

コンプライアンス・マニュアル -教職員の行動指針-

平成24年3月 独立行政法人 国立高等専門学校機構

(平成28年11月改訂)

目 次

I. 教職員の行動指針 (コンプライアンス・マニュアル)	1
1. 人権の尊重、体罰の禁止及びハラ	ラスメントの防止 ・・・・・2
2. 教育及び学生支援	4
3. 研究及び連携活動	6
4. 法令及び規則等の遵守	8
5. 情報管理	10
6. 適正な会計処理	12
7. 環境保全及び安全衛生管理等	14
8. アカウンタビリティー(説明責任)及	
9. コンプライアンスの推進	
Ⅱ. コンプライアンスをより実効あるもの	のとするために ・・・・・22

I. 教職員の行動指針(コンプライアンス・マニュアル)

私たち、国立高等専門学校機構に属する全ての教職員は、このコンプライアンス・マニュアルの各項目(行動指針)に従い、法令や規則を遵守しつつ、高専の使命の実現を目指し、学生、保護者はもとより、広く社会の期待と信頼に応えるよう努めます。

【注意事項】

(1) 国立高等専門学校機構のコンプライアンス

● コンプライアンス(compliance)とは

一般的に「法令遵守」と訳されますが、法令や規則だけにとどまらず、社会の規範やルール、マナーまで含め遵守することを意味します。

国立高等専門学校機構の役員及び教職員に求められるコンプライアンスとは、法令や機構の規則、高等教育機関の教職員としての行動規範などを遵守するとともに、高い倫理観や一般常識に沿って行動し、機構の使命遂行に努めることです。

- 国立高等専門学校機構におけるコンプライアンスの主体 国立高専の常勤の教職員である、教員、事務職員、技術職員にコンプライアンスが求められるのはもちろんですが、非常勤職員、非常勤講師、再雇用職員、委託・派遣契約による職員も、その行為が高専への信頼に貢献することがあるかぎり、コンプライアンスが求めら
- 日常業務とコンプライアンス

れる主体となります。

コンプライアンスは、日常の業務を制限するものではありません。業務をより円滑に、かつ、誠実に遂行するために必要なことです。そして、何より、高専で働き、学ぶすべての人を守るために必要です。

(2) コンプライアンス・マニュアルを利用するに当たって

● 共通事項の定め

このコンプライアンス・マニュアルは、機構に属する高等専門学校のすべての教職員がとるべき行動のよりどころとして、全般的な共通事項を定めたものです。各高専にあっては、このマニュアルに記載した共通事項のほか必要に応じて学校ごとの固有事項を加え、所属教職員へ周知してください。

● 日常業務の指針

各高専の教職員は、日常業務を遂行する中で、コンプライアンスの観点から迷うことが生じたときは、このマニュアルに従って判断してください。さらに判断に迷うときは、上司又は関係課に相談してください。

● 関係法令等

それぞれの項目ごとに関係法令や関係規程類を末尾に記載していますが、記載されたものがすべてではありません。また、法令や規程類は常に制定改廃が行われています。詳しくは関係課にお問い合わせください。

1. 人権の尊重、体罰の禁止及びハラスメントの防止

◆ ポイント

- (1) すべての人の人権を尊重し、差別や偏見による発言や行為をしません。また、人権に関わりの深い職業である教職員として、人権が尊重される社会の実現を目指します。
- (2) 学生に対する体罰をしません。
- (3) 学生に対する関係、又は教職員同士の関係などで、相手の人格を 傷つけたり不快な思いをさせたり、また嫌がらせにつながる、セク シュアル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント、パワー・ ハラスメントなどの発言や行為をしません。

◆ 私達に求められていること

(1) 人権の尊重

人権とは、すべての人間が生まれながらにして持っている権利で、人間が人間らしく生きていくために、決して侵されることのない基本的権利です。その中には、幸福追求の権利、法の下の平等、思想・良心の自由、表現の自由、財産権の保障などが含まれます。

