

人事評価ハンドブック

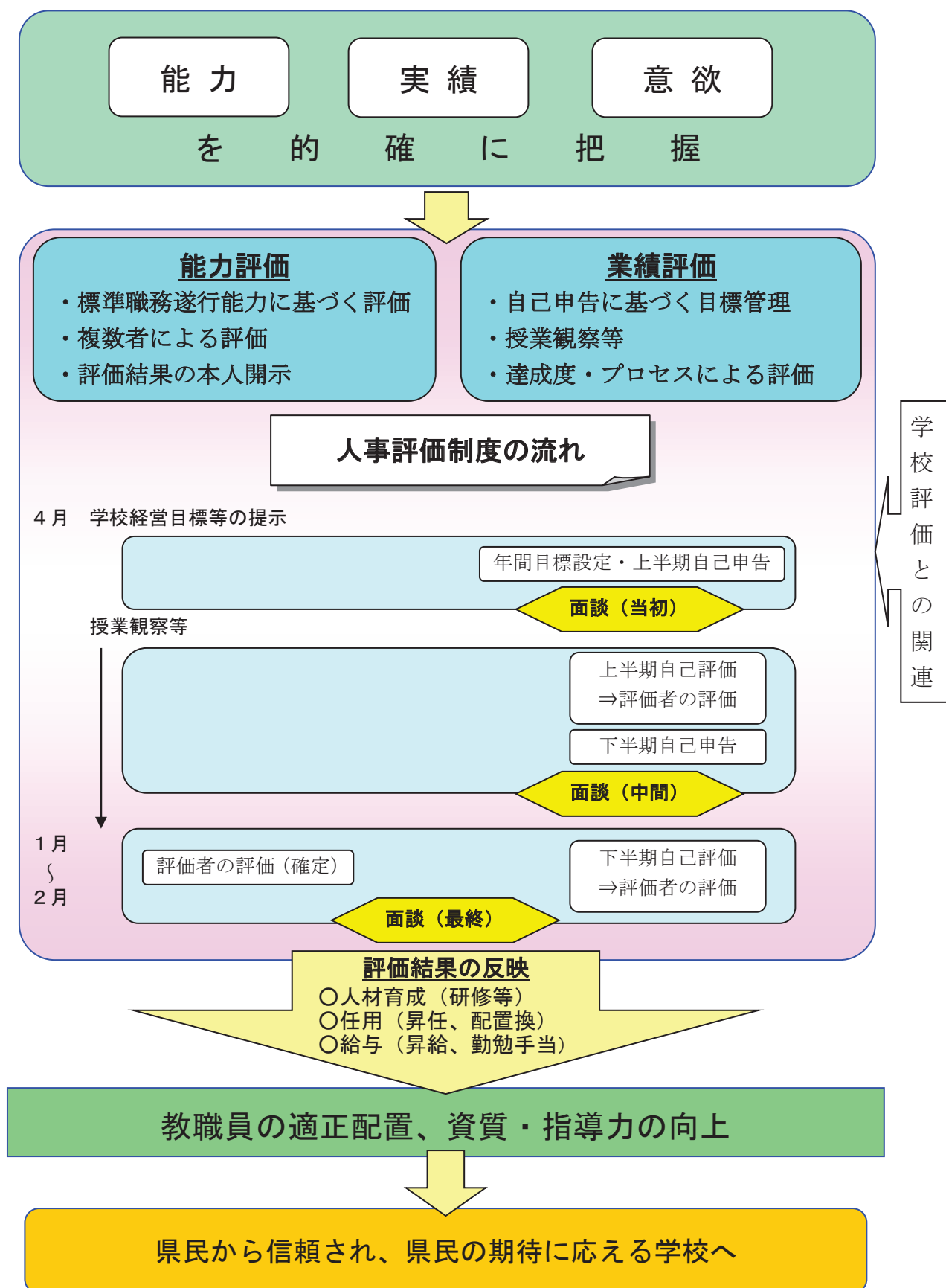
～教職員のさらなる人材育成をめざして～

(改訂版)

令和6年6月

広島県教育委員会

図2 学校（教職員）における人事評価制度の概念図



3 「能力評価」等に関する留意点

(1) 評価者の責務

「能力評価」等が適正に運用され信頼度の高いものとなるためには評価者は、日常的に次のことを十分に認識することが大切です。

ア 教職員の掌握

評価するという事は、単に格差をつけるためにあるのではなく、評価者がその所属職員に関する正しい情報やデータを収集し、整理することもねらいとしており、その意味で評価者には正確な情報の「記録係」としての役割が付与されています。

評価者は、まず、教職員をよく知ること、すなわち、教職員の日頃の勤務の状況をよく観察し、その勤務実績や適性等を的確に把握するとともに、能力の長所・短所や適性をよく知ることが重要です。

評価者が被評価者を実際以上に評価したり、事実に基づかない評価をすることは、人事上の措置を見当違いのものにするだけでなく評価者不信を生み、より長期的には所属職員の能力の伸長、発展を妨げることにもなります。

こうしたことから、次の「授業や勤務状況に係る情報の整理の例」なども参考にしながら、授業観察記録や勤務状況を把握した指導記録等を活用し、収集した情報を評価項目（教諭の場合：学習指導、生徒指導等、学級経営その他）ごとに、それぞれの着眼点を踏まえて当てはまる評価要素（能力、実績、意欲）の別に整理する必要があります。

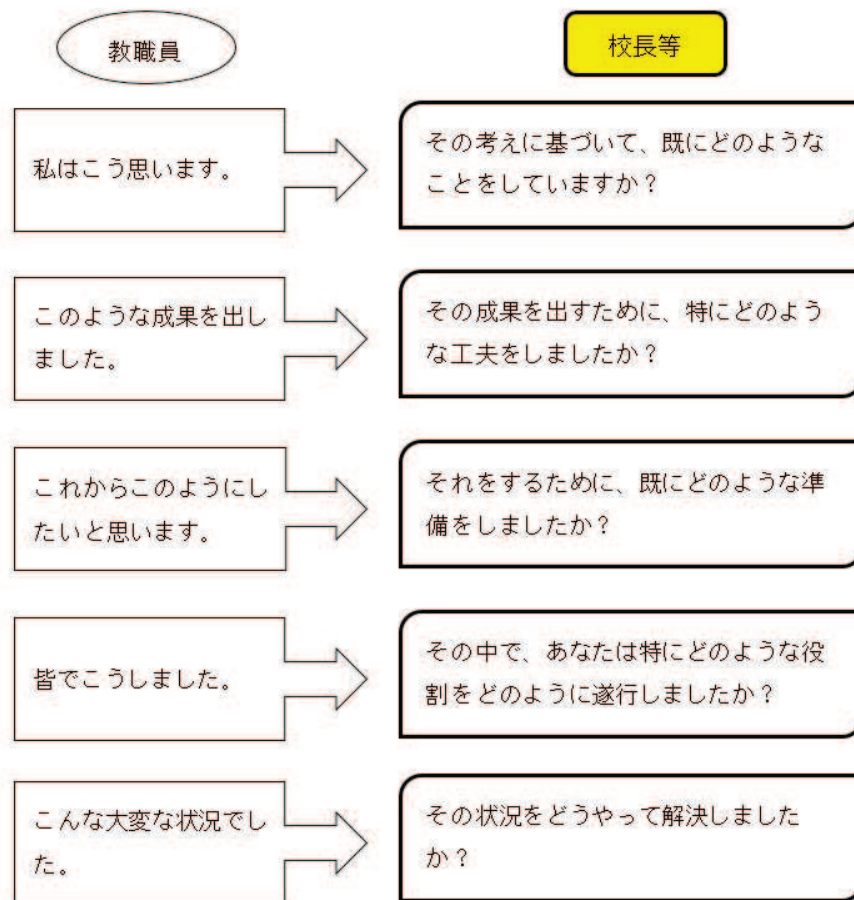
【授業や勤務状況に係る情報の整理の例】

【小学校用】

評価項目等		授業・勤務状況に係る情報
学習指導	能力	○ 単元に関係するこれまでの既習事項やその定着状況を把握するとともに、その学習状況を踏まえ、学習指導要領に即した具体的目標を設定し、単元の指導計画を立てている。 ○
	実績	○ 単元の指導において、学習指導案に基づき、単元に関係する既習事項を振り返るなど、それぞれの児童の理解状況に応じたきめ細かな指導を行っている。 ○
	意欲	○ 児童の学習上の成果や課題、つまづき等を明確に把握し、教務主任などによる助言・指導も参考にしながら、授業改善と指導力の向上に努めている。 ○
生徒指導	能力	○ ○

