

8 教員としての素養

1 社会人としての心構えとコンプライアンス

(1) 心構え

私たちは、その業務の特性から社会人としての一般的な心構えに加え、公務員、特に教育公務員としての心構えをしっかりと持つ必要があります。そして、児童生徒や保護者などからの期待に応え、信頼される教育公務員へと成長していかなければなりません。

そのためには、教育を通じて国民全体に奉仕する立場にあるということを忘れず、常に向上心をもって教育という貴い職務に臨むことが大切です。

教育公務員が持つべき心構え

○ 何のために働くのかを考える。

私たちは教員であり、その仕事は、児童生徒の願いや思いに応えるためにあります。

児童生徒の自己実現を目指すことが教員の自己実現であり、成長した児童生徒の姿に幸せを感じる機会を多く得るためにも、教員として必要な資質の向上に努めなければなりません。

○ プロフェッショナルとしての意識を徹底する。

「専門家として一目置かれている」のがプロフェッショナルであり、更に、教員の場合は、高い知識や技術を有しているだけでなく、児童生徒や保護者から「尊敬される生き方」ができていくということも重要です。

教員がプロフェッショナルとなるためには、また、そうあり続けるためには、徳性（生き方）を磨き、人格（人間性）を高め、教員としての資質を向上させていくことが欠かせません。児童生徒は教員の人間性についていくのであって、努力し続ける（学び続ける）教員だけが児童生徒に教えることができるのです。

○ 仕事の意義を自覚する。

教員の仕事は、教育を通じて国民全体に奉仕するという極めて社会的意義の高い仕事です。そのような仕事に自ら希望して従事していることに喜びと誇りを持っていれば、苦手なものや望まない内容の業務であっても、一生懸命取り組めるはずで、仕事の意義を自覚して、どのようなことも避けて通らない姿勢が、経験の幅を広げ、新しい出会いを生み、教員としての資質を高めることに繋がっていくのです。

○ 失敗をおそれない。

教員としての資質を高めるためには、挑戦して、多くの失敗をしながらも、その一つひとつを乗り越えようと努力を続けていくことが大切です。その姿から児童生徒は学び、また、教員自らの失敗の経験が、児童生徒が失敗したときの理解につながります。教員の失敗は、宝の山なのです。

(2) コンプライアンス

公務員とその業務の特性については、憲法第 15 条第 2 項「すべて公務員は、全体の奉仕者であって、一部の奉仕者ではない。」及び地方公務員法第 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、且つ、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。」と定められており、「全体の奉仕者」ということと、「公共の利益のため」ということが、公務員の基本的な行動原理となっています。

また、公務の特性については、職務の目的が公共の利益を実現することにあるため、公務を適正に運営していくのに必要なものとして、次の特性があります。

- ・ **公益性** 企業における利潤追求という特性はなく、公益の実現が一貫して求められます。
- ・ **公平性/中立性** 政治的にも中立で、全ての人に公平なサービスをすることが求められます。
- ・ **権力性** 法令に基づき強制力をもって、個人の自由や権利を制約することがあります。
- ・ **独占性** 公務に関するサービスは特定の官公庁が管轄するのが通例で、利用者からすれば選択の自由はないこととなります。

上記に掲げた特性のほか、教育公務員の職務には、児童生徒の人格形成に大きな影響を与えると
いう極めて重要な特性もあります。

なお、公務員の立場やその職務の性格から、公務員には特別な規制が課せられています。例えば、
地方公務員法第 33 条（信用失墜行為の禁止）、第 34 条（秘密を守る義務）、第 35 条（職務に専念
する義務）、第 36 条（政治的行為の制限）といったものがあります。

加えて、教員に対しては、教育基本法第 9 条第 1 項で「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。」とい
う義務が定められています。

このように、公務員には他の職業人とは異なる特性があります。そして、その職務の結果が、よ
り大きく社会に影響します。それらのことを理解した上で、私たちはどのようにコンプライアンス
の確立に取り組むべきかという本題に入ります。

コンプライアンスとは、狭義では「法令遵守」を指しますが、法令に止まらず、社会の規範やル
ールまで含めて遵守することが私たちには必要です。それにより、児童生徒や保護者をはじめとし
た地域住民や社会からの信頼、期待に応えるということが広義のコンプライアンスです。『法令で
禁止されていないが、住民等の信頼を損なうと考えられる行為も行わない』、『法令に定められては
いないが、住民等のためになる行為を積極的に行う』ということが必要になるのです。広義のコン
プライアンスは、すなわち「公務員倫理」のことであり、私たちにとって法令を守ることは最低限
の基準であって、より高い倫理観を持つことが求められているのです。

広義のコンプライアンス（公務員倫理）を確立するためには、自らの行動が自身や周囲にもたら
す影響をよく考え、自らの良心に恥じない行動をとることが必要であり、その拠りどころとして、
次の五つの行動側面を念頭に置き、日常業務や社会生活を送ることがとても大切です。

- ・ **遵法性** 法令などの明文化、規定化されたものを守る（法の抜け道を歩まない。）。
- ・ **良識性** 社会から信頼を得られるかどうか考えて行動する（社会とのギャップを考える。）。
- ・ **誠実性** 嘘をつかず、ごまかさず真剣に人のために尽くす（正直、真剣、真心）。
- ・ **公正性** 誰が見ても正しく、納得性のある行動をとる（誰からも後ろ指をさされない。）。
- ・ **主体性** 何事も、他人事でなく、自分事として捉える（見て見ぬ振りや傍観をしない。相手の
立場に立つ。）。

したがって、コンプライアンスの意識を身に付けることは、教員に欠かせない資質の一つと言え
ます。各職場で行われているコンプライアンスの取組に積極的に参加し、コンプライアンスにおけ
る考え方を自身の具体的な行為に落とし込み、それを日常的に当たり前のこととしていかなければ
なりません。

コンプライアンスの意識が欠けてしまうと、場合によっては、不祥事の発生にまで発展すること
があります。不祥事の当事者となった場合の影響は、精神的、経済的、社会的なものへと幅広く及
び、甚大なものとなります。判断に迷うような場合は、自分を信頼してくれる児童生徒、頼りにし
てくれる保護者、応援してくれる仲間、支えてくれる家族のことを思い浮かべましょう。

<参考> 岩手県教職員の基本使命

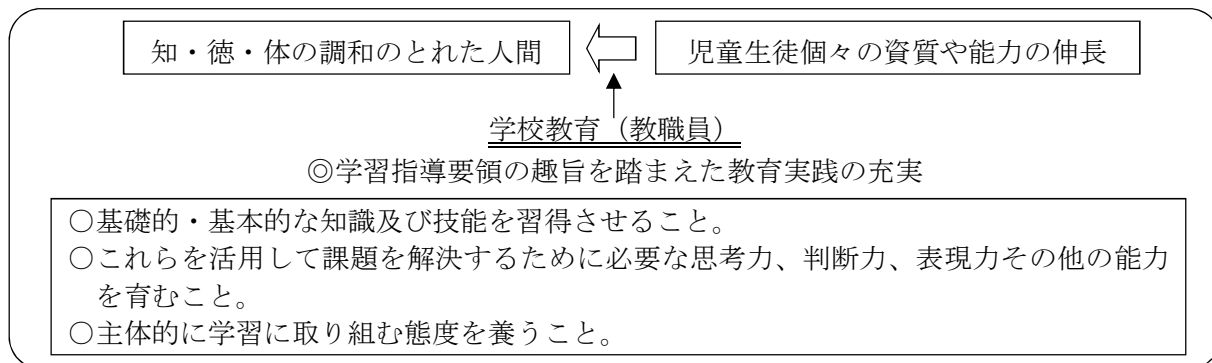
教育を取り巻く環境や社会全体の動きが急激かつ複雑に変化する中、学校教育をはじめとする教
育活動の充実・向上を目指して、地域に根ざし、地域に開かれ、地域から信頼・支持されるよう
に、常に児童生徒、保護者、地域住民の目線で考え、教育活動を推進すること。

