

## 教育委員会定例会審議結果

1 担当部署名	守谷市教育委員会 学校教育課
2 件 名	令和4年2月教育委員会定例会
3 概 要	<p><b>1 開催日時</b> 令和4年2月25日（金曜日）午後1時30分～午後2時44分</p> <p><b>2 開催場所</b> 守谷市役所 2階 全員協議会室</p> <p><b>3 教育長及び各委員の出欠状況</b> 5名出席（町田香教育長，河原健委員，萩谷直美委員， 椎名和良委員，寺田弘委員）</p> <p><b>4 説明のための職員出席者等（職員数7名）</b> 教育部長 宇田野 信彦 参事 奈幡 正 教育部次長兼学校教育課長 小林 伸稔 生涯学習課長 福島 晶子 教育指導課長 古橋 雅文 給食センター長 坂 登司男 中央図書館長 石川 みどり</p> <p><b>5 傍聴人</b> なし</p> <p><b>6 議題</b> <b>【議決事項】</b> (1) 議案第2号 守谷市立学校教職員のハラスメント防止及び対応に関する指針の制定について（可決） (2) 議案第3号 守谷市立学校教職員のハラスメント防止に関する要綱の指定について（可決） (3) 議案第4号 事務局職員の人事に関し教育長に専決させる件について（可決） (4) 議案第5号 守谷市スポーツサポーター設置規則の全部改正について（可決） (5) 議案第6号 議案の議決を経るべき議案についての意見の申し出について（守谷市特別職の職員の給与，報酬，議員報酬，旅費及び費用弁償に関する条例の一部を改正する条例）（可決） (6) 議案第7号 議案の議決を経るべき議案についての意見の申し出について（令和3年度守谷市一般会計補正予算（第11号）及び令和4年度守谷市一般会計予算（教育委員会所管分））（可決）</p>

	<p><b>【その他】</b></p> <p>(1) 第四次守谷市子ども読書活動推進計画(案)に対するパブリック・コメントの結果について</p>
4 今後の状況	次回は、令和4年3月25日(金曜日)午後1時30分から開催予定

# 令和4年2月教育委員会定例会

## 会議資料

日 時 令和4年2月25日（金）

午後1時30分から

場 所 守谷市役所議会棟2階 全員協議会室

# 令和4年2月教育委員会定例会 会 議 次 第

日 時 令和4年2月25日（金）

午後1時30分から

場 所 守谷市役所議会棟2階 全員協議会室

## 1 開 会

## 2 会議録署名人指名

## 3 議決事項

議案第 2 号 守谷市立学校教職員のハラスメント防止及び対応に関する指針の制定  
について

議案第 3 号 守谷市立学校教職員のハラスメント防止に関する要綱の制定について

議案第 4 号 事務局職員の人事に関し教育長に専決させる件について

議案第 5 号 守谷市スポーツサポーター設置規則の全部改正について

議案第 6 号 議会の議決を経るべき議案についての意見の申し出について  
（守谷市特別職の職員の給与、報酬、議員報酬、旅費及び費用弁償に  
関する条例の一部を改正する条例）

議案第 7 号 議会の議決を経るべき議案についての意見の申し出について  
（令和3年度守谷市一般会計補正予算（第11号）及び令和4年度守  
谷市一般会計予算（教育委員会所管分））

## 4 協議事項

なし

## 5 報告事項

なし

## 6 その他

議案第 2 号

守谷市立学校教職員のハラスメント防止及び対応に関する指針の制定について

守谷市立学校教職員のハラスメント防止及び対応に関する指針を別紙のとおり制定する。

令和 4 年 2 月 2 5 日 提 出  
守 谷 市 教 育 委 員 会  
教 育 長 町 田 香  
令和 4 年 2 月 2 5 日 原 案 決

提案理由

本案は、守谷市立小中学校で働く全ての教職員が、個人としての人格が尊重され、男女ともに働きやすい良好な職場環境を実現するため、ハラスメントの防止及び対応に関する指針を制定するものです。

議案	頁数
2号	1

# 守谷市立学校教職員のハラスメント防止及び対応に関する指針

～ハラスメントのない快適な職場環境に向けて～

守谷市教育委員会

令和4年●月策定

議案	頁数
2号	2

## I はじめに

ハラスメントは、教職員の個人としての尊厳を不当に傷つける社会的に許されない行為であるとともに、教職員の勤務意欲を減退させたり、その適切な能力の発揮を妨げるほか、ハラスメントが起きた職場だけでなく、組織全体の士気や能率の低下につながるなど、職場環境に大きな影響を及ぼすものです。

そこで、本市教育委員会は、ハラスメントを発生させない、許さないことを基本とし、教職員一人ひとりの尊厳や人格が尊重される職場づくりに取り組んでいくため、ハラスメントの防止及び発生時の対応について規定した本指針を策定します。

教職員一人ひとりがハラスメントとは何かを認識し、全ての教職員の人格を尊重し、互いに助け合うことで、教職員全員がいきいきと教育活動に取り組める、働きがいのある職場づくりを推進していきます。

## II ハラスメントのない快適な職場環境づくりのための基本的な心構え

全ての教職員は、本指針の理解に努めるとともに、普段から次の事項について、十分認識しなければなりません。

- (1) 同じ職場で働く教職員一人ひとりの人格を尊重し、教職員が気持ちよく勤務できる職場づくりに努めること。
- (2) 職場からハラスメント問題の加害者や被害者を出さないようにするため、常に周囲に対し気配りをし、ハラスメントとみられる言動があった場合には、職場の上司・同僚として注意を促すこと。
- (3) 職場内でハラスメントに関して問題提起する職員を、いわゆるトラブルメーカーとして見なしたり、ハラスメント問題を当事者間の個人的な問題として捉えないこと。
- (4) ハラスメント被害を受けていることを見聞きした場合は、声を掛け相談にのったり、相談窓口への相談を勧めること。