教職員の勤務実績や意欲等を的確に把握するためには、教職員からの報告や相談等の中で、次のような問いかけを通じて、教職員の職務行動をつかんでおくことも大切です。

《教職員への問いかけ（例）》



イ 教職員の育成

評価者は、教職員という人材を預かり、育成指導を行い、仕事の上でその能力を発揮させ、自己の業務を遂行させる責任を負っています。

評価者は、教職員の長所や短所を単に「知る」だけでなく、長所はさらに伸ばすように、短所はそれを是正するために、日頃から指導する必要があります。

したがって、高い評価を与えた教職員についてはその評価を将来とも維持できるように、低い評価を与えた教職員については今後はもっと良い結果を得られるように、評価者自身が労を惜しまず、指導・助言に努めなければなりません。また、教職員の育成に当たっては、教職員の希望を十分踏まえることも忘れてはなりません。

また、教職員が能力を発揮するためには、教職員が発言・行動しやすい組織風土であることが必要です。安心して発言・行動ができない職場では、教職員が質問や相談をできなかつたり、失敗を恐れて受け身になったりしてしまいます。

評価者は教職員と日頃から積極的にコミュニケーションを図るとともに、教職員が萎縮することなく意見を述べたり、新しい試みに挑戦できる環境を、率先して醸成してください。

ウ 説明責任

評価者は、自分が評価したことについては責任を持たなければなりません。評価結果は面談を通じて被評価者本人に対して開示することになり、人事当局関係者から評価結果について事情の説明を求められた場合には、評価者はきちんと説明しなければなりません。



人事評価制度が円滑に実施され、有効に機能するためには、「納得性」や「透明性」を一層確保し、制度全体に対する信頼性を高めるよう努めることが必要です。

そのためには、まず、評価者と被評価者の信頼関係の構築が前提となります。評価者は様々な機会を捉えて、被評価者に対し、人事評価制度の趣旨や内容、手法等についての理解や周知を継続的に図る必要があります。具体的には、被評価者に対し、評価方法を明確にして、評価項目や評価要素、着眼点、評価基準を示すとともに、これらについて説明することが考えられます。

また、評価基準などを踏まえ、成果や改善点などを折りに触れて指導・助言することも必要です。

《教諭・講師への配付資料の例》

★評価項目・評価要素別の着眼点				
職種	評価項目\評価要素	能力	実績	意欲
教諭・講師	学習指導	知識・技能、分析力、企画・計画力、指導力	達成度(質)、正確さ 達成度(量)、迅速さ	規律性、責任感、積極性、協調性
	生徒指導等	知識・技能、分析・理解力、計画力、指導	達成度(質)、正確さ 達成度(量)、迅速さ	規律性、責任感、積極性、協調性
	学級経営・その他	知識・技能、理解力、企画・計画力、指導力	達成度(質)、正確さ 達成度(量)、迅速さ	規律性、責任感、積極性、協調性

★評価要素

評価要素	着眼点	定義
能力	知識・技能	仕事を遂行するために必要な知識と相手に理解をさせる表現力等の技能を有している。
	分析力・理解力	状況を的確に分析、理解している。 相手方の言わんとすることを把握し、的確に処理している。
	企画力・計画力	目的を達成するための手段・方法を考え、具体化している。
	指導力	目標に向けて全員が努力する体制を確立している。 部下や後輩の育成又は適切な助言をしている。
実績	達成度(質)	職務の内容が、充実している(優れている。)
	正確さ	要求される仕様や上司からの指示に対して正確に処理した。
	達成度(量)	一定期間に決められた業務をこなした。
	迅速さ	仕事の進め方が合理的で、手際がよく処理が早い。
意欲	規律性	決められたルールや上司の指示をきちんと守る、又は守ろうとする姿勢、言動である。
	責任感	自分に課された任務を遂行しようとする姿勢、言動である。 職務や役割に強い自覚があり、それが行動に現れている。
	積極性	改善や自己啓発などに取り組むことによって現状を良くしていこうとする態度、姿勢、行動である。新しい業務に挑戦する意欲がある。
	協調性	組織の一員として周囲を支援し、あるいは連携して成果を上げようとしている。

★評価基準

評価(ランク)	評価基準
5(非常に優秀)	<ul style="list-style-type: none"> ・該当職種の期待レベルを上回る非常に高い能力水準である。 ・目標(期待)を大幅に上回る、極めてよい達成度であった。 ・他の模範となる姿勢・行動であり、周りに好影響を及ぼした。
4(優秀)	<ul style="list-style-type: none"> ・該当職種の期待水準を十分に満たす能力水準である。 ・目標(期待)を上回る達成度であった。 ・十分に満足のいく姿勢・行動であった。
3(標準)	<ul style="list-style-type: none"> ・該当職種の期待水準に近い、妥当な能力水準である。 ・目標(期待)どおりの達成度であった ・ほぼ期待レベルの姿勢・行動であり、特に問題はない。
2(やや劣る)	<ul style="list-style-type: none"> ・当該職種を担うには、もう少し能力向上が必要である。 ・やや目標(期待)を下回った達成度であった。 ・もう少し努力を要する姿勢・行動であった。
1(劣っている)	<ul style="list-style-type: none"> ・当該職種を担うには、かなりの能力向上が必要である。 ・目標(期待)を大幅に下回った達成度であった。 ・姿勢・行動にかなりの改善を要する。

(2) 評価者の心得

評価に当たる管理職の真剣味を欠く姿勢や態度は、教職員の不信感や意欲の低下を招き、ひいては、人材育成や正しい人事運用が損われるおそれもあります。

評価者は、日頃から、人事評価は管理職の職務の一つであるという認識を持つことが必要です。評価者である管理職が、このような認識が不十分であったり、人事評価は煩わしいものという認識しか持たないようでは、管理職としての職務に対する意識が低いと言わざるを得ず、人事評価制度の円滑な実施が危ぶまれます。

また、人事評価は、被評価者の有している能力のうち、職務を通じて顕在化した能力や、実績を客観的に把握し、評価するものです。

したがって、「几帳面」、「まじめ」などといった被評価者の性格等の影響を受けた評価が行われるようでは、「公平性」や「納得性」が損なわれます。

評価においては、このようなことを意識し、次のことを厳守する必要があります。

厳守すべき事項

- 厳正な態度を堅持し、所属職員の思惑をきっぱりと排除し、自己の信念に基づいて評価すること。
- 被評価者に対する好き嫌い、同情、偏見、恣意、その他の私情によって左右されることなく、公正かつ厳正に評価すること。
- 日常の観察及び指導によって得た事実又はその他の確実な資料に基づいて評価すること。
単なるうわさや推測に依拠しないこと。
- 評価に当たっては、心身ともにゆとりのある時を選び、時間に急ぎ立てられないで、かつ、静かな場所で行うこと。
- 評価者自身の評価基準の「揺れ」を防ぐために、評価事務は極力集中的に処理すること。
- 直近の事象にばかりとらわれず、評価対象の全期間に観察した事象を基に評価すること。

