



活力ある 学校づくり

(改訂版)

教職員が、充実した教育活動を行うためには、子どもと向き合う時間を確保するとともに、風通しのよい職場づくりを行い、心身ともに健康で生き生きと働くことができる活力ある学校をつくるのが大切です。



P1~4

子どもと向き合う時間を確保するため業務改善に取り組みましょう!

P5~7

過重労働による健康障害を防ぎ、心とからだの健康管理に努めましょう!

P8~9

みんなで支え合いながら、子育て支援制度や休暇等を有効に活用しましょう!

P10~11

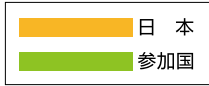
ハラスメント等を正しく理解し、風通しのよい職場をつくりましょう!

平成29年4月
高知県教育委員会

業務改善を通して、長時間勤務の縮減に取り組みましょう

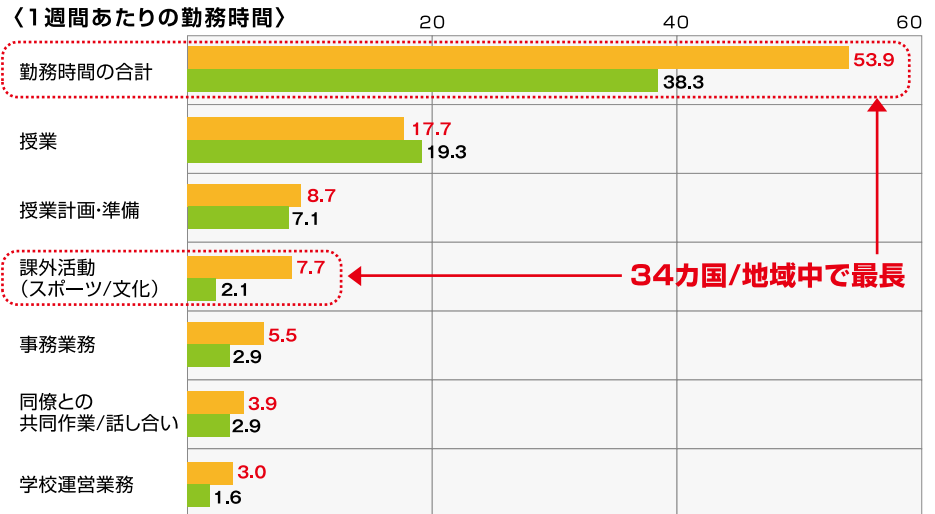
我が国の教員の現状

出典 OECD国際教員指導環境調査 (TALIS2013)
調査時期 平成25年2月中旬～3月中旬



日本の教員の1週間あたりの勤務時間は参加国中で最も長い

■ 授業時間は参加国平均と同程度であるが、課外活動(スポーツ・文化活動)の指導時間が特に長く、事務業務、授業の計画・準備時間も長い。



県教育委員会の多忙化解消に向けた取組

県教育委員会は、第2期高知県教育振興基本計画の中で、チーム学校の構築や地域との連携・協働を通して、市町村教育委員会、学校、その他の関係機関と一体となって、次のような取組を推進してきました。



外部・専門人材の活用

- スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー等活用事業
- 運動部活動サポート事業
- 心の教育センター相談事業
- 放課後等における学習支援事業

地域との連携・協働の推進

- 学校支援地域本部事業
- コミュニティ・スクール設置への支援



今後は、多忙化解消を一層推進するため、次のような取組を行います。

- モデルとなる学校を指定し、地教委、学校及び共同学校事務室が連携し、教員と事務職員の効率的な役割分担の在り方の研究
(例) 学校集金や渉外に関する業務の在り方の検証
- 外部指導者のリスト化とマッチングによる運動部活動支援員の配置の拡充
- 運動部活動の指導や引率について、外部指導者が単独でも行うことが可能となるための条件整備

子どもと向き合う時間を確保するために、 効率的な業務の遂行に努めましょう

学校教育活動の中で業務の効率化や改善を行い、教員が子どもと向き合う時間を確保するとともに、仕事と生活のバランスを整えましょう。



セルフチェック シートを活用 しましょう

●チェックシートの考え方

P.4のチェックシートの内容は参考例として示しているものです。チェック項目については、各学校の取組を評価する観点から設定することが大切です。「できていない」項目については、現状と課題を把握し、全教職員で協力して活力ある学校づくりに努めていきましょう。