## III パワーハラスメント

### 1 パワーハラスメントの定義

職場におけるパワーハラスメントとは

ア 職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であって、

イ 業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、

ウ 教職員の就業環境が害されるもの

であり、アからウまでの3つの要素を満たすものを言います。

なお、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。

#### ●優越的な関係を背景とした言動とは

業務を遂行するにあたって、当該言動を受ける教職員が、行為とされる者（以下「行為者」という。）に対して、抵抗や拒絶することができない蓋然性の高い関係を背景として行われるものを言います。

〔具体例〕

- ・職務上の上位者による言動
- ・同僚又は部下による言動で、当該言動を行う者が業務上必要な知識や豊富な経験を有しており、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。
- ・同僚又は部下からの集団による行為で、これに抵抗又は拒絶することが困難であるもの。

#### ●業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動とは

社会通念に照らし、当該言動が明らかに業務上必要性がない、またその態様が相当でないものを言います。

〔具体例〕

- ・業務上明らかに必要性のない言動
- ・事務の目的を大きく逸脱した言動

- ・業務を遂行するための手段として不適当な言動
- ・行為の回数，行為者の数等，その態様や手段が社会通念に照らして許容される範囲を超える言動

●就労環境が害されるとは

当該言動により，教職員が身体的又は精神的に苦痛を与えられ，教職員の就労環境が不快なものとなったため，能力の発揮に重大な悪影響が生じるなど，教職員が就労する上で看過できない程度の支障が生じることを言います。

2 教職員の心構え

教職員は，パワーハラスメントに関する次の事項について十分認識しなければなりません。

- (1) パワーハラスメントは，教職員に精神的若しくは身体的な苦痛を与え，教職員の人格若しくは尊厳を害し，又は教職員の勤務環境を害するものであることを十分理解すること。
- (2) パワーハラスメントは，人によって受け止め方が異なるので，受け止める相手の立場に立った判断が重要であること。  
 具体的には，次の点について注意する必要がある。
  - ① 指導のつもりであっても，指導方法によっては相手を傷つけてしまうことがあるため，相手の性格や能力を十分見極めた上で指導を行うこと。  
 また，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る。
  - ② ロが悪いのは愛情の裏返し，毒舌も個性などと思いつままないこと。
  - ③ 相手と良好な人間関係が形成されているので，この程度でパワーハラと思われるわけがないと勝手に思いつままないこと。
- (3) パワーハラスメントに当たるか否かについて，相手から明確な意思表示（拒否，講義等）があるとは限らないこと。
- (4) パワーハラスメントは，職員個人間の問題ではなく，教職員の勤務環境を悪化させる職場の問題として認識すること。
- (5) パワーハラスメントは，上司から部下に対するものだけではなく，同僚同士，部下から上司等の場合も起こりうるので注意すること。
- (6) 児童生徒や保護者，地域住民等教職員以外の者に対しても，パワーハラスメントに類する言動を行わないこと。

3 パワーハラスメントになり得る言動

代表的な言動の類型	該当すると考えられる言動など
身体的な攻撃 (暴行・傷害)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相手の身体を殴る，蹴る。</li> <li>・相手に物を投げつける。</li> <li>・書類で頭をたたく。</li> </ul>
精神的な攻撃 (脅迫，名誉棄損，侮辱，ひどい言動)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人格を否定するような言動を浴びせる。</li> <li>・立たせたまま長時間叱責し続ける。</li> <li>・他の職員の面前で大声での威圧的な叱責を繰り返す。</li> <li>・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複数の教職員宛てに送信する。</li> <li>・改善点を具体的に指示することなく，何日間にもわたって繰り返し文書の書き直しを命じる。</li> </ul>
人間関係からの切り離し (隔離・仲間外し，無視)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自身の意に沿わない教職員に対して，仕事を外し，長時間にわたり個室に隔離したり，自宅研修させたりする。</li> <li>・1人の教職員に対して同僚が無視をし，職場で孤立させる。</li> </ul>

<p><b>過大な要求</b>  (業務上明らかに不要なことや職務遂行上不可能な強制・仕事の妨害)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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じる。</li> <li>・経験の乏しい新任や若年の教職員に対し、十分な研修や支援を行わないまま到底対応できないレベルの成果を求め、達成できなかったことに対し厳しく叱責する。</li> <li>・これまで分担して行ってきた大量の業務を経験の浅い教職員に全部押しつけ、期限内に全て処理するよう厳命する。</li> <li>・緊急性がないにも関わらず、理不尽な期限設定や大量の業務分担により繰り返し時間外に勤務しなければならないよう強いる。</li> <li>・教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。</li> </ul>
<p><b>過少な要求</b>  (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)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・雑用しかさせないなど、経験や職責に応じた仕事を与えない。</li> <li>・気に入らない教職員に対して嫌がらせのために仕事を与えない。</li> <li>・理由もなく仕事をとり上げる。</li> </ul>
<p><b>個の侵害</b>  (私的なことに過度に立ち入ること)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急の業務ではないのに、休日や深夜に連絡を入れる。</li> <li>・飲み会等の親睦行事に強制的に参加させたり、飲酒を強要する。また、付き合いを断ったときに業務上で嫌がらせをする。</li> <li>・教職員の性的指向・性自認や病歴、不妊治療等の機微な個人情報について、当該教職員の了解を得ずに他の教職員に暴露する。</li> </ul>

#### \* 指導とパワーハラスメントとの違い

業務上の指導とパワーハラスメントとの判断基準は、それが業務上必要な指導の範囲を超えた「嫌がらせ」行為に該当するか否かです。

業務を遂行するために、上司や同僚から時には叱責を受けることもありますが、その叱責が適切な指導の範囲内であり、客観的に見て「嫌がらせ」行為と言えなければ、パワーハラスメントには該当しません。また、受け手の気持ちだけが判断基準でない点が、セクシュアルハラスメントと異なる点です。

一方、指導とは名ばかりの言葉や態度で、精神的に苦痛を与えるものは、パワハラに該当すると考えられます。

## IV セクシュアルハラスメント

### 1 セクシュアルハラスメントの定義

職員が、その職場に関係する他の者（他の職員、児童生徒及びその保護者等）を不快にさせる性的な言動で、性的な言動とは性的な関心や欲求に基づく言動を言い、性別により役割を分担すべきとする意識に基づく言動や、性的指向（恋愛感情又は性的感情の対象となる性別についての指向）や性自認（自己の性別に関する認識）に関する偏見に基づく言動も含まれます。

