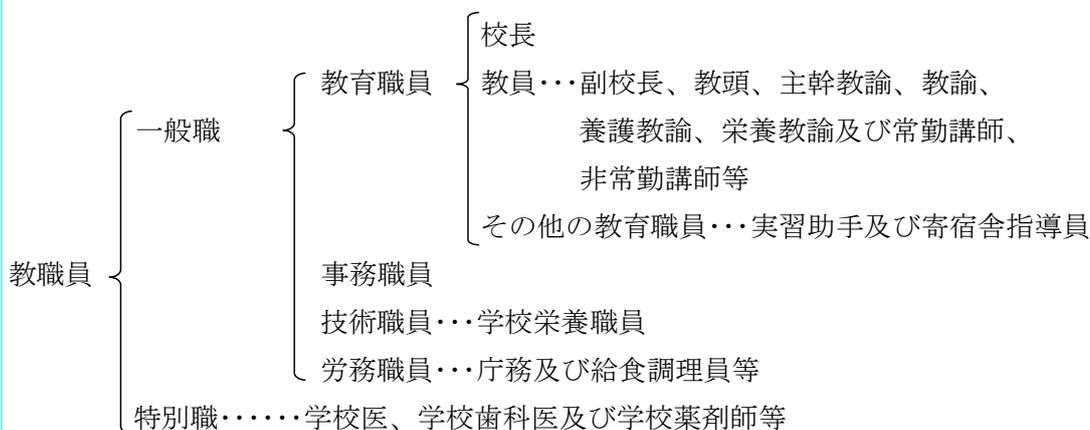


V 教員と教育関係法規

1 身分

公立学校職員の区分

公立学校の教職員は、おおよそ次のように区分される。



県立学校の教職員

県立学校の教職員は、身分は県の職員であり、その任命権は県教育委員会に属している。

勤務条件は、教育職員について特別の定めがあるものを除き、知事部局等の一般の職員と同じであり、サービスの監督は、任命権者である県教育委員会（一部は校長等に委任されている）が行う。

県費負担教職員

市町村立の小学校、中学校、義務教育学校、中等教育学校の前期課程及び特別支援学校並びに市町村立の高等学校で定時制の課程を置くものの教職員の身分は、市町村の教育の事業の遂行に奉仕をする義務を負う市町村の職員であるが、その任命権は、政令指定都市立学校の教職員を除き、県教育委員会に属しており、その給与を県が負担していることから、「県費負担教職員」と呼ばれている。

県費負担教職員の勤務条件は、県の条例で定めることとされており、内容は県立学校の教職員と同じであるが、サービスの監督は各市町村教育委員会が行う。

※(市町村立学校職員給与負担法第1条、第2条)

※(地公法第24条)

※(地教行法第37条、第42条、第43条)

教員の資格

教員は、免許法により授与する各相当の免許状を有する者でなければならないとされ、その免許状の種類は、普通免許状、特別免許状及び臨時免許状がある。

- ① 普通免許状… 学校及び教科の種類ごとの教諭、養護教諭及び栄養教諭の免許状であり、それぞれ専修免許状、一種免許状及び二種免許状（高等学校教諭の免許状にあつては、専修免許状及び一種免許状）に区分されている。

なお、教員で、その有する相当の免許状が二種免許状であるものは、相当の一種免許状の授与を受けるように努めなければならない。

- ② 特別免許状… 学校及び教科の種類ごとの教諭の免許状である。

なお、特別免許状は、その免許状を授与した授与権者の置かれる

校長・教員の 欠格事由	<p>都道府県においてのみ効力を有するものである。</p> <p>③ 臨時免許状… 学校の種類ごとの助教諭の免許状及び養護助教諭の免許状である。 なお、臨時免許状は、その免許状を授与したときから3年間、その免許状を授与した授与権者の置かれる都道府県においてのみ効力を有するものである。</p> <p>※(免許法第3条、第4条、第9条、第9条の2)</p> <p>次のいずれかに該当する者は、校長又は教員となることができない。</p> <p>(1) 拘禁刑以上の刑に処せられた者</p> <p>(2) 懲戒免職又は分限免職の処分を受けたことにより免許状がその効力を失い、当該失効の日から3年を経過しない者</p> <p>(3) 国立学校、公立大学法人が設置する学校又は私立学校の教員又は教員以外で免許状を有する者が、免許状取上げの処分を受け、3年を経過しない者</p> <p>(4) 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者</p> <p>※(学校教育法第9条)</p> <p>※(地公法第16条)</p> <p>※(地教行法第47条)</p>
	<p>教員免許状</p> <p>免許状を有する者が、上記の校長・教員の欠格事由の(1)若しくは(4)に該当するに至ったとき又は公立学校の教員であって懲戒免職若しくは分限免職の処分を受けたときは、その免許状は効力を失い、免許管理者（県教育委員会）にその免許状を返納しなければならない。また、国立学校、公立大学法人が設置する学校又は私立学校の教員が公立学校の教員の懲戒免職及び分限免職の事由に相当する事由で解雇されたと認められるときなどは、免許管理者はその免許状を取り上げなければならない。</p> <p>なお、令和4年7月1日の免許法改正により、教員免許状に有効期間の定めはないものとされた。</p> <p>(1) この改正時点で有効な普通免許状及び特別免許状であって、有効期間が定められたものについては、手続きなく有効期間のない免許状となる。</p> <p>(2) 失効した免許状については、都道府県教育委員会に再授与申請手続を行うことで、有効期間のない免許状の授与を受けることが可能である。</p> <p>※(免許法第5条、第9条、第10条、第11条)</p>
	<p>地方公務員の 条件付採用</p> <p>職員の採用は、全て条件付のものとし、その職員がその職において6月の期間を勤務し、その間その職務を良好な成績で遂行したときに正式採用になるものとされる。能力の実証が十分でないため、又は業務の性質上条件付採用期間の延長を必要と認める場合において、人事委員会は、条件付採用の期間を1年を超えない範囲内で延長することができる。</p> <p>※(地公法第22条)</p> <p>なお、条件付採用期間中の職員については、法律又は条例に定める事由によらず、その意に反して降任又は免職が可能であるなど、身分保障に関する一部の規定が適用されず、さらに行政不服審査法の適用も除外される。</p> <p>※(地公法第29条の2)</p>
	<p>教諭等の 条件付採用</p> <p>教諭等についてはその職務と責任の特殊性から、条件付採用について次のように定められている。</p>