私たち教職員は、学生や保護者、教職員、その他の人々の人権を尊重し、人種や国籍、年齢、性別、宗教、信条、心身障害、社会的身分などに基づく差別をしません。また、人権に関わりの深い職業である教職員として、どのような差別や偏見が社会的に生じ得るかを理解し、人権尊重の視点に立って差別や偏見のない社会の実現を目指します。

(2) 体罰の禁止

教職員による体罰は、学生の心と身体を傷つける行為であるとともに、学生の人権を侵害する行為です。学校教育法第11条で、「校長及び教員は、教育上必要があると認めるときは、文部科学大臣の定めるところにより、学生、生徒及び児童に懲戒を加えることができる。ただし、体罰を加えることはできない。」と規定され、法律で体罰は禁止されています。

(3) ハラスメントとは

ハラスメントとは「嫌がらせ」を意味します。次のような言動の総称です。ハラスメントは相手の人格を無視した言動の典型例です。

- **セクシュアル・ハラスメント**(セクハラ) 相手を不快にさせる性的及び性差別的な言動
- **アカデミック・ハラスメント** (アカハラ) 教育上、研究上、修学上の権力関係又は上下関係等を利用して行う嫌がらせや 不適切で不当な言動
- **パワー・ハラスメント** (パワハラ) 就労上の権力関係又は上下関係を利用して行う嫌がらせや不適切で不当な言動

特に、教え子に対するセクハラやわいせつな言動は、学生の心に大きな傷を残し、その将来に深刻な影響を与えることにつながる、教職員の極めて悪質な行為です。

学生や教職員同士の間でセクハラが問題になるのは、学校内だけでなく、外出先、 出張先、勤務時間後の宴会などの場面でも同じです。

パワハラやアカハラは、性別に関わりなく起こるもので、また、個々の行為は許容できる範囲であっても、それが反復・継続することによりハラスメントになることがあります。上司や指導者という立場を利用して、相手の正当な勤務や学習活動を妨害したり、不当に低い評価を与えたりすることなどは、ハラスメントになり得る言動です。

(4) ハラスメントの防止

相手が不快になるかどうかは、自分の基準で決まるのではなく相手の基準で決まります。たとえ親しみや好意の表現として行った言動であっても、相手が嫌がっていることが分かったら、直ちに止め、決して繰り返してはいけません。

本人が自覚しないまま加害者となる場合もあります。指導や激励のつもりであっても、多数の面前での叱責や、感情に任せた言動が、受け手の心を深く傷つけることもあります。

ハラスメントをしている場面を見た際は、目をそらさずに注意するようにしましょう。常に、職場の仲間を互いに尊重し、気持ちを理解することでハラスメントの発生 を防ぎましょう。

(5) ハラスメント被害の救済

ハラスメントの防止のため相談員が置かれており、ハラスメントの被害を受けたと感じた学生や教職員は、相談員のほか、学級担任や職場の上司、同僚など身近な信頼できる人に相談することができます。教職員や学生は、ハラスメントを拒否し、相談や苦情申し立てをし、又は苦情等に係る調査への協力その他ハラスメントに関し正当な対応をしたことにより、いかなる不利益も受けません。

◆ 知っておきたい内容

《関係法令》

- 憲法・・・・基本的人権に関する規定があります。
- 人権教育及び人権啓発の推進に関する法律
 - ・・・・人権教育(人権尊重の精神の涵養を目的とする教育活動)などに関する国や 国民の責務を規定しています。
- 学校教育法・・・体罰の禁止に関する規定があります。
- 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律(男女雇用機会均等法)
 - ・・・·雇用における男女差別の禁止や、セクハラ防止のための事業主の責務などを 規定しています。
- 男女共同参画社会基本法
 - ···男女の人権が尊重される社会の実現を目的としています。