教職員の行動規範

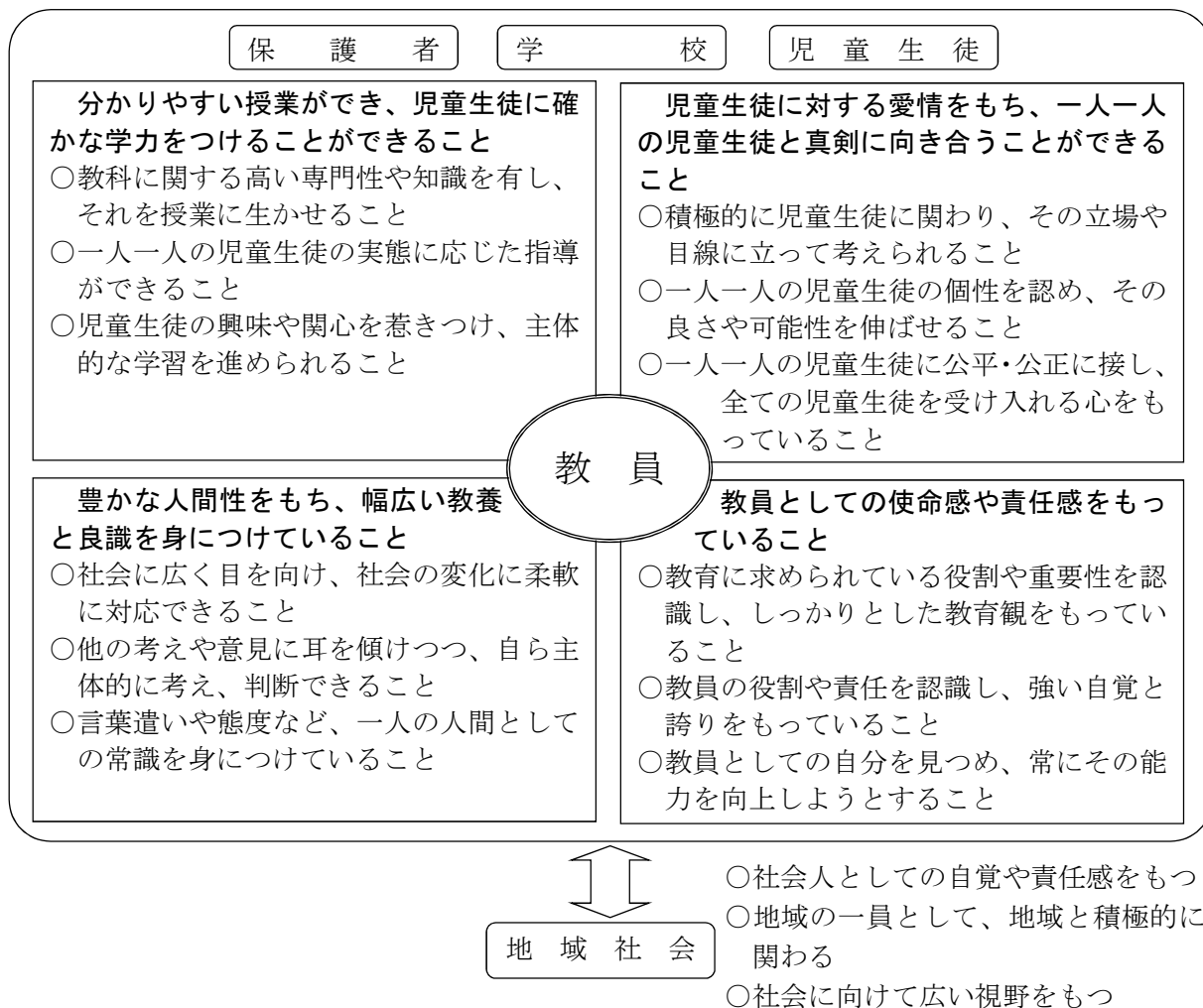
- 1 公務員としての誇りを持ち、かつその使命を自覚する。
- 2 地域における活動や交流に積極的に取り組む。
- 3 公共の利益の増進を目指し、全力を挙げて職務の遂行に当たる。
- 4 勤務時間外も、自らの行動が公務の信用に影響を与えることを常に認識し行動する。
- 5 県民に対して不当な差別的取扱いをせず、常に公正に職務の執行に当たる。
- 6 職務や地位を自らや自らの属する組織の私的利益のために用いない。
- 7 県民の疑惑や不信を招くような行為をしない。

2 教員の役割と必要な資質

(1) 教員の役割

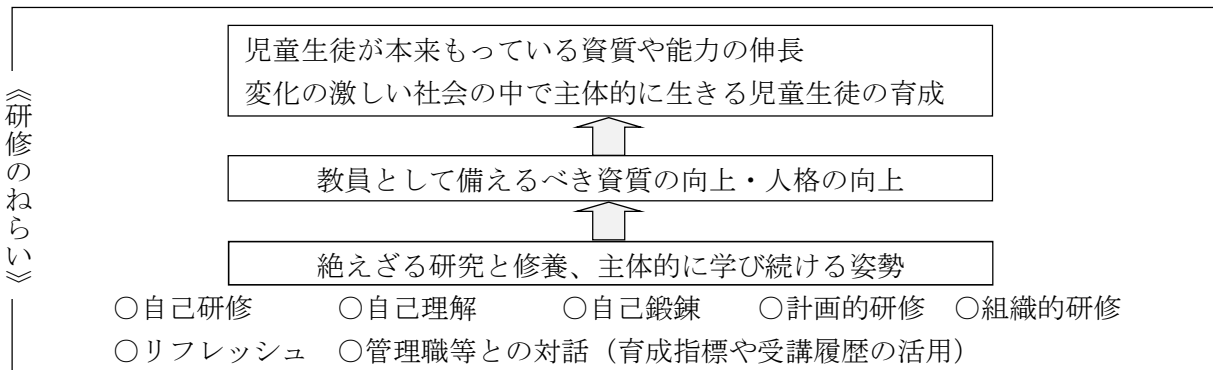


(2) 教員に必要な資質と専門性



3 教員の研修

(1) 研修の目指すもの



(2) 法令に定められた研修

教員にとっての職責や使命から、研修は欠かすことのできない職務の一つです。いろいろな法令に、研修の義務や権利が次のように定められています。

【地方公務員法第 39 条第 1 項】

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。

【教育公務員特例法第 21 条第 1 項】

教育公務員は、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。

【教育公務員特例法第 21 条第 2 項】

教育公務員の任命権者は、教育公務員の研修について、それに要する施設、研修を奨励するための方途その他研修に関する計画を樹立し、その実施に努めなければならない。

【教育公務員特例法第 22 条第 1 項】

教育公務員には、研修を受ける機会が与えられなければならない。

【教育公務員特例法第 22 条第 2 項】

教員は、授業に支障のない限り、本属長の承認を受けて、勤務場所を離れて研修を行うことができる。

(3) 研修の機会と場

【①校内研修】

- ア 全校研究会
- イ 学年研究会
- ウ 教科等研究会

【②校外研修】

- ア 県・市町村教委
- イ 教育センター
- ウ 教育事務所
- エ その他の機関

ア 校内研修

各学校が抱える諸課題に意欲的に取り組み、協力して解決し、児童生徒をよりよく育てるため、校内研修を通して、教員の資質向上を図ることが重要です。

(ア) 全校研究会

- a 全職員が学校全体の立場から、共通の課題の解決を目指して展開される研究会であり、多くの学校で、年度の研究課題を定め、組織的、計画的に推進しています。
- b 全教員が共通の課題の基に研究会に参加するということは、それ自体学校運営の一翼を担うことであり、教員の一人としての責務です。

(イ) 学年研究会

- a 同学年の教員による研究会であり、児童生徒に対する理解も深く、情報交換も容易です。全校の研究課題を児童生徒の実態や、教育実践の反省等を基に、同学年のものとして討議・研究します。
- b 学年研究会で研究、協議した内容や意見は、必要に応じ、全校研究会、他学年、関係する委員会等に伝達し、そこで再び討議します。

(ウ) 教科等研究会

- a 同教科等を担当する教員による研究会であり、教科等の指導内容や指導方法を、児童生徒の実態を基に研究します。
- b 指導内容や指導方法の研究に留まることなく、資料や教具、教育機器の効果的な利用法等、広く研究します。
- c 学校の教育活動の中で、教科等指導の占める割合は極めて大きく、大切な研究会です。

イ 校外研修

校外の研修会に参加して視野を広めたり、客観的観点に立って自分の実践や自校の研究を見直したり、更に指導方法や理論等を学んだりすることは、教員として大切なことです。

校外研修には、県教育委員会、総合教育センター、教育事務所、市町村教育委員会が主催して行うものや、文部科学省、大学、研究団体等が行うものがあります。また、研修内容は、教科や領域など多岐にわたり、その形態は、演習、実演、実技など幅広くあります。加えて、職場からオンライン研修に参加する方法もあります。

ウ 校内研修と校外研修との有機的な関連

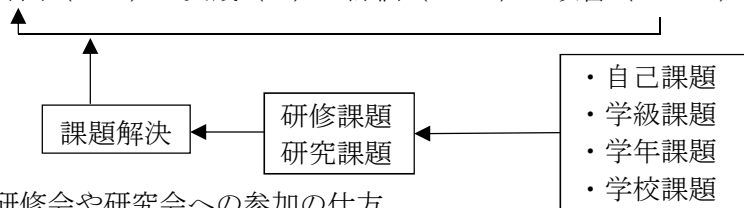
教員の研修への意欲を高め、より効果的に研修を実施するためには、校内研修と校外研修との有機的な関連を図ることがとても重要です。有機的な関連とは、校外で行われた研修成果を校内研修で生かしたり、校外研修に臨むときに校内研修に関連した内容を選択したりするなど、互いにその研修の機能を踏まえて関連させるということです。