こんなことはありませんか？

- 生徒指導上の問題を一人で抱え込み、解決できずに悩んでいる。
- 授業力をもっと向上させたい。

- 校務分掌の仕事にばかり時間がかかり、担任業務に時間がとれない。
- 特定の人が複数の役割を兼ねていて分担ができていない。

- 学校行事が多すぎる。
- 前回の反省点が生かされず、毎回同じ労力を費やしている。
- 人手が足りず、準備等に時間がかかる。

- 放課後は会議ばかりで、子どもと向き合う時間が十分に確保できない。
- 資料配付はいつも直前。内容も煩雑で理解するのに時間がかかる。

- 新年度になると、毎年、児童生徒のデータを作成し直している。
- 前任者からのデータの引継ぎがなく、すべて作成し直している。
- 目的のデータが見つからない。
- 個人情報の漏えいが心配。

「チーム学校」として取り組みましょう

組織力の活用

- 生徒指導上の対応はチームで行えるよう校内体制を整え、定期的に指導方法等についての情報交換を行う。
- 校内研究体制を整え、個々の授業力向上に向けた支援を行う。

校務分掌の見直し

- 学校規模に応じて分掌組織を整理する。
- 各分掌の業務内容や量を再確認し、業務量の平準化を図る。
- 特定の人に役職や業務が集中しないように、学校全体で業務分担の見直しを図る。

行事の見直し

- それぞれの行事の必要性や規模を再検討し、整理・統合を図る。
- 行事に関するデータ等を共有できる体制を整える。
- 日頃から地域やPTAとの連携を密にし、学校教育活動に対しての協力をあおぐ。

会議の改善

- 会議の内容や回数を見直し、回数の削減や時間短縮に努める。
- 会議資料の書式を統一するなど、内容を理解しやすい工夫する。
- 資料は事前にまとめて配付し、目を通す時間を確保する。

ICT機器の活用

- 児童生徒に関する電子データは一元管理し、さまざまな様式に出力できるようにする。
- 業務内容ごとにフォルダを作成し、権限に応じて職員がデータを共有・活用できるようにする。
- 個人情報管理を徹底する。

運動部活動の指導の在り方を見直しましょう

望ましい運動部活動の運営に関する方針

運動部活動は、適切な練習時間と休養日が設定され、年間を通じて計画的に運営されることで、競技力の向上をはじめとする多様な教育的効果につながるものであることから、各学校における運動部活動の運営については、学校長のリーダーシップのもと、生徒のバランスのとれた生活の確保や、教員の負担軽減などの観点にも配慮しつつ、特に次の2点に留意し、学校組織全体で「運動部活動全体計画ハンドブック」に沿った運営を徹底してください。

なお、運営にあたっては、方針や設定した基本的事項などについて保護者等の理解を得られるよう留意してください。



1 学校の決まりとしての休養日や適切な練習時間の設定

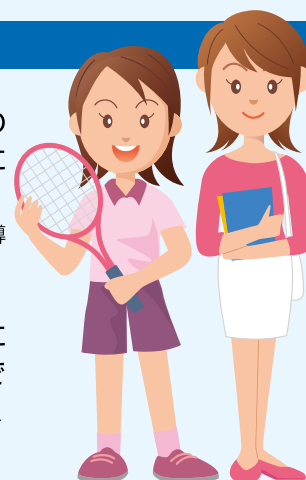


- 休養日については、スポーツ傷害等の予防や生徒のバランスのとれた生活と成長の確保などの観点から、**過当たり、少なくとも1日以上**の休養日を確実に設定してください。
- 練習時間については、平日2～3時間程度以内を目安に、効果的な練習を行い、生徒の過度な負担にならないよう適切に設定してください。



2 外部指導者の積極的な活用

- 教員の負担軽減や生徒の技術向上の観点から、競技の専門的な知識・指導技術を有する外部指導者を積極的に活用してください。
※外部指導者の活用にあたっては、県教育委員会が実施する外部指導者を派遣する事業を活用することが可能です。
- 外部指導者の活用にあたっては、教育的な意義や配慮について、学校側(管理職や顧問等)と外部指導者との間で十分な確認を行い、外部指導者の理解を得るとともに、相互の情報を共有してください。



参考

「運動部活動全体計画ハンドブック」保健体育課HP → 学校体育
<http://www.pref.kochi.lg.jp/soshiki/310501/files/2013081400056/2.pdf>

活力ある学校づくりに向けた セルフチェックシート(例)