(1) 初任者研修制度の創設に伴い、公立の小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援学校（幼稚部を除く。）（以下、この項目において「小学校等」という）の教諭、助教諭及び講師の条件付採用の期間は1年とする。

※(教特法第12条第1項、附則第5条第3項)

(2) 都道府県教育委員会が一の市町村の県費負担教職員を免職し、引き続いて当該都道府県内の他の市町村の県費負担教職員に採用する場合において、その県費負担教職員が地公法第22条の規定により正式任用になっていた者であるときは、その採用については地公法第22条の規定は適用しない。

※(地教行法第40条)

(3) (2)以外の場合で、公立の小学校等の校長又は教員で地公法第22条の規定により正式任用になっている者が、引き続き同一都道府県内の公立の小学校等の校長又は教員に任用された場合には、その任用については、地公法第22条の規定は適用しない。

※(教特法第12条第2項)

2 服務

服務の根本基準 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。

※(憲法第15条第2項)

※(地公法第30条)

服務の宣誓 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。服務の宣誓は、身分の属する地方公共団体の住民に対し服務義務に従うことを宣誓するものである。

(1) 県立学校の教職員 …… 職員の服務の宣誓に関する条例

(2) 県費負担教職員 …… 各市町村の条例

※(地公法第31条)

宣 誓 書

私は、ここに、主権が国民に存することを認める日本国憲法を尊重し、かつ、擁護することを固く誓います。

私は、地方自治の本旨を体するとともに、公務を民主的かつ能率的に運営すべき責務を深く自覚し、全体の奉仕者として誠実かつ公正に職務を執行することを固く誓います。

年 月 日

氏名

法令等及び 上司の職務上 の命令に従う 義務	<p>職員は、職務を遂行するに当たって、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、かつ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。</p> <p>※(地公法第32条) ※(地教行法第43条第2項)</p>
信用失墜行為 の禁止	<p>職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務すべきものであるから、公務に対する住民の信頼を裏切らないように信用を保つ義務がある。その職の信用を傷つけ、又は職員職全体の不名誉となるような行為をすることは、勤務時間の内外を問わず禁じられている。</p> <p>※(地公法第33条)</p>
秘密を守る 義務	<p>職員が職務上知り得た秘密は、それが個人的な秘密であるか、公的な秘密であるかにかかわらず、また、在職中だけではなく退職した後もこれを漏らしてはならない。漏らした場合は、懲戒処分の対象となることはもとより、刑事罰も科せられる。</p> <p>なお「秘密」とは、「一般的に知られていない事実であって、それを一般に知らせることが一定の利益の侵害になると客観的に考えられるもの」である。</p> <p>※(地公法第34条、第60条第2号)</p>
職務に専念 する義務	<p>職員は、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてを自己の職責遂行のために用い、職員が属する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。</p> <p>※(地公法第35条)</p>
職務専念義務 の免除	<p>地公法第35条の規定により、職員は職務に専念する義務を負っているが、法律又は条例に特別の定めがある場合には例外的に免除される。</p>

図 職務専念義務の免除（職専免）

服務の基本基準である職務専念義務は、主に次のような場合に免除される。

職務専念義務が免除される場合（広義の職専免）

法律に定めがある場合

- (1) **修学部分休業(地公法第26条の2)**
職員が修学することにより公務に関する能力の向上に資する場合
- (2) **高齢者部分休業(地公法第26条の3)**
定年退職前の職員が一週間の勤務時間の一部について勤務しない場合
- (3) **自己啓発等休業(地公法第26条の5)**
職員が大学等での修学や国際貢献活動を行う場合
- (4) **配偶者同行休業(地公法第26条の6)**
外国で勤務等する配偶者に同行する場合
- (5) **休職・停職(地公法第28条第2項、第29条第1項)**
職務に従事させないという処分が性質上当然のことである場合
- (6) **適法な交渉(地公法第55条第8項)**
あらかじめ交渉の当事者として確認された職員が、当局との適法な交渉に参加する場合
- (7) **在籍専従(地公法第55条の2第1項)**
登録を受けた職員団体の役員が、任命権者の許可を受けて職員団体の業務に従事する場合
- (8) **育児休業・部分休業(地方公務員の育児休業等に関する法律第2条、19条)**
育児休業は、職員が、職員の3歳に達するまでの子を養育する場合
部分休業は、職員が、職員の小学校就学の始期に達するまでの子を養育する場合
- (9) **大学院修学休業(教特法第26条)**
免許法に規定する専修免許状の取得を目的としている教諭等が、大学院の課程等に在学してその課程を履修する場合
- (10) **教育に関する兼職・兼業(教特法第17条)**
教育に関する職を兼ね、又はその事業若しくは事務に従事する場合
- (11) **承認研修(教特法第22条第2項)**
学校業務に支障がなく、研修の内容が職務と関連し、有益性が認められ、校長の承認を受けて、勤務場所を離れて研修を行う場合
- (12) **休日(学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例第9条)**
国民の祝日に関する法律に規定する休日、12月29日から翌年の1月3日まで
- (13) **休暇(学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例第11条)**
年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇、介護時間、子育て部分休暇
- (14) **職務に専念する義務の特例に関する条例によるもの(狭義の職専免)**
 - ① 研修を受ける場合
 - ② 厚生に関する計画の実施に参加する場合
 - ③ その他人事委員会が定める場合※県費負担教職員の場合は各市町村の条例による。