### 2 教職員の心構え

教職員は、次の事項について十分認識しなければなりません。

(1) 教職員一人ひとりが次の事項の重要性について十分認識する必要がある。

- ① お互いの人格を尊重し合うこと。
- ② お互いが大切なパートナーであるという意識を持つこと。
- ③ 相手を性的な関心の対象としてのみ見る意識をなくすこと。
- ④ 性別による優劣の意識をなくすこと。

(2) 性に関する言動に対する受け止め方には個人間や男女間で差があり、セクシュアルハラスメントに当たるか否かは、相手の判断が重要である。

- ① 親しさを表すつもりと言動でも、本人の意図とは関係なく不快にさせてしまう場合があること。
  - ② 不快に感じるか否かは個人差があること。
  - ③ この程度のことなら相手も許容するだろうという勝手な憶測をしないこと。
  - ④ 相手との良好な人間関係ができていると勝手に思い込みをしないこと。
- (3) 相手が拒否し、又は嫌がっていることが分かった場合は、同じ言動を決して繰り返さないこと。
- (4) セクシュアルハラスメントであるか否かについて、相手からいつも意志表示があるとは限らないこと。
- セクシャルハラスメントを受けた者が、職場の人間関係を考え、拒否することができないほど、相手からいつも明確な意思表示があるとは限らないことを十分認識する必要がある。
- (5) 職場におけるセクシュアルハラスメントにだけ注意するのでは不十分であること。
- 例えば、職場の人間関係がそのまま持続する歓迎会の酒席のような場において、教職員が他の職員にセクシュアルハラスメントを行うことは、職場の人間関係を損ない勤務環境を害する恐れがあることから、勤務時間外におけるセクシュアルハラスメントについても十分注意する必要がある。
- (6) 教職員間だけでなく、児童生徒や保護者、地域住民など職員がその職務に従事する際に接することとなる職員以外の者との関係にも注意が必要である。
- 児童生徒へのセクシュアルハラスメントは、児童生徒の心身の健康に重大な影響を及ぼし、教育環境を著しく害することを十分認識すること。

### 3 セクシュアルハラスメントになり得る言動

基本的に、相手が不快に感じるか否かによって判断されます。

【職場内外で起きやすいもの】

区 分	なりえる言動等
性的な内容の 発言	<ul style="list-style-type: none"> <li>●性的な関心、欲求に基づくもの               <ul style="list-style-type: none"> <li>・スリーサイズを聴くなど身体的特徴を話題にすること。</li> <li>・聞くに耐えない卑猥な冗談を交わすこと。</li> <li>・体調が悪そうな女性に「今日は生理日か」、「もう更年期か」などと言うこと。</li> <li>・性的な経験や性生活について質問すること。</li> <li>・性的な噂を立てたり、性的なからかいの対象とすること。</li> </ul> </li> <li>●性別により差別しようとする意識等に基づくもの               <ul style="list-style-type: none"> <li>・「男性のくせに根性がない」、「女には仕事を任せられない」、「女性は職場の花でありさえすればいい」などと発言すること。</li> <li>・「男の子、女の子」、「僕、坊や、お嬢さん」、「おじさん、おばさん」など人格を認めないような呼び方をする事。</li> <li>・性的指向や性自認をからかひやいじめの対象としたり、性的指向や性自認を本人の承諾なしに第三者に漏らしたりすること。</li> </ul> </li> </ul>
性的な行動	<ul style="list-style-type: none"> <li>●性的な関心、欲求に基づくもの               <ul style="list-style-type: none"> <li>・ヌードポスター等を職場に貼ること。</li> <li>・雑誌等の卑猥な写真、記事等をわざと見せたり、読んだりすること。</li> <li>・身体を内容の電話をかけたり、性的な内容の手紙・Eメールを送ること。</li> <li>・身体に不必要に接触すること。</li> <li>・浴室や更衣室等をのぞき見すること。</li> </ul> </li> <li>●性別により差別しようとする意識等に基づくもの               <ul style="list-style-type: none"> <li>・女性であるというだけで、職場でお茶くみや掃除、私用等を強要すること。</li> </ul> </li> </ul>

【主に職場外において起こるもの】

- 性的な関心，欲求に基づくもの
  - ・性的な関係を強要すること。
- 性別により差別しようとする意識等に基づくもの
  - ・カラオケでデュエットを強要すること
  - ・酒席で，**特定の者**の側に座席を指定したり，お酌やチークダンス等を強要すること。

## V 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント

### 1 妊娠，出産，育児又は介護に関するハラスメントの定義

#### (1) 妊娠，出産又は育児に関するハラスメント

次に掲げる妊娠，出産又は育児に関する言動により当該教職員の職場環境が害されること。

- ア 妊娠したこと。
- イ 出産したこと。
- ウ 妊娠又は出産に起因する症状により勤務することができないこと若しくはできなかったこと又は能率が低下したこと。
- エ 不妊治療に関すること
- オ 職員に対する妊娠，出産又は育児に関する制度又は措置の利用に関すること。

#### (2) 介護に関するハラスメント

教職員に対する介護休業等，その家族の介護に関する制度又は措置の利用に関する言動により当該教職員の職場環境が害されること。

### 2 教職員の心構え

教職員は，次の事項について十分認識しなければなりません。

- ① 妊娠，出産，育児又は介護（不妊治療含む）は，ライフステージに応じて全ての人が直面する可能性があることを認識し，男女ともに仕事と両立させるための制度又は措置が利用できることを認識する。
- ② 妊娠，出産，育児又は介護（不妊治療含む）に関する否定的な言動は，ハラスメントの原因やその背景となることを理解する。