3 「業績評価」に関する留意点

(1) 評価者の責務

ア 業績評価の目的

業績評価は、教職員が組織目標に基づき、自己の一年間の目標を設定し、自ら評価・申告を行うことと、評価者がその業績をプロセスも踏まえて適正に評価し、教職員の自主的・主体的な業務への取組を促すこととが、相互に良い影響を及ぼし合う中で、一人一人の意欲や資質の向上、使命感の高揚、能力開発を図ろうとするものであり、さらには、学校経営目標をはじめとする組織目標の達成と活力ある組織としての総合力の発揮につなげていく重要なものです。

評価者には、その意義を最大限発揮できるよう、業績評価面談だけでなく、様々な機会を通じて、業績評価の目的について教職員と共通理解を図ることが求められます。

イ 教職員との意思疎通

業績評価が円滑に実施され、有効に機能するためには、指導・助言や評価に対する「納得性」や「透明性」を確保し、制度全体に対する信頼性を高めることが重要です。

そのため、目標設定に当たっては、評価者と被評価者とが課題意識を共有し、具体的な実施方法まで、お互いに理解を深め、意思疎通を図る必要があり、積極的なコミュニケーションを行うことが求められます。

また、指導・助言や評価が事実に基づいたものでなければ、被評価者は納得感を持つことはできません。評価者は、教職員との信頼関係の構築が業績評価の土台となることを意識して、一人一人の勤務状況の把握に努めることも重要です。

ウ 日常的な指導・助言

評価者は、目標の達成や人材育成・能力開発の観点から、教職員の勤務状況に関して、気づいたことがあれば、日頃から積極的なフィードバックに努めることが重要です。その際に行った指導・助言の内容等は、面談の際の指導・助言や評価等に活用するための基礎資料となるので、こまめに記録しておくことが肝要です。

勤務状況を的確に把握する中で、評価すべき点は惜しまず賞賛や激励を行い、改善を要する点は適時に指導・助言を行うことで、目標の着実な達成だけでなく、人材育成や能力開発にもつながります。

また、学校が多くの教職員の協働によって成り立っていることを踏まえ、各教職員の職務を十分に理解した上で、公平な態度で臨むことが求められます。



評価者は、日頃から十分なコミュニケーションを図り、被評価者との相互理解が深まるよう、次のようなことを心掛けてください。

- 学校経営目標等で設定した取組を進めるに当たって、なぜその目標を設定したのかについて、その理由や背景も含め、教職員が十分理解できるように丁寧に説明する。
- 自ら積極的な挨拶や声掛けに努め、教職員からもコミュニケーションを取りやすくなる雰囲気づくりを行う。
- 授業見学に加えて、教職員の執務場所などにも出向くなど、各教職員がどのように職務を行っているかを直接、自ら把握するよう努める。
- 勤務状況を把握した際、教職員が困っているような課題があれば、一緒に考えたり、アドバイスをしたりするなど、適切な支援を行う。
- 全ての職種について、適切なアドバイスや声掛けができるよう、それぞれの職務内容の理解に努める。

(2) 評価者の心得

業績評価の適切な運用が、教職員一人一人の意欲や資質の向上につながり、組織目標の着実な達成や学校の活性につながります。

評価者は、指導・助言や評価が自らの重要な役割であるということを深く認識した上で、次のことに留意しながら、「業績評価」の実施方法（47 ページ～65 ページ）に取り組むことが求められます。

ア プロセスの評価

目標の達成度の評価と併せて、その達成に向けたプロセスに関する評価も同様に重要です。

まず、目標が達成された状態を明確にイメージできるよう設定した上で、どのように取り組むのか、どれくらいのスピード感でスケジュールを進めるのか、業務遂行に当たって、特に意識すべき行動は何かなど、一つ一つの内容をできるだけ具体化していく指導・助言が求められます。

それぞれの内容を具体化し、課題意識を共有しておくことで、目標達成の結果だけでなく、途中のプロセスについても正當に評価できるようになります。教職員の業務への取組姿勢やアプローチも含めて適正に評価することで、意欲を引出し、人材育成につなげるように取り組むことが求められています。

イ 面談の重要性

面談は、評価者と被評価者が学校経営目標と自己目標のつながりや目標達成に向けた課題・取組方法等についてお互いの理解を深める場であり、評価結果を確認し共有する場でもあります。

また、教職員にとっては意欲的に取り組みたいことを、評価者にとっては教職員に取り組みてもらいたいことを伝え合う機会でもあります。この機会を有効なものとするため、評価者は教職員一人一人の思いを丁寧に聴き取り、その上で、期待することなどを伝え、信頼関係の構築に努めることが大切です。

評価者が教職員の勤務状況や個性、能力等を十分に踏まえつつ、職務等（分掌や育児・介護の状況等）も考慮し、一人一人の状況に寄り添った指導・助言を行うことで、教職員一人一人が適正に評価されているという納得感にもつながります。



面談を有効に行うために、評価者は次のようなことに留意してください。

- 教職員が落ち着いて話ができる、場所・時間を設定する。
- 率直に話し合える雰囲気をつくるよう心掛ける。
- 教職員の職務経験や分掌業務への実務年数等も考慮しながら、意見を引き出すことを心掛けるとともに、助言をする際には、否定的な言い方をしない。
- 話をよく聴き、不用意に発言を遮らないようにする。
- 教職員から質問があれば可能な限り誠実に答える。その場で回答できないものであれば、後日、回答するなど丁寧に対応する。
- 教職員が努力した点や成果を上げた点について、賞賛や激励を惜しまない。
- 評価を伝えるに当たって、まず「優れている点」を取り上げ、次に「努力を要する点」について取り上げるなど、教職員が指導・助言を受け入れやすい流れで話すなどの工夫をする。

懲戒処分の指針

広島県教育委員会

第1 基本事項

1 一般的事項

地方公務員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務しなければならないが、また、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義務がある。

特に、教育に携わる職員は、将来を担う児童・生徒の健全な育成を図るために社会一般のルールやモラルを教え導く立場にあり、より高度の倫理的責任を負うことが期待されている。

本指針は、代表的な懲戒処分の事例を選び、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広島県教育委員会の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職員並びに市町（学校組合）立学校に勤務する県費負担教職員に適用するものである。

具体的な量定の決定に当たっては、

- ① 非違行為の動機、態様及び結果はどのようなものであったか
- ② 故意又は過失の度合いはどの程度であったか
- ③ 非違行為を行った職員の職責はどのようなものであったか、その職責は非違行為との関係でどのように評価すべきか
- ④ 保護者、児童生徒、他の職員及び社会に与える影響はどのようなものであるか
- ⑤ 過去に同様の非違行為を行っているか

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うえ判断するものとする。個別の事案の内容や具体的な行為の態様によっては、標準例に掲げる量定以外（服務監督上の措置を含む）とすることもあり得るところである。

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。

2 児童生徒性暴力等に係る量定の決定

教育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3年法律第57号）により、教育職員等による児童生徒性暴力等が法律上定義され、被害を受けた児童生徒等の同意や、当該児童生徒等に対する暴行、脅迫等の有無を問わず、刑法上の性犯罪の対象とならない行為も含め、全て違法行為として定められている。

教育に携わる職員による児童生徒性暴力等は、児童・生徒等の尊厳と権利を著しく侵害し、生涯にわたって回復しがたい心理的外傷や心身に対する重大な影響を与えるとともに、県民の公教育に対する信頼を著しく損なうものであり、断じて許されない。

このような趣旨を踏まえ、本県においては、教育職員等のみならず、教育に携わる全ての職員による児童生徒性暴力等に係る事案についての具体的な量定の決定に当たっては、処分権者として、より厳しい姿勢で臨む。また、児童・生徒等以外に対するわいせつ、セクシュアル・ハラスメント事案にあっても同様とする。