その結果、教員としての資質が高まり、児童生徒の望ましい変容につながると考えられます。

(4) 研修の心得

ア 課題意識の喚起

研修の目的は、「日々の実践力を高め、児童生徒の指導に生かす」ためであり、そのために、計画 (Plan) → 実践 (Do) → 評価 (Check) → 改善 (Action) による不断の見直しが必要です。



イ 研究会や研究会への参加の仕方

- (ア) 研究内容や研究テーマを事前に理解し、その中に自己課題や学校課題と共通するものを探します。
- (イ) 課題意識をもって、研究会や研究会に参加します。
- (ウ) 課題がどのように追究され、どのような成果と課題が明らかにされたのかを把握します。
- (エ) さらに、明らかにしたいことがあれば、自らの見解を述べながら積極的に質問します。

ウ 個人研修と集団研修の関係

- (ア) 同じテーマを集団で研修することは、多様な考え方や実践の交流が行われ、学びが深められるという利点があります。換言すれば、集団での研修は個人の研修に支えられ、個人の研修は集団の研修によって高められることができます。
- (イ) 校外での研究会や研究会に参加した場合は、そこで研修した内容を校内の研究会等に生かし、学校全体の実践力の向上や研修意欲の喚起に役立てるようにします。

(5) 研修の種類と進め方

ア 職務の遂行に必要な研修と自己の資質を高めるのに必要な研修

- (ア) 児童生徒の身体的・精神的発達の特質や児童生徒個々の理解に関するもの
- (イ) 教育課程、教科の指導内容、指導方法、指導技術に関するもの
- (ウ) 学級経営、校務分掌の内容、教育の事務に関するもの
- (エ) 文化的教養、社会的・人間的教養など豊かな人間性を養うものなど

イ 自己研修

- (ア) 勤務時間以外の自由な時間の利用
- (イ) 自己の課題による研究のテーマ、内容
- (ウ) 共同研修、校内研修の基盤
- (エ) 共通の研究課題への対応の仕方
- (オ) 研究会、講習会等への参加

ウ 服務との関係

- (ア) 職務として行う研修
- (イ) 自己研修（職務専念義務免除による研修、その他の自己研修）

エ 研修を進める際の留意点

- (ア) 研修のねらいの明確化
- (イ) 計画的・継続的研修
- (ウ) 共同研修と自己研修との有機的結合
- (エ) 日常の教育実践と研修の一体化
- (オ) 他の研究成果の活用と記録の累積
- (カ) 研修履歴の記録（「研修履歴を活用した対話に基づく受講奨励について」参照）

4 教員の一日

(1) 出勤から始業まで

ア 学校まで

欠勤、遅刻する場合は、電話等でその届出をするとともに、分掌事務、学級経営、教科指導についての対応を依頼します。また、出勤途中で出会う児童生徒に対しては、親しみのある態度で接するよう心がけるとともに、出勤途中の交通安全指導や、その他の事故等の防止についても十分に配慮することが大切です。

イ 始業まで

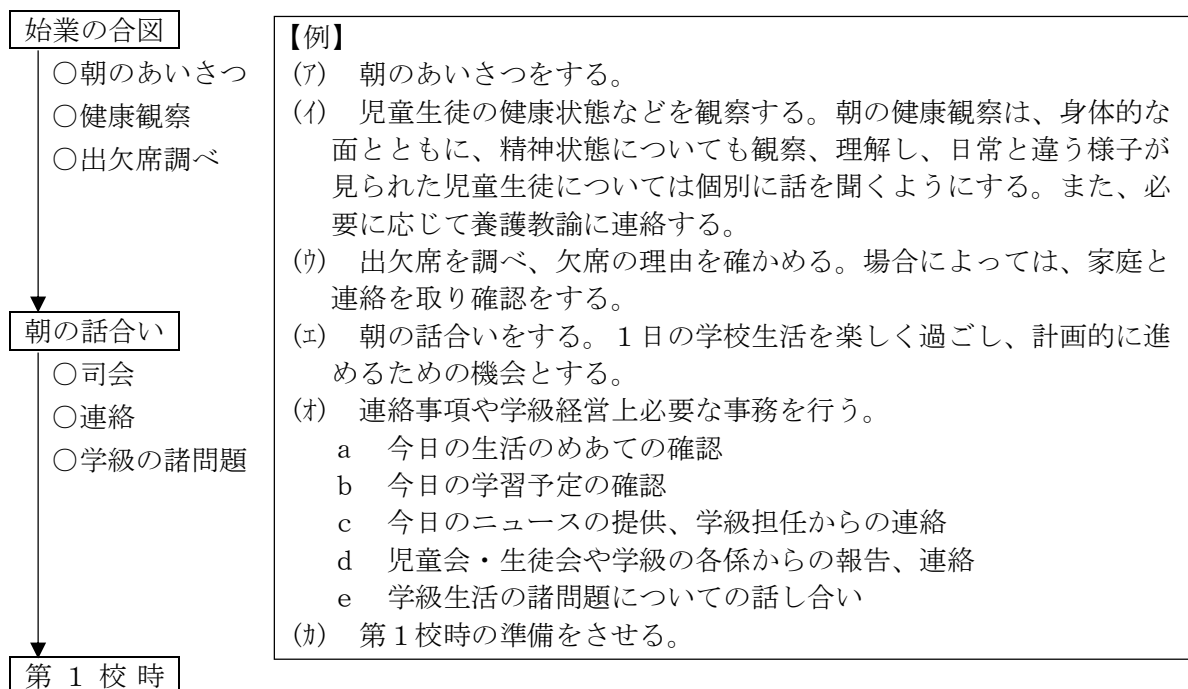
出勤後、直ちに出勤簿に押印します。その後、始業までに仕事の手順や準備すべきものを明らかにしておきます。

【例】

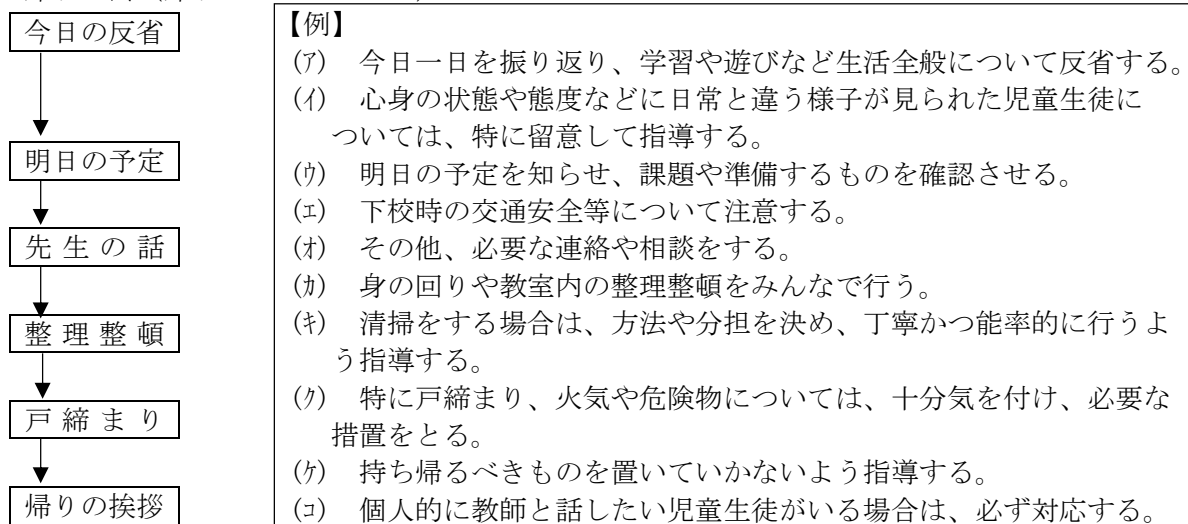
- (ア) 準備（朝の会・ホームルームの準備、授業の準備、教材教具の再確認）
- (イ) 教室等の状況（教室、廊下及び体育館などの安全と衛生の確認）
- (ウ) 日番、週番や朝の自習などの指導
- (エ) 教職員の打合せ（事務分掌上の諸連絡など）

(2) 朝の会と帰りの会

ア 朝の会（朝のホームルーム）



イ 帰りの会（帰りのホームルーム）



(3) 休み時間

授業と授業との間の休み時間は、児童生徒が適宜休息したり、身体の調整をしたり、教師間あるいは児童生徒に対する簡単な連絡をしたりする時間として、利用されています。

また、次時の準備時間として活用したり、生徒指導の時間として活用している場合もあります。一般的に行われているものを次に例示します。

ア 児童生徒との結び付き

児童生徒は、教師が話し相手になってくれたり、一緒に遊んでくれたりすることを大変喜びます。一方、教師にとって、児童生徒を理解したり、個別的な相談や指導をしたりするよい機会であるということから、この時間は、児童生徒と接したり、生徒指導の機会として活用したりしている場合が多いです。