チェック項目

1	組織力の活用 ～「チーム学校」として～	評価
①	教職員一人ひとりに、公務員、当該校の職員という組織の一員としての意識が明確にある。また、個人ではなく、組織で職務・職責を遂行するという意識ができています。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
②	組織においても個人の力量に頼らず、協働・協力体制の下、学校の教育目標を「チーム学校」で達成しようとする意識を持っている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
③	生徒指導上の対応はチームで行うよう校内体制を整え、定期的に指導方法等についての情報交換等を行っている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
2	校務分掌の見直し ～業務分担の見直し、ICT機器の活用等～	評価
①	校務分掌のマニュアル化を促進し、業務、運営を合理的に進めている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
②	管理職が、教職員の資質・能力と業務内容・量を見極めた上で、業務の割り振りを行っている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
③	成績処理用の作業を効率的に進められるように、項目の見直しやPC活用による工夫をしている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
3	行事の見直し ～行事の整理・統合、情報の共有化等～	評価
①	児童生徒につけたい力や教育的効果等を考慮し、行事を精選している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
②	学校評価・職員会等での反省を次年度の計画立案に反映させている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
③	計画立案から準備、実施までの見直しをもち、余裕をもったものとなっている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
4	会議の改善 ～会議内容・回数の見直し等～	評価
①	連絡・情報伝達のための会議は行わない。 (資料の回覧・掲示・校内LANの活用で情報を共有する)	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
②	会議は定刻から始め、定刻に終わるように会議終了時刻を厳守する。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
③	事前に会議資料を配付し、協議事項への理解を深め、会議時間の短縮を図っている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
5	運動部活動指導の改善 ～指導の在り方を見直しましょう～	評価
①	学校の決まりとして休養日を設定し、例外なく実行している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
②	効果的な練習を行い、生徒の過度な負担にならないよう適切な練習時間の設定をしている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
③	教員の負担軽減や生徒の技術向上の観点から、競技の専門的な知識・指導技術を有した外部指導者の積極的な活用を図っている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
6	ワークライフバランス ～みんなで支えあいましょう!～	評価
①	ノー残業デー等を設定し、職員が定時に退校しやすい職場環境づくりに努めている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
②	休暇・休業制度を活用しやすい環境づくりを心がけている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
③	仕事をひとりで抱え込まないように、学年や教職員間で協力し合うよう努めている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
④	多忙化解消に向けた意見が教職員から出しやすい環境や仕組みが整えられている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない

過重労働による健康障害を防ぎましょう

セルフ
ケア

長時間労働は、労働負荷の増大だけでなく、心身が休まる時間が短くなるため、疲労を蓄積させ、過労死やうつ病などのリスクを高めます。

- ◎ 時間外労働時間を把握（記録）し、オーバーワークをコントロールしましょう！
- ◎ 仕事の合間にストレッチや深呼吸などでリフレッシュを図りましょう！
- ◎ 忙しさで病気の治療などの健康管理がおろそかにならないようにしましょう！
- ◎ 医師による面接指導など各種面接・相談制度を活用しましょう！



教職員業務記録票を活用しましょう



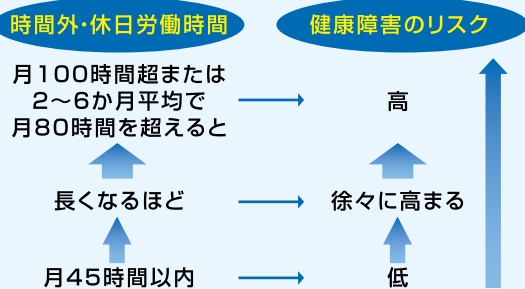
- 県立学校には、教職員の長時間勤務の状況を把握するため、「教職員業務記録簿」等を活用するとともに、面接指導を行った場合は報告するよう依頼しています。
また、市町村教育委員会にも、県立学校の取り組みを参考に勤務時間管理の適正化を図るよう依頼しています。
- 教職員の方々は、時間管理の意識を高めて長時間勤務を縮減するため、「教職員業務記録簿」等を活用して、自身の在校時間を管理してください。
- 平成29年度から県立学校においては、全校で勤務時間管理の適正化に向けて取り組みます。