条例に定めがある場合

政治的行為の 制限	<p>職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務すべき職責から、政治的に中立な立場を維持することが必要であるとともに、その地位は政治勢力の影響又は干渉から保護されて、政治の動向のいかんにかかわらず、常に安定したものでなければならないことから、政治的行為が制限されている。特に教育公務員については、教育の政治的中立の原則に基づき、地方公務員であっても地域による限定のない国家公務員法の規定が適用されるなど、一般公務員よりも強い制限が課せられている。公務員の身分を有する限り、勤務時間内外を問わず政治的行為の制限が適用される。</p>
	<p>※(地公法第36条) ※(教特法第18条) ※(国家公務員法第102条、人事院規則14-7 (政治的行為)) ※(義務教育諸学校における教育の政治的中立の確保に関する臨時措置法) ※(公職選挙法、政治資金規正法)</p>
争議行為等の 禁止	<p>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（ストライキ）、怠業（サボタージュ）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。</p>
	<p>※(地公法第37条)</p>
営利企業等の 従事制限	<p>職員が営利性のある事業に従事したり、報酬を伴う仕事を行ったりすることは、公務員としての職務の公正な執行を妨げるおそれがあり、また、職務に対する集中力が欠けるなどのおそれがあることから、勤務時間の内外を問わず原則として禁止されている。ただし、任命権者（県費負担教職員については市町村教育委員会）が職務の遂行に悪影響を及ぼさないと判断した場合のみ例外が認められる。</p>
	<p>※(地公法第38条)</p>
教育に関する 兼職・兼業	<p>教育公務員の場合、教育という職の専門性及び教育に関する他の職に就くことも研修の一助になるということから、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（県費負担教職員については市町村教育委員会）において認められる場合には、給与を受け、又は受けずに、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。</p>
	<p>※(教特法第17条)</p>
服務監督権者	<p>県立学校の教職員の服務を監督するのは、任命権者である県教育委員会である。県費負担教職員の場合、任命権者は県教育委員会であるが（政令指定都市立の学校の教職員を除く）、服務を監督するのは、市町村教育委員会である。また、学校教育法第37条第4項では、「校長は、校務をつかさどり、所属職員を監督する」と規定され、教職員の職務上の直接監督者は、校長である。</p>
	<p>なお、県教育委員会は、市町村教育委員会が行う県費負担教職員の服務の監督等について、技術的な基準を設けることができる。</p>
	<p>※(地教行法第43条)</p>

3 研修

研修の義務 一般に地方公務員である職員には、その勤務能率の発揮及び増進のために、研修を受ける機会が与えられなければならないとされている。一方、教育職員については特に、その職責を遂行するために、絶えず研究と修養に努めなければならないとされ、職務遂行上研修が不可欠のものとされている。

なお、教育職員の研究と修養（研修）は、形式的に次の三つに分けられる。

- (1) 勤務時間外に自主的に行う研修
- (2) 職務命令による研修 …………… 初任者研修など
- (3) 職務専念義務を免除されて行う研修 …… 承認研修など

※(教育基本法第9条)

※(地公法第39条)

※(教特法第21条、第22条、第23条、第24条)

※(地教行法第45条)

初任者研修 任命権者は、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、幼稚園及び幼保連携型認定こども園の教諭、助教諭、保育教諭、助保育教諭及び講師に対して、臨時的に任用された者などを除き、その採用の日から1年間の教諭又は保育教諭の職務の遂行に必要な事項に関する実践的な研修を実施しなければならないこととされている。本県では、3年間にわたって初任者研修を実施する（幼稚園及び幼保連携型認定こども園の教諭、助教諭、保育教諭、助保育教諭を除く）。

実施に当たり、1年目については教諭の職務の遂行に必要な事項について指導及び助言を行う指導教員を、初任者の所属する学校の副校長、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、又は講師のうちから命じるとされている。

※(教特法第23条)

※(教特法施行令第3条)

※(地教行法第47条の3)

4 勤務時間等

勤務時間 勤務時間とは、一般的に「職員が上司の監督の下にその職務に従事することを拘束される時間」をいう。一般職の地方公務員の勤務時間は、条例（県費負担教職員については、県の条例）で定められることとされている。

学校の勤務時間の割振りは、一般的に各学校の実情に応じて校長が割り振ることとされていることが多い。

- (1) 勤務時間

休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間当たり38時間45分

- (2) 休憩時間

1日の勤務時間が6時間を超える場合においては少なくとも45分

※(労基法第32条)

※(地公法第24条第5項)

※(地教行法第42条)

※(学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例第3条、第4条、第6条)

週 休 日	<p>「週休日」とは、労働基準法第35条の規定により労働者に対して与えなければならないとされている休日として、勤務時間を割り振らない日であり、原則として、日曜日及び土曜日とされている。</p> <p>※(学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例第4条)</p>
休 日	<p>「休日」とは、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始の休日で、勤務時間が割り振られている日であるが、特に勤務を命ぜられない限り、勤務することを要しない日である。</p> <p>※(学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例第9条)</p>
休業日と勤務	<p>公立学校の休業日は、通常、次のとおりである。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 国民の祝日に関する法律に規定する日 (2) 日曜日及び土曜日 (3) 夏季、冬季、学年始、学年末休業日等 <p>夏季休業日等であっても週休日である日曜日及び土曜日以外の日は、勤務時間が割り振られている日である。</p> <p>※(学校教育法施行令第29条)</p> <p>※(学教則第61条)</p> <p>※(宮城県の休日を定める条例第1条)</p> <p>※(県立学校の管理に関する規則第5条)</p> <p>※(市(町村)立学校の管理に関する規則)</p>
臨時休業	<p>学校においては、次の場合には、臨時に授業を行わないことができる。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 非常変災その他急迫の事情があるとき (2) 感染症の予防上必要があるとき <p>※(学教則第63条)</p> <p>※(学校保健安全法第20条)</p> <p>※(県立学校の管理に関する規則第6条)</p> <p>※(市(町村)立学校の管理に関する規則)</p>
時 間 外 勤 務 命 令	<p>教育職員については、原則として、正規の勤務時間を超える勤務及び休日等における正規の勤務時間中の勤務を命ずることはできない。</p> <p>教育職員に対し時間外勤務を命ずることができるのは、次の四つの業務のいずれかに従事する場合で臨時又は緊急にやむを得ない必要があるときに限られている。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 校外実習その他生徒の実習に関する業務 <p>実習とは、校外の工場、施設、船舶、病院を利用した実習及び農業、水産に関する臨時の実習をいう。</p> (2) 修学旅行その他学校の行事に関する業務 <p>学校の行事とは、儀式的行事、文化的行事、健康安全・体育的行事、遠足・集団宿泊的行事及び勤労生産・奉仕的行事をいう。</p> (3) 職員会議に関する業務 <p>職員会議とは、設置者の定めるところにより学校に置かれるものをいう。</p> (4) 非常災害の場合、児童又は生徒の指導に関し緊急の措置を必要とする場合その他やむを得ない場合に必要業務 <p>非常災害等やむを得ない場合に必要業務とは、非常災害の場合に必要な業務のほか、児童生徒の負傷疾病等人命に関わる場合に必要業務及び児童生徒の非行に</p>

伴う緊急の措置を必要とする業務をいう。

※(公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法第6条)

※(公立の義務教育諸学校等の教育職員を正規の勤務時間を超えて勤務させる場合等の基準を定める政令)

※(義務教育諸学校等の教育職員の給与等の特別措置に関する条例第5条)