### 3 ハラスメントになり得る言動

区分	なり得る言動等
制度利用への嫌がらせ	<ul style="list-style-type: none"><li>・産前休暇の取得を上司に相談したところ，「<b>事務手続きが面倒なんだよな</b>」と言われた。</li><li>・育児休業の取得を上司に相談したところ，「<b>代わりに教員を自分で探してこいよ</b>」と言われた。</li><li>・「男のくせに育児休業をとるなんてありえない」と言う。</li><li>・「自分なら介護休暇は取得しない。あなたもそうすべき」と言う。</li><li>・「時間外勤務の制限をしている人に，たいした仕事はさせられない」と言う。</li><li>・「短時間勤務をしているなんて周りを考えていない。迷惑だ」と言う。</li></ul>
状態への嫌がらせ	<ul style="list-style-type: none"><li>・妊娠した女性職員に対し「<b>あなたの仕事をカバーするのが大変だ</b>」と言う。</li><li>・「妊婦はいつ休むかわからないから仕事は任せられない」と言う。</li><li>・「妊娠するなら忙しい時期を避けるべきだ」と言う。</li></ul>

## VI 職員の責務等

### 1 学校長等（副校長及び教頭含む）の責務

- (1) 学校長等は、ハラスメントに対する正しい知識を持ち、自らの言動や教職員の言動に十分注意を払い、日頃から教職員間のコミュニケーションが図られているか、ハラスメントが起きていないかなど、職場の状況に目を配り、良好な職場環境づくりに努め、ハラスメントの未然防止と早期発見に努めます。
- (2) 様々な機会を捉えて教職員に本指針を周知し、職員の意識啓発に努めます。
- (3) ハラスメントに関する相談を受けたとき、又はハラスメントが起きている恐があることに気づいた場合は、自身の判断で対処せず、教育委員会に報告・相談し、迅速かつ適切に対応します。
- (4) 相談者のプライバシーや名誉、人権を尊重するとともに、知り得た情報を厳守します。

### 2 教職員の責務等

- (1) 教職員一人ひとりがお互いの人権を尊重し、「この程度なら許される」、「相手との良好な関係ができていいる」など勝手な憶測・思い込みをせず、他の教職員に対する言動に注意を払い、常に相手の立場にたった言動を心掛けます。
- (2) ハラスメントを見聞きした場合は、見て見ぬふりをせず、行為者に注意を促す、上司や相談員に連絡する、被害者に積極的に声を掛け、悩みを共有するなど、被害者の支援に取り組みます。
- (3) ハラスメントを受けていると感じたときは、職場の上司や同僚など、信頼できる人に相談したり、相談窓口を活用します。
- (4) ハラスメントによって、被害者は心身の健康を害する場合がある一方、行為者も懲戒処分等の対象になり得ることを理解します。

## VII 苦情相談窓口及び対応フロー

教職員からのハラスメントに関する相談や苦情の申し出に対応するため、市教育委員会に相談員を配置します。

相談員は、相談を受けた場合、相談者及び行為者その他関係者から聴き取りを行い、発生したハラスメントの事実関係を迅速かつ正確に調査・記録し、その把握に努め記録を適正に保管します。また、相談員は事実関係の有無に関わらず記録した内容を、市教育委員会内のハラスメント対策委員会に報告します。

その他、学校長と必要な連絡調整を行い、公正で客観的な立場から相談者に対し指導・助言等を行うとともに関係者の名誉、人権等を不当に侵害しないよう、慎重かつ相応の配慮をもって調査等を行い、関係者のプライバシーを尊重し、知り得た秘密を厳守します。

### (1) 相談窓口（市教育委員会内）

①学校教育課内相談員 直通電話 0297(45)2195 ✉[gakkou@city.moriya.ibaraki.jp](mailto:gakkou@city.moriya.ibaraki.jp)

②教育指導課内相談員 直通電話 0297(45)2184 ✉[sidou@city.moriya.ibaraki.jp](mailto:sidou@city.moriya.ibaraki.jp)

### (2) ハラスメント対策委員会

相談員からのハラスメントに関する事案について、必要に応じて事実関係の調査、その対応措置の審議及び必要な指導等を行うため、市教育委員会内にハラスメント対策委員会を設置します。

### (3) 被害者に対する措置

事実関係の確認の結果、ハラスメントの事実が確認できた場合は、茨城県教育委員会と協議し、その事案の内容や状況に応じて、被害者と加害者の関係改善に向けての支援や被害者と加害者を引き離すための対応、メンタル不調への相談対応等の措置を講ずるものとします。

### (4) 加害者や管理監督者等への処分

ハラスメントの事実が確認された場合、必要に応じて加害者やその管理監督者に対して、茨城県教育委員会から地方公務員法に基づく懲戒処分や注意指導等の措置が講じられます。