第2 標準例

1 一般服務關係

(1) 欠勤

- ア 正当な理由なく 10 日以内の間勤務を欠いた職員は、減給又は戒告とする。
- イ 正当な理由なく 11 日以上 20 日以内の間勤務を欠いた職員は、停職又は減給とする。
- ウ 正当な理由なく 21 日以上の間勤務を欠いた職員は、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職員は、戒告とする。

(3) 休暇の虚偽申請

病気休暇又は特別休暇について虚偽の申請をした職員は、減給又は戒告とする。

(4) 勤務態度不良

勤務時間中に職場を離脱して職務を怠り、公務の運営に支障を生じさせた職員は、減給又は戒告とする。

(5) 職場内秩序びん乱

- ア 暴行により職場の秩序を乱した職員は、停職又は減給とする。
- イ 暴言により職場の秩序を乱した職員は、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職員は、減給又は戒告とする。

(7) 違法な職員団体活動

- ア 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、又は県又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職員は、減給又は戒告とする。
- イ 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、若しくはあおった職員は、免職又は停職とする。

(8) 秘密漏えい

職務上知ることのできた秘密を漏らし、公務の運営に重大な支障を生じさせた職員は、免職又は停職とする。

(9) 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記録された文書等を収集した職員は、減給又は戒告とする。

(10) 児童・生徒の個人情報漏えい・紛失

児童・生徒に係る重要な個人情報を、故意又は重大な過失により漏えいし、又は紛失した職員は、減給又は戒告とする。

(11) 政治的目的を有する文書の配布

教育公務員特例法第 18 条の規定に基づく国家公務員法第 102 条第 1 項の規定に違反して政治的目的を有する文書を配布した職員は、戒告とする。

(12) 営利企業等の従事の許可を得る手続のけ怠

営利企業の役員等の地位を兼ね、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、これらの兼業を行った職員は、減給又は戒

告とする。

(13) 体罰

ア 体罰により、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負傷を与えた職員は、免職とする。

イ 体罰により、児童・生徒に負傷を与えた職員は、体罰の形態を考慮し、停職、減給又は戒告とする。また、負傷がない場合であっても、体罰の形態によっては同様とする。

(14) 不適切な指導

児童・生徒に対して、人格や人権をおとしめる言動等教育上必要な範囲を逸脱した指導（体罰に該当するものを除く。）をした職員は、態様の悪質性、行為の常習性などを考慮し、停職、減給又は戒告とする。

(15) パワー・ハラスメント

ア 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職員は、停職、減給又は戒告とする。

イ 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職員は、停職又は減給とする。

ウ 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職員は、免職、停職又は減給とする。

(注) 「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、職員に精神的若しくは身体的な苦痛を与え、職員の人格若しくは尊厳を害し、又は職員の勤務環境を害することとなるようなものをいう。

(16) 電子メール等を利用した児童・生徒との私的なやり取り

児童・生徒に対して、電子メールやソーシャルネットワークサービス等を利用して、私的なやり取りを行った職員は、戒告とする。

(17) 自家用車等への児童・生徒の同乗

所属長の承認（事後の承認を含む。）を受けることなく、自家用車等に児童・生徒を同乗させた職員は、戒告とする。また、公務外において、救急等を目的とする場合その他やむを得ない事情がある場合を除き、自家用車等に児童・生徒を同乗させた職員も同様とする。

2 わいせつな行為等

(1) 児童生徒性暴力等

ア 次に掲げる行為を行った職員は、免職とする。

(ア) 児童・生徒等に性交等を行うこと又は児童・生徒等をして性交等をさせること。

(イ) 児童・生徒等にわいせつな行為を行うこと又は児童・生徒等をしてわいせつな行為をさせること（(ア)に掲げるものを除く。）。

(ウ) 刑法（明治40年法律第45号）第182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11年法律第52号。以下「児童ポルノ禁止法」という。）第5条から第8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

5年法律第67号。以下「性的姿態撮影等処罰法」という。)第2条から第6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(ア)及びイ)に掲げるものを除く。)

(エ) 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事(ア)からウ)までに掲げるものを除く。)

a 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その他の身体の一部に触れる事

b 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、若しくは設置する事

(オ) 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(ア)からエ)までに掲げるもの及び次のイ)に掲げるものを除く。)

イ 児童・生徒等に対してセクシュアル・ハラスメントに該当する行為を行った職員は、停職、減給又は戒告とする。ただし、セクシュアル・ハラスメントに該当する行為を執拗に繰り返すなど、特に悪質な場合は、免職とする。

(注)「児童・生徒等」とは、次に掲げる者をいう。

① 学校に在籍する幼児、児童又は生徒

② 18歳未満の者(①に該当する者を除く。)

(注)ア及びイ)に該当する行為の例示

① アの(ア)は、刑法第177条の不同意性交等罪、児童福祉法(昭和22年法律第164号)第34条第1項第6号の淫行罪に当たる行為や、広島県青少年健全育成条例(昭和54年広島県条例第2号)第39条に違反する淫行が該当する。

② アのイ)は、刑法第176条の不同意わいせつ罪、児童福祉法第34条第1項第6号の淫行罪に当たる行為や、広島県青少年健全育成条例第39条により禁止されるわいせつ行為が該当する。

③ アのウ)における、

- ・ 刑法第182条の罪に当たる行為は、16歳未満の者に対するわいせつ目的での面会要求(同条第1項)、面会(同条第2項)、性的な姿態を撮影した映像の要求(同条第3項。いわゆる自撮り要求等)、

- ・ 児童ポルノ禁止法第5条から第8条までの罪に当たる行為は、児童買春周旋(同法第5条)、児童買春勧誘(同法第6条)、児童ポルノ所持、提供等(同法第7条)、児童買春等目的の人身売買等(同法第8条)、

- ・ 性的姿態撮影等処罰法第2条から第6条までの罪に当たる行為(児童・生徒等に係るものに限る。)は、児童・生徒等に係る性的姿態等の撮影(同法第2条)、性的影像記録の提供等(同法第3条)及び当該行為をする目的での保管(同法第4条)、性的姿態

等影像の送信（同法第5条）、及び記録（同法第6条）が該当する。

- ④ アの(エ)は、公衆に著しく迷惑をかける暴力的不良行為等の防止に関する条例（昭和38年広島県条例第15号。以下「迷惑防止条例」という。）第3条に規定する痴漢や、③に含まれない盗撮などの行為が該当する。
- ⑤ アの(オ)は、公然わいせつ、わいせつ物頒布等、陰部等の露出、広島県青少年健全育成条例第39条の2に規定する淫行等の勧誘、同法第39条の3に規定する児童ポルノ等の提供を求める行為等の行為が該当する。
- ⑥ イの「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における性的な言動及び他の者を不快にさせる職場外における性的な言動をいう。例えば、わいせつな言辭、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をいう。このうち、悪質なセクシュアル・ハラスメントは、教育職員等による児童生徒性暴力等の防止等に関する法律に定める児童生徒性暴力等に該当する。

（2）児童・生徒以外に対するわいせつな行為等

- 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き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 わいせつな行為を行った職員（アを除く。）は、免職、停職又は減給とする。
- ウ 盗撮等を行った職員は、免職又は停職とする。
- エ 相手の意に反することを認識の上で、セクシュアル・ハラスメントに該当する行為を繰り返した職員は、停職又は減給とする。ただし、特に悪質な場合は、免職又は停職とする。
- オ 相手の意に反することを認識の上で、セクシュアル・ハラスメントに該当する行為を行った職員は、減給又は戒告とする。