宿日直勤務

休日及び正規の勤務時間以外の時間における宿日直勤務については、現在、県内のほとんどの学校では、通常、免除されているが、学校の管理運営上特に必要があると校長が認める場合は、学校の施設設備の保全、防犯等のため宿日直勤務に従事しなければならない。

※(県立学校の管理に関する規則第30条)

※(市(町村)立学校の管理に関する規則)

※(義務教育諸学校等の教育職員の給与等の特別措置に関する条例第5条第3項)

※(学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例第8条第1項)

※(学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則第6条)

出張

出張とは、校長の職務上の命令(職務命令)によって、職員が公務のために一時その勤務場所を離れて旅行し、職務を遂行することをいい、出張後は復命する義務がある。

また、出張した職員に対しては旅費が支給されることとされているため、旅費の予算の範囲内で行わなければならない。

なお、出張する場合の用務には主に次のようなものがある。

- (1) 電信、電話、郵便等の通信による連絡手段によっては、公務の円滑な遂行を図ることができない場合の学校管理運営上必要な事務連絡
- (2) 職務に密接に関連し、学校運営上必要な研修会、講習会の受講
- (3) 学校の教育計画に基づく児童生徒の引率

※(地方自治法第204条)

※(市町村立学校職員給与負担法第1条)

※(職員等の旅費に関する条例)

※(県立学校の管理に関する規則第29条)

※(市(町村)立学校の管理に関する規則)

休暇

休暇とは、職員が一定の事由がある場合に、条例及び規則の規定により、一定の期間、職務以外の事柄に勤務時間を利用することが認められ、勤務時間が割り振られた正規の勤務時間中の職務専念義務が免除される制度をいい、有給の休暇と無給の休暇がある。

有給休暇

休暇期間中の給与が保障される休暇をいい、110～112ページの表の有給休暇が制度化されている。

※(学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例第12条～第14条)

※(学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則第16条～第20条)

種類	要件	期間
年次有給休暇	届出があった場合	1 暦年に20日以内（4月1日付新規採用者の場合は別表第1の区分により15日）。20日を限度に翌年に繰り越すことができる。
	1 学校職員が公務上又は通勤による負傷又は疾病により療養を要する場合	必要と認められる期間
	2 学校職員が結核性疾患により療養を要する場合	1年以内で必要と認められる期間
病気休暇	3 上記1及び2の場合以外の負傷又は疾病により療養を要する場合	引き続き90日以内（別表第2に掲げる疾病の場合、引き続き90日以内での延長可）で必要と認められる期間
	学校職員が選挙権その他の公民としての権利を行使する場合	必要と認められる期間
	学校職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他の官公署へ出頭する場合	必要と認められる期間
特別	学校職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等をするとき	必要と認められる期間
	学校職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき	1 暦年 5 日以内で必要と認められる期間
	イ 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動	
	ロ 障害者支援施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設であって人事委員会が定めるものにおける活動	
	ハ イ及びロに掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動	
休業	学校職員が結婚する場合 結婚の日の5日前から当該結婚の後6月を経過する日までの期間内に取得するもの。ただし、業務の都合等やむを得ない理由により、この期間内に取得できないと任命権者等が認める場合は、当該結婚の後1年を経過する日までの期間内に取得することができる。	連続する7日以内で必要と認められる期間
	妊娠中の女子学校職員が妊娠に起因する障害（つわり）のため勤務することが著しく困難である場合	10日以内で必要と認められる期間
暇	妊娠中の女子学校職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合	1日1時間又は1日2回各30分
	妊娠中又は出産後1年以内の女子学校職員が母子保健法第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受ける場合	必要と認められる期間
	妊娠中の女子学校職員が、その業務が母体又は胎児の健康保持に影響があるとして適宜休息し、又は補食する場合	必要と認められる期間
	女子学校職員が妊娠12週未満で流産した場合	10日以内で必要と認められる期間

種類	要件	期間
特別	女子学校職員が8週間（多胎妊娠の場合にあつては14週間）以内に出産を予定している場合	出産の日までの申し出た期間
	女子学校職員が出産した場合	出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間
	女子学校職員が生後満1年6箇月に達しない子を育てる場合	1日2回それぞれ1時間以内又は30分で合計して1日90分以内
	男子学校職員が生後満1年6箇月に達しない子を育てる場合（その妻（届出をしないが事実上婚姻と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）が就労していない場合で、負傷、疾病、心身の障害等の状態にあり、当該子の養育に当たることが困難なとき、又はその妻が介護、就労等のため、男子学校職員の勤務する時間帯において当該子の養育を現実に行うことができないとき。）	1日2回それぞれ1時間以内又は30分でその妻が取得する時間と合計して1日90分以内
	女子学校職員が生理日において勤務することが著しく困難である場合（生理日前にあつても勤務することが著しく困難な場合は可）	2日以内
	学校職員が妻又は子（配偶者の子を含む。）若しくは子の配偶者の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合	学校職員の妻又は子（配偶者の子を含む。）若しくは子の配偶者の出産に係る入院等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までの間において2日以内で必要と認められる期間
休業	学校職員の妻又は子（配偶者の子を含む。）若しくは子の配偶者が出産する場合であつてその出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）前の日から当該出産の日以降1年を経過する日までの期間にある場合において、学校職員が当該出産に係る子若しくは孫又は小学校の就学の始期に達するまでの子（妻の子を含む。）若しくは孫の世話をするため勤務しないことが相当であると認められるとき	当該期間内において5日以内で必要と認められる期間
	中学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する学校職員が、その子に健康診断又は予防接種を受けさせる場合（小学校就学の始期に達した子については、予防接種法に基づく予防接種を受けさせる場合に限る。）で、その子の介助のため勤務しないことが相当であると認められるとき	必要と認められる期間
	学校職員が、負傷し又は疾病にかかったその配偶者又は二親等内の血族若しくは姻族（養育する中学校就学の始期に達するまでの子を除く。）の看護を行う場合で、当該学校職員以外に看護を行う者がいないため勤務しないことが相当であると認められるとき	1暦年5日以内で必要と認められる期間
	中学校就学の始期に達するまでの子を養育する学校職員が、負傷し若しくは疾病にかかったその子の看護又は学校保健安全法の規定による学校の休業、出席停止等に伴うその子の世話のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1暦年5日（その養育する中学校就学の始期に達するまでの子が2人以上ある場合は10日）以内で必要と認められる期間
暇	義務教育終了前の子（配偶者の子を含む。）を養育する学校職員が、その子が在籍する学校等が実施する行事に参加するため勤務しないことが相当であると認められる場合	1暦年2日（義務教育終了前の学校等に在籍する子が2人以上ある場合は3日）以内で必要と認められる期間
	学校職員が次に掲げる要介護者の介護等をする場合 イ 要介護者の介護 ロ 要介護者の通院等の付添い、要介護者が介護サービスの提供を受けるために必要な手続きの代行その他の要介護者の必要な世話	1暦年5日（要介護者が2人以上ある場合は10日）以内で必要と認められる期間

