGAMIの共有キャビネットで確認できます。

I 策定の趣旨

近年の少子・高齢社会の進行、国際化や個人の価値観の多様化、感染拡大防止に伴う新しい生活様式への移行、SNSの普及による不適切な情報の拡散など、社会環境は常に変化しています。教育の分野においても、規範意識の低下、学力・学習意欲をめぐる問題、家庭や地域の教育力をめぐる問題など、取り組むべき課題は山積しており、学校では、子ども一人ひとりに応じたきめ細かな教育を実施していく必要があります。

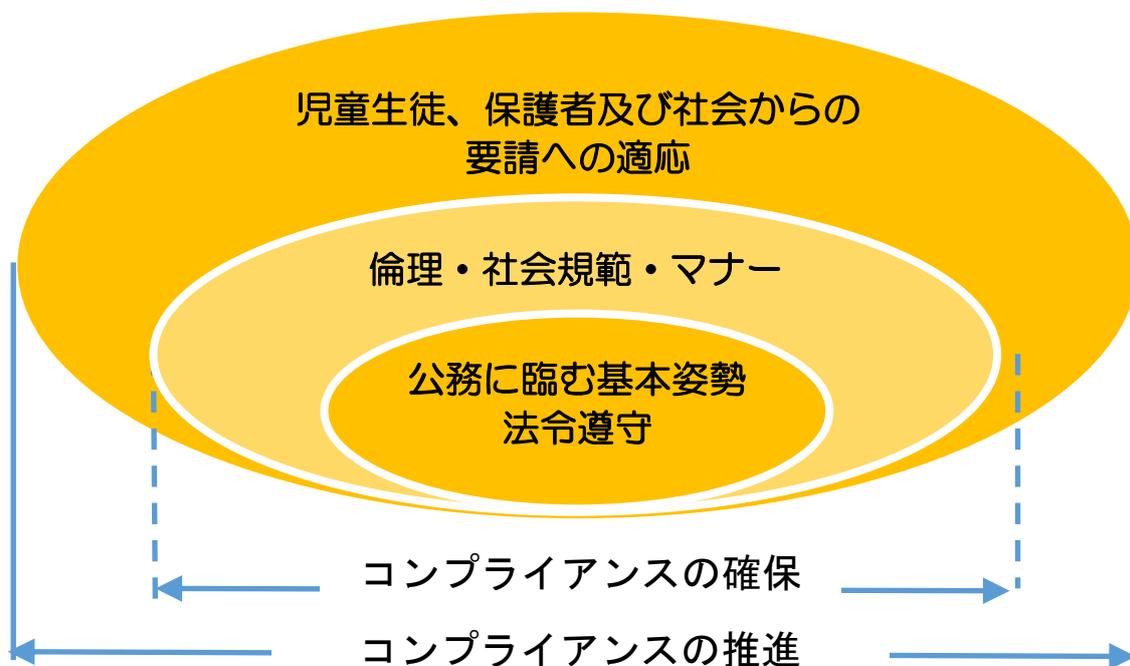
学校運営を着実に進めていくためには、児童生徒、保護者及び地域住民からの信頼がなければ成り立ちません。その信頼は、教職員一人ひとりの資質・指導力の向上に向けた不断の努力や、より良い学校づくりに対する惜しみない努力、学校内での円滑な情報共有や教育委員会を始めとする関係機関との連携、また自由率直に意見が交わせる職場づくりなど、学校に寄せられる期待に応えていく教職員の姿から培われるものです。

しかし、教職員による非違行為や不祥事は、これまで築いてきた学校への信頼を損なってしまうとともに、子どもの心に傷跡を残してしまいます。そのことを、全ての教職員が認識し、組織としてコンプライアンスの取組を進めていく必要があります。

この指針は、学校や教育委員会で取り組んできたコンプライアンスに関する重要な事項をとりまとめ、教職員が常に意識すべき行動指針として定めるもので、全ての教職員が共通の認識をもってコンプライアンス行動を実践して、学校が児童生徒、保護者及び地域住民から信頼される組織となることを目指していきます。

Ⅱ コンプライアンスとは

学校におけるコンプライアンスとは、法令等の遵守や高い倫理観に基づき正しい行動をすることのみならず、「児童生徒、保護者及び社会からの要請への適応」であり、そのための信頼関係を築いていくことが必要となります。