教職員の勤務時間を適正に把握することは
管理職の重要な責務です。



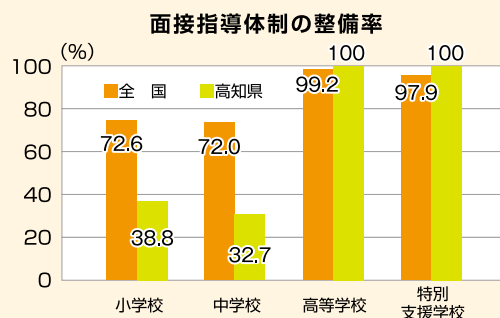
★長時間労働者への医師による面接指導（労働安全衛生法）★

- 時間外・休日労働時間が月45時間を超えると、脳・心臓疾患発症などのリスクが高まります。



出典 厚生労働省 中央労働災害防止協会「過重労働による健康障害を防ぐために」(平成22年10月)より

- 労働安全衛生法では、全ての学校で医師による面接指導体制を整備することが求められています。

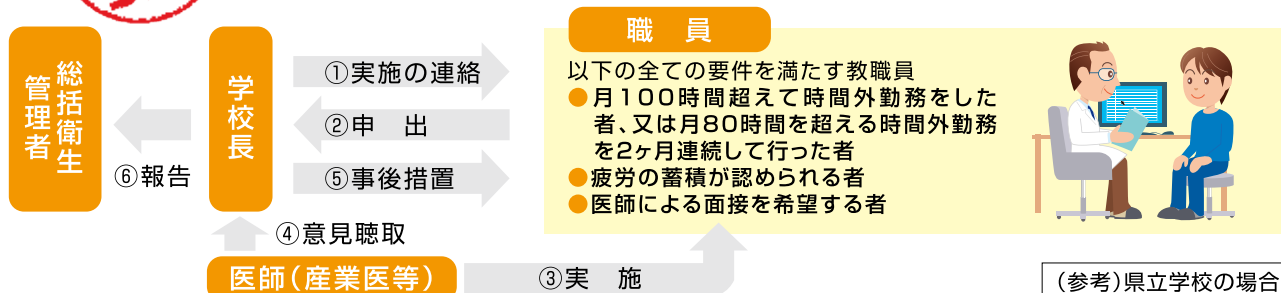


出典 文部科学省「公立学校等における労働安全衛生管理体制に関する調査(平成26年5月1日現在)」より



面接指導体制

県教育委員会は、県立学校の教職員を、市町村教育委員会は、市町村立学校の教職員を対象に実施しています。



心の健康を大切にしましょう

セルフ
ケア

心の健康状態は、家庭事情、業務に関する事、その他、様々な要因が影響を与えます。

◎生活リズムを整えましょう!

- 適度な有酸素運動は、生活習慣病の予防やストレスの軽減につながります。
- 1日3食の規則正しい食事。特に朝食は体と脳にエネルギーを補給し、1日を元気にスタートする要です。
- 体や脳のエネルギーを充電する最も効果的な方法は「眠る」ことです。

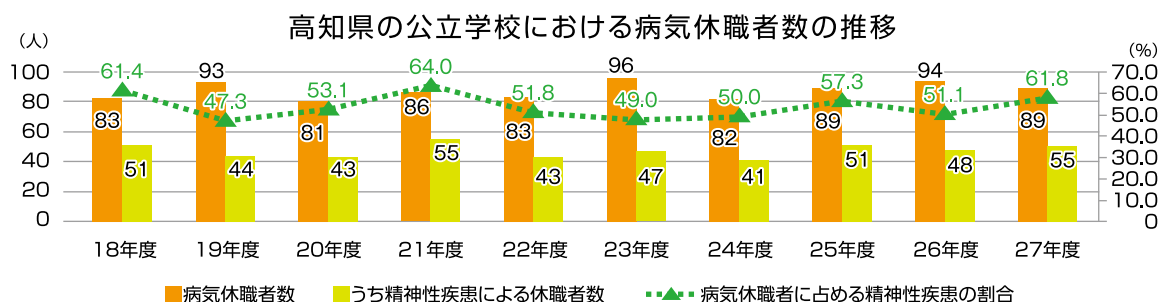
◎時には自分の仕事のしかたを振り返り、仕事の負担を減らす工夫をしましょう!

◎物事の考え方・とらえ方を少し変えてみるだけで、気持ちが少し楽になることがあります。

◎話を聞いてもらうだけでも、気持ちが楽になることがありますので、日頃から気軽に話せる人を増やし、困ったときは、誰かに相談してみましょう!

◎ストレッチを行う、思いっきり笑うなど、意識して心身の緊張をときほぐす時間をつくりましょう!

病気休職者の約半数がこころの病気が原因となっています。



出典 文部科学省「平成27年度公立学校教職員の人事行政調査について」より



自分のストレス状態をチェックし、心の不調を未然に防ぎましょう!
元気な職場づくりへつなげましょう!