種類	要件	期間
特別	学校職員の親族（別表第3の親族の欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合	別表第3の親族の区分に応じ同表の日数欄に掲げる日数（葬儀のため遠隔地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間
	学校職員が父母、配偶者及び子の追悼のための特別な行事のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1日以内
	学校職員が夏季において盆等の諸行事を行い、又は心身の健康の維持及び増進若しくは家庭生活の充実を図る場合	一の年の7月から9月までの期間において5日以内で必要と認められる期間
	各年度中に満40歳及び満50歳に達する学校職員が心身の活力を高め、職務への意欲の喚起を図る場合	満40歳又は満50歳に達する日の属する年度における連続する3日間以内で必要と認められる期間
休業	地震、水害、火災その他の災害、交通機関等の事故、法令の規定に基づく交通遮断又は隔離その他の不可効力の原因により、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間
	職員が不妊治療等を受けるため勤務しないことが相当であると認められる場合	1暦年6日以内で必要と認められる期間（体外受精・顕微授精は1暦年10日以内）
	学校職員が学校教育法第54条の規定に基づく高等学校の通信教育生徒又は同法第84条の規定に基づく大学の通信教育学生となり、定められた面接授業に出席する場合	必要と認められる期間
	学校職員が国又は県が行う職務の遂行に必要な資格試験又は昇任試験を受ける場合	必要と認められる期間
	学校職員が国、県その他の公共的団体から表彰を受けるため、表彰式に出席する場合	必要と認められる期間
	学校職員が国際的な運動競技会又は国、地方公共団体若しくはこれに類する団体が主催する運動競技会に、選手又は役員として参加する場合	必要と認められる期間
	学校職員が職務に関連があると認められる海外視察及び海外派遣団に参加する場合	必要と認められる期間
	以上に掲げるもののほか任命権者（県教育委員会）が特に必要と認め、人事委員会の承認を得た場合	承認を得た期間

別表第1（年次有給休暇関係）

採用された月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
日数	20日	19日	17日	15日	14日	12日	10日	9日	7日	5日	4日	2日

別表第2（病気休暇関係）

1 高血圧症（脳卒中を含む。）、動脈硬化性心臓病、悪性新生物による疾病
2 精神又は神経に係る疾病
3 妊娠悪阻、切迫流産、子宮外妊娠、胎状奇胎、後期妊娠中毒症
4 以上に掲げるもののほか、治療困難な疾病で人事委員会が特に必要と認めるもの

別表第3 (特別休暇関係)

親 族	日 数	
	血 族	姻 族
配 偶 者	10日	
父 母	7日	5日 (学校職員と生計を一にしていた場合にあっては、7日)
子	7日	1日 (学校職員と生計を一にしていた場合にあっては、7日)
祖 父 母	3日 (学校職員が代襲相続し、祭具等の承継を受ける場合にあっては7日)	1日 (学校職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日)
孫	1日	
兄弟姉妹	3日	1日 (学校職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日)
おじおば	1日 (学校職員が代襲相続し、祭具等の承継を受ける場合にあっては7日)	1日

無給休暇 休暇期間中の勤務をしない勤務時間について給与が減額される休暇をいい、下表の無給休暇が制度化されている。

※(学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例第15条、第15条の2、第15条の3)

※(学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則第21条、第21条の2、第21条の3、第23条の4)

種 類	要 件	期 間
介 護 休 暇	学校職員が要介護者（配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）、父母、子、配偶者の父母又は当該学校職員の祖父母等で、負傷、疾病又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある者）の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合	介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ、通算して6月を超えない範囲内で指定する期間内で必要と認められる期間
介 護 時 間	学校職員が要介護者の介護をするため、1日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合	介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する3年の期間内において1日につき2時間を超えない範囲内で必要と認められる時間
子 育 て 部 分 休 暇	学校職員が次に掲げる子を養育するため、1日の勤務時間の全部又は一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合 (1) 6歳に達する日後の最初の4月1日から12歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子 (2) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第4条第1項に規定する障害者又は同条第2項に規定する障害児で、12歳に達する日後の最初の4月1日から18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子	次に掲げる範囲のうちいずれの範囲内で必要と認められる時間 (1) 1日につき2時間を超えない範囲内 (2) 1年につき77時間30分を超えない範囲内

育児休業等	<p>職員（非常勤職員及び臨時的に任用される職員等を除く。）は、当該職員の3歳に満たない子を養育するため、当該子が3歳に達する日まで、任命権者の承認を受けて、育児休業をすることができる。また、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するために、複数ある勤務形態から選択し、育児に係る短時間勤務をすることができる。</p> <p>任命権者等（県費負担教職員については市町村の教育委員会）が公務の運営に支障がないと認める場合は、その承認を受けて、職員がその小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため1日の勤務時間の一部について勤務しない部分休業をすることができる。</p> <p>育児休業をしている期間については、給与が支給されず、短時間勤務、部分休業の場合は、給与が減額される（別途、手当が支給される）。</p> <p>※一定の要件を満たす非常勤職員は育児休業ができる場合があるので、関係規定を確認すること。</p> <p>※(地方公務員の育児休業等に関する法律第2条、第4条第2項、第10条、第19条)</p> <p>※(職員の育児休業等に関する条例)</p>
--------------	---