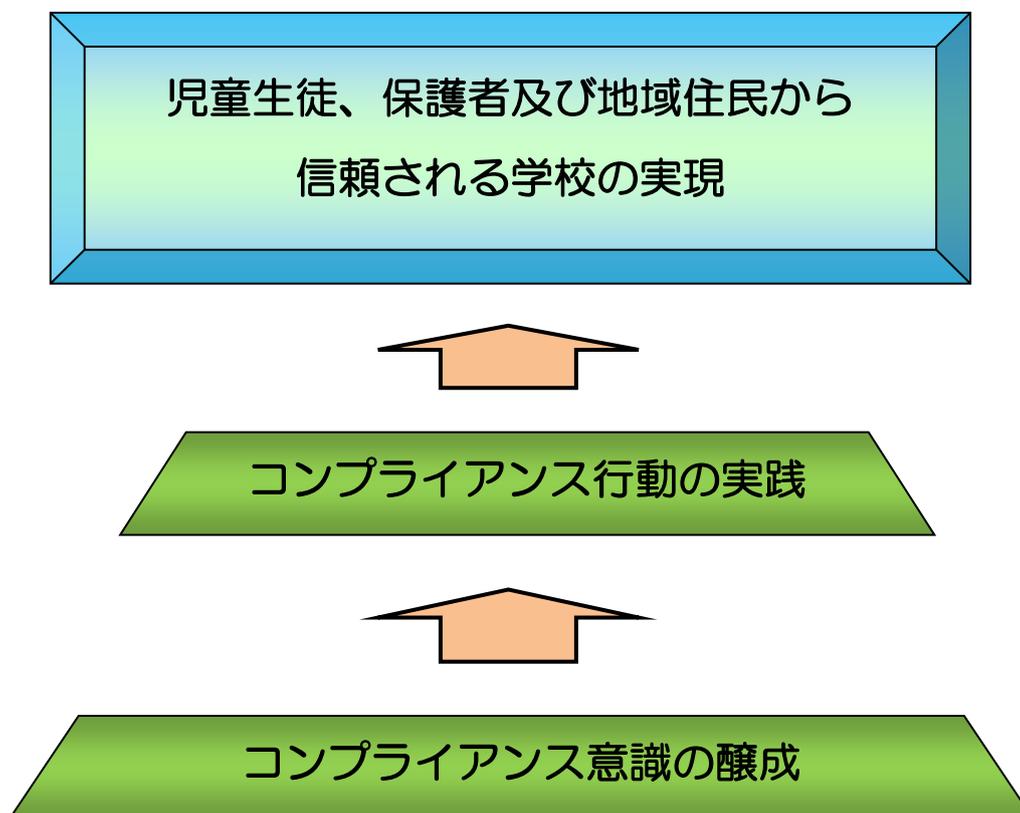


※この指針の「法令」とは、法律、政令、省令、条例、規則のほか組織内部に適用される規程等を含みます。

Ⅲ コンプライアンス推進目標

児童生徒、保護者及び地域住民との信頼関係の構築には、個々の教職員が公務員としての立場を改めて認識し、法令に基づき適正に職務を遂行することは当然のこととして、職務外であっても法令、社会規範やマナーについても率先して遵守していくことが求められます。

こうしたことから、コンプライアンス意識を醸成するための基盤となる活力ある職場づくりを進めるとともに、私たち教職員一人ひとりが公務員としての高い倫理観を持ち、社会的責任を自覚してコンプライアンス行動を実践し、質の高い教育を提供することによって、「児童生徒、保護者及び地域住民から信頼される学校の実現」を目指します。



Ⅳ コンプライアンス行動指針

コンプライアンス推進目標を達成するために教職員一人ひとりが行動する際に、常に意識しなければならない7つの項目を、行動指針として掲げます。

全ての教職員は、業務上だけではなく私生活においても、自らの行動を振り返り、コンプライアンス行動の実践ができているのか、日頃から確認する必要があります。なお、この行動指針は、社会情勢の変化や新たな課題の発生などに応じて、必要な見直しを行うとともに、取組の状況を随時確認していくこととします。

コンプライアンス行動指針

- 1 服務義務・公務員倫理の徹底
- 2 子どもの人権の尊重
- 3 職場におけるハラスメントの根絶
- 4 情報管理の徹底
- 5 法令を遵守した適正な職務の遂行
- 6 交通法規の遵守
- 7 信頼される市民対応

コンプライアンスに則しているかどうか
迷いが生じたときは、自問自答してみましょう。

- ①法令に違反していないか
- ②社会常識を踏み外していないか
- ③市民に堂々と説明できるか

1 服務義務・公務員倫理の徹底

(1) 服務規律の徹底

- ◎ 教職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために、全力を挙げて勤務する義務が課されていることを常に意識すること。
- ◎ 職務遂行中はもとより、勤務時間外であっても、自らの行動が学校全体の信用に影響することを常に意識し、市民からの信頼を損なうような行動をしないこと。

(2) 倫理意識の保持

- ◎ 利害関係者から金銭、物品等の提供を受けたり、飲食、遊戯を共にしたりするなど、市民から疑惑を招くような行為を行わないこと。

【関係法令等】

○教員の職責(教育基本法第9条第1項)

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。

○教職員の身分取扱(地方教育行政の組織及び運営に関する法律第35条)

(学校)職員の任免、人事評価、給与、懲戒、服務、退職管理その他の身分取扱いに関する事項は、この法律及び他の法律に特別の定めがある場合を除き、地方公務員法の定めるところによる。

○服務の根本基準(地方公務員法第30条)

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。

○服務の宣誓(地方公務員法第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。

○信用失墜行為の禁止(地方公務員法第33条)

職員は、その職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

○秘密を守る義務(地方公務員法第34条第1項)

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。

○職務に専念する義務(地方公務員法第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。

○政治的行為の制限(平成22年12月14日付相模原市教育委員会教育長通知より抜粋)

教育公務員については、教育の政治的中立の原則とこれに対する住民の信頼の確保という要請に基づき、教育公務員特例法等により政治的行為が制限され、さらに公職選挙法により地位利用による選挙運動等が禁止されているところであり、教育公務員がこれらの法律に違反して責任を問われ、あるいはこれらの法律に違反しているかのごとき疑惑を招くことのないよう関係法規を遵守すること。