★ストレスチェック制度(労働安全衛生法)

医師等による教職員の心理的な負担の程度を把握するための検査(ストレスチェック)を年に1回実施することが学校の設置者に義務付けられました。
(教職員数50人未満の学校では当分の間努力義務)

★いつでも自己チェックできます

《こころの耳(厚生労働省)》

URL <https://kokoro.mhlw.go.jp/check/>

《労働者の疲労蓄積度チェックリスト(中央労働災害防止協会)》

URL http://www.jisha.or.jp/web_chk/td/list_s.html

《心のセルフチェックシステム(公立学校共済組合)》

URL <https://kokoronokenkou.jp/Stress/LoginPortal.aspx>



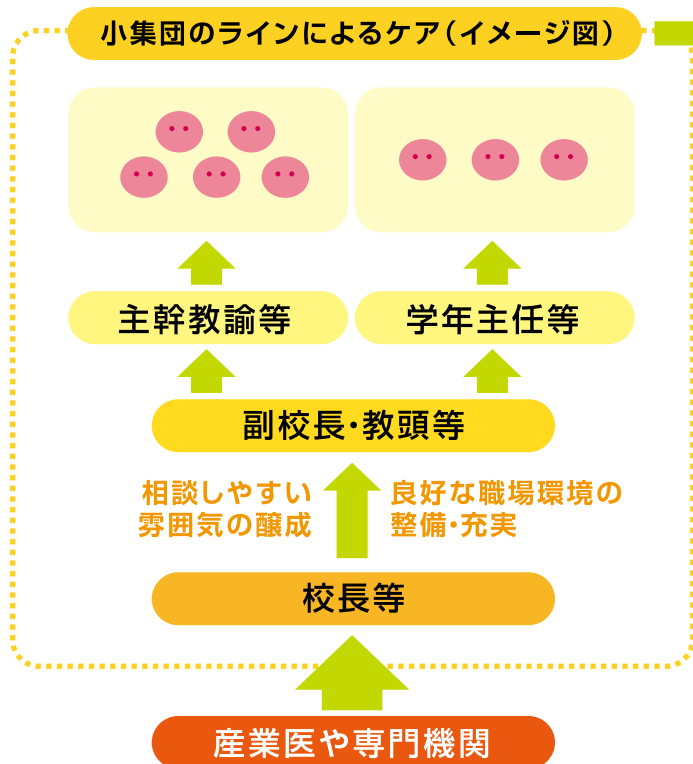
心とからだの健康管理に努めましょう

ストレス



— 「チーム学校」として対応しましょう —

教職員本人の「セルフケア」の促進とともに、校長、副校長・教頭、主幹教諭、学年主任等の「ラインによるケア」の充実が必要です。



- ★ 日常的な教職員の状態把握、速やかな初期対応
- ★ 校務分掌を適切に実施し、小集団のラインによるケアを充実
- ★ 校長による副校長・教頭、主幹教諭、学年主任等への適切なバックアップ
- ★ 保護者との関わりへの迅速な対応、困難な事案に対する適切なサポート

出典 文部科学省「教職員のメンタルヘルス対策について」(最終まとめ)の概要 平成25年3月29日より

— サインに早めに気づき、対応しましょう —

サインは「体」と「心」と「行動」の変化

同僚の「いつもと違う」様子に気がついたことはありませんか。
あなたの気づきが早期発見・早期対応につながります。

～同僚の変化～「サイン」

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 以前と比べて表情が暗く、元気がない | <input type="checkbox"/> 自信がなくなり、自分の能力低下を訴える |
| <input type="checkbox"/> 人付き合いが悪くなる | <input type="checkbox"/> 遅刻、早退、欠勤が増加する |
| <input type="checkbox"/> 服装や身だしなみに構わなくなる | <input type="checkbox"/> 眠れない |
| | など |



「傾聴」・・・相手の話に耳を傾ける

- 関心を寄せる 「調子はどう？」など日常会話を交えながら、ゆっくりと話を聞きましょう
- 受容する 「大変だったね」など相手を受け入れ、最後まで聞き役に徹します。批判、評価、助言はいりません
- 共感する 「なるほど」など、相手を理解し、一緒に問題を解決していこうとしていることが伝わるように

休暇・休業制度を活用しましょう

職員が生き生きと仕事をするためには、心身共にバランスをとることが必要です。仕事、家庭生活、地域活動、自己啓発など、個人の生活スタイルに合わせて、休暇・休業制度を活用するためにも、職員間でサポート体制を整え、声を掛け合うなど、各職場で、制度を利用しやすい職場環境づくりに取り組んでいきましょう。



休暇の種類

有給休暇			無給休暇
年次休暇 1年間(9/1~8/31)に20日間、理由に関わらず取得できます。20日を上限に翌年に繰り越しができます。	特別休暇 結婚、妊娠、出産、育児、看護、介護(短期)、忌引など特別な理由により取得が可能です。	病気休暇 病気やけがによる療養のための休暇です。私事による病気やけがの場合、引き続き90日を超えない範囲内で取得できます。	介護休暇・介護時間 配偶者、父母、子などが負傷、疾病、老齢などにより日常生活を営むのに支障があり、その介護を必要とする場合に取得が可能です。