イ 体力づくりや気分転換

「現在の児童生徒は、体位は立派になったが、体力がそれに伴っていない。」と言われていることから、休み時間を利用した適切な運動を工夫し、実践する学校が年々増加してきています。これは単に、体力の向上ばかりではなく、児童生徒や教師の気分転換となり、次時により影響を与えるという効果も出ています。

ウ 授業の準備と反省

前時の授業について、児童生徒の個々の実現状況や指導についての評価を記録し、次の指導計画や授業改善の資料として活用します。

また、学習につまずきがみられる児童生徒に、個別の指導を行います。次時の授業について、指導案を見直して指導目標や指導過程を確認したり、教材教具等を準備したりします。

5 教員の接遇

(1) 接遇とは

私たちは、日常生活を営むにしても、社会生活を営むにしても、常に多くの人々と出会い、いろいろな社会的関係を保ちながら生活をしています。私たちの日常の仕事を分析してみると、対象となる相手が児童生徒、保護者、上司、同僚、来訪者というようにいろいろ変わっても、仕事に従事する時間の中で人との接触によって費やされる時間が非常に大きな部分を占めていることが分かります。このように、「仕事上、いろいろな場面で人と人とが接触する過程で、お互いが気持ちよくスムーズにその目的を果たすための方法や心構え」を接遇と呼んでいます。接遇のねらいは、公務員の立場からみても、「住民に対して満足を与え、公務のよき理解者、よき協力者になってもらう」ということです。

なお、ここでは対象となる相手のうち、児童生徒を除いて考えることとします。

(2) 接遇の重要性

人間は感情の動物とも言われるほど、相手の出方しだいによっては、その態度や行動はさまざまで、満足を感じたり、あるいは不快な感じを受けたりして、つい言い争うようなこともあります。

接遇態度が良くないと、仕事の内容まで批判されるようになりますし、一人の職員の態度や行動から組織全体が信頼を失うことになります。また組織内部でも上司や同僚との関係に気を付けないと、仕事の円滑な遂行を妨げることになります。本来、私たちは独立の人格をもち、お互いに対等の立場にあるはずですが、ややもすると、権力的な態度をとることになりがちで、そうすると反感をもたれることも多くなります。

公務のもつ公益性、中立・公平性、権力性、独占性などを考えたとき、私たちは、相手の不安や緊張を和らげ気持ちのよい対応を心がけ、「親切に」「公平に」そして「能率的に」ということを忠実に実行しなければなりません。

(3) 接遇の基本

良い接遇を行うためには、自分と相手の置かれている場(状態)を十分認識し、更に相手を知り、自分を知ることが大切です。

ア 接遇を構成する要素

接遇の場を構成する要素としては、次の六つを挙げることができます。これらの要素をうまく組み合わせて接遇の効果を上げるよう心がけなければなりません。

- (ア) 対応する相手方
- (イ) 接遇を行う者としての自分
- (ウ) 対応している時間
- (エ) 物理的な環境としての場所
- (オ) お互いの話の内容と目的
- (カ) お互いが話す言葉や態度

イ 相手を知ること

接遇とは相手あってのことであり、相手方を正しく理解して、それに応じた最も適切な方法で対処していくことが大切です。

接遇の対象には、個人の場合、一定の目標の下に団結した集団の場合、個人の単なる集合体としての群衆の場合、児童生徒の保護者の場合、地域の方々の場合など、いろいろな形態があり、相手方を知るといことは容易なことではありません。

しかし、私たちの対象となる相手方はみな、一様に何らかの目的をもち、それぞれ何らかの特性をもちますので、良い接遇を行うためには、この目的と特性の両者をできるだけ早く、的確に把握して、それに合った対応をすることが必要です。それには、服装、話し方、動作など表面的なことで先入観をもつことなく、話を聞く姿勢が大切です。

ウ 人の性格と対応のしかた

人には様々な性格があります。接遇の心構えの基本はもちろん誠意ですが、相手の性格に応じて、それぞれ良い対応になるように気を付けなければならないことがあります。例えば、温厚柔和で親しみやすい人に対しても、相手の好意に甘えないで礼儀正しくしましょう。また、気難しい人にも、自分の話をよく理解してもらえよう、十分忍耐強く謙虚な態度で接しましょう。内気で声の小さい人には、ゆっくり和やかに対応し、決して高圧的になったりしないように気を付けましょう。なかなか積極的に話しかけようとしない人には、明るく話しかけたり、具体的な質問を投げかけたりして、話をしてもらえようようにしましょう。その他にも、相手の性格によって注意しなければならないことはいろいろあるでしょう。どういう対応がいいのか、いつも相手の立場になってよく考えましょう。

エ 自分を知ること

ことわざに「人のふりみてわがふり直せ」とあるように、自分の欠点というものはなかなか発見しにくいものです。しかし、接遇の相手方の態度や行動は、私たちの態度や行動と密接な関連をもって表れるものである以上、自分を十分に見つめることが必要です。そのためには、次のことについて留意することが大切です。

- (ア) 自分の立場を十分認識する。
- (イ) 自分の職務、権限を正しく理解する。
- (ウ) 自分の性格の長所、短所を認識する。

そして、次のような態度は接遇者として、適切ではないので気を付けましょう。

- 相手の話に耳をかさない
- わがままな態度
- 仲間と一緒に行動することをきらう
- 自分の意見に固執しすぎる
- 奥歯にもものはさまったような言い方
- 攻撃的な態度
- 「ここだけの話だけど」などともったいぶる
- ひねくれた態度
- 他人の肉体的欠陥をあげつらう
- 他人の陰口を言う

(4) 接遇の種類、方法、特色

私たちの職場での接遇をみると、いくつかに分けることができます。方法別には口頭によるものと文書によるものがあり、対象別には個人を対象とする場合と集団を対象とする場合があります。

実際に行われている接遇は、これらの方法や対象の組合せによって、面接による場合、電話による場合、文書による場合といろいろな形態によって進められているといえます。

それぞれの特色は次のとおりです。

態 様	対 象	形 態	特 徴	コミュニケーション
面接による対応	個人、集団	面接という直接的対応	全人格的な対応	双方向
電話による対応	個人	電話を媒体とした間接的対応	声（言葉遣いと調子）だけの対応	双方向
電子メールによる対応	個人、集団	パソコン等を媒体とした文書による間接的対応	聞き返し、訂正が比較的容易な対応	双方向が可能
文書による対応	個人、集団、群衆（不特定者を含む）	文書を媒体とした間接的対応	聞き返し、訂正が困難な対応	一方向

(5) 接遇の実際

ア コミュニケーションと言葉

コミュニケーションは、一般に「伝達」といわれていますが、簡単にいえば、個人と個人との間や、集団と集団との間などで気持ちや意見、情報等を交換し合うことです。

私たちが日常行う事務を分析してみると、読む、書く、計算する、話す、考える、伝えるなどの行動があり、これらが何のために行われているかを考えてみると、意見や情報等を交換し合うこと、つまり、コミュニケーションを行うことが主体となっていることが分かります。

その中でも言葉は、コミュニケーションに当たって、最も重要な媒体の一つであり、私たちの意思、感情、考えを相手に正しく伝えるための手段です。

(ア) 効果的な話し方

同じ言葉でも、話し方によって異なった感じを与えることが多いものです。私たちが来訪者と対応するときには、相手に好感を与えるような話し方をしなければなりません。

仕事の会話は、人間関係を円滑にし、仕事を能率的に、しかも正確に進めるためのものだからです。

- a 常に相手の立場に立って、目上の人に対するような気持ちで話す。
- b 話の目的、内容（5W1H）をはっきりさせ、筋道を立てて順序よく話す。
複雑な話がある場合「要約→説明→結論」（正順法）
相手が知識のある場合「説明→結論」（要約法）
忙しい人に説明する場合「結論→説明」
- c 相手に応じた親しみやすい言葉を使う。
- d まぎらわしい言葉や難しい専門用語、教育の慣用語などは使わない。
- e 真心のこもった明るい話し方をし、適当なジェスチャーも入れる。
- f 無意味な間投詞、接続詞を使わない。
- g ほどよい速度で話す。
- h 原則として標準語で話すようにし、発音、アクセントに気を付ける（場合によっては、土地の言葉で話すのも効果的。）
- i 時には、適度のユーモアをはさむのもよい。
- j 相手の話をよく聞き、相手の用件や気持ちを正確に理解するよう心がける。
- k 敬語は、適度に正しく用いる。
- l 相手の言葉じりをとらえたり、触れられたくないような弱点や急所をつくような話し方をしたりしない。
- m 流行語、俗語、外来語の使用には留意する。