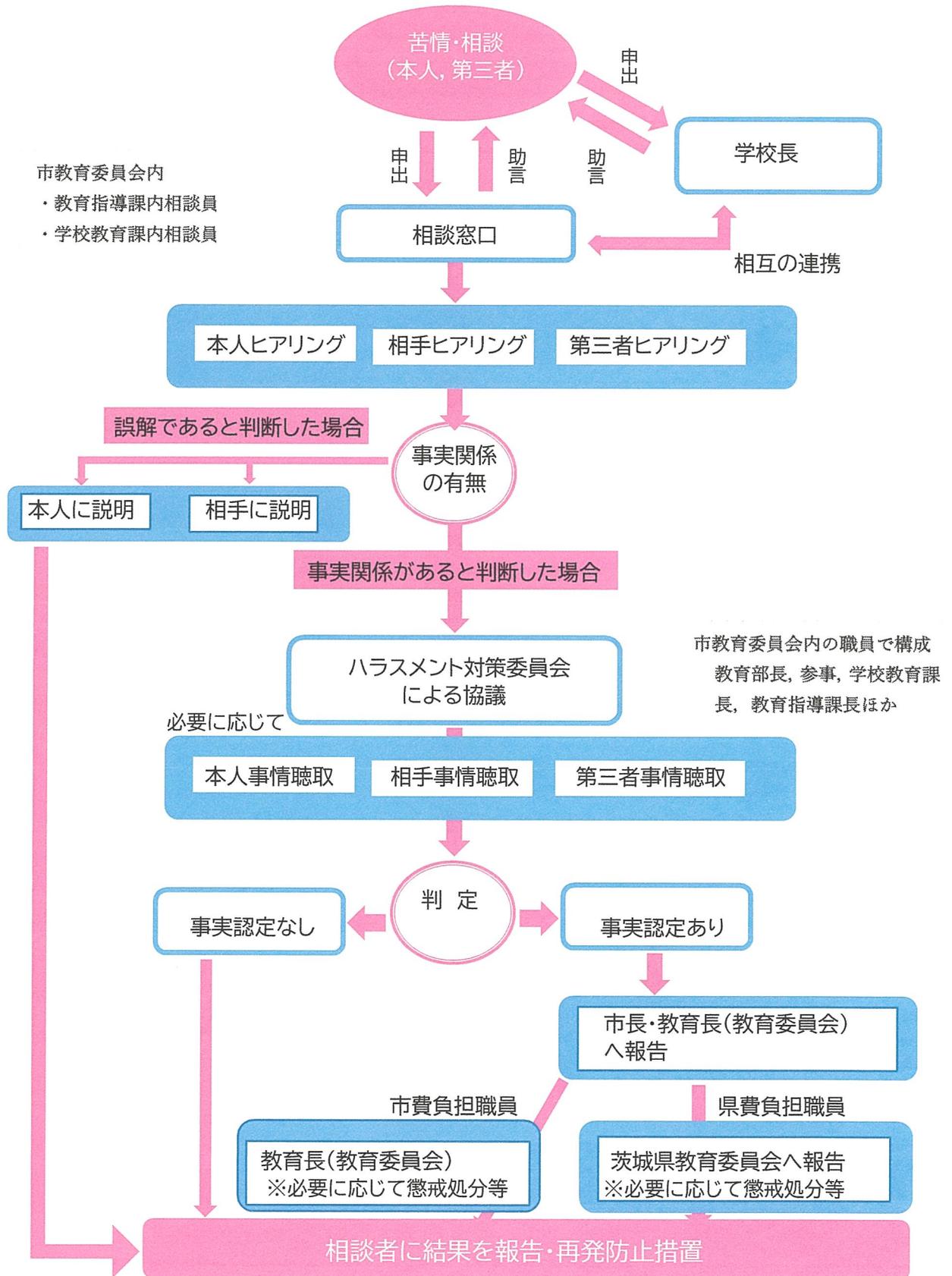
議案	頁数
2号	8

(5) ハラスメントの予防及び再発防止策の実施

職員を対象とした「ハラスメントに関するアンケート」を定期的を実施し、職場環境の実態把握と、ハラスメント防止策の検証を行います。

また、教職員の意識啓発を図るため、専門講師による研修等に取り組みます。

## 苦情相談への対応の流れ(フロー図)



議案第 3 号

守谷市立学校教職員のハラスメント防止に関する要綱の制定について

守谷市立学校教職員のハラスメント防止に関する要綱を別紙のとおり制定する。

令和 4 年 2 月 2 5 日 提 出  
守 谷 市 教 育 委 員 会  
教 育 長 町 田 香  
令和 4 年 2 月 2 5 日 原 案 決

提案理由

本案は、守谷市立小中学校で働く全ての教職員が、個人としての人格が尊重され、男女ともに働きやすい良好な職場環境を実現するため、ハラスメントの防止及び対応に関して、必要な事項を定めた要綱を制定するものです。

議案	頁数
3号	1

守谷市教育委員会告示第 号

守谷市立学校教職員のハラスメント防止に関する要綱を次のとおり定める。

令和3年 月 日

守谷市教育委員会教育長 町田 香

守谷市立学校教職員のハラスメント防止に関する要綱

(目的)

第1条 この訓令は、職場におけるハラスメントの防止及び排除のための措置並びにハラスメントに起因する問題に適切に対応するための措置に関し、必要な事項を定めることにより、全ての教職員が個人として尊重され、その能力を十分に発揮して公務を円滑に遂行することができる、働きやすい良好な職場環境を実現することを目的とする。

(定義)

第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 教職員 市立小学校及び中学校に勤務する県費負担教職員及び市費負担教職員（任期付職員及び会計年度職員を含む。）をいう。
- (2) 職場 教職員がその職務を遂行する場所（出張先その他の教職員が通常執務を行う場所以外の場所で実質的に職場の延長線上にあるものを含む。）
- (3) ハラスメント 次に掲げる区分に応じ、それぞれ次に定めるものをいう。
  - ア セクシュアル・ハラスメント 職務上の地位、人間関係等における優位性を用いることにより、若しくは相手の意に反することを認識した上で、性的関係若しくはわいせつな行為を強要すること又はわいせつな言辭、電話、手紙、電子メール、身体的接触、つきまとい等の性的な言動を行うこと。
  - イ パワー・ハラスメント 同じ職場で働く者に対して、職務上の地位や人間関係等の職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的若しくは身体的苦痛を与え、又は職場環境を悪化させる行為を行うこと。
  - ウ モラル・ハラスメント 言葉、態度、文書等により、人格若しくは尊厳を傷つけ、精神的若しくは身体的苦痛を与え、又は職場環境を悪化させる行為を行うこと。
  - エ 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント 妊娠、出産、育児、不妊治療若しくは介護をすること又はこれらのための休暇等の制度を利用することに関する言動により、勤務環境を害する行為を行うこと。
- (4) ハラスメントに起因する問題 ハラスメントにより教職員の勤務環境が害されること及びハラスメントへの対応に起因して教職員がその勤務条件につき不利益を受けることをいう。

議案	頁数
3号	2

(教育委員会の責務)

第3条 守谷市教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、ハラスメント防止のための対策として、次の措置を講じなければならない。

- (1) ハラスメントの防止に関する指針の策定を行うこと。
- (2) ハラスメント防止に関する啓発活動及び研修を行うこと。
- (3) その他ハラスメントの防止に関する措置を行うこと。

(管理監督者の責務)

第4条 市立小学校及び中学校の校長、副校長及び教頭（以下「管理監督者」という。）は、教職員がその能力を十分に発揮できる良好な職場環境を確保するため、自身の言動に注意を払うとともに、教職員に対しては日常の業務を通じた指導等によりハラスメントの防止及び排除に努めなければならない。

2 管理監督者は、ハラスメントに起因する問題が生じた場合は、迅速かつ適切に必要な措置を講じなければならない。

(教職員の責務)