こんなときに取得できます

取得例

元気回復のために

- 【夏期休暇】(特休)
 - 7/1~9/30に5日
- 【永年勤続休暇】(特休)
 - 40歳になる年…3日
 - 50歳になる年…5日
 (業務の運営に著しく支障がある場合は、3日と2日に分けることが可能)



家族が病気になったとき

- 【看護】(特休)
 - 小学校就学の始期に達するまでの子 暦年5日(2人以上は暦年10日)
 - 配偶者他 暦年5日
- 【短期の介護】(特休)
 - 暦年5日
- 【介護休暇】(無給休暇)

負傷、疾病又は老齢等により介護をするため、通算して6月を超えない範囲内において必要と認められる期間(3つの期間に分割可能)
- 【介護時間】(無給休暇)

負傷、疾病又は老齢等により介護をするため、連続する3年の期間内において1日につき2時間の範囲内(介護休暇期間中の重複取得は不可)

慶弔の際に

- 【職員の結婚】(特休)
 - 5日
- 【忌引】(特休)
 - 配偶者7日
- 血族
 - 父母 7日
 - 子 7日
 - 祖父母3日 など
- 姻族
 - 配偶者の父母又は父母の配偶者 3日
 - 配偶者の子又は子の配偶者 1日 など

特別な活動の支援

- 【骨髓又は末梢血幹細胞の提供】(特休)
 - 必要と認める日又は時間
- 【社会に貢献する活動】(特休)
 - 暦年5日
 - 災害による被災者支援など

自己研鑽のために

- 【大学院修学休業】

専修免許状を取得するための単位修得を目的として、3年を超えない期間、国内外の大学院へ在学して必要な課程を履修するための休業

子育て支援制度を活用しましょう

管理職が母性保護や育児休業等の制度について理解を深め、対象教職員へ周知しましょう。

子どもが生まれる女性職員だけでなく、父親になった(なる予定の)男性職員も、子育て支援制度を活用しながら、積極的に子育てを担い、親子の時間を大切にしましょう。

また、安心してこれらの制度を利用できるよう職場環境づくりに取り組んでいきましょう。



母性保護に関する制度

★妊娠障害(特休)

妊娠中の女性職員が、妊娠障害のため勤務することが著しく困難である場合に取得できます。
(10日)

★妊産婦の健康診断(特休)

妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が、保健指導又は健康診査を受ける場合に取得できます。
(妊娠の週数に応じた回数)

★妊婦の通勤緩和(特休)

妊娠中の女性職員が通勤に交通機関等を利用する場合で、混雑により母体や胎児に影響があると認められるときに取得できます。
(勤務時間の始め又は終わりに、1日を通じ1時間を超えない範囲で必要と認める時間)

出産・育児に関する制度

産前産後休暇(特休)【女性】		【産前】 出産予定日の8週間前(多胎妊娠は14週間)から出産の日まで 【産後】 出産の日の翌日から8週間(多胎妊娠による出産は10週間)
配偶者の出産休暇(特休)【男性】		妻の出産に伴う入退院の付添等を行う場合に取得できます。 配偶者が出産のため入院する等の日から出産後2週間の期間に3日
男性職員の育児参加休暇(特休)【男性】		妻の産前産後休暇期間中に、生まれてくる子又は小学校入学前の子を養育する場合に取得できます。出産予定日の8週間前(小学校入学前の子がある場合のみ)と出産後8週間の期間に5日
育児休暇(特休)【男性・女性】	1歳6月まで	授乳や保育所へ送迎を行う場合に取得できます。 1日2回(1回45分+往復時間(15分又は30分)) ※男性職員は配偶者が育てる(世話する)ことができない場合に取得できます。
育児休業【男性・女性】	3歳まで	3歳に達する日(誕生日の前日)までの育児のために取得できます。 ※配偶者が専業主婦や育児休業中でも取得できます。
育児短時間勤務【男性・女性】	6歳に達する年度末まで	育児のために、短時間勤務ができる制度です。 〈勤務の形態〉 ①3時間55分勤務を週5日 ②4時間55分勤務を週5日 ③7時間45分勤務を週3日 ④7時間45分勤務を週2日と3時間55分勤務を週1日
部分休業【男性・女性】		育児のために、1日の勤務時間について部分的に休業できる制度です。 正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて2時間の範囲内(30分単位)



