

白石市立大鷹沢小学校 コンプライアンス・マニュアル

平成29年1月

目 次

I. コンプライアンスとは	2
II. 服務義務	3
III. コンプライアンス体制	5
IV. コンプライアンス状況の点検	6
V. コンプライアンス面談等の実施	7
VI. コンプライアンス違反発見時の対応	8
VII. 様 式 一 覧	9～16
【様式1】 不祥事根絶のための決意表明書	
【様式2】 コンプライアンス・チェックシート	
【様式3】 個人別コンプライアンス・チェックシート	
【様式4】 校長用コンプライアンス・チェックシート	
【様式5】 コンプライアンス違反等発見報告書	

参考資料

「宮城県立学校コンプライアンス・マニュアル」平成28年11月制定 宮城県教育委員会

I. コンプライアンスとは

「コンプライアンス」とは、法令や規則だけにとどまらず、様々な社会規範やルール、マナーまで含めて遵守することをいいます。

私たち教職員は、正規・臨時あるいは常勤・非常勤の区別にかかわらず、全員が公務員であり、市民の信頼を何よりも大切にしなければなりません。また、児童・生徒の育成に際しては、その手本となるべき重大な職責を担っています。

しかし、大変残念ながら、昨今教職員による不祥事が相次ぎ、本市の学校教育や教職員に対する市民からの信頼が大きく損なわれるという事態が生じています。

このような事故の発生を根絶するためには、学校に勤務する教職員一人一人が自らの行動について、常に望ましいものであったか、定期的に振り返りを行うことで自らの行動を確認し、不十分な点があればそれを改めていく取組を進めることが必要です。

また、学校組織としても定期的に運営の状況について検証し、望ましくない点があれば教職員が協力して改善に取り組む体制を築く必要があります。

そのためには、コンプライアンス意識を醸成する研修等の活動に取り組むとともに、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、風通しの良い職場環境づくりを進める必要があります。

コンプライアンスは、組織のトップの思いだけでは、実際に機能させることはできません。コンプライアンスの整備には、学校現場で常に教育活動に取り組んでいる教職員一人一人が、不正は絶対に許さないという組織の基本姿勢を十分に理解し、不祥事に対する意識を高め、自発的に取り組むことが不可欠です。

このような取組に終わりはありません。常に市民の目線で確認を行い、改善を図るために、繰り返しこのような取組を続けていくことが重要です。

Ⅱ. 服務義務

「地方公務員法（以下「地公法」という。）」及び「教育公務員特例法（以下「教特法」という。）」では、職務上の義務と身分上の義務について、次のように定められています。

1 服務の根本基準（地方公務員法 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、かつ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。
- 教員（教育基本法 9 条）
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。

2 職務上の義務

(1) 服務の宣誓（地公法第 3 1 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（地公法第 3 2 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（地公法第 3 5 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。

3 身分上の義務（公私にわたり適用されます。）

(1) 信用失墜行為の禁止（地公法第 3 3 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（地公法第 3 4 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。

(3) 政治的行為の制限（地公法第 3 6 条、教特法第 1 8 条）

職員は、政党その他の政治的団体の結成に参与し、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って、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って、左に掲げる政治的行為をしてはならない。但し、当該職員の属する地方公共団体の区域外において、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の庁舎、施設等に掲示し、又は掲示させ、その他地方公共団体の庁舎、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

③ 何人も前二項に規定する政治的行為を行うよう職員に求め、職員をそのかし、若しくはあおってはならず、又は職員が前二項に規定する政治的行為をなし、若しくはなさないことに対する代償若しくは報復として、任用、職務、給与その他職員の地位に関してなんらかの利益若しくは不利益を与え、与えようと企て、若しくは約束してはならない。

④ 職員は、前項に規定する違法な行為に応じなかったことの故をもって不利益な取扱を受けることはない。

⑤ 本条の規定は、職員の政治的中立性を保障することにより、地方公共団体の行政の公正な運営を確保するとともに職員の利益を保護することを目的とするものであるという趣旨において解釈され、及び運用されなければならない。

(4) 争議行為等の禁止（地公法第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、若しくはあおってはならない。

(5) 営利企業への従事等の制限（地公法第38条、教特法第17条）

○職員は、任命権者の許可を受けなければ、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、又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事してはならない。

○教育公務員は、教育に関する他の職を兼ね、又は教育に関する他の事業若しくは事務に従事することが本務の遂行に支障がないと任命権者において認める場合には、給与を受け、又は受けなくて、その職を兼ね、又はその事業若しくは事務に従事することができる。