《高専機構規則》

○ ハラスメントの防止等に関する規則



2. 教育及び学生支援

◆ ポイント

- (1) 学生の教育は高専の第一の使命です。学生の受入れから卒業に至るまでの授業や試験、学生指導など教育活動全般について、内容的にも手続的にも過誤のないよう、学校として組織的に取り組みます。
- (2) 学校としての適正なカリキュラムのもと、各教員はシラバスに沿って全ての学生に所定の学力を付与するように努めなければなりません。
- (3) 学生の目線に立って分かりやすい授業に心がけ、学生の授業アンケートにも気を配る必要があります。
- (4) 実験・実習等で事故がないように、学生への安全教育、環境整備に努めます。
- (5) クラス運営や課外活動等を通して豊かな人間性を育むことも重要な使命です。
- (6) F D や研修会に積極的に参加し、使命感、責任感を持って研鑽を 積み、教育力・指導力を高めるように努力が必要です。

◆ 私達に求められていること

- (1) 入学試験は社会的関心の最も高い行事であり、機構及び各高専の定める規定に従って十分なチェック体制をとり、細心の注意を払ってミスの無いように実施する必要があります。
- (2) 入試や教育に関わる文書、とくに試験問題、成績等はルールに従って厳格に管理しましょう。
- (3) 高専機構の目的、各高専の掲げる教育理念、教育目標を理解し、全教職員が連携・協力して、その達成に努めましょう。
- (4) 学生に対して、授業の目標・内容・成績評価方法等の情報について、適正に開示するとともに、その情報に沿った授業および単位認定、成績評価を行う義務があります。
- (5) 学生が十分な学習効果を得られるよう、教員は教授法の開発・学習支援等において常に自己研鑽を積み、授業の改善に努めましょう。
- (6) 充実した実験・演習は高専の特徴です。技術職員は教員と連携して、安全な環境下で全ての学生に所定の技術を習得させましょう。

- (7) 教育及び学習環境を整備し、充実した学生生活を実現するための支援に努めましょう。
- (8) 教育・学習の場や課外活動で事故が発生しないように細心の注意が必要です。万が一事故等が起こった際には、学生の安全確保に全力を尽くします。
- (9) 担任と学生相談室等が連携して、学生のメンタルケアに努めましょう。
- (10) 学生や保護者、卒業生等からの教育・学生支援に関する多様な意見、批判、要望等は真摯に受け止め、説明責任を果し、誠意ある対応が必要です。

◆ 知っておきたい内容

《関係法令等》

- ○高等専門学校設置基準
- 教育基本法
- 教育振興基本計画
- 中央教育審議会答申「高等専門学校教育の充実について」 (平成20年12月)
- 同答申「今後の学校におけるキャリア教育・職業教育の在り方について」(平成23年1月)

等に、高専における教育の在り方、育成すべき人材等が説明されています。

《高専機構規則等》

- ○国立高等専門学校入学者選抜実施要項
- 指導が不適切な教員への対応ガイドライン(平成23年1月)



3. 研究及び連携活動

◆ ポイント

- (1) 研究と連携活動は高専の重要な使命です。産業界との連携や教育 の充実を目指して、学校としての研究活動に積極的、かつ誠実に取り 組みます。
- (2) 研究活動において透明性・公平性を確保しつつ、自らの研究成果を 知的財産として大切に保護・活用するとともに、第三者の知的財産権 を尊重し、権利の侵害をしません。
- (3) 地域をはじめ国内外の産官学民との連携・交流活動に参画・協力し、 教育・研究の振興及び社会への還元に努めます。
- (4) 研究及び連携活動において、利益相反の原則を堅持します。

◆ 私達に求められていること

- (1) 自らの専門分野や教授法に関する研究に真摯に取組みます。
- (2) 研究者としての自覚とモラルを高め、ねつ造、改ざん、盗用などの不正行為を起こさない研究環境を確立・維持します。
- (3) 共同研究・受託研究等を行う場合は、契約内容を遵守し、公益性に反する研究は行いません。
- (4) 競争的公的資金、企業等からの寄付金等の使用にあたっては、法令や関係規則を遵守します。
- (5) 他者の研究の審査、評価、判断などにおいても、個人と組織、あるいは異なる組織との利益の衝突に十分に注意を払い、公共性・公平性を確保します。
- (6) 産学官連携活動等において、個人的利益を優先する行為はしません。