(イ) 効果的な聞き方

コミュニケーションは、相互作用なので相手がどんなに正確に伝えようとしても、受け手が聞こうとしなければ相手の努力は無意味なものとなります。

効果的な話し方を知ると同時に、聞き方についても次のことを心がけることが大切です。

- a 話の途中で主観的な判断や批判、評価をすることを避け、相手の話を十分聞く。
- b 話の全体の意味をつかむようにする。
- c 誠実な態度でかつ冷静な気持ちで聞く。
- d 疑問に思える点があれば質問したり、念を押すなどしたりして確認する。
- e 相手が長々と話すときは、適当に区切りをつけるようにする。

(ウ) 敬語の種類

相手に対する敬意を表すために用いられる言葉を敬語といいます。敬語は、一般的に次の5種類に分けられます。

a 尊敬語

尊敬語とは、相手側または第三者の行為・物事・状態などについて、その人物を立てる言い方です。行為等（いる→いらっしゃる、言う→おっしゃる、読む→読まれる、する→なさる、くれる→くださる、書く→お書きになる、たずねる→おたずねくださる、意見→ご意見）、

物事等（からだ→おからだ、帽子→お帽子、お名前、ご住所）、状態等（お忙しい、ご立派）

b 謙譲語 I

謙譲語 I とは、自分の側から相手側または第三者に向かう行為・物事などについて、その向かう先の人物を立てる言い方です。（言う→申し上げる、行く→伺う、会う→お目にかかる、あげる→差し上げる、届ける→お届けする）

c 謙譲語 II

謙譲語 II とは、自分側の行為・物事などを、話や文章の相手に対して丁寧に述べる言い方です。（行く→参る、言う→申す、する→いたす、いる→おる、自分の著作→拙著、自分の会社→小社、私たち→私ども）

d 丁寧語

丁寧語とは、話や文章の相手に対して、丁寧に述べる言い方です。（～である→～です、ます）

e 美化語

物事を、美化して述べる言い方です。（お酒、お料理）

外来語に「お」を付けるのは好ましい言い方ではありません。（コーヒー→×おコーヒー）

(エ) 敬語の用語例

【人や物、場所をさす言葉の使い方】

好ましくない用語例	好ましい用語例
ぼく、おれ、自分、あたしたち	わたくし、わたくしども
あんた、おたく、あんたたち	あなた、あなたさま、皆さま
皆さん	お客様
男の人、女の人、〇〇会社の人	男性の方、女性の方、〇〇会社の方
だれ、だれですか	どちらさま、どちらさまですか
連れの人、一緒の人	お連れの方、お連れ様
若い人	お若い方
お年寄り、ご老人	ご年配の方
住所、番地	おすまい、おところ、ご住所
便所	お手洗い
あっち、こっち	あちら、こちら

【動作を表す言葉の使い方】

動作を表す言葉の例	好ましい用語例	
	自分の動作を表す場合	相手の動作を表す場合
する	いたします	なさる、なさいます、される
いる	おります	いらっしゃる、おいでになる
知る	存じております	知っていらっしゃる、ご存じでいらっしゃる、ご存じです
承知する	承っております、聞き及んでおります、うかがっております	ご承知でいらっしゃる、ご存じでいらっしゃる
聞く	拝聴します	お聞きになる
見る	拝見します	ご覧になる
言う	申し上げます	おっしゃる
食べる	いただく	召し上がる
伝言する	申し伝えます	おことづけになる
行く	伺います、参ります	いらっしゃる
来る	参ります	おいでになる、いらっしゃる
与える	差し上げる	くださる
もらう	いただく、ちょうだいする	お受け取りになる

(6) 環境の整備、改善

来訪者が容易に用件のある教職員に会い、気軽に用件が述べられるようにし、また、能率的に事務処理を進めて、来訪者に満足してもらうためには、接遇の場となる事務室・職員室等の物理的な環境を整備、改善しておくことも大切です。

このためには、事務室の机や備品類の配置を改善したり、各室の表示を掲げたりするとともに、校内の職場生活を進めていくに当たり、次のことなどに心がけましょう。

ア 必要な書類や諸帳簿を整頓しておき、手回しよく仕事ができるようにしておく。

イ 机の上に、不要なものなどが置かれていたら片付けておく。

ウ 来訪者は、いつ現れるか分からないので、席を離れるときは、代わりの人に依頼しておく。

エ 事務室や職員室等の整理整頓に心掛け、ごみや紙くずなどが落ちていた場合には清掃し、いつもきれいにしておく。

オ 接遇のための設備や備品の状態に気を配り、来訪者に迷惑をかけないようにする。

6 教職員のメンタルヘルス

(1) はじめに

教職員の毎日は忙しく、ストレスも多いことから、心身のバランスを崩してこころの病を発症する教職員が多い状況が続いています。各職場において労働環境改善のための様々な取組も行われていますが、取組が功を奏するまでに時間がかかり、環境を変えようとする動きよりも、もっと早いスピードで社会が変わり、子どものこころも、大人のこころも変わっています。

日々絶え間なくストレスを受け、ゆっくりと休める日も少なく心身の疲労が重なれば、誰でもこころの不調を生ずることがあります。こころのSOSは「疲れ」「うつ気分」「不安感」、この3つから始まりやすいものです。こころにも休み時間をあげながら上手にストレスをコントロールしていきましょう。

(2) ストレスについて

ストレスとは、外部から刺激を受けた時に生じる緊張状態のことです。外部の刺激には、天候や騒音などの環境的要因、病気や睡眠不足などの身体的要因、不安や悩みなどの心理的要因、そして人間関係がうまくいかない、仕事が忙しいなどの社会的要因があります。職場や家庭の環境、人間関係等、私たちは日常生活の中で、絶えず様々な刺激を受けています。

教職員の仕事は、児童生徒だけではなく、上司や同僚、保護者にも囲まれ、日々人間を相手にして、様々な感情に囲まれて働いています。このような感情労働に携わる職種は、他の職種と比べて人一倍ストレスが多いと言われています。それだけに、職場の人間関係がうまくいなくなると仕事もうまく進まず、精神的な疲労感が重くのしかかってしまうこともあります。

職場におけるストレスは、役割意識や人間関係に起因するものが多く、役割や環境の変化をもたらすものは全てストレスの原因となります。小さなストレスの積み重なりやストレスが長期化することにより、疲労、無気力、自分を責める等の症状を呈してることがあります。また、本来の専門でない職務をすることや、一つではなく複数のストレスにさらされたときは、燃え尽きを起こしやすくなります。その他、家庭生活等のプライベートの要因も、意外に大きなストレスとなっていることもあります。

職場でのこんな出来事がストレスに…

- 異動による責務の変化 ●異動先での不適応 ●多忙時期に積み重なる精神疲労
- 上司、同僚、保護者の多様化した価値観への対応
- 信頼していた上司、同僚の異動
- トラブルを抱えた児童生徒への長期的対応と、突発的な出来事への対応
- 地域社会からの要求や期待の増大 等

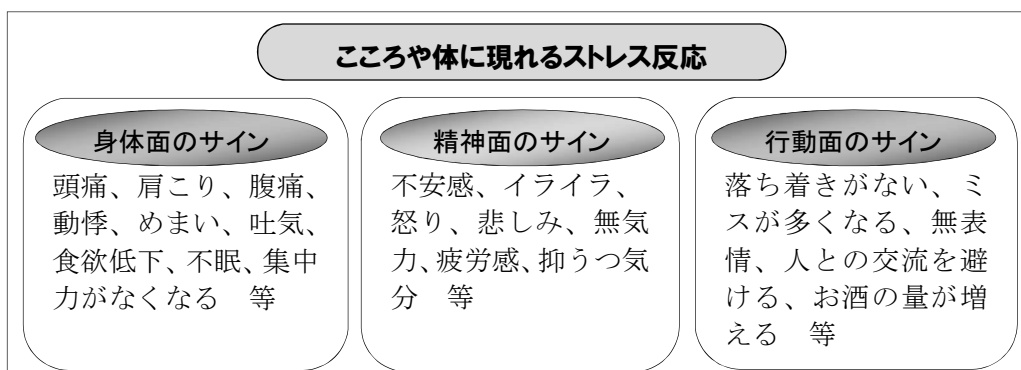
(3) セルフケアについて

こころの病気の予防のためには、ストレスと上手に付き合うことが大切です。そのためには、自分特有のストレスサインを知っておくことも大切です。そして、ストレスサインに気づいたときには、十分に休息をとり、気分転換をするなど、早目にセルフケアに取り組みましょう。

ア 自分のストレスサインに気づく

ストレスを受けると、こころや体にストレス反応が現れます。これは、ストレスを感じているという心身からのSOSです。自分特有のストレス反応はどのような反応なのか知っておき、兆候がみられたら早めに対策をとりましょう。

こころや体に現れるストレス反応としては、次のような反応があります。



また、メンタルヘルスの不調を生じやすい人や環境には、以下のような特徴もあります。物事
の考え方、とらえ方の傾向は、人それぞれ違いがありますが、その傾向が知らないうちに心身の
ストレスになっている可能性もあります。自分の傾向に気づいて、考え方やとらえ方を少し変え
るだけでも気持ちの切り替え、落ち着きにもつながります。