（注）（2）における「わいせつな行為等」とは、わいせつな行為、盗撮等及びセクシュアル・ハラスメントをいう。

- ① 「わいせつな行為」とは、不同意性交等、不同意わいせつ、公然わいせつ、わいせつ物頒布等、買春、痴漢、のぞき、陰部等の露出等をいう。
- ② 「盗撮等」とは、性的姿態撮影等処罰法第2条から第6条までの罪に当たる行為又は迷惑防止条例第3条に規定する行為をいう。
性的姿態撮影等処罰法第2条から第6条までの罪に当たる行為とは、性的姿態等の撮影（同法第2条）、性的影像記録の提供等（同法第3条）及び当該行為をする目的での保管（同法第4条）、性的姿態等影像の送信（同法第5条）、及び記録（同法第6条）であり、迷惑防止条例第3条に規定する行為とは、盗撮（同条第2号及び第3号）、盗撮準備行為（同条第4号。盗撮する目的で、写真機等に向け、又は設置すること）等である。
- ③ 「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における性的な言動及び他の者を不快にさせる職場外における性的な言動をいう。例えば、わいせつな言辭、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をいう

3 公金等取扱い関係

(1) 横領

公金（「学校諸費会計等」を含む。以下同じ。）又は公物を横領した職員は、免職とする。

(2) 窃取

公金又は公物を窃取した職員は、免職とする。

(3) 詐取

人を欺いて公金又は公物を交付させた職員は、免職とする。

(4) 紛失

公金又は公物を紛失した職員は、戒告とする。

(5) 盗難

重大な過失により公金又は公物の盗難に遭った職員は、戒告とする。

(6) 公物損壊

故意に職場において公物を損壊した職員は、減給又は戒告とする。

(7) 出火・爆発

過失により職場において公物の出火、爆発を引き起こした職員は、戒告とする。

(8) 諸給与の違法支払・不適正受給

故意に法令に違反して諸給与を不正に支給した職員及び故意に届出を怠り、又は虚偽の届出をするなどして諸給与を不正に受給した職員は、停職、減給又は戒告とする。

(9) 公金等の処理不適正

自己保管中の公金の流用等公金又は公物の不適正な処理をした職員は、停職、減給又は戒告とする。

(10) コンピュータの不適正利用

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職員は、減給又は戒告とする。

4 公務外等その他の非行関係

(1) 放火

放火をした職員は、免職とする。

(2) 殺人

人を殺した職員は、免職とする。

(3) 傷害

人の身体を傷害した職員は、停職又は減給とする。

(4) 暴行・けんか

暴行を加え、又はけんかをした職員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。

(5) 器物損壊

故意に他人の物を損壊した職員は、減給又は戒告とする。

(6) 横領

自己の占有する他人の物(公金及び公物を除く。)を横領した職員は、免職又は停職とする。

(7) 窃盗・強盗

ア 他人の財物を窃取した職員は、免職又は停職とする。

イ 暴行又は脅迫を用いて他人の財物を強取した職員は、免職とする。

(8) 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職員は、免職又は停職とする。

(9) 賭博

ア 賭博をした職員は、減給又は戒告とする。

イ 常習として賭博をした職員は、停職とする。

(10) 麻薬・覚せい剤等の所持又は使用

麻薬・覚せい剤等を所持又は使用した職員は、免職とする。

(11) 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職員は、減給又は戒告とする。

5 交通事故・交通法規違反関係

(1) 飲酒運転での交通事故・交通法規違反

ア 酒酔い運転をした職員は、事故の有無にかかわらず、免職とする。

イ 酒気帯び運転で人を死亡させ、又は重篤な傷害を負わせた職員は、免職とする。

ウ 酒気帯び運転をした職員は、免職又は停職とする。この場合において、措置義務違反をした職員は、免職とする。

(2) 飲酒運転の同乗者等

飲酒運転をしていることを知りながら同乗し、又は運転することを知りながら飲酒を勧めた職員は、免職又は停職とする。

(3) 飲酒運転以外での交通事故・交通法規違反

ア 人を死亡させ、又は重篤な傷害を負わせた職員は、免職、停職、減給又は戒告とする。この場合において、措置義務違反をした職員は、免職とする。

イ 人に傷害を負わせた職員は、停職、減給又は戒告とする。この場合において、措置義務違反をした職員は、免職又は停職とする。

ウ 無免許運転等の悪質な交通法規違反をした職員は、停職、減給又は戒告とする。この場合において、物の損壊に係る交通事故を起こして措置義務違反をした職員は、停職又は減給とする。

6 監督責任関係

(1) 指導監督不適正

部下職員が懲戒処分を受ける等した場合で、管理監督者としての指導監督に適正を欠いていた職員は、減給又は戒告とする。

(2) 非行の隠ぺい、黙認

部下職員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、又は黙認した職員は、停職又は減給とする。

附 則

この指針は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この指針は、平成 18 年 12 月 20 日から施行する。

附 則

この指針は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この指針は、平成 30 年 8 月 10 日から施行する。

附 則

この指針は、令和 2 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この指針は、令和 4 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この指針は、令和 5 年 5 月 1 日から施行する。

附 則

この指針は、令和 7 年 1 月 1 日から施行する。

(問 1) この度の懲戒処分の指針の一部改正の概要はどのようなものか。

- 改正のポイントは、次の 2 点です。
- 1 点目は、教育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 3 年法律第 57 号）が、令和 4 年 4 月 1 日に施行され、児童・生徒等に対するわいせつな行為等が、「児童生徒性暴力等」として定義されたことを踏まえ、同法の定義に沿って児童生徒性暴力等に該当する行為を明記しました。このことは、改正前の懲戒処分の指針に対して、懲戒処分の新たな類型の追加を伴うものではありませんが、同法における児童生徒性暴力等が禁止されている教育職員等のみならず、教育に携わる全ての職員による児童・生徒等に対するわいせつな行為等に対して、厳しい姿勢で臨むことには変わりありません。
- 2 点目は、児童・生徒に対するわいせつな行為等の多くは、ソーシャルネットワーキングサービス等を利用した児童・生徒との私的なやり取りや、閉じた空間において児童・生徒と一対一になるような状況を背景として生起しており、このことを踏まえ、児童・生徒に対するわいせつな行為等の不祥事につながるリスクの高い不適切な行為として、次の 2 点を新たな類型として標準例に追加しました。
 - ① 児童・生徒に対して、電子メールやソーシャルネットワーキングサービス（※）等を利用して、私的なやり取りを行った職員は、戒告とする。
 - ② 所属長の承認（事後の承認を含む。）を受けることなく、自家用車等に児童・生徒を同乗させた職員は、戒告とする。また、公務外において、救急等を目的とする場合その他やむを得ない事情がある場合を除き、自家用車等に児童・生徒を同乗させた職員も同様とする。（注：児童・生徒：自校の児童・生徒か他校の児童・生徒かは問わない。以下同じ。）

※ ソーシャルネットワーキングサービス（SNS）とは、LINE や Twitter, Instagram, Facebook 等に代表される、登録された利用者同士が交流できる Web サイトの会員制サービスのことをいう。また、教育活動の中で利用を進めている学習用クラウドサービス（Google Workspace 等）における、メッセージ機能やチャット機能、特定の者の中で情報やファイルなどをやりとりできるグループ機能なども含まれる（注：懲戒処分の指針において規制しているのは「児童・生徒との私的なやり取り」であり、公的な手段としてサービスを利用すること自体を規制するものではない。）。

(問2) 教育職員等による児童生徒性暴力等の防止等に関する法律の施行に伴い、同法の定義に沿って懲戒処分等の指針の一部を改正しているが、どのような内容なのか。

○ 懲戒処分等の指針第1「基本事項」の2「児童生徒性暴力等に係る量定の決定」において、教育職員等による児童生徒性暴力等の防止等に関する法律に則って、

- ・ 児童生徒性暴力等については、被害を受けた児童・生徒等(※1)の同意等を問わず、刑法上の性犯罪の対象とならない行為も含め、全て違法行為であること
- ・ 児童生徒性暴力等は、断じて許されないこと