○相模原市立小中学校等職員の倫理及び服務に関する規程(教職員人事課)

○教職員服務の手引(教職員人事課)

○相模原市職員の倫理及び服務に関する規程(人事・給与課)

○相模原市教職員のソーシャルメディア等の私的利用に関するガイドライン(教職員人事課)

○相模原市教職員懲戒処分の指針 第2標準例 1 一般職務関係、4 倫理関係(教職員人事課)

2 子どもの人権の尊重

(1) 子どもの人権の尊重

- ◎ 常に自分の言動や考え方が、子どもを傷つけたり排除したりしていないかを振り返り、子どもの人権を尊重し、差別的な言動を行わないこと。
- ◎ 子どもの人権が尊重される学校づくりを進め、いじめ等により子どもの人権が侵害されることのないよう、その指導を行うこと。
- ◎ 不適切な言動も子どもの心に深い傷を負わせるものであることを自覚し、子どもの人権、心情を十分に配慮した指導を行うこと。

【関係法令等】

○子どもの権利(相模原市子どもの権利条例)

第4条 安心して生きる権利

第5条 心身ともに豊かに育つ権利

第6条 自分を守り、守られる権利

第7条 地域及び社会に参加する権利

○人権に関わる国民の責務(人権教育及び人権啓発の推進に関する法律第6条)

国民は、人権尊重の精神の涵養に努めるとともに、人権が尊重される社会の実現に寄与するよう努めなければならない。

○市立小中学校等の責務(相模原市いじめの防止等に関する条例第5条)

市立小中学校等は、あらゆる教育活動を通して、当該市立小中学校等に在籍する児童等(以下この条において「在籍児童」といいます。)に対し、豊かな情操と道徳心を培い、自他の生命を大切にする心、自他の人権を守る心を育むとともに、在籍児童のいじめの防止等に資する主体的な活動の促進及び支援をするよう努めるものとします。

○相模原市教職員懲戒処分の指針 第2 標準例 3 不適切な指導等(教職員人事課)

(2) 不適切な言動等(児童生徒の心を傷つける言動や児童生徒間のいじめの放置又は助長等の不適切な言動等)

ア 児童生徒の被害の程度が重い行為をした、常習的に行っていた、又は、特に悪質な不適切な言動等を行った教職員は、免職、停職又は減給とする。

イ ア以外の行為をした教職員は、不適切な言動等の態様、児童生徒の被害の状況等に応じて処分を決定する。

(2) 体罰の禁止

◎ 体罰は、子どもの人権を侵害する行為であり、重大な法令違反であると自覚するとともに、発達段階に則して適切な指導を行うこと。

* 体罰：身体に対する侵害を内容とするもの（殴る、蹴る等）、児童生徒に肉体的苦痛を与えるようなもの（正座・直立等特定の姿勢を長時間にわたって保持させる等）に当たると判断された場合は、体罰に該当する。（文部科学省「体罰の禁止及び児童生徒理解に基づく指導の徹底について」より）

【関係法令等】

○児童・生徒・学生の懲戒(学校教育法第11条)

校長及び教員は、教育上必要があると認めるときは、文部科学大臣の定めるところにより、児童、生徒及び学生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。

○体罰の禁止及び児童生徒理解に基づく指導の徹底について(平成25年3月13日付文部科学省初等中等教育局長通知より抜粋)

2 懲戒と体罰の区別について

(1) 教員等が児童生徒に対して行った懲戒行為が体罰に当たるかどうかは、当該児童生徒の年齢、健康、心身の発達状況、当該行為が行われた場所的及び時間的環境、懲戒の態様等の諸条件を総合的に考え、個々の事案ごとに判断する必要がある。この際、単に、懲戒行為をした教員等や、懲戒行為を受けた児童生徒・保護者の主観のみにより判断するのではなく、諸条件を客観的に考慮して判断すべきである。

3 正当防衛及び正当行為について

(2) 児童生徒から教員等に対する暴力行為に対して、教員等が防衛のためにやむを得ずした有形力の行使は、もとより教育上の措置たる懲戒行為として行われたものではなく、これにより身体への侵害又は肉体的苦痛を与えた場合は体罰には該当しない。また、他の児童生徒に被害を及ぼすような暴力行為に対して、これを制止したり、目前の危険を回避したりするためにやむを得ずした有形力の行使についても、同様に体罰に当たらない。これらの行為については、正当防衛又は正当行為等として刑事上又は民事上の責めを免れうる。

○信頼される教師であるために～不適切な指導の根絶に向けて～(学校教育課)

○相模原市教職員懲戒処分の指針 第2標準例 3 不適切な指導等(教職員人事課)

(1) 体罰

ア 児童生徒に重傷を負わせた、常習的に行っていた、又は、特に悪質な体罰を行った教職員は、免職、停職又は減給とする。

イ ア以外の行為をした教職員は、体罰の態様、児童生徒の怪我の状況等に応じて処分を決定する。

(3) 児童生徒性暴力等の禁止

- ◎ 児童生徒性暴力等（児童生徒に対する性交等わいせつ行為及びセクシュアル・ハラスメント（相手を不快にさせる性的な言動※）等）は重大な人権侵害であり、将来にわたって子どもの心に傷を負わせるもので、子どもを守り、指導すべき立場にある教職員としてあってはならないことである。学校に対する保護者・地域住民の期待や信頼を大きく裏切る行為であることを認識し、学校全体で起こさせない取組を実施すること。（※言動には、口頭での発言に限らず SNS や電子メール等を用いることも含まれる）
- ◎ 児童生徒との SNS 等での私的なやり取りは禁止されており、児童生徒からの要求があっても適切に対応すること。