第5条 教職員は、ハラスメントが個人の人格や尊厳を侵害し、勤労意欲の低下や職場環境の悪化を招き、ひいては本市教育行政の円滑な運営を阻害するものであることを認識し、職員がそれぞれの人権を尊重し、業務を遂行できるよう努めなければならない。

2 教職員は、如何なることがあってもハラスメントをしてはならない。

(相談員)

第6条 ハラスメントに関する苦情等の申出及び相談（以下「相談等」という。）を受けるため、教育委員会に相談員を置く。

2 相談員は、教育長が指名する8名以内とする。

3 相談員の任期は2年とし、再任を妨げない。

4 相談員は、相談等に係る問題の事実関係の確認、当該相談等に係る当事者に対する助言等により、当該問題を迅速かつ適切に解決するように努めるものとする。この場合において、相談員は人事院規則（平成10年人事院規則10-10（セクシュアル・ハラスメントの防止等）、平成28年人事院規則10-15（妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止等）及び平成2年人事院規則10-16（パワー・ハラスメントの防止等）に十分注意しなければならない。

(ハラスメント対策委員会)

第7条 ハラスメントの問題について、その事実関係を調査し、ハラスメントに関する問題を公正かつ適正に解決するため、ハラスメント対策委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会は、委員12人以内をもって組織し、その構成は次のとおりとする。

- (1) 教育部長
- (2) 教育部参事
- (3) 学校教育課長
- (4) 教育指導課長
- (5) 相談員 8人以内

議案	頁数
3号	3

- 3 委員の任期は2年とする。ただし、委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 4 委員会に委員長を置き、教育部長をもって充てる。
- 5 委員長は会務を総理し、委員会を代表する。
- 6 委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、委員長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。
- 7 委員会の会議は、委員長が招集し、委員長が会議の議長となる。
- 8 委員会の委員が当事者である場合は、当該委員は会議に出席することはできない。
- 9 委員会の事務局は、学校教育課に置き、委員会の庶務を処理するものとする。

(相談等への対応等)

第8条 相談員は、ハラスメントについて申出人（相談者及び関係者）から相談等を受けたときは、速やかにその事情を聴取するものとする。

2 相談員は、申出人から聴取した相談等内容を相談等記録票（別記様式）に記録し、直ちにこれをハラスメント対策委員会に報告するものとする。

2 委員会は、前項の規定による報告を受けたときは、必要に応じ、ハラスメントに係る事実関係について調査を行うことができる。

3 委員長は、前項の調査により、ハラスメントの事実が確認されたときは、教育委員会に報告しなければならない。

(秘密の保持)

第9条 相談員及び委員会の委員は、相談等の対応又は処理を行うときは、相談者及び関係者の秘密の保持に努めるとともに、これらの者が不利益を受けることがないように配慮しなければならない。また、その職を退いた後も同様とする。

(対応措置及び報告)

第10条 教育委員会は、第8条第3項の規定による報告を受けたときは、ハラスメントを受けた者に対して最善の措置を講ずるよう努めるとともに、必要に応じて茨城県教育委員会に対し、当該調査結果を報告するものとする。

(補足)