等を規定するとともに、同法において児童生徒性暴力等を禁止されている教育職員等(※2)のみならず、教育に携わる全ての職員(※3)による児童生徒性暴力等に係る事案について、処分権者として厳しい姿勢で臨むこととしています。

※1 児童・生徒等：学校に在籍する幼児、児童又は生徒及び学校に在籍していない18歳未満の者

※2 教育職員等：校長、教頭、教育職員免許法第2条第1項に規定する教育職員(主幹教諭、指導教諭、教諭、助教諭、養護教諭、養護助教諭、栄養教諭、講師等)、実習助手、寄宿舎指導員(児童生徒性暴力等の禁止が適用されるのは教育職員等であるが、教育職員等以外の職員についても、児童生徒性暴力等の早期発見のための措置(同法第17条)等、一部同法の規定が適用される。)

※3 教育に携わる全ての職員：広島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職員並びに市町立学校等に勤務する県費負担教職員

○ また、第2「標準例」の2「わいせつな行為等」の(1)「児童生徒性暴力等」において、同法の定義に沿って、懲戒免職の事由となり得る児童生徒性暴力等を具体的に規定しました。

児童生徒性暴力等	左記の例示
児童・生徒等に性交等を行うこと又は児童・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。)	強制性交等罪(刑法)、淫行罪(児童福祉法)、淫行(教え、又は見せることを含む。)(青少年健全育成条例) ※特別の事情とは、児童・生徒等から暴行又は脅迫を受けた場合、児童・生徒等と婚姻関係にある場合と限定的に捉えられている。
児童・生徒等にわいせつな行為を行う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	強制わいせつ罪(刑法)、淫行罪(児童福祉法)、わいせつ行為(教え、又は見せることを含む。)(青少年健全育成条例)
児童ポルノ法第5条から第8条までの罪に当たる行為を行うこと	児童買春周旋、児童買春勧誘、児童ポルノ所持・提供等、児童買春等目的の人身売買等 ※児童ポルノ法第4条の児童買春も児童生徒性暴力等に該当する。
児童・生徒等に次に掲げる行為であって、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行うこと ・衣服その他の身に着けている物の上から又は直接に人の性的な部位その他の身体の一部に触れること ・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	痴漢・盗撮(迷惑防止条例)
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行うこと	悪質なセクシュアル・ハラスメント、公然わいせつ、わいせつ物頒布、陰部等の露出等

○ なお、児童・生徒等に対するわいせつな行為やセクシュアル・ハラスメントに係る事案についての具体的な量定の決定に当たっては、既に処分権者としてより厳しい姿勢で臨んでいるところであり、この改正に伴い、処分の量定自体が変更となるものではありません。

(問3) 懲戒処分の指針には、電子メールやソーシャルネットワーキングサービス「等」を利用した児童・生徒との私的なやり取りが禁止されているが、「等」にはなにが含まれるのか。

- この規定は、管理職を含め、他の職員が把握し得ない状況下において、職員が児童・生徒と電子メールやソーシャルネットワーキングサービス等を利用してやり取りをすることを禁じることで、わいせつ行為につながること及びその疑いをもたれるリスクを回避することを意図しています。
- 「等」とは、私的なやり取りの手段であり、「電子メールやソーシャルネットワーキングサービス」以外にも、電話による通話やショートメッセージ等、利用する機器や通信方法を問いません。

(問4) 電子メールやソーシャルネットワーキングサービス等を利用した児童・生徒とのやり取りについて、どのような方法なら問題がないのか。

- 電子メールやソーシャルネットワーキングサービス等を利用した児童・生徒とのやり取りについては、次の要件を全て満たしていることが基本です。
 - ① やり取りの場面・手段が、教育委員会又は学校において認められたものであること
 - ② やり取りの内容が、管理職に共有（閲覧可能な状態又は報告済）されていること
 - ③ やり取りの内容が、学校教育活動に係るものであること
- 例えば、③学校教育活動に係る内容について、①教育委員会や学校として利用を認めているサービス（例：Google Classroom や Gmail）を利用し、組織として管理するアカウントやメールアドレスにより、児童・生徒とやり取りをすることは、「私的なやり取り」には該当しません。②その際に、閉じた空間でのやり取りをしているとみなされないよう、Google Classroom 等のサービスの利用であれば管理職がその内容を閲覧し得る設定とし、電子メールであれば送信時に管理職を cc 又は bcc に加えて送信するなど、適切な対応を行ってください。
- 学校現場においては児童・生徒とやり取りをしなければならない様々な状況が想定されますが、上記の①～③の要件を念頭に、あらかじめ定められたルールの中で、児童・生徒とやり取りをするようにしてください。

(問5) 「私的なやり取り」とみなされるのはどのような場合か。

- 問4で示した要件に該当しないものは、「私的なやり取り」になると考えられます。
- 例えば、組織として管理するもの以外の、職員個人の電話番号等（メールアドレスやアカウントを含む。）による通話、ショートメッセージ、電子メール、LINE等のSNSを利用したやり取りは、その内容が教育活動に係るものであるか否かにかかわらず、「私的なやり取り」に該当しません（問4の①・②の要件に該当しないケース）。
- また、教育委員会や学校において利用を認めているサービス（例：Google Classroom や Gmail）を利用したとしても、学校教育活動に全く関係のない個人的なやり取りをすることは不適切です（問4の③の要件に該当しないケース）。また、メール送信時に管理職をcc又はbccに加えない等、誰もやり取りの内容を把握し得ない状況下において児童・生徒とやり取りをすることも不適切です（問4の②の要件に該当しないケース）。

(問6) 児童・生徒から、職員のメールアドレス等（組織として管理するものに限る。）に、個人的な相談（家庭や人間関係の悩みなど）の連絡があった場合には、どのように対応すれば問題がないのか。

- 児童・生徒からの連絡の内容が深刻な場合において電子メール等でのやり取りをすることが必要なときには、管理職に報告するとともに、送信時に管理職をcc又はbccに加える等、管理職と内容を共有できる状態で、やり取りをすることが考えられます。

(問7) 児童・生徒が、職員個人(組織として管理していないもの)のメールアドレスやアカウント、電話番号を調べ、連絡してきた場合にはどのように対応すれば問題がないのか。

- これまでも繰り返し禁止する行為として通知しているとおり、児童・生徒と職員の間で、個人の電話番号やメールアドレス等の交換をしてはなりません。
- 児童・生徒が何らかの方法により、職員個人のメールアドレス等を入手し、電子メール等を通じて連絡をしてきた場合は、当該メールアドレス等によるやり取りは、行わないようにし、管理職に報告の上、対面や、組織で管理するメールアドレスなど、適切な手段でやり取りをしてください。
- ただし、連絡が児童・生徒の生命に関わるような緊急の内容である場合は、児童・生徒を守るための行動を最優先し、職員個人のメールアドレス等により連絡せざるを得ない場面もあると考えられますが、その場合においても、保護者や管理職に速やかに連絡するとともに、場合によっては警察など外部機関との連携も含め適切に対応してください。
- また、電話については、連絡してきた相手を特定できない場合や、電話に応答しなければその内容が深刻・緊急であることが判断できず応答せざるを得ない場合もあると考えられることから、個人での電話番号ではやり取りできないことや、改めて学校で相談に乗ることを伝えるなど、必要最小限度のやり取りとしてください。その場合においても、必ず管理職に報告してください。