【関係法令等】

○教職員等による児童生徒性暴力等の防止等に関する法律（令和4年4月1日施行）第2条

- 2 この法律において「児童生徒等」とは、次に掲げる者をいう。
 - 一 学校に在籍する幼児、児童又は生徒
 - 二 十八歳未満の者（前号に該当するものを除く。）
- 3 この法律において「児童生徒性暴力等」とは、次に掲げる行為をいう。
 - 一 児童生徒等に性交等（刑法（明治四十年法律第四十五号）第七十七条第一項に規定する性交等をいう。以下この号において同じ。）をすること又は児童生徒等をして性交等をさせること（児童生徒等から暴行又は脅迫を受けて当該児童生徒等に性交等をした場合及び児童生徒等の心身に有害な影響を与えるおそれがないと認められる特別の事情がある場合を除く。）。
 - 二 児童生徒等にわいせつな行為をすること又は児童生徒等をしてわいせつな行為をさせること（前号に掲げるものを除く。）。
 - 三 刑法第八十二条の罪、児童買春、児童ポルノに係る行為等の規制及び処罰並びに児童の保護等に関する法律（平成十一年法律第五十二号。次号において「児童ポルノ法」という。）第五条から第八条までの罪又は性的な姿態を撮影する行為等の処罰及び押収物に記録された性的な姿態の影像に係る電磁的記録の消去等に関する法律（令和五年法律第六十七号）第二条から第六条までの罪（児童生徒等に係るものに限る。）に当たる行為をすること（前二号に掲げるものを除く。）。
 - 四 児童生徒等に次に掲げる行為（児童生徒等の心身に有害な影響を与えるものに限る。）であって児童生徒等を著しく羞恥させ、若しくは児童生徒等に不安を覚えさせるようなものをする事又は児童生徒等をしてそのような行為をさせること（前三号に掲げるものを除く。）。
 - イ 衣服その他の身に着ける物の上から又は直接に人の性的な部位（児童ポルノ法第二条第三項第三号に規定する性的な部位をいう。）その他の身体の一部に触れること。
 - ロ 通常衣服で隠されている人の下着又は身体を撮影し、又は撮影する目的で写真機その他の機器を差し向け、若しくは設置すること。
 - 五 児童生徒等に対し、性的羞恥心を害する言動であって、児童生徒等の心身に有害な影響を与えるものをする事（前各号に掲げるものを除く。）。

○相模原市教職員懲戒処分の指針 第2 標準例 2 児童生徒等に対するわいせつな行為及びセクシュアル・ハラスメント等（教職員人事課）

（1）児童生徒性暴力等

児童生徒性暴力等（教職員による児童生徒性暴力等の防止等に関する法律第二条3 参照）を行う、又はわいせつ行為に関する法律・条令等に違反する行為をした教職員は免職とする。

（2）児童生徒等に対するセクシュアル・ハラスメント【（1）に該当しない行為】

児童生徒等に対して、（1）以外のセクシュアル・ハラスメントをした教職員は免職、停職、減給又は戒告とする。

*「児童生徒等」とは、学校に在籍する幼児、児童又は生徒及び18歳未満の者をいう。

*わいせつ行為とは、不同意性交等、不同意わいせつ、公然わいせつ、わいせつ物頒布、買春、痴漢、のぞき、陰部等の露出、青少年保護条例違反、不適切な裸体・下着姿等の撮影（隠し撮り等を含む）等をいう。

*セクシュアル・ハラスメントとは、児童生徒等の者を不快にさせる性的な言動等をいう。

○相模原市教職員のソーシャルメディア等の私的利用に関するガイドライン

- ・児童生徒との私的な連絡の禁止、
- ・児童生徒、保護者の携帯電話番号やメールアドレス等を私的に取得してはならない

○子どもも教職員も楽しい学校～学校におけるセクシュアル・ハラスメントをなくすために～（学校教育課）

3 職場におけるハラスメントの根絶

(1) セクシュアル・ハラスメントの根絶

- ◎ 教職員等に対するセクシュアル・ハラスメントは、単なる個人間の問題ではなく、同じ職場で働く者の人権や働く権利を侵害するものであり、職場環境の悪化を招き、公務の円滑な遂行を阻害する行為であることを認識し、根絶に努めること。

※「セクシュアル・ハラスメント」とは、職場において行われる、教職員の意に反する性的な言動に対する教職員の対応によりその教職員が労働条件について不利益を受けたり、性的な言動により就業環境が害されることをいう。

(2) パワー・ハラスメントの根絶

- ◎ パワー・ハラスメントは、職場での上下関係などの立場を利用した嫌がらせであり、教職員等の勤労意欲を低下させ、職場環境の悪化を招き、公務の円滑な遂行を阻害する行為であることを認識し、根絶に努めること。