男性教職員の育児参加について

高知県教育委員会では「教職員子育てサポートプラン—次世代育成支援行動計画—」(平成27年3月策定)において以下の達成目標(平成31年度末時点)を立てています。

- ① 育児休業、育児短時間勤務について、希望する教職員全員が取得する
- ② 出産休暇、育児参加休暇について、対象の男性教職員全員が1日以上取得する

高知県教育委員会ホームページ「教職員の仕事と子育ての両立に向けて」も参照してください。
教職員の仕事と子育ての両立に向けて <http://www.pref.kochi.lg.jp/soshiki/310601/2014112700145.html>

ハラスメントを正しく理解し、 風通しのよい職場をつくりましょう

「セクシュアル・ハラスメント」とは…

職場において、性的な冗談やからかい、食事やデートへの執拗(しつよう)な誘い、身体への不必要な接触など、意に反する性的な言動が行われ、拒否したことで不利益を受けたり、職場の環境が不快なものとなることをいいます。



例えば、
こんな行為

1. 冗談のつもりで「そろそろ結婚しろよ」「子どもはまだか」などと言う。
2. 酒席で、上司のそばに席を指定したり、カラオケでデュエットを強要したりする。
3. 「男のくせに根性がない」「だから女は〇〇」などと言う。
4. 女性ということで、お茶くみ、掃除、私用等を押し付ける。など

「パワー・ハラスメント」とは…

同じ職場で働く者に対して、職務上の地位や人間関係などの職場での優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与えられたり、職場環境を悪化させられる行為をいいます。*上司から部下に行われるものだけでなく、先輩・後輩間や同僚間等の様々な優位性を背景に行われるものも含まれます。



例えば、
こんな行為

1. 暴行・傷害(身体的な攻撃)
2. 脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言(精神的な攻撃)
3. 隔離・仲間外し・無視(人間関係からの切り離し)
4. 業務上明らかに不必要なことを遂行不能なことの強制、仕事の妨害(過大な要求)
5. 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(過小な要求)
6. 私的なことに過度に立ち入ること(個の侵害)

「妊娠・出産・育児休業・介護休業に関わるハラスメント」とは…

妊娠・出産したこと、育児や介護のための制度を利用したこと等に関して、上司・同僚が就業環境を害する言動を行うことをいいます。



例えば、
こんな行為

1. 妊婦検診のために休暇を取得したいと上司に相談したら「病院は休みの日に行くものだ」と相手にしてもらえない。
2. 妊娠により立ち仕事を免除されていることを理由に「あなたばかり座って仕事をしてすらい!」と、同僚からずっと仲間はずれにされ、仕事に手がつかない。
3. 育児短時間勤務をしていたら同僚から「あなたが早く帰るせいで、まわりは迷惑している」と何度も言われ、精神的に非常に苦痛を感じている。
4. 男性労働者が育児休業を申し出たところ、上司から「男のくせに育休とるなんてあり得ない」と言われ、休業を断念せざるをえなくなった。
5. 先輩が「就職したばかりのくせに妊娠して、産休・育休をとろうなんて凶々しい」と何度も言い、就業意欲が低下している。

教職員間で会話する機会を持ち、 気軽に相談できる職場にしましょう

管理職に求められること

- 日常の執務を通じた指導等によりセクシュアル・ハラスメントの防止及び排除に努めること。
- セクシュアル・ハラスメントに起因する問題が生じた場合は、迅速かつ適切に対処すること。
- パワー・ハラスメントについて十分問題意識を持つこと。
- 上司等の発言によっては、教職員は人格を傷付けられ、あるいは疎外感を持ち、過度に心理的負担等を受け、ひいては心身の健康を損なうことがあり得ることを認識しておくこと。

教職員に求められること

- 問題提起をする教職員をトラブルメーカーとして見ることや当事者間の個人的なこととして片付けることはせず、職場の問題として解決に取り組みましょう。
- セクシュアル・ハラスメントが見受けられる場合は、職場の同僚として注意しましょう。
- 見聞きした場合は、声を掛けて相談に乗りましょう。また、上司等に相談することをためらわないようにしましょう。
- 職場の歓送迎会など勤務時間外のセクシュアル・ハラスメントについても十分注意しましょう。
- 職務上、接する職場以外の者との関係にも注意しましょう。

被害にあった時は

はっきりと意思を伝えましょう

不快と感じる行為を受けた時は、
はっきりと拒絶の意思を相手に伝えましょう。

記録を 残しましょう

相手の名前、日時、場所、
具体的内容等を記録して
おくことが、早期解決に
つながります。

我慢したり、
聞き流したりしても、
何の解決にもなりません。
ハラスメントは
学校全体の問題です。
問題を解決していくことが、
悩んでいるほかの人を救う
ことにもつながります。