第11条 この訓令に定めるもののほか、ハラスメント防止に関して必要な事項は別に定める。

附 則

この訓令は、令和4年4月1日から施行する。

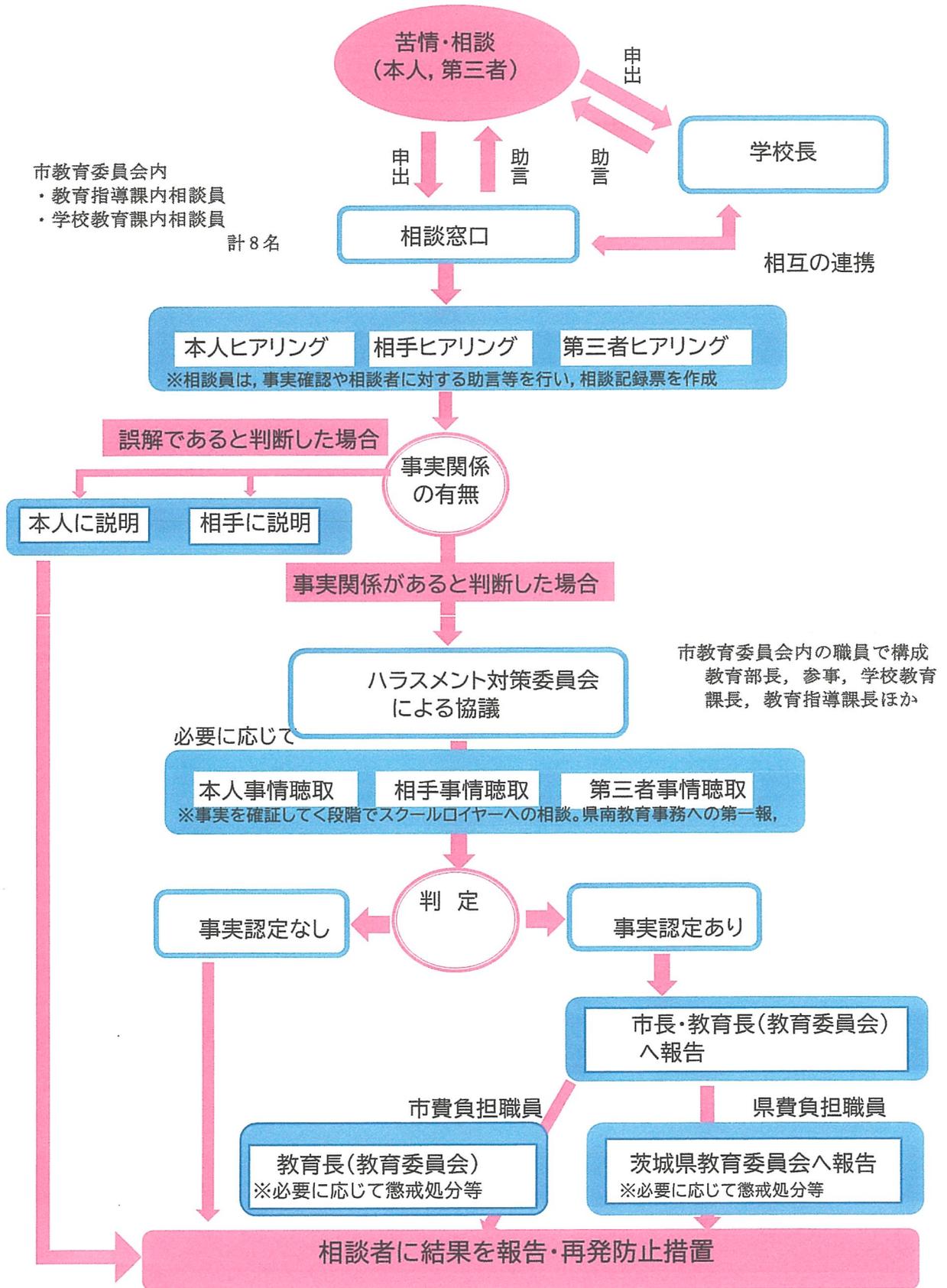
議案	頁数
3号	4

別記様式（第8条関係）

相談等記録票

相談日	年 月 日 ( ) 午前・午後 時 分		
申出方法	文書・口頭・電子メール・その他 ( )		
申出人	学校名		氏名
			年齢
相談員	所属		氏名
相談内容 (事実関係, 被害状況)	<p>●問題とされる言動等</p> <p>(誰が) _____</p> <p>(いつ) _____</p> <p>(どこで) _____</p> <p>(具体的内容)</p>		
申出人が望む解決の状況			
学校長・教頭への相談の有無	有・無		
目撃者の有無	有・無		
相談員の対応			
備考			

# 苦情相談への対応の流れ(フロー図)



議案第 4 号

事務局職員の人事に関し教育長に専決させる件について

令和4年4月1日に発令を予定する教育委員会事務局職員の人事に関する件について、守谷市教育委員会事務専決規程第2条第1項の規定に基づき、教育長に専決させる。

令和4年2月25日 提出  
守谷市教育委員会  
教育長 町田 香  
令和4年2月25日原案 認

提案理由

教育委員会事務局職員の人事については、他部局の任命権者と関わりがあり、その決定が発令日の直前となることから、教育委員会に付議する時間がないため、教育長に専決させることについて承認を求めるものです。

議案	頁数
4号	1

議案第 5 号

守谷市スポーツサポーター設置規則の全部改正について

守谷市スポーツサポーター設置規則（平成16年守谷市教育委員会規則第5号）の全部を別紙のとおり改正する。

令和4年2月25日 提出  
守谷市教育委員会  
教育長 町田 香  
令和4年2月25日 原案 決

提案理由

本案は、市民との協働によるまちづくりを進め、地域スポーツをより一層推進するため、市及び市スポーツ協会等が主催する事業に協力するスポーツサポーターの設置について、規則の全部を改正するものです。

議案	頁数
5号	1

守谷市教育委員会規則第 号

守谷市スポーツサポーター設置規則を次のように定める。

令和 年 月 日

守谷市教育委員会教育長

守谷市スポーツサポーター設置規則

守谷市スポーツサポーター設置規則（平成16年守谷市教育委員会規則第5号）の全部を改正する。

（設置）

第1条 この規則は、市民との協働によるまちづくりの一環として、地域スポーツをより一層推進し、豊富な地域人材を活用するために守谷市のスポーツ推進事業全般において、ボランティアによる協力意欲の高い者又は優れた知識や技能を有している者を登録する守谷市スポーツサポーター（以下「サポーター」という。）を設置し、サポーターに登録した者が市及び守谷市スポーツ協会等の求めに応じて、スポーツ推進事業等の協力活動に資するために必要な事項を定めるものとする。

（市の責務）

第2条 市は、講習会、研修会等を開催し、サポーターの活動促進に努めるものとする。

（サポーターの役割）

第3条 サポーターは、市のスポーツ行事及び健康増進事業並びに地域のスポーツ事業に関し、市及び守谷市スポーツ協会等の求めに応じて協力するものとする。

2 サポーターは、市のスポーツ推進事業に参画し、地域住民の参加意欲が高まるよう努めるものとする。

（登録の要件）

第4条 サポーターに登録できる者は、スポーツ推進事業全般へのボランティアによる協力意欲が高く、かつ、次の第1号及び第2号の要件を満たす個人又は第3号の要件を満たす企業若しくは団体とする。

- (1) 市内に在住、在勤又は在学する者
- (2) 登録年度の4月1日時点で満15歳以上の者
- (3) 市内に活動拠点がある企業又は団体

（登録の申請及び登録事項の変更）

第5条 サポーターへの登録を希望する者又は登録内容の変更を希望する者（以下「登録希望者等」という。）は、守谷市スポーツサポーター登録（変

議案	頁数
5号	2

更) 申請書(様式第1号)を教育長に提出しなければならない。

(登録の決定等)

第6条 教育長は、前条の申請があったときは、その内容を審査の上、サポーターに登録又は変更することを決定した場合は、守谷市スポーツサポーター登録(変更)決定通知書(様式第2号)により、登録しないことを決定した場合は、守谷市スポーツサポーター非登録決定通知書(様式第3号)により、当該申請者に通知するものとする。

2 教育長は、サポーターに登録された者(以下「登録者」という。)が公開を希望しない情報を除き、前項に規定する決定通知書に記載された登録者に関する情報を守谷市スポーツ協会に提供するものとする。

(登録の抹消)

第7条 教育長は、登録者が次の各号のいずれかに該当したときは、サポーターの登録を抹消するものとする。

(1) 守谷市スポーツサポーター登録抹消届(様式第4号)の提出があったとき。

(2) サポーターとしてふさわしくない行為を行ったと教育長が認めるとき。

(3) 第4条に規定する登録の要件を満たさなくなったとき。

2 教育長は、前項の規定により登録を抹消したときは、守谷市スポーツサポーター登録抹消通知書(様式第5号)により、当該登録者に通知するものとする。

(報酬等)