※「パワー・ハラスメント」とは、優越的な関係を背景とした言動であり、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、教職員の就業環境が害されるものであり、これらの要素を全て満たすものをいう。

(3) 職場における妊娠・出産・育児・介護に関するハラスメントの根絶

- ◎ 職場における妊娠・出産・育児・介護に関するハラスメントは、職場において行われる上司・同僚からの言動（妊娠・出産したことや育児休業、介護休業等の利用に関する言動）により妊娠・出産した女性職員や育児休業や介護休業等を申し出た、又は取得した男女職員の就業環境を害する行為であることを認識し、根絶に努めること。

【関係法令等】

○職場における性的な言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置等(男女雇用機会均等法第11条第1項、第11条の3第1項)

事業主は、職場において行われる性的な言動に対するその雇用する労働者の対応により当該労働者がその労働条件につき不利益を受け、又は当該性的な言動により当該労働者の就業環境が害されることのないよう、当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない。

○相模原市教職員のハラスメントの防止及び対応に関する要綱(教職員人事課)

教職員のハラスメントを防止するための措置及びハラスメントによる問題が生じた場合に適切に対応するために必要な事項を定めることにより、すべての教職員が個人として尊重され、互いに信頼して働ける職場環境を実現し、維持することを目的に定めたものです。

○相模原市教職員のパワー・ハラスメント防止ハンドブック(教職員人事課)

○相模原市教職員のセクシュアル・ハラスメント防止ハンドブック(教職員人事課)

○相模原市立小中学校等職員の倫理及び服務に関する規程第19条(教職員人事課)

(相模原市職員の倫理及び服務に関する規定第26条の規定を準用する。)

○子どもも教職員も楽しい学校～学校におけるセクシュアル・ハラスメントをなくすために～(学校教育課)

○労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第30条の2

○育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第25条

○相模原市教職員懲戒処分の指針 第2標準例 1 一般服務関係 (14) パワー・ハラスメント(教職員人事課)

4 情報管理の徹底

(1) 個人情報の適正な取扱い

- ◎ 個人情報は、必要最小限の情報を、目的に必要な範囲内で収集するとともに、取扱い目的を明確にし、目的の範囲を超えて利用しないこと。
- ◎ 個人情報の紛失や漏えい等の事故を起こさないよう、情報管理の徹底に努めること。

※「個人情報」とは、住所、氏名、生年月日等の個人に関する情報で、特定の個人を識別することができるものをいいます。マイナンバーについては、マイナンバー及びマイナンバーをその内容に含む個人情報を「特定個人情報」として一層慎重な取扱いが求められます。

○秘密を守る義務(地方公務員法第34条第1項) <再掲>

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。

○地方公共団体の責務(個人情報の保護に関する法律第5条) (情報公開・文書管理課)

地方公共団体は、この法律の趣旨にのっとり、国の施策との整合性に配慮しつつ、その地方公共団体の区域の特性に応じて、地方公共団体の機関、地方独立行政法人及び当該区域内の事業者等による個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な施策を策定し、及びこれを実施する責務を有する。

○地方公共団体の機関等が保有する個人情報の保護(個人情報の保護に関する法律第12条第1項) (情報公開・文書管理課)

地方公共団体は、その機関が保有する個人情報の適正な取扱いが確保されるよう必要な措置を講ずるものとする。

○個人情報の保有の制限等(個人情報の保護に関する法律第61条) (情報公開・文書管理課)

- 1 行政機関等は、個人情報を保有するに当たっては、法令(条例を含む。)の定める所掌事務又は業務を遂行するため必要な場合に限り、かつ、その利用目的をできる限り特定しなければならない。
- 2 行政機関等は、前項の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。
- 3 行政機関等は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。

○利用目的の明示(個人情報の保護に関する法律第62条) (情報公開・文書管理課)

行政機関等は、本人から直接書面(電磁的記録を含む。)に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、次に掲げる場合を除き、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。

- (1) 人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要があるとき。
- (2) 利用目的を本人に明示することにより、本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがあるとき。
- (3) 利用目的を本人に明示することにより、国の機関、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人が行う事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- (4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるとき。

○適正な取得(個人情報の保護に関する法律第64条) (情報公開・文書管理課)

行政機関の長等は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

○正確性の確保(個人情報の保護に関する法律第65条) (情報公開・文書管理課)

行政機関の長等は、利用目的の達成に必要な範囲内で、保有個人情報が過去又は現在の事実と合致するよう努めなければならない。

○安全管理措置(個人情報の保護に関する法律第66条) (情報公開・文書管理課)

1 行政機関の長等は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

2 前項の規定は、次の各号に掲げる者が当該各号に定める業務を行う場合における個人情報の取扱いについて準用する。

(1) 行政機関等から個人情報の取扱いの委託を受けた者 当該委託を受けた業務

(2) 指定管理者 公の施設の管理の業務

(略)

(5) 前各号に掲げる者から当該各号に定める業務の委託(2以上の段階にわたる委託を含む。)を受けた者 当該委託を受けた業務

○従事者の義務(個人情報の保護に関する法律第67条) (情報公開・文書管理課)

個人情報の取扱いに従事する行政機関等の職員若しくは職員であった者、前条第2項各号に定める業務に従事している者若しくは従事していた者又は行政機関等において個人情報の取扱いに従事している派遣労働者若しくは従事していた派遣労働者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