信頼できる人に 相談しましょう

家族や友人、管理職や同
僚など、信頼できる人に
相談しましょう。

相談を受けたら

話をよく聞いて
ください。

解決策と一緒に
考えてください。

相談窓口等に
相談することを
勧めてください。



専門の機関や制度を活用しましょう



心の栄養補給が必要ななら 相談窓口

心とからだの健康相談窓口

	相談窓口	電話番号	実施内容
公立学校共済組合本部 (委託事業)	教職員健康相談24 対象者/組合員・配偶者及び 組合員の被扶養者	フリーダイヤル(通話無料) 0120-24-8349	24時間・年中無休 ▪ 健康・医療・介護・育児・メンタルヘルスなど、心と体のさまざまな相談に応じます。
	セカンドオピニオン相談 対象者/組合員・配偶者及び 組合員の被扶養者	フリーダイヤル(通話無料) 0120-214-249	月曜～土曜 9:00～18:00 (日曜・祝日・12/31～1/3を除く)
	面談によるメンタルヘルス相談 (まず電話で面談カウンセリング の予約をします。) 対象者/組合員とその被扶養者	メンタルヘルス 面談受付予約デスク フリーダイヤル(通話無料) 0120-783-269	月曜～金曜 9:00～21:00 土曜 9:00～16:00 (日曜・祝日・12/31～1/3を除く) ▪ 臨床心理士・心理カウンセラーによる面談カウンセリングが受けられます。 ▪ 面談は1回に約50分、年5回まで無料で受けられます。
こうち男女共同参画 センター「ソール」	女性のための一般相談 (電話・面談)	088-873-9555	毎日 9:00～17:00(12:00～13:00除く) (第2水曜・祝日・休日・年末年始を除く) ▪ 家庭や職場、地域での問題など
	女性のための心の相談 (面談)	088-873-9100	毎月第1木曜 14:00～16:00<予約制> (祝日・休日・年末年始を除く) ▪ 人間関係に関する悩みや不安、ストレスなど(一人50分)
	男性のための悩み相談 (電話・面談)	088-873-9100	毎月第1・第3火曜、第4水曜 18:00～20:00<予約制> (祝日・休日・年末年始を除く) ▪ 男性の悩みや不安、ストレスなど(一人50分)

◎県立学校の教職員の健康相談(電話・面談など)窓口:教職員・福利課 088-821-4905

◎市町村立学校の教職員の相談窓口については、それぞれの市町村教育委員会にお問い合わせください。

ハラスメント対策相談窓口

	内部相談窓口		外部相談窓口
	①苦情相談員	②事務局内相談窓口	外部相談員(※)
	県内の公立学校に勤務する県費負担教職員及び県立学校に勤務する教職員 (臨時、非常勤職員含む)	県立学校に勤務する教職員 (臨時、非常勤職員含む)	県内の公立学校に勤務する県費負担教職員及び県立学校に勤務する教職員(臨時、非常勤職員含む)
ハラスメントの種類	セクシユアル・ハラスメント ○各学校の苦情相談員 (教頭又は校長が指名する者) ○総括苦情相談員 苦情相談員や学校長が加害者である場合、苦情相談員や学校長の対応に不満がある場合、その他特別の事情がある場合 ▪ 市町村立小・中学校 市町村教育長又は市町村教育長が指名する者 ▪ 県立中・高等学校 県教育委員会事務局高等学校課 課長補佐 ▪ 県立特別支援学校 県教育委員会事務局特別支援教育課 課長補佐	▪ 県立中・高等学校 高等学校課課長補佐 (088-821-4851) ▪ 県立特別支援学校 特別支援教育課課長補佐 (088-821-4741) ※相談者は、原則として、自身が所属する学校を所管する課を窓口としますが、教職員・福利課にも相談等を行うことができます。 ○教職員・福利課課長補佐 (人事企画担当) (088-821-4903) ※相談等には、学校所管課と教職員・福利課との二課で共同して対応しますが、相談者の意向に応じて個別に対応します。	※連絡先については、毎年度4月当初の通知文書を参照してください。 (※)ハラスメントに限らず、仕事に関する相談等を受付けています。
	ハラスメント		



発行／高知県教育委員会事務局 教職員・福利課

〒780-0850 高知市丸ノ内一丁目7-52 電話.088-821-4903 FAX.088-821-4725

ホームページ <http://www.pref.kochi.lg.jp/soshiki/310601/>

E-Mail 310601@ken.pref.kochi.lg.jp