(問8) 修学旅行などの学校行事において、児童・生徒との連絡手段を確保する必要がある場合が想定されるが、どのように対応すべきか。

- 職員個人の携帯電話の電話番号等を連絡先としないよう、学校においてあらかじめルールを定めて対応してください。
- 例えば、修学旅行においては、全体への諸連絡については学校ホームページ等の活用、児童・生徒からの緊急連絡先は、公用の携帯電話(修学旅行のために一時的に契約するものを含む。)や勤務時間内等における学校の固定電話を指定するなどの方法が考えられます。
- また、週休日等を実施する部活動の指導に必要な伝達等の連絡手段としては、保護者を通じた連絡方法等に加え、組織として管理するアカウントを用いた学習用クラウドサービス等の機能(Google Classroom等)を有効活用することも考えられます。

(問9) 保護者と連絡がつかない事情のある家庭の児童・生徒と連絡をとる場合に、児童・生徒の個人の電話番号等に連絡してはいけないのか。

- 児童・生徒個人の電話番号等は、収集しないことが基本です。特別な事情がある児童・生徒については、学校において事前に適切な連絡方法を定めておく必要があります。
- 例えば、学習用クラウドサービスの機能を活用することで、児童・生徒個人の電話番号等を介することなく、適切なやり取りを行うことも考えられます。
- 児童・生徒に直接電話をせざるを得ない場合は、管理職の許可の下、学校の固定電話から連絡する等適切に対応してください。

(問10) 「所属長の承認（事後の承認を含む。）を受けることなく、自家用車等に児童・生徒を同乗させた職員は、戒告とする。また、公務外において、救急等を目的とする場合その他やむを得ない事情がある場合を除き、自家用車等に児童・生徒を同乗させた職員も同様とする。」とされているが、具体的にどのような場合は同乗させても問題がないのか。

【所属長の承認（事後の承認を含む。）を受けることなく、自家用車等に児童・生徒を同乗】

- 公務（旅行命令や教員特殊業務従事）における児童・生徒の自家用車等への同乗については、学校管理下における教育活動上やむを得ない場合等において、所属長の承認を受けたものに限って認められます。

なお、「（事後の承認を含む。）」とは、児童・生徒の生命を守るために緊急かつやむを得ない場面で、管理職に連絡する暇がない又は管理職に連絡がつかないとき等を想定しており、その緊急性、必要性については、事後に報告を受けた管理職が適切に判断することとなります。

- 所属長による承認については、県立学校にあつては「自家用車の公務使用に関する取扱要領（昭和60年4月1日施行）」に、市町立学校等にあつては市町教育委員会の規定に基づいて、運用してください。

【公務外において、救急等を目的とする場合その他やむを得ない事情がある場合を除き、自家用車等に児童・生徒を同乗】

- 公務外とは、勤務日の勤務時間外、週休日、休日、通勤途上などの「在校等時間以外の時間」のことをいいます。

※ 在校等時間：次のa及びbに掲げる時間からc及びdに掲げる時間を除いた時間

a 校内に在校している時間

b 校外において職務として行う研修への参加や児童生徒の引率等の職務に従事している時間

c 正規の勤務時間外に自らの判断に基づいて自らの力量を高めるために行う自己研鑽の時間その他業務外の時間

d 休憩時間

- 公務外において、児童・生徒を自家用車等に同乗させなければならぬやむを得ない場面としては、

- ・ 非常災害時における児童・生徒の保護
- ・ 児童・生徒の負傷、疾病等に伴う救急対応
- ・ 児童・生徒に対する緊急の補導

の場面が該当します。

児童・生徒の生命を守るための行動をとることが最優先となる場合は、まずは、躊躇することなく救急車を呼び直ちに保護者との連携を行うことが考えられますが、例えば、症状が軽く、保護者との連携の上で自ら対応せざるを得ない場面においても、児童・生徒を自家用車等に同乗させるときは、管理職への報告（事後の報告を含む。）を確実に行ってください。

- なお、友人や親族の子を同乗させる場合など、日常生活における私的な活動については、問題ありません。

(問 11) 非常災害時等に，児童・生徒を保護する場合には，どうすればよいのか。

- 非常災害時における児童・生徒の保護が必要な場合や，児童・生徒の負傷や疾病等に伴う救急対応が必要な場合は，まずは，救急車を呼び直ちに保護者との連携を行うなど，児童・生徒の命を守るための行動をとることが最優先です。それよりも，自ら児童・生徒を同乗させることが，合理性が高いと判断される場合においては，管理職への報告（事後の報告を含む。）を徹底し，実施してください。

- 単に児童・生徒の帰宅時間が遅れている等の理由で，善意から自家用車等で児童・生徒を送迎することは，懲戒処分の指針の標準例に掲げる行為に該当し得るものであり，このような行為は行わないでください。

信頼される教職員であるために

密室での1対1



子供たちを守るために
私達が心がける
禁止行為

unnecessary 身体接触



このようなやりとりが
きっかけとなり、
わいせつ行為に
発展しています！

私的なメールや SNSによる 児童・生徒 とのやりとり



許可なく 車に同乗させる



組織の一員としての
誇りをもち
広島で学んで
良かったと思える
学校づくり

広島県公立学校教職員が全員で力を合わせ

わいせつ行為 **ゼロ!**

～児童生徒・保護者のみなさまへ～

ひとりでなやまないで
そうだしでね

がっこうそうだん 学校相談 ダイヤル

せい ぼう りよく
性 暴 力

セクハラ

たい ばつ
体 罰



広島県教育委員会事務局

(0 8 2)5 1 3-4 9 1 7

(0 8 2)5 1 3-4 9 8 5

女性
担当者

(0 8 2)5 1 3-4 9 1 8

女性
担当者

(0 8 2)5 1 3-4 9 1 9

広島県立教育センター

女性
担当者

(0 8 2)4 2 7-3 0 7 6



どの電話番号
にかけても
大丈夫だよ。

相談時間 月曜日から金曜日までの午前8時30分から12時まで、午後1時から午後4時まで(祝日及び12月29日から翌年1月3日までの日を除く。)

「性暴力とは」?

性暴力とは、あなたが望まない性的な行為のことです。

相手が恋人や家族、顔見知りだったとしても、あなたが望まない性的な行為はすべて性暴力です。

また、児童生徒が性暴力の加害者、被害者、傍観者にならないよう、各学校において、

「生命(いのち)の安全教育」を推進しています(裏面の保護者向け資料参照)。

詳しくは、こちらのQRコードからご確認ください。

生命の安全教育
(文科省 HP)



「性暴力」につながりかねない行為かも…

自分の体を触られて
びっくりしたり、嫌な
気持ちになった。

先生と2人きりになって
こわい思いをした。

何度も繰り返しカメラ
を向けられた。

自分だけ周りの友達と
違う呼び方をされた。



広島県教育委員会

性犯罪・性暴力は、被害者の尊厳を著しく踏みにじる行為であり、その心身に長期にわたり重大な悪影響を及ぼすことから、その根絶に向けた取組を強化していく必要があります。

文部科学省では、子供たちが性暴力の加害者、被害者、傍観者にならないよう、全国の学校において「生命（いのち）の安全教育」を推進しており、このたび、有識者の意見も踏まえ、教材及び教職員向けの指導の手引きを作成しました。

保護者のみなさまにおかれては、子供の性暴力被害防止のため、「生命（いのち）の安全教育」について、御理解と御協力をお願いいたします。

- 教材及び教職員向けの指導の手引きは、学校等向けに作成したのですが、各家庭においても参考にいただければと考えています。性暴力被害に遭った場合の対応や相談先等についても掲載しています。
- 子供が受けた性暴力被害は、大人が早期に気づくことが重要です。本教材等を参考に、日頃から家庭内でコミュニケーションをとることで、被害の早期発見・適切な相談につなげていくことが大切です。

教材の主な内容

【幼児期】

- ・「水着で隠れる部分」は自分だけの大切なところ
- ・相手の大切なところを、見たり、触ったりしてはいけない
- ・いやな触られ方をした場合の対応 等



【高校】

- ・自分と相手を守る「距離感」について
- ・性暴力とは何か（デートDV、SNSを通じた被害、セクシュアルハラスメントの例示）
- ・二次被害について
- ・性暴力被害に遭った場合の対応 等