○保有個人情報の利用及び提供の制限(個人情報の保護に関する法律第69条) (情報公開・文書管理課)

1 行政機関の長等は、法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、行政機関の長等は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供することができる。ただし、保有個人情報を利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供することによって、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、この限りでない。

(1) 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。

(2) 行政機関等が法令の定める所掌事務又は業務の遂行に必要な限度で保有個人情報を内部で利用する場合であって、当該保有個人情報を利用することについて相当の理由がある時。

(3) 他の行政機関、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人に保有個人情報を提供する場合において、保有個人情報の提供を受ける者が、法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で提供に係る個人情報を利用し、かつ、当該個人情報を利用することについて相当の理由があるとき。

(4) 前3号に掲げる場合のほか、専ら統計の作成又は学術研究の目的のために保有個人情報を提供するとき、本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき、その他保有個人情報を提供することについて特別の理由があるとき。

3 前項の規定は、保有個人情報の利用又は提供を制限する他の法令の規定の適用を妨げるものではない。

4 行政機関の長等は、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、保有個人情報の利用目的以外の目的のための行政機関等の内部における利用を特定の部局若しくは機関又は職員に限るものとする。

○相模原市個人情報取扱事務委託基準 (情報公開・文書管理課)

個人情報の保護に関する法律第66条に基づき、実施機関が実施機関以外の者に事務を委託する場合(指定管理者の事業を含む。)の個人情報の取扱いについて措置の基準を定めたものです。

○相模原市における特定個人情報等の取扱いに関する基本方針 (情報公開・文書管理課)

特定個人情報等の保護に関する考え方や保護方針について定めたものです。

○相模原市保有個人情報等の適切な管理のための措置に関する規程 (情報公開・文書管理課)

個人情報保護法及びマイナンバー法の規定に基づき、職員の責務や保有個人情報等の取扱いなど職員が保有個人情報等の適切な管理のための措置について必要な事項を定めたものです。

○相模原市教職員懲戒処分の指針 第2 標準例 1 一般服務関係

(12) 公文書の不適正な取扱い、(16) 個人情報の不正利用等(教職員人事課)

(2) 公文書の適正な管理

- ◎ 公文書は、学校や児童生徒に関わる重要な記録であることを認識し、常にその所在に関して把握し、適正に管理すること。

【関係法令等】

○公文書の作成（公文書管理条例第5条第1項）（情報公開・文書管理課）

実施機関の職員は、当該実施機関における経緯も含めた意思決定に至る過程並びに当該実施機関の事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、文書を作成しなければならない。ただし、事案が軽微なものであるときは、この限りでない。

○公文書の作成に関する指針（情報公開・文書管理課）

相模原市公文書管理条例第5条第1項で定める公文書が適切に作成されるようにするため、作成すべき文書を明確化するとともに、作成上の留意点を示した指針です。

指針には、公文書に関する「基本的な考え方について」、「特に作成が必要な公文書」、「文書を作成する必要がない「事案が軽微なもの」」などを記載しています。

○公文書の保存（相模原市公文書管理条例第7条第1項）（情報公開・文書管理課）

実施機関は、公文書について保存期間の満了する日までの間、その内容、時の経過、利用の状況等に応じ、適切な保存及び利用を確保するために必要な場所において、適切な記録媒体により、識別を容易にするための措置を講じた上で保存しなければならない。

○管理の体制等（相模原市立小中学校等公文書管理規則第4条）（教育総務室）

校長は、公文書事務全般を管理し、及び監督するとともに、当該事務を統括し、小中学校等における公文書事務が適正かつ円滑に実施されるよう指導及び改善に努めなければならない。

○校外持出しの制限（相模原市立小中学校等公文書管理規則第4条）（教育総務室）

公文書は、校外に持ち出すことができない。ただし、職務上必要と認める場合は、この限りではない。

(3) セキュリティポリシーの遵守

- ◎ 電子情報の改ざん、漏えい等や、情報システム障害を防止するために、情報セキュリティ対策の重要性を認識し、セキュリティポリシーを遵守すること。
- ◎ 電子的記録や紙媒体などの保管、利用、校外への持ち出し等の管理方法については、機密情報Ⅰ・Ⅱ及び一般情報の分類に従って適正に実施すること。

※「セキュリティポリシー（相模原市教育情報セキュリティポリシー）」とは、「教育情報セキュリティ基本方針」及び「教育情報セキュリティ対策基準」を取りまとめたものになります。情報資産については、情報の機密性等を踏まえ、機密情報Ⅰ・Ⅱ及び一般情報に分類され、適切な管理を行う必要があります。

機密情報Ⅰ…児童生徒の機微な個人情報を含むもの。

法令等で備えなければならない公簿(ただし、出席簿を除く)、及びこれらを作成するために取得した記録

機密情報Ⅱ…出席簿。

児童生徒の機微な個人情報を含むもので、「機密情報Ⅰ」に該当しないもの。

一般情報 …「機密情報Ⅰ」・「機密情報Ⅱ」にあてはまらないもの。

【関係法令等】

○教職員等の義務、情報資産の分類・管理（教育情報セキュリティ基本方針）

- ・ 第8条 児童生徒、教職員及び受託者の義務
児童・生徒、教職員及び受託者は、情報セキュリティの重要性について共通の認識をもつとともに、業務の遂行において、法令及び情報セキュリティ対策を遵守する義務を負う。
- ・ 第9条 情報資産の分類及び管理
情報資産については、情報の機密性、完全性及び可用性等を踏まえた情報資産の分類を行い、その重要性に応じて、適切な管理を行うものとする。