◆ 知っておきたい内容

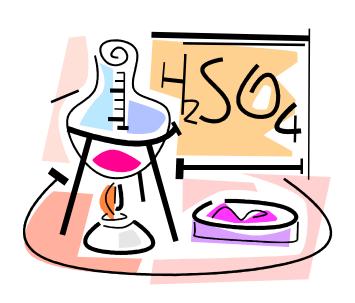
- (1)機構の中期目標には、教育内容を技術の進歩に即応させるとともに教員自らの創造性を高めるために、各高専の研究活動を活性化する、また、社会との連携や国際交流を積極的に推進するとしています。
- (2) 利益相反とは、教職員が産学官連携活動等により外部から得る個人的利益と機構及び学校における業務上の責任が衝突する状態であり、日常的に生じうることです。個人的利益を優先する行為は許されません。

《関係法令》

- 知的財産基本法
- 特許法
- 実用新案法
- 商標法
- 意匠法
- 著作権法

《高専機構規則等》

- 研究活動における不正行為防止等に関する規則
- 知的財産権取扱規則
- ○共同研究実施規則
- 受託研究実施規則
- 利益相反マネジメントポリシー



4. 法令及び規則等の遵守

◆ ポイント

- (1) 高専機構の役員及び職員は、刑法その他の罰則の適用については、公務員とみなされ、収賄罪など公務員に適用される罰則の対象になります。このことを理解し、職務を行うに当たっては、収賄罪や業務上横領など法律で禁止されていることは絶対に行いません。就業規則等機構の規則を遵守します。
- (2) 一般生活者としても、当然、法律等守るべきものは守ります。 特に、飲酒運転等は絶対に行いません。
- (3) 高専機構の運営経費は国民の税金などにより賄われていることから、私たちには国家公務員に準じた服務の根本原則が求められています。このことを理解し、誠実義務や職務専念義務、服務規律を遵守し、信用失墜行為をしません。
- (4) 高専機構の業務において関係者に対し許認可などの権限を持つことがあることから、私たちには国家公務員に準じた倫理規則が定められています。このことを理解し、外部の人とのつきあいなどにおいて、利害関係者との間の禁止事項に該当しないか注意を払い、疑惑や不信を招く行為を絶対に行いません。

◆ 私達に求められていること

(1) 贈収賄の根絶

贈賄罪は、賄賂を供与したりその申し込みや約束をする行為をいい、収賄罪とは、公務員がその職務に関連し賄賂を受け取ったり、その要求をしたり約束をしたりする行為をいいます。

贈収賄罪などの汚職は、職権や地位を濫用して賄賂を取るなどの不正行為です。その多くは、教職員の職務に関する油断や慢心、業者との馴れ合いから起こっており、常に注意が必要です。

(2) 業務上横領の根絶

業務上横領とは、業務上の理由で自分が占有することになった他人の所有物を不法 に自分のものにしてしまうことによって成立する罪です。

学校の資金・物品を横領すると、機構に損害を与えるだけではなく、社会的信用を 大きく損なうことになります。その多くは、一人で業務を行い組織内の牽制機能が働 かないときに起こりがちです。**私的に寸借しても返せば良いという安易な意識をなくし、**組 織内のチェック体制を確立することが必要です。

(3) 交通法規の遵守

交通事故は注意しても起こる可能性がありますが、交通法規の違反は一人ひとりの 心がけ次第で確実に防ぐことができます。

- ①「交通三悪」とは、特に悪質・危険性の高い事故の原因となる飲酒運転、無免許運転、最高速度違反をいいます。これらは、運転者の故意によるものであり、懲戒処分(懲戒解雇、停職、減給、戒告)、行政上の責任(運転免許停止又は取消処分)の他、刑事上の責任として懲役刑又は罰金刑に処せられることとなります。
- ② 更に、飲酒運転により人身事故を起こした場合には、民事上の責任が発生し、懲戒解雇を含む更に厳しい懲戒処分が科せられます。
- ③ 飲酒運転については、アルコールが体から抜けるのに相当の時間がかかることから、翌朝に勤務を控えている時の飲酒について十分節度をもって臨むことが大切です。