5 給与

職員の給与	<p>職員の給与は、その職務と責任に応ずるものでなければならない。</p> <p>⇒ 職務給の原則</p> <p>※(地公法第24条第1項)</p> <p>職員の給与は、生計費並びに国及び他の地方公共団体の職員並びに民間事業の従事者の給与その他の事情を考慮して定められなければならない。</p> <p>⇒ 均衡の原則</p> <p>※(地公法第24条第2項)</p> <p>職員の給与は、条例で定めるものとし、条例に基づかない限り支給することができない。</p> <p>※(地公法第24条第5項、第25条第1項)</p> <p>県費負担教職員（市（指定都市を除く）町村立小中学校等の職員）の給与、勤務時間その他の勤務条件については、都道府県の条例で定める。</p> <p>※(地教行法第42条)</p> <p>※(職員の給与に関する条例)</p> <p>※(市町村立学校職員給与負担法)</p>
給料	<p>給料は、正規の勤務時間の勤務に対する報酬であり、諸手当を含む。</p> <p>※(職員の給与に関する条例第3条第1項)</p> <p>(1) 教育職給料表(1) 県立高校、特別支援学校</p> <p>(2) 教育職給料表(2) 小学校、中学校、又は義務教育学校</p>
調整額	<p>義務教育諸学校等の教育職員については特例を定める。</p> <p>(1) 教職調整額</p> <p>義務教育諸学校等の教育職員に対し、給料月額100分の5相当額を支給 (R8. 1. 1 現在)</p> <p>※(義務教育諸学校等の教育職員の給与等の特別措置に関する条例第3条)</p> <p>(2) 給料の調整額</p>
諸手当	<p>特別支援学校及び小・中学校等の特別支援教育担当者等に対して支給</p> <p>※(人事委員会規則7-16)</p>

手 当 名	給与条例	人事委員会規則	手 当 名	給与条例	人事委員会規則	
管 理 職	第9条	7 - 18	義務教育等教員特別	第21条の2	7 - 78	
扶 養	第10～11条	7 - 99	へ き 地	第21条の4	7 - 39	
地 域	第11条の2	7 - 53	特 殊 勤 務	第12条		
住 居	第11条の6	7 - 61		特 勤 手 当 条 例	第21条	7 - 2
通 勤	第11条の7	7 - 38			第26条	
単 身 赴 任	第11条の8	7 - 106			第27条	
特 地 勤 務	第12条の2	7 - 62	※このほかに県立学校関係に次のようなものがある。 ・産業教育手当 ・定時制通信教育手当 等			
宿 日 直	第18条	7 - 17				
期 末 ・ 勤 勉	第19～20条	7 - 14・15				
寒 冷 地	第21条	7 - 1				

6 事故と責任

責任の種類	<p>教職員が体罰等の事故を起こしたり、交通事故を起こしたりした場合などには、その事故の態様や過失の程度等により責任を問われることがある。</p> <p>責任には、犯罪としての刑事責任、損害賠償としての民事責任、懲戒処分等の行政責任がある。</p> <p>※(刑法)(民法)(国家賠償法)(地公法)</p>
民事責任の要件	<p>通常、民事責任の要件としては、①責任能力、②故意過失、③違法性、④損害発生、⑤相当因果関係が考えられる。</p> <p>この中で、特に、②の過失は、危険が予見される場合の回避のための注意義務のことであり、日常的な教育活動一つ一つに深く関わっている。</p>
民事責任と賠償	<p>民事責任については、公立学校の教職員の教育活動の場合、通常は、公権力の行使に当たることから、当該教職員の所属する学校の設置者(使用者)である地方公共団体(県又は市町村)がその賠償に係る責任を有するが、教職員に故意又は重過失がある場合は、支払った賠償金について当該地方公共団体から求償されることがある。</p> <p>※(国家賠償法第1条)</p>

7 分限と懲戒

教 員 の 身 分 保 障	<p>公務員は、全体の奉仕者として、全力を挙げて職務の遂行に当たらなければならない。それには前提として、公務員の身分が保障され、安定していることが必要である。このため、公立学校の教職員も地方公務員として、何らの理由もなく、重大な身分上の不利益を被ることのないよう、法律で身分保障がなされている。</p> <p>「職員は、この法律で定める事由による場合でなければ、その意に反して、降任され、又は免職されず、この法律又は条例で定める事由でなければ、その意に反して、休職され、又は降給されることがない。</p> <p>職員は、この法律で定める事由による場合でなければ、懲戒処分を受けることがない」</p> <p>※(地公法第27条)</p>
----------------------	---

分限処分

分限とは、公務員の身分保障を前提とした職員の身分上の変動(身分保障の及び得る限界)という意味である。

したがって、分限処分とは、「職員が一定の事由(心身の故障等)によって、その職責を十分に果たすことができない場合に限って、本人の意に反して、不利益な身分上の変動を伴う処分を行う」ことをいう。

免職、休職、降任、降給

※(地公法第28条)

※(地教行法第47条の2)

※(職員の分限に関する条例)

※(県費負担教職員の任免、分限及び懲戒に関する条例)

※(職員の給与に関する条例第23条)

※(県費負担教職員の免職及び宮城県教育委員会の任命に係る職への採用の手続に関する規則)

※(休職者の給与 人事委員会規則7-46)

※ 失職

- ・職員は、地公法第16条各号(第2号を除く。)のいずれかに該当したときは、条例に特別の定めがある場合を除き、その職を失う。 ※(地公法第28条第4項)
- ・免許状を有することは、教育職員(主幹教諭、教諭、助教諭、養護教諭、養護助教諭、栄養教諭及び講師)の資格要件であるから、免許状が失効したり(免許法第10条)、臨時免許状の有効期間が満了したりした場合には、当然失職する。

懲戒処分

懲戒処分とは、職員に課せられた服務義務に職員が違反した場合、任命権者が、公務員関係の法と秩序を維持するために、職員の道義的責任を追及して科する制裁として行われる処分である。

なお、服務義務には、職務上の行為に限らず、私生活上の行為も含まれる。

免職、停職、減給、戒告

※(地公法第29条)

※(職員の懲戒に関する条例)

※(県費負担教職員の任免、分限及び懲戒に関する条例)

※ 措置

- ・措置(訓告、嚴重注意等)は、服務監督権者が職員の職務遂行に注意を喚起し、その改善向上に資するために行われるものであり、懲戒処分とは異なる。

児童生徒性暴力防止等

宮城県教育委員会においては、厳正な懲戒処分の実施と教職員による非違行為の未然防止の二つを目的として、平成24年4月に「教職員に対する懲戒処分原案の基準」を制定し、本県教育委員会で行う懲戒処分について当該基準を適用している(「教職員に対する懲戒処分原案の基準の概要」参照)。

なお、免職処分及び飲酒運転に係る懲戒処分等の場合は、原則として、氏名・所属等も公表される。

児童生徒との関係におけるセクシュアル・ハラスメントは、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だけでなく、児童生徒等及びその保護者からの教育職員等に対する信頼が毀損され、学校教育の信用を傷付けるものである。

令和4年4月1日に「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」が施行され、教職員がこのような行為を行った場合には、原則として懲戒免職とするなどの厳正な処分がなされるとともに、懲戒免職の処分を受けて、免許状は失効する。