「これらに違反すると、懲戒をはじめとする処分の対象となり

ます。」

Ⅲ. コンプライアンス体制

【コンプライアンス推進担当者（以下「推進担当者」という）の設置】

1. 任 務

校内コンプライアンス体制の推進・強化

2. 構 成

(1) 教頭

(2) その他、学校長が適切と認める者

※ 上記の(1)及び(2)を併せて、学校規模等の条件を勘案し、全体で5名以内を選任する。

3. 推進担当者の具体的職務内容

(1) 校内外でのコンプライアンス状況の点検及び定例職員会議での報告

○ コンプライアンス・チェックシート（様式2）に基づき例月の点検を実施する。

○ 次月の職員会議等の場で点検結果の報告を行い、改善すべき事項について、全職員に改善に向けた取組を促す。

(2) 面談実施とチェックシートの活用

○ 職員全員から提出された個人別コンプライアンス・チェックシート（様式3）に基づき、必要に応じ面談を行い、改善に向けたアドバイス等を行う。

○ 個人面談については、学校の状況に応じて実施時期や実施状況を適宜定めて実施することとするが、原則として、年度内に2回以上実施する。

○ 面談の状況については、原則次月の職員会議等でその概要を推進担当者が報告するとともに、不適切な行動や組織として改善すべきと考えられる事項については、全職員に改善に向けた取組を促す。その際には、必要に応じて、特定の職員に係る事項等であることが判明しないよう表現等に配慮すること。

○ 原則、上・下半期毎に1回校長用コンプライアンス・チェックシート（様式4）を作成する。

(3) 不祥事根絶のための決意表明書等の作成・掲示

○ 年度当初に、職員への意識啓発するため、コンプライアンスについて説明、確認の上「不祥事根絶のための決意表明書」（様式1）への署名を求めた後、書面の写しを1部教育委員会学校教育課あてに提出する。

- ※ コンプライアンス推進担当者は、上記のコンプライアンス・チェックに関する業務については、上位職務者の管理監督に付することなく、独立して任務を行うこと。
- ※ 必要に応じ、校長の指揮監督から独立した組織として、推進担当者を構成員とするコンプライアンスに関する委員会を設置することができる。

IV. コンプライアンスの運用

- 4月に、職員への意識啓発するため、読み合わせ
↓
- 毎月、「コンプライアンス・チェックシート」記入
↓
- 7月に、コンプライアンスチェック推進担当等と個人面談
↓
- 12月に、年度最後の個人面談実施

V. コンプライアンス状況の点検

1. 推進担当者の毎月の点検

推進担当者は、自己の判断と校内での動向を踏まえ、毎月「コンプライアンス・チェックシート」（様式2）に基づき、校内外のコンプライアンス状況を点検し、その結果を取りまとめる。取りまとめたチェックシートは専用ファイルへ綴り込み保管する。

2. 推進担当者の日々の点検

推進担当者は、校内外でコンプライアンス違反又は違反の疑いがある行為を確認した場合には、速やかに校長あて報告し、校長は事案により教育委員会内の関係課あてに報告する。教育委員会から何らかの指示があれば、それに従い、当該問題行為等を看過・放置することの無いよう注意し、その是正・改善に努める。