(4) 服務の根本原則の遵守

上司の指示命令を守り、職務上の責任を自覚し、誠実にかつ公正に職務を遂行するとともに、勤務時間中は、職務上の注意力のすべてを自己の職務遂行のために用い、その職務のみに従事しなければなりません。就業規則には以下のことが規定されています。

○ 誠実義務、○ 職務専念義務、○ 服務規律、○ 信用失墜行為の禁止、○ 秘密を守る義務、○ 職務や地位の私的利用禁止、○ 兼業の制限、○ 政治的行為の禁止

(5) 利害関係者との適正な関係の保持

利害関係者や事業者等と接触するときは、職務としての意義(目的)は何か、社会通 念上許される行為であるか、ということを念頭において行動しましょう。

- ① 利害関係者や事業者等との間で行ってはならないこと
 - 金銭、物品、不動産の贈与を受けること、○ 無償での物品・不動産の貸し付けを受けること、○ 金銭の貸し付けを受けること、○ 無償での役務の提供を受けること、○ 未公開株を譲り受けること、○ 供応接待を受けること、○ 飲食をすること、○ 遊技、ゴルフをすること、○ 旅行をすること(職務旅行を除く。)
- ② 利害関係者との間で行う場合に教職員の側で手続きが必要なこと
 - 夜間の割り勘での会食 ・・・ 飲食許可申請書の倫理監督者への提出 職務として出席した会議その他打ち合わせのための会合の際における簡素な 飲食以外の飲食(夜間におけるものに限る。)をさします。
 - 講演等 ・・・ 講演等承認申請書の倫理監督者への提出 利害関係者からの依頼に応じて報酬を受けて、講演、研修における指導、知 識の教授等又はラジオ放送、テレビ放送の番組出演をさします。

▶ 知っておきたい内容

《関係法令》

- ○刑法
- 道路交通法
- 独立行政法人国立高等専門学校機構法

《高専機構規則》

- 教職員就業規則
- 船員就業規則
- 非常勤教職員就業規則
- 非常勤船員就業規則
- 有期雇用職員就業規則
- 有期雇用船員就業規則
- 教職員倫理規則
- 教職員懲戒規則



絶対ダメ



5. 情報管理

◆ ポイント

(1) 法人文書の適正管理

法人文書を、法令等に基づき、その諸活動を国民に説明する責務を 果すため、適正に管理します。

(2) 個人情報の適正管理

個人情報を、個人の人格尊重の理念のもと、個人の権利と利益を保護するため、法令等に基づき適正に管理します。

(3) 情報セキュリティ対策

情報を電子化して処理するソフトウェアの取扱いを含む情報セキュリティ対策を、適正に行います。

◆ 私達に求められていること

- (1) 法人文書の適正管理
 - ① 作成又は取得した法人文書を、分類・名称付けし、保存期間等を設定します。
 - ② 相互に密接に関連する法人文書を法人文書ファイルにまとめ、分類・名称付けし、保存期間等を設定します。
 - ③ 法人文書と個人文書の区別を明確にして管理します。
 - ④ 保存期間が満了する場合、文書管理者が定める措置により適正に廃棄等を行います。
- (2) 個人情報の適正管理
 - ① 個人情報は、利用目的を明示し、個人の了承を得て取得します。
 - ② 個人情報を、利用目的以外に利用し又は提供しません。
 - ③ 個人情報の漏えい、減失又はき損の防止に努めます。
 - ④ 保有個人情報の複製、送信及び記録媒体等の外部への持ち出しは、許可を得ます。
 - ⑤ 学生の成績記録や答案用紙の取扱いは、十分注意して管理します。
- (3) 情報セキュリティ対策
 - ① 情報の機密性、完全性及び可用性並びに情報システムの可用性を維持します。
 - ② 個人 I D とパスワードを適正に管理します。
 - ③ パソコンや電子媒体(USBメモリ等)の持ち出しは、許可を得ます。
 - ④ ウィルス対策を講じます。
 - ⑤ 未許可ソフトウェアを使用しません。