メンタルヘルスの不調を生じやすい人		メンタルヘルスの不調を 生じやすい環境
性格面 ・責任感が強い、完璧主義 ・几帳面で熱心 ・競争心が強い ・いつも時間に追われている ・頼まれると嫌と言えない 等	仕事面 ・恒常的長時間労働者 ・単身赴任者 ・職場環境が大きく変化 ・責任ある仕事が一段落 ・多くの仕事を抱えてい る 等	・仕事の要求度が大きい ・仕事の裁量が少ない ・周囲からの支援が得ら れない 等

イ 様々なストレスマネジメントの実践

ストレスは、自分が気づかないうちに少しずつ蓄積していきますが、ストレスがない状態で生
活することはできないので、ストレスと上手に付き合えるようになることも大切です。そのため、
自分はどんなストレス要因に弱いのか、ストレスを感じた時、自分にはどのようなストレス反応
が生じやすいのか等、自分のストレスパターンを把握しておくことも大切です。

日々の、それほど深刻ではないストレスやいら立ち事に対しては、心身をリフレッシュさせる
ため、自分に合ったストレス解消法を実践してみましょう。

ストレス解消法の例

- 運動をして体を動かす
- 背伸び
- ストレッチ
- 旅行
- 安心してくつろげる時間と場所を作る
- 自然や動物とふれあう
- 絵を描く
- 家族や仲間との食事やおしゃべり
- 快適な睡眠
- 音楽や香りを楽しむ 等

人間の身体には一日のリズムを刻む体内時計が備わっており、朝のうちに日光を取り入れることでスイッチが入り、夜になると自然に眠くなる仕組みになっています。質の良い睡眠によって脳のエネルギーは回復するため、十分な睡眠が取れないと脳の疲労が蓄積され、ストレス関連の健康障害を起こしやすくなります。ストレス対策で大切なのは、日常生活のリズムやバランスを整えることです。質の良い睡眠が、こころと体の疲れを癒します。

より良い睡眠のための 12 のヒント

- 1) 睡眠時間は人それぞれ。日中の眠気に困らなければ十分。
- 2) 刺激物を避け、寝る前には自分なりのリラックス法を。
- 3) 眠たくなってから床につく。就寝時刻にはこだわりすぎない。
- 4) 同じ時刻に毎日起床。
- 5) 光の利用でよい睡眠。
- 6) 規則正しい3度の食事、規則的な運動習慣。
- 7) 昼寝をするなら15時前の20～30分。
- 8) 眠りが浅いときは、むしろ積極的に遅寝・早起きに。
- 9) 睡眠時の激しいイビキ、呼吸停止や足のびくつき・むずむず感は要注意。
- 10) 十分眠っても日中の眠気が強いときは専門医に。
- 11) 睡眠薬の代わりに寝酒は不眠のもと。
- 12) 睡眠薬は医師の指示で正しく使えば安心。

(出典：睡眠障害の診断・治療ガイドライン研究会、内山真編、睡眠障害の対応と治療ガイドライン)

(4) おわりに

責任感の強い教職員は、ストレスがあっても頑張りがつづけるため、過労、燃え尽き、うつ状態に陥りやすいと言われていますが、「助けられ上手」になることもセルフケアの一つです。信頼できる人に本音を語ること（感情を押し殺さない）、一人で抱え込まないこと（孤立しないこと）、体験や思いを周囲と共有することも大切です。どうしてよいのか分からず困っている時は、こころと体が疲れ果てる前に、積極的に周囲にサポートを求めましょう。いつもの自分と違う状態が続いているときは、早期に相談窓口等も利用しながら、サポートを得ていきましょう。

7 教職員の福利厚生

岩手県教育委員会では、職員の健康と安全を保ち、執務能率の向上と生活の安定・充実を図るため、次のような措置を講じています。

(1) 健康管理

公務を効果的、効率的に遂行していくためには、常に健全な心身を持たなければなりません。

そのためには、職員自らが安全及び健康に注意することが最も大切なことですが、岩手県教育委員会では、健康管理に積極的に関与するため、「岩手県教育委員会安全衛生管理規程」を制定し、教職員の安全と健康の確保を推進しているほか、快適な職場環境づくりにも努めています。

市町村立学校教職員の健康管理等については、市町村教育委員会が実施するため、実施状況は市町村により異なりますが、岩手県教育委員会においては、主に次のような事業を実施しています。

ア 健診事業 ※印の事業は、市町村立学校教職員に対し、市町村教育委員会が実施する事業

事業名		対象者
定期健康診断 (※)		全職員
臨時健康診断 (※)	情報機器作業健康診断	1日を通じて、情報機器作業に専ら従事する職員のうち、希望者
	船舶職員等健康診断	船舶に乗り込む業務に従事する職員 (県立学校)
	B型肝炎健康診断	教育活動の中で医療行為及び医療行為とほぼ同等の業務に従事する職員のうち、希望者 (県立学校)
	高気圧業務従事職員健康診断	潜水業務に従事する職員 (県立学校)
	特殊業務健康診断	特定化学物質や有機溶剤等を取扱う業務に従事する職員
胃検診 (※)		40歳以上の全職員及び35歳以上40歳未満の職員のうち、希望者
前立腺検査		50歳以上の男性職員
乳がん検診		40歳以上で奇数年齢の女性職員のうち、希望者
子宮頸がん検診		20歳以上で奇数年齢の女性職員のうち、希望者
大腸がん検診		35歳以上の全職員
肺がん検診		40歳以上の全職員 (喀痰検査は50歳以上で喫煙指数600以上の職員のうち、希望者)
健診事後指導 (※)		保護措置が必要な職員のうち、産業医が必要と判断した職員
ストレスチェック (※)		自身のストレスへの気付き及びその対処の支援並びに職場環境の改善を通じて、メンタルヘルス不調となることを未然に防止するための検査 (高ストレスと判定された職員のうち、希望者には医師による面接指導を実施)

イ メンタルヘルスに関する事業

事業名	対象者	事業内容
メンタルヘルスセミナー	教職員	メンタルヘルスに関する基礎知識の習得や職場におけるメンタルヘルスケアの重要性について等の研修を実施
心とからだの巡回健康相談	教職員	保健師が、県内各地域、学校等を巡回して、心や体の不調・対応等について相談に応じる。
専門医(精神科医)によるメンタルヘルス相談	教職員	精神科医師がメンタルヘルスの不調対応等について相談に応じる。

(2) 厚生福利

給与や勤務時間といった基本的な勤務条件以外にも、生活の充実・安定のため、主に次のような事業を実施しています。

事業名	対象者	事業内容
厚生福利事業	事務局、県立学校、県立の教育機関、市町村立学校の職員	健全で、高度の技術や技能を要せず、職員が平等に参加できるスポーツやレクリエーション等を実施
ライフプラン総合講座	希望者 (市町村立学校職員も含む。)	生涯生活設計の確立を支援するため、年金、生命保険に関する講義を行うほか、運動や趣味、介護等に関する実技等の研修を実施

(3) 共済制度

公立学校の職員並びに都道府県教育委員会及びその所管に属する教育機関の職員は、職員となった日から「公立学校共済組合」の組合員資格を取得し、死亡したとき又は退職したときは、その翌日に組合員資格を喪失することとされています。

公立学校共済組合は、地方公務員等共済組合法により設立され、組合員である職員の掛金 (毎月の給料及び期末・勤勉手当から控除) と使用者である地方公共団体の負担金を財源とし、組合員の相互救済による給付事業及び福祉事業を行い、組合員及びその家族の生活の安定と福祉の増進を図るとともに、公務の能率的運営に資することを目的としています。

支部を各都道府県教育委員会に置くこととしており、岩手支部は、岩手県教育委員会（教職員課）に置いています。

公立学校共済組合では、健康保険給付を行う短期給付や年金給付を行う長期給付とともに、職員の健康の保持増進、保養施設の運営、貸付などの事業を行っており、主な事業は次のとおりです。

ア 短期給付事業

民間の健康保険にあたる制度で、組合員又は被扶養者が公務等によらない病気や負傷のため、医療機関を受診する際に「マイナ保険証」又は「資格確認書」を提示することにより、総医療費の3割の窓口負担で療養を受けることができるほか、高額療養費（入院や手術等のため、医療費が高額となった場合）や出産費などの給付を受けることができます。

また、休職や休業等により無給となった場合の傷病手当金や育児休業手当金、介護休業手当金等、災害等により被災した場合の災害見舞金等の給付が受けられます。

イ 長期給付事業

組合員及び遺族に対する年金の給付を行うもので、組合員が、永年勤務して退職したときや在職中の傷病により障害の状態になったとき、あるいは、不幸にして死亡したときに、老後の生活や遺族の生活の支えとして、年金や一時金などの支給を行います。