○教育情報セキュリティ対策基準

情報セキュリティ基本方針に基づき、情報セキュリティ対策を実施するにあたっての遵守すべき事項及び判断等の統一的な基準を定めたものです。

5 法令を遵守した適正な職務の遂行

(1) 法令遵守の徹底

- ◎ 職務の遂行にあたっては、常に根拠となる法令等を確認し、十分に理解して、正しく適用するとともに、事務改善が必要な場合は、積極的に見直しを行うこと。
- ◎ 職場において法令違反行為等を知ったときは、隠ぺいしたり、見過ごしたりせず、管理職に報告、相談、あるいは公益通報制度に基づき通報するなど適切な対応をすること。
- ◎ 契約事務については、競争が原則であることを認識し、事務手続きの透明性、公平性を確保して、適正に執行すること。

(2) 事務処理ミスの防止

- ◎ 事務のマニュアル化や事務引継ぎの徹底など教職員間の情報共有を図り、複数の教職員によるチェック体制を構築し、校長・副校長への報告・連絡・相談を徹底すること。
- ◎ 事務処理ミスが発生したときは、直ちに校長へ報告すること。また、学校の透明性及び公正・公平性を確保するため、校長は速やかに教育委員会に報告するとともにミスの原因を究明し、組織的な再発防止策を講じること。

【関係法令等】

○法令等及び上司の職務上の命令に従う義務(地方公務員法第 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。

○法令等に違反した事務処理の禁止(地方自治法第 2 条第 16 項)

地方公共団体は、法令に違反してその事務を処理してはならない。なお、市町村及び特別区は、当該都道府県の条例に違反してその事務を処理してはならない。

○事故の報告(相模原市立小中学校等の管理運営に関する規則第 23 条)

校長は、職員又は児童生徒について、重要と認められる事故が発生した場合は、直ちにその事情を教育委員会に連絡するとともに、文書をもってその詳細を報告しなければならない。

○相模原市学校財務事務取扱要領(学務課)

○学校財務の手引き(学務課)

○相模原市公益通報者保護法に基づく公益通報等に関する規則(コンプライアンス推進課)

○入札・契約事務の適正執行について(契約課)

○随意契約適正執行のための指針(随意契約ガイドライン)(契約課)

○契約事務の手引き(契約課)

○報道発表ハンドブック(広聴広報課)

○相模原市予算規則

○相模原市契約規則

○相模原市物品規則

○相模原市会計規則

(3) 公金等の適正管理

- ◎ 公金等の取扱いにあたっては、市民から預かった大切なお金であるという意識を常に持つこと。
- ◎ 内部統制基本方針に基づき、財務に関する事務についてリスク対策を講じ、不備の発生を未然に防止すること。

【関係法令等】

- 現金出納員事務の手引き(会計課)
- 中学校課外活動助成金取扱い手引き
- 学校関係団体が実施する事業に係る兼職兼業等の取扱い及び学校における会計処理の適正化についての留意事項等について(平成24年5月9日付文部科学省初等中等教育局長通知の抜粋)
学校における会計について、学校関係団体の会計と明確に区分して処理する。
- 就学奨励金(就学援助) 学校事務処理マニュアル 校長口座委任払管理(学務課)
- 財務に関する事務等の適正な管理及び執行を確保するための方針の策定等(地方自治法第150条第1項)
都道府県知事及び第二百五十二条の十九第一項に規定する指定都市の市長は、その担任する事務のうち次に掲げるものの管理及び執行が法令に適合し、かつ、適正に行われることを確保するための方針を定め、及びこれに基づき必要な体制を整備しなければならない。
 - 一 財務に関する事務その他総務省令で定める事務
 - 二 前号に掲げるもののほか、その管理及び執行が法令に適合し、かつ、適正に行われることを特に確保する必要がある事務として当該都道府県知事又は指定都市の市長が認めるもの
- 相模原市内部統制基本方針(コンプライアンス推進課)
地方自治法第150条の規定に基づき、財務に関する事務の管理及び執行が法令に適合し、かつ、適正に行われることを確保するために市長が定めた方針です。本市においては、令和2年2月に策定しています。
- 相模原市内部統制規程(コンプライアンス推進課)
地方自治法第150条に基づく、内部統制制度の運用について必要な手続を定めたものです。

6 交通法規の遵守

(1) 安全運転の励行

- ◎ 自動車、自転車等の運転にあたっては、法令遵守を率先すべき公務員として、公私を問わず交通法規を遵守し、常に安全運転の意識を高く持つこと。
- ◎ 自動車の運転にあたっては、管理職等による免許証携行確認や運行前点検、運行時の同乗者による安全確認等、庁用自動車等安全運転マニュアルに則り、安全運転の励行に努めること。

【関係法令等】

○安全運転の義務(道路交通法第70条)

車両等の運転者は、当該車両等のハンドル、ブレーキその他の装置を確実に操作し、かつ、道路、交通及び当該車両等の状況に応じ、他人に危害を及ぼさないような速度と方法で運転しなければならない。