Winny(ウィニー)等の情報漏えいにつながるファイル交換ソフトは使用しません。

⑥ ライセンスが必要なソフトウェアの不正コピーをしません。

◆ 知っておきたい内容

- (1) 法人文書の適正管理(特に事務系職員)
 - ① 法人文書とは、職務上作成又は取得した文書、図面及び電磁的記録で、組織的に用いられるものとして保有しているものです。
 - ② 高専機構規則「法人文書管理規則」は別表も含め知っておく必要があります。

(2) 個人情報の適正管理

- ① 個人情報は、生存する個人に関する情報で、当該情報に含まれる記述(氏名、生年月日等)により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と照合することで特定の個人を識別することができるものも含みます。)です。
- ② 保有個人情報は、教職員等が職務上作成し、又は取得した個人情報で、組織的に利用するものとして保有しているものです。

(3) 情報セキュリティ対策

- ① 情報セキュリティとは、「情報の機密性」、「情報の完全性」及び「情報の可用性」 並びに「情報システムの可用性」を維持することです。
- ② 機構の「情報セキュリティポリシー」は、「情報セキュリティポリシー基本方針」と「情報セキュリティポリシー対策規則」をあわせた総称です。
- ③ 著作権を侵害する行為(ソフトウェアの不正コピー等)は、損害賠償責任等が問われる場合があります。

《関係法令等》

- 公文書等の管理に関する法律
 - …公文書等(法人文書を含む。)の管理、歴史公文書等の保存などについて規定
- 独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律
 - ・・・保有する法人文書の開示請求手続などについて規定
- 個人情報の保護に関する法律・・・個人情報保護の基本方針などについて規定
- 独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律
 - ・・・・個人情報の取扱い、保有する個人情報の開示請求手続などについて規定
- 学校における生徒等に関する個人情報の適正な取扱いを確保するために事業者が 講ずべき措置に関する指針(文部科学省告示)
- 不正アクセス行為の禁止等に関する法律
- 著作権法

《高專機構規則等》

- ○法人文書管理規則
- 文書処理規則
- 情報公開取扱規則
- 個人情報管理規則
- ○個人情報の開示等に関する取扱規則
- 情報セキュリティポリシー基本方針
- 情報セキュリティポリシー対策規則
- 情報格付規則
- 情報セキュリティ監査規則
- ソフトウェア管理規則

情報管理は適正に



6. 適正な会計処理

◆ ポイント

- (1) 教育研究活動に係る経費は、国からの運営費交付金や学生納付金等によって措置されています。したがって、高専機構の会計規則などの 諸規則に沿って、会計処理を適正に行わなければなりません。
- (2) 国や地方公共団体などの公的機関から受け入れる競争的資金等の公 的資金及び企業等からの寄付金等の執行については、文部科学省より 適切な会計処理が求められています。
- (3) 学生教育の円滑な実施等の必要性から、学生の保護者や学校運営に 関連する各種団体より、一時的に預かっている資金(「預り金」)に ついても、関連規則に則った適正な事務処理を行わなければなりませ ん。

◆ 私達に求められていること

会計事務の処理にあたっては、安易に前例踏襲することなく、正しい手続きに沿って、 適正な会計処理が行われているか、絶えず点検しましょう。

- (1) 物品等の発注(契約)と納品確認(検査)
 - ① 物品等の発注及び納品確認は、各々、契約担当役(機構本部-事務局長、各高専-事務部長)又はその補助者(財務担当課長又は財務担当課長補佐)が行うことになっていますので、その権限のない教職員による発注及び納品確認はできません。
- (2) 不正の代表的な形態