組合員は、平成27年10月1日の被用者年金制度の一元化後「国民年金法の基礎年金制度」と「厚生年金保険制度」の2つの年金制度に加入しています。厚生年金は、基礎年金の上乗せ分として位置づけられ、公務員のほか民間会社員などが加入しています。

また、一元化前の組合員が加入していた共済年金制度には、公務員独自の年金として「職域年金相当部分」がありましたが、一元化により廃止され、新たに「年金払い退職給付」が新設されたことから、組合員は、長期給付として、原則、「基礎年金」、「厚生年金」、「年金払い退職給付」の支給を受けることとなります。

なお、廃止された「職域年金相当部分」は、経過措置により「経過的職域加算額」として支給されます。

この公立学校共済組合の長期給付事業が適用となるのは、組合員種別「一般組合員」です。

組合員種別「短期組合員」は一般の厚生年金への加入となります。

ウ 福祉事業

公立学校共済組合では、組合員及び被扶養者の福祉の増進を図るため、主に次のような事業を実施しています。

(7) 健康管理事業

事業名	対象者	事業内容
特定健康診査及び特定保健指導	40歳以上75歳未満の組合員及び被扶養者	生活習慣病関連項目について調べる健診で、生活習慣病の発症リスクが高いとされた場合には、生活習慣の改善による予防のため、保健師や管理栄養士等の相談員が、食事や運動など個人に合わせて生活習慣の改善をサポートする事業
健康管理講座	組合員のうち、希望者	健康管理意識の向上を図り、心身の健康づくりの支援をを目的として、食事・運動等に関する講座を実施
人間ドック	35歳の全組合員	<自己負担なし> 日帰り人間ドック（ロックス・インデックス検査も併せて実施）
	39歳以下の組合員のうち、希望者	<自己負担20%> 日帰り人間ドック
	任意継続組合員のうち、希望者	<自己負担20%> 脳ドック付き人間ドック 日帰り人間ドック
	40歳以上で奇数年齢の組合員のうち、希望者	<自己負担20%> 1泊2日人間ドック

		脳ドック付き人間ドック メンタルヘルス相談付き人間ドック 日帰り人間ドック
脳ドック	40歳以上で偶数年齢の組合員・任意継続組合員のうち、希望者	<自己負担 20%> 脳ドック
定期健康診断付加健診	40歳以上で偶数年齢の全組合員	肝機能検査、血中脂質検査、血液学的検査等 (定期健康診断と併せて実施)
乳がんエコー検査	30歳以上 40歳未満で奇数年齢の組合員及び被扶養者のうち、希望者	超音波による検査
腹部超音波検査等健診	40歳以上で偶数年齢の組合員のうち、希望者	<自己負担なし> 眼圧検査、骨強度検査(女性)、腹部超音波検査
若年層のヘルスサポート事業	35歳指定年齢人間ドック受診者のうち、生活習慣病リスクが高い組合員	将来的に生活習慣病の発症リスクが高い若年層組合員に対し、保健師等の専門家が生活習慣病予防のためのプログラムを実施
心とからだの健康づくり支援事業	出席者の過半数が組合員である研修会等	心身の健康づくりに関する研修会等開催時の講師に係る謝金、旅費等の経費を負担
各種相談事業(本部又は東北中央病院事業)	組合員及びその被扶養家族のうち、希望者	【本部事業】 教職員電話健康相談 24 女性医師電話相談 Web相談(こころの相談) 介護電話相談、 電話・面談メンタルヘルス相談 LINEメンタルヘルス相談 【東北中央病院事業】 メンタルヘルス相談

(イ) 一般事業

事業名	対象者	事業内容
宿泊施設利用補助(盛岡宿泊所「サンセール盛岡」)	組合員	宿泊利用補助、会食等利用補助、婚礼利用補助、会議室利用補助、法要・慶事等利用補助
退職準備セミナー	退職予定者、退職予定者がいる所属の事務担当者のうち、希望者	退職手当や年金、健康保険制度など、退職時や退職後の給付や事務手続き等についての講義

エ 貸付事業

公立学校共済組合では、組合員が臨時に資金を必要とする場合に、一般貸付、住宅貸付、教育貸付、結婚貸付等を行っています。

オ 職員互助会

公立学校共済組合の組合員資格を取得した日から、「一般財団法人岩手県教職員互助会」の会員資格を取得することとなります。会員の掛金(会員となった月から、給料から控除)を財源として、会員や被扶養者の福祉の増進を図るため、短期給付事業や厚生福利事業、貸付事業等の様々な事業を実施しています。

(4) 公務災害補償

仕事上や通勤中の傷病及び死亡について、公務が原因であると認められた場合には、職員や遺族に対してその受けた損害の補償が行われます。

この補償は、常勤職員の場合、「地方公務員災害補償基金」という地方共同法人が行います。

地方公務員災害補償基金は、地方公務員の災害補償制度を全国的な見地から統一かつ専門的に

運用し、速やかな補償を行うために発足したもので、支部を各都道府県に置くこととしており、岩手県支部は、岩手県総務部総務事務センター内に置かれ、岩手県職員のほか、県内全ての地方公務員の災害補償を行っています。

教職員等の公務災害に関する手続きについては、各所属から提出された書類等を岩手県教育委員会事務局教職員課（市町村立学校については、市町村教育委員会、教育事務所経由）が取りまとめ、地方公務員災害補償基金岩手県支部に進達しています。

8 男女共同参画の推進

男女は社会の対等な構成員として、ともに社会に参加しなければなりません。そのためには、あらゆる場面において、一人ひとりの人権が尊重され、性別による差別的取り扱いを受けず、個人としての能力を発揮する機会が確保されることが必要です。男女は本質的な存在であり、男女ともに社会を形成する責任を担うべきです。

(1) 男女共同参画社会とは

男女共同参画社会とは、「男女が、社会の対等な構成員として、自らの意思によって社会のあらゆる分野における活動に参画する機会が確保され、もって男女が均等に政治的、経済的、社会的及び文化的利益を享受することができ、かつ、共に責任を担うべき社会」です。（男女共同参画社会基本法第2条）

(2) 男女共同参画社会基本法（平成11年）

国では、男女共同参画社会の実現に向けて、男女共同参加社会基本法（以下「基本法」）を制定しており、5つの基本理念を掲げています。

また、行政と国民それぞれが果たすべき役割を定めています。

ア 男女の人権の尊重

男女の個人としての尊厳を重んじ、男女の差別をなくし、男性も女性もひとり人間として能力を発揮できる機会を確保する必要性があること。

イ 社会における制度又は慣行についての配慮

固定的な役割分担意識にとらわれず、男女が様々な活動ができるように社会の制度や慣行の在り方を考える必要性があること。

ウ 政策等の立案及び決定への共同参画

男女が社会の対等なパートナーとして、あらゆる分野において方針の決定に参画できる機会を確保する必要性があること。

エ 家庭生活における活動と他の活動の両立

男女が対等な家族の構成員として、互いに協力し、社会の支援も受け、家族としての役割を果たしながら、仕事や学習、地域活動等ができるようにする必要性があること。

オ 国際的協調

男女共同参画づくりのために、国際社会と歩調をあわせながら他の国々や国際機関と相互に協力して取り組む必要性があること。

(3) 岩手県男女共同参画推進条例（平成14年）

本県においても、男女共同参画社会の実現を図ることを決意し、男女が共に輝く心豊かな社会を創造していくため、「岩手県男女共同参画推進条例」（以下「推進条例」）を制定し、男女共同参画の推進に関する基本的施策を定めています。

この推進条例は男女共同参画を進めるため、次の7つの基本理念を掲げています。

ア 男女の個人としての尊厳を重んじ、性別による差別的取扱いをせず、男女が社会のあらゆる分野において個人としての能力を発揮する機会を確保し人権を尊重されること。

イ 社会の制度や慣行が、「女だから」「男だから」といった性別による固定的な役割分担等を反映して、男女の社会における活動の選択に対して影響をできる限り中立なものとするように配慮されること。

ウ 男女が社会の対等な構成員として、政策や方針の立案及び決定に共同して政策等の立案及び決定に共同して参画する機会を確保すること。

エ 家族を構成する男女が、互いに協力し合い、社会の支援を受けながら、家族の一員として役割を円滑に果たし、かつ、家庭における活動と他の社会の分野における活動を両立できるようにすること。

オ 国際社会の一員として、国際社会の動向と協調を図りながら、男女共同参画を推進すること。

カ 男女が互いの性について理解を深めることにより、生涯にわたり健康な生活を営むことができるようにし、生殖に関する事項に関し双方の意思を尊重すること。

キ 男女間における暴力的行為（精神的に著しく苦痛を与える行為を含む）を根絶するよう積極的に対応すること。

(4) いわて男女共同参画プラン

岩手県では、男女共同参画社会基本法及び岩手県男女共同参画推進条例第9条に基づき、長期的見通しに立って本県における男女共同参画社会づくりの目標、方向、実現方策を総合的に定め、併せて社会情勢の変化等による男女共同参画に関する新たな課題に対応するため、具体的な施策の推進計画である「いわて男女共同参画プラン」を策定しました。