懲戒免職の処分を受け、失効となった免許状は、処分の日から3年経過後、教員免許の再授与申請をすることで再び取得することができるものの、児童生徒性暴力等を行ったことにより懲戒免職となった教員に免許状を再授与する場合には、当該教員が教壇に戻ってくるという事態はあってはならないことを基本的な趣旨とする「宮城県教育職員免許状再授与審査会」における意見を聴かなければならないとされている。

※(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第4条、第22条)

※(免許法第10条)

宮城県教育委員会が行っている児童生徒に対するセクシュアル・ハラスメント防止対策の例

1 教職員と児童生徒との関係における不適切な行為の防止について (R8.2.5 教第443号教育長通知)

- ① 児童生徒へのソーシャルネットワーキングサービスや電子メール等を用いた私的な連絡は絶対に行わないこと。
- ② 生命・安全に危険を及ぼす恐れのある非常時や、学校として緊急かつ迅速な対応が求められる教育上の重大な事態が発生している場合など、真にやむを得ず児童生徒の携帯電話番号や電子メールに連絡せざるを得ない場合は、事前又は事後に管理職に報告を行うこと。
- ③ 児童生徒と2人きりの密室状態にならないこと。
- ④ やむを得ない理由で管理職や保護者の了解を得た場合を除き、児童生徒を自家用車に同乗させないこと。
- ⑤ 在学中の児童生徒との恋愛関係は許されないことはもとより、卒業生に対しても教師と元児童生徒という関係性は卒業後も続いていくものと認識し、教育公務員としての職業倫理をしっかりと自覚すること。

2 児童生徒性暴力等の防止等に関する教師の服務規律の確保の徹底について (R7.7.17 教号外教職員課長等通知)

- ① 執務環境の見直し等による密室状態を回避すること。
- ② 組織的な教育指導体制を構築すること。
- ③ 盗撮防止に当たっては、以下の措置も併せて講じること。
 - ア 教室やトイレ、更衣室等の定期的な点検を実施すること。
 - イ 教室等を常に整理整頓し、カメラ等を設置できないような環境にしておくこと。
 - ウ 職員個人のスマートフォン等の私的な端末で児童生徒等を撮影しないこと。
 - エ 学校所有の端末で撮影する場合であっても児童生徒等の画像を管理職の許可なく学校外に持ち出さないこと。

服務規律と信頼の確保

学校教育は、児童生徒、保護者、そして社会の学校や教職員に対する信頼に支えられて初めて有効に機能しうるものである。このため、教員は、勤務の内外を問わず、公務員として、更には教育職員として課せられた服務義務を遵守し、信頼の確保に努める必要がある。

しかし、残念ながら依然として飲酒運転やセクシュアル・ハラスメント、児童生徒に対する体罰などの学校や教職員に対する信用を失墜させる事例があとを絶たない。一人一人の行動が宮城県の教育全体に対する信頼を積み重ねていくことになるという意識を持ち、自らの行動をしっかりと律することが重要である。

(参考) 教職員に対する懲戒処分原案の基準 (令和7年1月1日改正) の概要

非違行為の内容	免職	停職	減給	戒告	備考
1 一般勤務関係					
(1) 欠勤					
イ 10日以内の無断欠勤			●	●	
ロ 11日以上20日以内の無断欠勤		●	●	●	
ハ 21日以上20日以内の無断欠勤	●	●			
(2) 遅刻・早退				●	
(3) 休暇の虚偽請求			●	●	
(4) 勤務態度不良			●	●	
(5) 職場内秩序びん乱					
イ 他の職員に対する暴行による場合		●	●	●	
ロ 他の職員に対する暴言による場合			●	●	
(6) 虚偽報告等			●	●	
(7) 秘密の漏えい等					
イ 故意により職務上の秘密を漏らし、公務運営に支障を生じさせた場合		●	●		
上記イにおいて態様が特に悪質な場合	●	●			
ロ 重過失により職務上の秘密について紛失若しくは流出し又は盗難に遭って、公務運営に支障を生じさせた場合		●	●	●	
(8) 個人の秘密情報の目的外収集			●	●	
(9) 政治的行為の制限違反					
イ 地公法36条第1項若しくは第2項又は教特法第18条第1項に違反する場合(直接運動)			●	●	
ロ 地公法36条第3項又は教特法第18条第1項に違反する場合(あおり・そそのかし等)		●	●		
(10) 違法な職員団体活動					
イ 地公法37条第1項前段に違反する場合(直接参加)			●	●	
ロ 地公法37条第1項後段に違反する場合(あおり・そそのかし等)	●	●			
(11) 営利企業等の従事許可を得る手続きのけ怠等			●	●	
(12) 不適正な事務処理等			●	●	
(13) 収賄等					
イ 職務行為の対価として応接接待を受け、又はその要求等をした場合	●	●			
ロ 利害関係者からの金銭等贈与・無償役務提供を受けた場合		●	●		
ハ 利害関係者からの応接接待を受け、又は利害関係者の負担で食事等をした場合		●	●	●	
2 公金・公物の取扱い等					
(1) 横領・窃盗・詐取	●				
(2) 紛失・盗難				●	
(3) 損壊			●	●	
(4) 失火・爆発			●	●	
(5) 給与等の違法支払・不適正受給		●	●	●	
(6) 公金等処理不適正			●	●	
(7) コンピュータの不適正利用			●	●	
3 公務外非行関係					
(1) 放火・殺人	●				
(2) 傷害		●	●	●	
(3) 暴行・けんか			●	●	
(4) 器物損壊			●	●	
(5) 窃盗・強盗					
イ 窃盗	●	●			
ロ 強盗	●	●			
(6) 詐欺・恐喝	●	●			
(7) 横領					
イ 横領	●	●			
ロ 占有離脱物横領			●	●	
(8) 賭博					
イ 賭博			●	●	
ロ 常習賭博		●			
(9) 麻薬等の所持・使用	●				
(10) 酩酊による粗野な言動等			●	●	
4 飲酒運転・交通事故等					
(1) 飲酒運転・飲酒運転ほう助					
イ 飲酒運転	●				特に酌量すべき事情があれば、停職とすることができる。
ロ 飲酒運転のほう助	●	●	●	●	減給5月以上
(2) 飲酒運転以外の重大な交通事故	●	●	●	●	
(3) その他の交通法規違反		●	●	●	
5 セクシュアル・ハラスメント等					
(1) 悪質なセクシュアル・ハラスメント等					
イ 悪質なセクシュアル・ハラスメント等を行った場合	●	●			
ロ 被害者が児童生徒であるとき	●				
(2) セクシュアル・ハラスメント					
イ セクシュアル・ハラスメントを行った場合			●	●	
ロ 被害者が児童生徒であるとき			●	●	
(3) パワー・ハラスメント	●	●	●	●	
6 体罰等(体罰及び不適切言動等)					
(1) 体罰					
イ 体罰を行い死亡又は重篤な後遺症を残す傷害を負わせた場合	●	●			
ロ 体罰を行い重症を負わせた場合		●	●		
上記ロにおいて態様が特に悪質な場合等	●	●			
ハ 体罰を行い怪我がない場合等であってその体罰の様態が特に悪質な場合等			●	●	
(3) 不適切言動等					
イ 不適切言動を行い自死や重篤な精神疾患等の結果を招来した場合	●	●			
ロ 不適切言動を行い重大な精神的苦痛を与えた場合		●	●	●	
上記ロにおいて態様が特に悪質な場合等	●	●	●	●	
ハ いじめ重大事態が生じた場合における対応のけ怠		●	●	●	
7 管理監督責任					
(1) 指導監督等不適正			●	●	
(2) 隠蔽・黙認等		●	●		