【小学校】

- ・「水着で隠れる部分」は自分だけの大切なところ
- ・相手の大切なところを、見たり、触ったりしない
- ・いやな触られ方をした場合の対応
- ・SNSを使うときに気を付けること（高学年） 等



【高校卒業前、大学、一般（啓発資料）】

- ・性暴力の例
- ・身近な被害実態
- ・性暴力が起きないようにするためのポイント
- ・性暴力被害に遭った場合の対応・相談先 等



【中学校】

- ・自分と相手を守る「距離感」について
- ・性暴力とは何か（デートDV、SNSを通じた被害の例示）
- ・性暴力被害に遭った場合の対応 等



【特別支援教育】

- ・小・中学校向け教材を活用しつつ、児童生徒等の障害の状態や特性及び発達の状態等に応じた個別指導を実施。

「生命（いのち）の安全教育」の各段階の教材・指導の手引きは、以下のURL及びQRコードより閲覧・ダウンロードが可能です。

保護者のみなさんにもお読みいただき、子供の性被害防止に役立てていただけますと幸いです。
文部科学省ホームページ：「性犯罪・性暴力対策の強化について」

(URL) https://www.mext.go.jp/a_menu/danjo/anzen/index.html



もしもお子さんから被害の相談を受けた場合はこちらにご相談ください。

性犯罪・性暴力被害者のためのワンストップ支援センター

全国共通番号 # 8 8 9 1（はやくワンストップ）

産婦人科医療（証拠採取・緊急避妊薬の処方等）やカウンセリング、法律相談などの専門機関とも連携しています。

(URL) https://www.gender.go.jp/policy/no_violence/seibouryoku/consult.html



パワー・ハラスメントの防止

令和2年6月1日

広島県教育委員会事務局管理部総務課・教職員課

◆ パワー・ハラスメント（通称 パワハラ）とは？

「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、職員に精神的若しくは身体的な苦痛を与え、職員の人格若しくは尊厳を害し、又は職員の勤務環境を害することとなるようなものをいいます。

◆ パワー・ハラスメントに該当し得る言動例

代表的な言動の種類	該当し得る言動例
(1) 身体的な攻撃 (暴行・傷害)	① 職員の身体を蹴って、危害を加える ② 書類や丸めたポスターで頭を叩く
(2) 精神的な攻撃 (脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言)	① 人格を否定するような言動（相手の性的指向・性自認に関する侮辱的な言動を含む。）を行う ② 必要以上に長時間にわたり厳しい叱責を繰り返す ③ 他の職員の前で大声で威圧的な叱責を繰り返す ④ 相手の能力を否定し、罵倒するような内容の電子メール等を当該相手を含む複数の職員宛てに送信する
(3) 人間関係からの切り離し (隔離・仲間外し・無視)	① 自身の意に沿わない職員に対して、仕事を外し、長期間にわたり、別室に隔離したり、自宅研修させたりする ② 一人の職員に対して同僚が集団で無視をし、職場で孤立させる ③ 職員全員に配付する書類を特定の職員だけ配付しない
(4) 過大な要求 (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)	① 長期間にわたる、肉体的苦痛を伴う過酷な環境下での勤務に直接関係のない作業を命ずる ② 新規採用者等に対し、必要な教育を行わないまま到底対応できないレベルの目標を課し、達成できなかったことに対し厳しく叱責する ③ 職員に業務とは関係のない私的な雑用の処理を強制的に行わせる
(5) 過小な要求 (業務上の合理性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)	① 職員を退職させるため、能力や経験とかけ離れた誰でも遂行可能な業務を行わせる ② 嫌がらせのために仕事を与えず放置したり、本来の仕事とは関係のない雑用ばかりを行わせる
(6) 個の侵害 (私的なことに過度に立ち入ること)	① 職場外でも継続的に監視したり、写真撮影をしたりする ② 職員の性的指向・性自認や病歴、不妊治療等の機微な個人情報について、当該職員の了解を得ずに他の職員に暴露する

※これらはあくまで一例です。

留意事項

① 職務上の地位が上位の者による言動だけがパワー・ハラスメントではありません

同僚又は部下による言動についても、例えば集団による行為で、これに抵抗又は拒絶することが困難であるものや、当該言動を行う者が業務上必要な知識や豊富な経験等を有しており、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であるものなどもパワー・ハラスメントに該当することがあります。

② パワー・ハラスメントに該当するかは客観的・総合的に考えます

客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、パワー・ハラスメントに該当しないとされています。また、パワー・ハラスメントに該当するかは、事案ごとに様々な要素を総合的に考慮して判断されます。

●パワー・ハラスメントのない職場づくりのためには

一人一人が互いに多様性を認め、相手の人格を尊重しつつ、適度なコミュニケーションを心がけ、学校における働き方改革を推進することにより、ストレスの軽減や職場環境改善を図っていくことが重要であり、職員全員が一体となって「パワー・ハラスメントをしない、させない、許さない、そして見逃さない」ために取組を徹底する必要があります。教職員全員でよりよい職場を目指していきましょう。

●管理又は監督の立場にある職員のみなさんへ

公務組織において、部下を指導し育成するのは上司の役割の一つです。客観的にみて業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、職場におけるパワー・ハラスメントには該当しませんが、業務指示等の内容が適切であっても、その手段や様態が適切でないものは、パワー・ハラスメントになり得ます。指導に当たっては、日頃からコミュニケーションを図り、その趣旨や意図が相手に十分伝わっているかを意識しつつ、言動の受け止め方は世代や個人によって異なる可能性があることに留意する必要があります。

また、自分の部下間でパワー・ハラスメントが行われた場合には、問題解決に向け迅速かつ適切に対応しなければなりません。

あわせて、教職課程の必修事項である教育実習において指導を受けるという意味において、立場的に弱い教育実習生に対してパワー・ハラスメントに類する言動を行うことも決して許されないことですので、教育実習生への適切な相談対応等も行ってください。

●『懲戒処分の指針』が改正されました（抜粋）

第2 標準例

1 一般服務関係

(14) パワー・ハラスメント

ア 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職員は、停職、減給又は戒告とする。

イ 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職員は、停職又は減給とする。

ウ 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職員は、免職、停職又は減給とする。

●パワー・ハラスメントを受けたと感じたら

我慢したりせず、まずは相手に対して拒否や抗議等の明確な意思表示を行ってください。

また、一人で悩まず早めに信頼できる上司・同僚や相談窓口にご相談してください。相談窓口では、秘密厳守はもちろんのこと、相談したことで不利益をこうむることはありません。

パワー・ハラスメントを受けた人から相談を受けた場合や、周囲でパワー・ハラスメント・セクハラまがいの職場環境を害する状況を見かけた場合は、見て見ぬふりをせず、相談者等を孤立させないよう努めていただくとともに、必要に応じ、上司等に報告をしてください。

■パワー・ハラスメント等に関する相談窓口■

パワー・ハラスメントに関する相談は、県教育委員会事務局に設置している「体罰、セクハラ、パワーハラに関する相談窓口」において、受け付けています。

【事務局における相談窓口】（◆：女性担当者対応窓口）

（事務局及び学校以外の教育機関職員対象）

専用電話 ◆082-224-3161【総務課】

（教職員及び児童生徒対象）

専用電話 082-513-4917【教職員課 県立学校人事係】

082-513-4985【教職員課 小中学校人事係】

◆082-513-4918【豊かな心と体育育成課】

◆082-513-4919【高校教育指導課】

◆082-427-3076【教育センター】（体罰・セクハラ等相談ダイヤル）

【相談時間】月曜日から金曜日までの午前8時30分から12時、午後1時から午後4時まで
（祝日及び12月29日から翌年1月3日までの日を除く。）