不正の代表的な形態としては以下のようなものがあります。このような不適切な会計処理を行ってはいけません。

① 預け金

業者に架空取引を指示し、契約した物品が納入されていないのに納入されたなどとして代金を支払い、その支払金を当該業者に管理させるもの。

② プール金

カラ出張や出勤簿の改ざん等により旅費や謝金等を不正に支出させるなどして、その差額等を研究室や個人等が管理するもの。

- (3) 公的資金の不正防止の取り組み
 - ① 責任体系の明確化

最高管理責任者(理事長)、統括管理責任者(総務担当理事)、部局責任者(機構本部-事務局長、各高専-校長)が指定されています。

- ② 不正防止計画の策定・推進担当部署 不正防止計画を策定し推進を担当する部署として、研究費等不正防止対策室(総括 責任者、事務局長、関係課長)を設けています。
- ③ 相談受付窓口

研究遂行に係る事務手続き、研究費等使用ルールについて、機構の内外から相談及び問い合わせの受け付け窓口を各高専及び機構本部事務局企画課に設けています。 各高専の相談窓口は、高専機構HP(機構の事業》情報公開ご案内》研究不正対応》相談受付窓口)をご覧下さい。

④ 通報窓口

公益通報、研究活動における不正行為、研究費等の不正使用に対応するため、通報 窓口を機構本部事務局総務課に設けています。(「9. コンプライアンスの推進」の 項の別表参照)

- ⑤ 不正に係る厳正な調査 研究費等の不正使用については、予備調査委員会及び調査委員会において厳正な調査を行います。
- ⑥ 懲戒に関する運用の明確化 もし職員が不正使用にかかわっていた場合は、懲戒規則により厳しく処分されます。
- (4) 「預り金」について
 - ① 機構における「預り金」とは、機構の業務に関連して機構の責任の下、機構職員が金銭を扱っている事象を対象とし、規則に基づく「一時預り金」、学生会費など学生保護者等から一時的に預かっている「学校徴収預り金」、後援会等の各種団体より委任を受けて機構において出納事務を行う必要があると認めた「事務委託預り金」があります。
 - ② 「預り金」の会計処理については、規則に基づき適正な会計事務処理を行わなければなりません。

◆ 知っておきたい内容

《高専機構規則等》

- 会計規則
- 会計事務取扱規則
- 契約事務取扱規則
- 会計機関の補助者等に関する規則
- 旅費規則
- 謝金取扱要領
- 研究者等の行動規範
- 研究活動における不正行為防止等に関する規則
- 研究費等の管理・監査の実施方針
- 研究費等不正防止計画
- 研究費等の不正使用に関する通報規則
- 預り金取扱規則



7. 環境保全及び安全衛生管理等

◆ ポイント

(1) 環境保全

高専機構の環境方針の基本理念に基づき、地球環境保全のための教育・研究・連携を積極的に展開します。また、地域環境との共生を柱とした環境との調和と環境負荷の低減に努めます。

(2) 安全衛生管理等

(ア) 安全衛生管理体制

衛生管理者、安全管理者、産業医、作業主任者、火元責任者及び安全衛生委員会による安全衛生管理体制のもと、健康の保持増進及び安全確保に努めます。

(イ) 健康管理

自らの健康の保持と増進に留意します。職場の上司は、教職員の心身の健康に関して職場環境の把握と改善に努めます。教員は、学生の心身の健康状態を把握し、改善すべきことがある場合は改善に努めます。

(ウ) 実験・実習の安全管理

教職員及び学生が、安全・安心な実験・実習を行うことが出来 る環境を保持します。

(エ) 課外活動での安全管理

安全、事故防止の指導・啓発を行い、学生が、安全で、安心して取り組み、参加できる課外活動を行います。

◆ 私達に求められていること

(1) 環境保全

- ① 一般廃棄物は、地域の自治体のルールにしたがってリサイクル、分別収集することを学生と協力して行います。
- ② 紙の使用は両面コピーや、プリントアウトを最小限にします。
- ③ パソコン、モニター類は省エネルギーモードにし、こまめな消灯などの実行で省エネルギー意識を学生と共有します。
- ④ 省エネルギー対策のため、クールビズ、ウォームビズに上手に取り組みます。