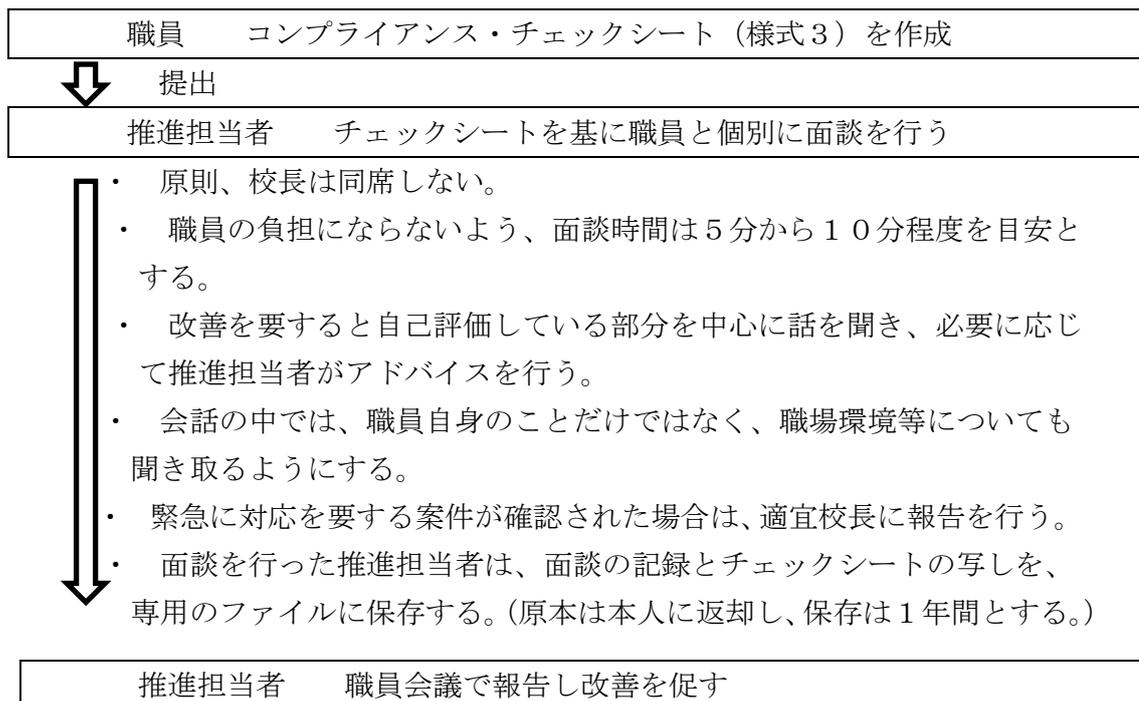
3. 教職員の日々の点検

教職員は、学校教育に関連する個々の法令等の理解に努めるとともに、日頃から校内外における様々なリスクの所在を意識しつつ、自らの周囲におけるコンプライアンス状況の確認、コンプライアンス関連情報の収集に努める。

VI. コンプライアンス面談等の実施

1. コンプライアンス面談の実施について（全職員対象）

- 原則、年度内に2回以上実施する。（例：長期休業中）
- 複数の推進担当者を配置する場合、面談は分担計画を立案して実施する。（推進担当者が面談する）



- ・ 報告に関しては、必要に応じて、相談者等が特定されないよう、一般的な所見事項として報告する等の工夫をする。

2. コンプライアンス・チェックシートの作成について（校長対象）

- 個人別コンプライアンス・チェックシート（様式3）とは別に、定期的に校長用コンプライアンス・チェックシート（様式4）による確認を行う。
- 校長用コンプライアンス・チェックシートの実施頻度については、管理職として校内のコンプライアンス状況を率先して改善する観点から、上・下半期毎に1回ずつ実施する。
- 作成したチェックシートは、2月の職員評価での教育長面談の際に提出する。

VII. コンプライアンス違反発見時の対応

1. 違反発見時の対応

校内外を問わず、コンプライアンス違反又は違反の疑いが強い行為を発見した者、違反行為を行なった者は、直ちに推進担当者または校長にその内容を報告する。推進担当者や校長等が不在、あるいは推進担当者等が被報告者となる場合や急を要する場合には、**発見者等が教育委員会内の関係課あて報告する**。なお、報告に際し、故意に遅延することの無いよう留意すること。

2. 担当者等の対応

違反報告を受けた推進担当者又は校長は、発見者又は行為者から事実関係を詳細に確認し、内容により教育委員会学校教育課あて報告する。併せて、状況により、現場保存の観点から教育委員会の指示があるまで現状にて現場を保存する。

3. 違反者の処分

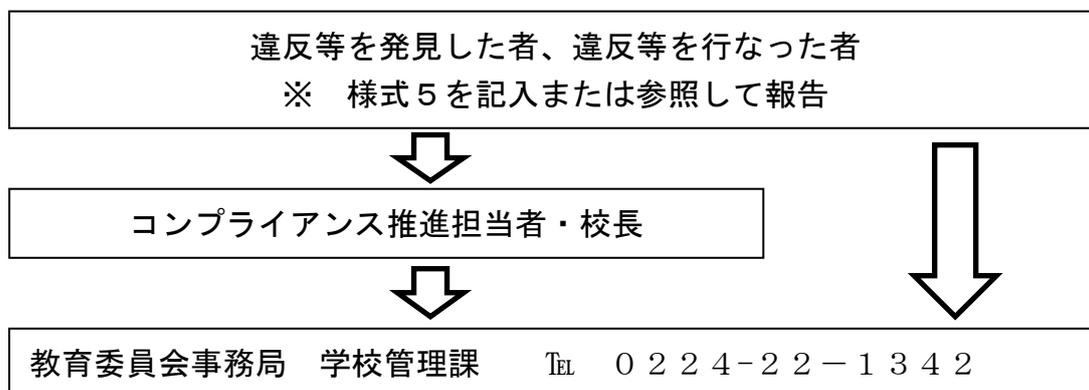
違反の内容に応じ、違反者や関係者に対し、教育委員会の指示及び法令等により厳正な処分が科される。

4. その他留意事項

- (1) 違反行為に関係する者を調査に関与させない。
- (2) 報告・調査において知り得た情報の秘密を保持する。
- (3) 報告・調査への協力者のプライバシーを保護する。
- (4) 報告したことを理由とした報告者に対する不利益を禁止する。
- (5) 報告者や被害者に対して調査進捗状況や調査結果を適時通知する。

(参 考)

【コンプライアンス違反等発見時の対応】



VIII. 様式一覽

【様式1】 不祥事根絶のための決意表明書

【様式2】 コンプライアンス・チェックシート

【様式3】 個人別コンプライアンス・チェックシート

【様式4】 校長用コンプライアンス・チェックシート

【様式5】 コンプライアンス違反等発見報告書