○庁用自動車等安全運転マニュアル(管財課)

(2) 交通違反・交通事故の防止

- ◎ 交通法規の違反は、教職員一人ひとりの心掛けによって確実に防止できるものであることを認識し、交通違反は絶対に行わないという強い意志を持つこと。飲酒運転は絶対にあってはならないこと。
- ◎ 不注意や気の緩みによって交通事故を起こさないよう心掛け、万一、交通事故を起こしたときは、負傷者の救護、路上の危険防止措置、警察への連絡等の措置を迅速に行うこと。

【関係法令等】

○酒気帯び運転等の禁止(道路交通法第65条)

- 1 何人も、酒気を帯びて車両等を運転してはならない。
- 2 何人も、酒気を帯びている者で、前項の規定に違反して車両等を運転することとなるおそれがあるものに対し、車両等を提供してはならない。
- 3 何人も、第一項の規定に違反して車両等を運転することとなるおそれがある者に対し、酒類を提供し、又は飲酒をすすめてはならない。
- 4 何人も、車両(トロリーバス及び旅客自動車運送事業の用に供する自動車で当該業務に従事中のものその他の政令で定める自動車を除く。以下この項、第一百七条の二の二第六号及び第一百七条の三の二第三号において同じ。)の運転者が酒気を帯びていることを知りながら、当該運転者に対し、当該車両を運転して自己を運送することを要求し、又は依頼して、当該運転者が第一項の規定に違反して運転する車両に同乗してはならない。

○交通事故の場合の措置(道路交通法第72条第1項)

交通事故があつたときは、当該交通事故に係る車両等の運転者その他の乗務員は、直ちに車両等の運転を停止して、負傷者を救護し、道路における危険を防止する等必要な措置を講じなければならない。この場合において、当該車両等の運転者は、警察官が現場にいるときは当該警察官に、警察官が現場にいないときは直ちに最寄りの警察署の警察官に当該交通事故が発生した日時及び場所、当該交通事故における死傷者の数及び負傷者の負傷の程度並びに損壊した物及びその損壊の程度、当該交通事故に係る車両等の積載物並びに当該交通事故について講じた措置を報告しなければならない。

7 信頼される市民対応

(1) 誠実かつ公平・公正な対応

- ◎ 市民と接するときは、自らの対応が学校への評価となることを常に意識し、誠実かつ公平・公正な対応を心掛けること。
- ◎ 市民からの意見、相談、苦情等は、市民が学校に何を求めているのかを知ることができる貴重な機会と捉え、市民の立場で考え、懇切丁寧な対応を心掛けること。

【関係法令等】

- 新採用教職員研修資料(教育センター)
- 相模原市役所接遇マニュアル「あらっとってもいい感じ！」(人材育成課)

(2) 不当要求行為等への毅然とした対応

- ◎ 学校への要望、苦情等が、暴力や脅迫など不当な手段によって職務を強要するなどの不当要求行為等に該当する場合は、副校長等に報告、相談のうえ、組織的対応に努めながら、毅然とした対応をすること。

【関係法令等】

- 相模原市暴力団排除条例(交通・地域安全課)
暴力団排除に関する基本理念を定め、職員等への不当な要求に対する措置や契約事務、給付金の交付及び公の施設の管理における暴力団排除などを定めたものです。
- 不当要求対応マニュアル(教職員人事課)

V 主な担当課・機関一覧

(令和5年11月現在)

| 行動指針項目 | | 主な担当課・機関 | |
|--------|-----------------|--------------------------------|--------------|
| 1 | 服務義務・公務員倫理の徹底 | 服務規律の徹底 | 教職員人事課 |
| | | 倫理意識の保持 | 教職員人事課 |
| 2 | 子どもの人権の尊重 | 人権の尊重 | 学校教育課 |
| | | 体罰の禁止 | 教職員人事課、学校教育課 |
| | | 児童生徒性暴力等の禁止 | 教職員人事課、学校教育課 |
| 3 | 職場におけるハラスメントの根絶 | セクシュアル・ハラスメントの根絶 | 教職員人事課 |
| | | パワー・ハラスメントの根絶 | 教職員人事課 |
| | | 職場における妊娠・出産・育児・介護に関するハラスメントの根絶 | 教職員人事課 |
| 4 | 情報管理の徹底 | 個人情報の適正な取扱い | 学校教育課 |
| | | 公文書の適正な管理 | 教育総務室 |
| | | セキュリティポリシーの遵守 | 教育センター |
| 5 | 法令を遵守した適正な職務の遂行 | 法令遵守の徹底 | 教職員人事課、学務課 |
| | | 事務処理ミスの防止 | 学校教育課、学務課 |
| | | 公金等の適正管理 | 学務課、学校教育課 |
| 6 | 交通法規の遵守 | 安全運転の励行 | 教職員人事課 |
| | | 交通違反・交通事故の防止 | 教職員人事課 |
| 7 | 信頼される市民対応 | 誠実かつ公平・公正な対応 | 教育センター |
| | | 不当要求行為等への毅然とした対応 | 教職員人事課 |

相模原市立学校教職員
コンプライアンス推進指針

令和5年11月

相模原市教育委員会 教育局 学校教育部 教職員人事課