※ 飲酒運転とは、酒酔い運転及び酒気帯び運転をいう。

※ 自動車等とは、自動車、原動機付自転車及び自転車をいう。

※ 悪質なセクシュアル・ハラスメント等とは、わいせつ行為(刑法、軽犯罪法、迷惑行為防止条例、青少年健全育成条例等の規定に違反するおそれのある行為をいい、刑事事件として有罪の判決を受けることを必要でないものとする)や不必要な身体的接触を伴ったセクシュアル・ハラスメント、繰り返し行う等常習的なセクシュアル・ハラスメント等をいい、児童生徒に対する場合については、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第2条第3項各号に掲げる行為をいう。

※ セクシュアル・ハラスメントとは、相手方を不快にさせる性的な言動をいう。なお、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第2条第3項第5号に掲げる行為は、「悪質なセクシュアル・ハラスメント等」とする。

※ 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ものをいう。なお、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、さらには部下から上司に対して様々な優位性を背景に行われるものも含まれる。

8 情報公開

行政文書 職員が職務上作成・取得した文書等（電子データを含む。）であって、組織的に用いるものとして保有しているものは、原則としてすべて行政文書に該当する。

教育計画、指導要録、健康診断票などの学校表簿や職員会議録などのほか、内部での決裁文書、電話箋・面談箋なども行政文書である。

※(情報公開条例第2条第2項)

情報公開制度 本県においては、平成2年10月1日から情報公開制度が実施され、何人にも開示請求権を認めている。実施機関^(注)は、開示請求に対して、以下の不開示情報を除いて行政文書開示する義務を負う。

※(情報公開条例第8条)

(注)：「実施機関」とは、地方自治法などの規定により独立して事務を管理し、執行する権限を有する機関をいう。情報公開条例上の実施機関は以下のとおり。

知事、公営企業管理者、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、公安委員会、警察本部長、労働委員会、収用委員会、海区漁業調整委員会及び内水面漁場管理委員会、
県が設立した地方独立行政法人、宮城県住宅供給公社、宮城県道路公社、宮城県土地開発公社

※(情報公開条例第2条)

- (1) 法令の規定によるもの
- (2) 個人に関する情報で特定の個人の識別が可能なもの等
※ただし、公務員の職務上の情報は不開示とならない。例えば、決裁文書の起案者の職氏名や印影などはすべて開示となる。
- (3) 法人その他の団体に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報で正当な利益等を損なうもの
- (4) 犯罪の予防又は捜査等、公共の安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれのあるもの
- (5) 県又は国等の機関が行う衛生、営業、建築、交通等に係る規制等に関する情報で、人の生命、健康、生活、財産等の保護に支障を生ずるおそれのあるもの
- (6) 県又は国等の事務事業に係る意思形成過程において行われる審議、検討、調査、研究等に関する情報で、当該又は将来の同種の事務事業に係る意思形成に支障が生ずると明らかに認められるもの
- (7) 県又は国等が行う検査、監査、取締り、争訟、交渉、渉外、入札、試験その他の事務事業に関する情報で、事務事業の目的達成又は公正もしくは円滑な執行に支障が生ずると認められるもの

なお、市町村立学校が保有する行政文書に対する開示請求は、各市町村の定めによる。

9 個人情報の保護

個人情報の保護に関する法律 個人情報の保護に関する法律（以下「法」という。）は、個人情報の適正な取扱いに関し、基本理念及び政府による基本方針の作成その他の個人情報の保護に関する施策の基本となる事項を定め、個人情報の有用性に配慮しつつ、個人の権利利益を保護することを目的とする。

令和5年4月1日施行の改正法により、法は地方公共団体にも適用され、全国的に国の規律に統一された。

個人情報

生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの等をいう。例えば、児童生徒の氏名、生年月日、住所、成績、卒業・在学名、心身の状況、家庭状況、クラブ活動、趣味等は、全て個人情報に当たる。

※(法第2条第1項)

個人情報の利用及び提供の制限

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。

ただし、以下のいずれかに該当するときは可能となる。

- (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とき。
- (3) 他の行政機関、独立行政法人等、地方公共団体の機関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) 前三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。

※(法第69条第1項及び第2項)

※「行政機関等」には、議会を除く地方公共団体の機関が含まれる(法第2条第11項)

自己情報の開示請求権

何人も、行政機関の長等に対し、当該行政機関の長等の属する行政機関等の保有する自己を本人とする保有個人情報の開示を請求することができる。個人情報開示請求に対して、行政機関の長等は開示の義務を負うが、例外として次のものが不開示となっている。

- (1) 本人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報
- (2) 第三者の個人情報(ただし、公務員の職務遂行に係る情報等を除く。)
- (3) 法人等の事業に関する情報
- (4) 外交に関する情報
- (5) 犯罪の予防等に関する情報
- (6) 審議、検討又は協議に関する情報
- (7) 事務又は事業の執行に支障を及ぼすおそれがある情報

※(法第76条～78条)

口頭による開示

入学選抜試験の結果など、一部の個人情報について、請求者の負担軽減のため口頭による開示を行うことができる。

罰則

行政機関等の職員による個人情報の不正提供等に対しては、罰則規定が設けられている。

※(法第176条～185条)