第8条 登録者に対する報酬及び費用弁償は支給しないものとする。

(庶務)

第9条 サポーターに関する庶務は、教育委員会生涯学習課において処理する。

(補則)

第10条 この規則に定めるもののほか、サポーターに関し、必要な事項は教育長が別に定めるものとする。

附 則

この規則は令和4年4月1日から施行する。

議案	頁数
5号	3

年 月 日

守谷市教育委員会教育長 宛て

申請者氏名 \_\_\_\_\_

守谷市スポーツサポーター登録（変更）申請書

守谷市スポーツサポーターの登録(変更)をしたいので、次のとおり申請します。

登録者情報	団体	ふりがな		ふりがな	
		団体名		代表者名	
	個人	ふりがな		未成年の場合、 保護者の同意 (氏名記入)	
		氏名			
	生年月日		年 月 日	※年代のみを公開 します。	
住所	〒			公開・非公開	
連絡方法・連絡先 ※公開・非公開の いずれかに○ ※公開とは、市スポ ーツ協会への情報 提供を指します。	自宅電話番号			公開・非公開	
	携帯電話番号			公開・非公開	
	FAX番号			公開・非公開	
	メールアドレス			公開・非公開	
	所属団体名			公開・非公開	
	個人名			公開・非公開	
協力範囲 ※該当する項目の すべてに○	1 スポーツイベント開催時の準備、運営等の補助 2 スポーツ推進事業の計画、企画内容にかかる意見徴収 3 スポーツ実施にかかるアンケートの収集作業等 4 スポーツ活動現場の状況確認（学校体育施設開放等） 5 その他（ ）			※情報提供に必要な 項目のため公開 します。	
協力可能な 曜日、時間					
その他、取組みたい 事項がありましたら 記載してください。					
参考事項 (経験・資格等)				公開・非公開	

登録者情報の公開を希望した事項について、市スポーツ協会主催事業の求めに応じて活動するために、情報提供をすることに同意します。

様

守谷市教育委員会教育長 印

守谷市スポーツサポーター登録（変更）決定通知書

年 月 日付けで申請のあった守谷市スポーツサポーターの登録（変更）申請について、次のとおり登録（変更）することと決定したので、通知します。

登録者情報	団体	ふりがな		ふりがな	
		団体名		代表者名	
	個人	ふりがな			
		氏名			
	生年月日		年 月 日	※年代のみを公開します。	
住所	〒			公開・非公開	
連絡方法・連絡先 ※公開・非公開の いずれかに○ ※公開とは、市スポーツ協会への情報提供を指します。	自宅電話番号			公開・非公開	
	携帯電話番号			公開・非公開	
	FAX番号			公開・非公開	
	メールアドレス			公開・非公開	
	所属団体名			公開・非公開	
個人名			公開・非公開		
協力範囲 ※該当する項目のすべてに○	1 スポーツイベント開催時の準備、運営等の補助 2 スポーツ推進事業の計画、企画内容にかかる意見徴収 3 スポーツ実施にかかるアンケートの収集作業等 4 スポーツ活動現場の状況確認（学校体育施設開放等） 5 その他（ ）			※情報提供に必要な項目のため公開します。	
協力可能な曜日、時間					
その他、取組事項					
参考事項 （経験・資格等）				公開・非公開	

様式第3号（第6条関係）

年 月 日

様

守谷市教育委員会教育長

印

守谷市スポーツサポーター非登録決定通知書

年 月 日付けで申請のあった守谷市スポーツサポーターへの登録申請について、次の理由により登録しないことと決定したので、通知します。

理由

議案	頁数
5号	6

様式第4号（第7条関係）

年 月 日

守谷市教育委員会教育長 宛て

届出者氏名

守谷市スポーツサポーター登録抹消届

守谷市スポーツサポーターの登録を抹消したいので、次のとおり理由を付して届け出ます。

理由

議案	頁数
5号	7

様式第5号（第7条関係）

年 月 日

様

守谷市教育委員会教育長

印

守谷市スポーツサポーター登録抹消通知書

守谷市スポーツサポーターの登録を、年 月 日付けで抹消したので、通知します。

抹消の理由

議案	頁数
5号	8

## 守谷市スポーツサポーター設置規則

### (設置)

第1条 この規則は、市民との協働によるまちづくりの一環として、地域スポーツをより一層推進するため、ボランティアによる守谷市スポーツサポーター（以下「サポーター」という。）の設置に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (委嘱)

第2条 サポーターは、公募により募集し、教育委員会が委嘱する。

2 サポーターの定員は100名以内とする。

### (任期)

第3条 サポーターの任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

### (職務)

第4条 サポーターは、市主催のスポーツ行事や地域のスポーツ事業に関し、市及び守谷市体育協会等の求めに応じて協力する。

2 サポーターは、市主催の講習会、研修会等に積極的に参加するとともに、守谷市体育指導委員の求めに応じて、地域での生涯スポーツの普及に努める。

3 サポーターは、市主催のスポーツ行事や地域のスポーツ事業を区域内住民に周知・広報し、参加意識が高まるよう努める。

4 サポーターは、別表に定める各学校区のスポーツ行事の企画運営に積極的に参画するとともに地域スポーツの普及に努める。

### (代表委員)

第5条 各学校区に3人以内の代表委員を置く。

2 代表委員は、各学校区のサポーターの互選により選出するものとする。

### (代表委員会議)

第6条 代表委員相互の連絡調整及び事業推進のため、代表委員会議（以下「会議」という。）を置く。

2 会議に、委員の互選により、委員長1人及び副委員長1人を置く。

3 委員長は必要に応じて会議を招集し、会議の議長となる。

4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は欠けたときは、その職務を代理する。

5 会議は、委員の過半数以上が出席しなければ会議を開くことができない。

6 会議の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

### 附 則

1 この規則は、平成16年6月1日から施行する。

別表（第4条4関係）

学校区	エリア
愛宕中学校区	郷州小学校区 守谷小学校区の一部
けやき台中学校区	高野・松ヶ丘小学校区
守谷中学校区	守谷小学校区の一部 黒内・大野小学校区
御所ヶ丘中学校区	大井沢・御所ヶ丘・松前台小学校区