このプランでは、学校教育を男女共同参画社会の実現に向けた基盤と位置づけており、その充実に向けた次の5つの方向性を掲げています。

ア 授業、学校行事など教育活動全体を通じて、児童生徒が人間尊重の精神に立って男女平等を身近な課題として認識し、一人ひとりの個性や能力を發揮して自らの意思によって行動できるよう、男女平等の意識を高める教育の推進

イ 児童生徒の自己の在り方、生き方を考え、主体的に進路を選択し、社会人、職業人として自立できるための能力の育成

ウ 児童生徒が互いの性を尊重して、性についての正しい知識や認識を深め、責任ある行動がとれるよう、発達段階に応じた教育の充実

エ 男女共同参画の視点に立った意識や知識を高めるための教員の研修体系に基づく研修等の充実

オ 性に関する指導を進めるための学校体制のあり方や指導内容などに係る研修の実施

(5) 男女共同参画に関する学習指導要領の主な記述

学習指導要領に男女共同参画に関連する事項が記述されています。学習を通して男女共同参画意識の醸成を図ることが大切です。

小学校学習指導要領 (平成29年3月告示)	中学校学習指導要領 (平成29年3月告示)	高等学校学習指導要領 (平成30年7月告示)
<p>【家庭】 〔第5学年及び第6学年〕</p> <p>1 内容</p> <p>A 家族・家庭生活</p> <p>(2) 家庭生活と仕事</p> <p>ア 家庭には、家庭生活を支える仕事があり、互いに協力し分担する必要があることや生活時間の有効な使い方について理解すること。</p> <p>【特別の教科 道徳】</p> <p>B 主として人とのかかわりに関すること</p> <p>[友情、信頼] 〔第5学年及び第6学年〕</p> <p>友達と互いに信頼し、学び合って友情を深め、異性についても理解しながら、人間関係を築いていくこと。</p>	<p>【社会】 〔公民的分野〕</p> <p>2 内容</p> <p>A 私たちと現代社会</p> <p>(2) 現代社会を捉える枠組み</p> <p>ア 次のような知識を身に付けること。</p> <p>(イ) 人間は本来社会的存在であることを基に、個人の尊厳と両性の本質的平等、契約の重要性やそれを守ることの意義及び個人の責任について理解すること。</p> <p>【技術・家庭】</p> <p>2 内容</p> <p>A 家族・家庭生活</p> <p>(3) 家族・家庭や地域との関わり</p>	<p>【公民】公共</p> <p>2 内容</p> <p>A 公共の扉</p> <p>(3) 公共的な空間における基本的原理</p> <p>ア 次のような知識を身に付けること。</p> <p>(イ) 人間の尊厳と平等、個人の尊重、民主主義、法の支配、自由・権利と責任・義務など、公共的な空間における基本的原理について理解すること。</p> <p>3 内容の取扱い</p> <p>(3) 内容の取扱いに当たっては、次の事項に配慮するものとする。</p> <p>オ 内容のAについては、次のとおり取り扱うものとする。</p>

<p>【特別活動】 〔学級活動〕</p> <p>(2) 日常の生活や学習への適応と自己の成長及び健康安全 イ よりよい人間関係 学級や学校の生活において互いのよさを見付け、違いを尊重し合い、仲良くしたり、信頼し合ったりして生活すること。</p>	<p>ア 次のような知識を身に付けること。 (ア) 家族の互いの立場や役割が分かり、協力することによって家族関係をよりよくできることについて理解すること。</p> <p>【特別の教科 道徳】 B 主として人との関わりに関すること</p> <p>[友情、信頼] 友情の尊さを理解して心から信頼できる友達をもち、互いに励まし合い、高め合うとともに異性についての理解を深め、悩みや葛藤も経験しながら人間関係を深めていくこと。</p> <p>【特別活動】 〔学級活動〕</p> <p>(2) 日常の生活や学習への適応と自己の成長及び健康安全 イ 男女相互の理解と協力 男女相互について理解するとともに、共に協力し尊重し合い、充実した生活づくりに参画すること。</p>	<p>(オ) (3)については、指導上のねらいを明確にした上で、日本国憲法との関わりに留意して指導すること。「人間の尊厳と平等、個人の尊重」については、男女が共同して社会に参画することの重要性についても触れること。</p> <p>【家庭】家庭基礎 2 内容 A 人の一生と家族・家庭及び福祉 (2) 青年期の自立と家族・家庭 イ 家庭や地域のよりよい生活を想像するために、自己の意思決定に基づき、責任をもって行動することや、男女が協力して、家族の一員としての役割を果たし家庭を築くことの重要性について考察すること。</p> <p>【特別活動】 〔ホームルーム活動〕</p> <p>(2) 日常の生活や学習への適応と自己の成長及び健康安全 イ 男女相互の理解と協力</p>
---	---	---

※学習指導要領のうち、男女共同参画に関する記述を抜粋したもの。

(6) 男女共同参画を推進する上での教員の心構え

児童生徒を指導し、日々児童生徒と接する立場の教員が、性別にとらわれた言動をしたり、性別にかかわって差別的な取り扱いをしたりすれば、男女共同参画の取組は後退してしまいます。性別にかかわらず自らの個性や能力を発揮できるよう、教員自らが法令や計画の趣旨を踏まえ、様々な配慮をしながら男女共同参画を推進することは、これからの学校教育の重要な課題です。

次のような教員の心構えで、男女共同参画を推進していきましょう。

ア 性別による固定的な役割分担の見直し・改善

学級内における係分担や行事の際の役割において、「男子は力仕事・運搬作業」、「女子は清掃・美化」あるいは「受付・接待」という割り振りや、その他の場面でも、「男子向けの仕事」、「女子向けの仕事」と無意識のうちに分けられていないでしょうか。授業中の活動における役割分担でも、「活動するのは男子、記録をとるのは女子」などと固定的になってはいないでしょうか。

性別にかかわらず児童生徒が持てる能力や個性を存分に発揮できるように、固定的に男女が振り分けられていた校内の様々な性別役割分担について見直す必要があります。

イ 性別による優先・優位な対応の見直し・改善

様々な場面で「男子が先」という順序が当たり前になっていないでしょうか。学校生活で意図的ではなくても、活動の順番が男女の別で決まり、「男子が先、女子は後」となっていないでしょうか。また、学校行事等や児童会、生徒会、委員会などの特別活動における役割分担として、「委員長は男子、副委員長は女子」など「リーダー役は男子、サポート役は女子」「主役は男子、脇役が女子」という割り振りになっていないでしょうか。

「男子が優位な立場になる」「男子が優先して扱われる」慣習がないか、一方で「取り立てて女子に甘い対応をする」「女子だけ条件を緩める」ような対応がないか、男女共同参画の視点で見直し、改善していく必要があります。

ウ 男女の機会均等の保障

児童生徒が自分の将来に対し、明るい希望や期待を持ち、性別にかかわらず、自己のもつ個性や能力を発揮できる社会の中でいきいきと輝いて生活できることは、男女共同参画社会の目指すところです。

性別によって、様々な学習や活動の機会に対し、男女が平等に参加できなかつたり、将来の進路選択が狭まったりすることがないように、指導の場面では充分配慮していかなければなりません。特に進路選択では性別にかかわらず活躍している姿を紹介し、自己実現を可能にする支援の必要があります。

エ セクシュアル・ハラスメントの防止

セクシュアル・ハラスメントは重大な「人権侵害行為」です。学校内外、勤務時間内外を問わず、児童生徒が不快に感じる性的言動や性別による差別的言動は断じて行ってはなりません。次のような行為はセクシュアル・ハラスメントに該当することを十分に認識し、防止する必要があります。

- ・指導の際、必要がないのに肩や背中に触れる。
- ・スキンシップと称して特定の児童生徒を膝に乗せたり、個別指導や服装指導において不要に児童生徒の体に触れる。
- ・水泳等の指導で、必要以上にじろじろと見つめる。
- ・宿泊を伴う学校行事等において、男性教員が女子児童生徒の部屋に無神経に入室したり、不必要に児童生徒を教員の部屋に呼び出す。
- ・女子であるという理由で、肩たたきや掃除をさせたり、雑用を強要する。
- ・「生理」という理由で授業を休む女子児童生徒に対し、月経周期等を必要以上に質問したり、プライバシーに配慮しなかつたりする。
- ・「女のくせに、〇〇」「男のくせに、〇〇」というような、固定的な性別役割分担意識を助長するような発言をする。
- ・「男だから〇〇」「女だから〇〇」というような、固定的な役割分担意識に基づく進路指導をする。