(2) 安全衛生管理等

(ア) 安全衛生管理体制

理事長や衛生管理者、安全管理者及び産業医が講じた必要な措置に従います。

- ① 危険性・有害性のある物質・機器・装置などは、国等の関係法令等を自ら確認し適正に取扱い、安全の確保と事故の未然防止に努めます。
- ② 事故防止、危険防止のため職場の整理整頓に努めます。
- ③ 緊急事態に備えるための防火、避難訓練等に積極的に参加します。

(イ) 健康管理

- ① 職場で行われる健康診断を必ず受診します。
- ② 学生の心身の健康状況の把握に努めます。
- ③ メンタルヘルスについては、日頃から早期発見・早期対応に努めます。

(ウ) 実験・実習の安全管理

- ① 学生への安全教育を「実験実習安全必携」等により事前に行い、学生の事故防止意識や安全確保意識の向上に努めます。
- ② 教育研究で扱う危険性・有害性のある物質・機器・装置などは、関係法令及び各高専ごとに定めている規則等に基づき適正に取扱い、事故等の未然防止に努めます。
- ③ 作業環境の整理、整頓、清掃を行い、清潔に保ちます。
- ④ 機器、器具等の日常(定期)点検を行い、実験・実習では適切な保護具を使います。

(エ) 課外活動での安全管理

- ① 日常(定期)的に、学生への安全、事故防止の指導及び啓発を行います。
- ② 学外の課外活動は、事前に緊急連絡網を明確にしておきます。
- ③ 課外活動に適した用具等を使うことを、学生に指導、助言します。

◆ 知っておきたい内容

(1) 環境保全

高専機構環境方針には、以下の5つの基本方針があります。

- ① すべての活動から発生する地球環境に対する負荷の低減と汚染の予防に努める。
- ② 地域社会との連携による環境保全活動に積極的に参画するとともに環境保全技術に関する教育・研究の実践を進める。
- ③ すべての活動に関わる環境関連法規、条例、協定及び自主規制の要求事項を遵守する。
- ④ 高専機構の環境方針を達成するため、環境目的及び目標を設定し、教職員、学生が協力してこれらの達成に努める。
- ⑤ 環境マネジメント組織を確立し、環境目的及び目標の定期的な見直しと継続的な改善を実施する。

(2) 安全衛生管理等

- (ア) 安全衛生管理体制
- ① 各校において、衛生管理者、安全管理者、産業医による巡視が行われています。
- ② 非常時の対応のための緊急連絡体制が定められています。
- ③ 災害時等での役割分担(避難時や自衛消防隊等での担当)が定められています。

(イ) 健康管理

- ① 心身の健康状況が気になる場合は、産業医や「KOSEN健康相談室」に相談できます。
- ② 学校の管理監督者(校長、副校長、事務部長等)や職場の上司(課長、技術長、学科長・主任等)は、高専機構の「教職員のメンタルヘルス・ガイドライン」の内容を把握し、適切な対応をします。
- (ウ) 実験・実習の安全管理
- ① 「安全管理マニュアル」や「実験実習安全必携」等が作成され、緊急連絡網が定められています。
- (エ) 課外活動での安全管理
- ① 「学生支援に関する事務の事例集ー高専学生関係事務職員の手引きー」が周知されています。
- ② 学校の緊急連絡体制及び課外活動に関する規定等、並びに学外で実施される競技会等の規定等が定められています。

《関係法令等》

- 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ○地球温暖化対策の推進に関する法律
- 政府がその事務及び事業に関し温室効果ガスの排出の抑制等のため実行すべき措置 について定める計画(閣議決定)
- 労働安全衛生法
- 健康増進法
- 毒物及び劇物取締法
- 高圧ガス保安法
- 放射性同位元素等による放射線障害の防止に関する法律
- 教育基本法
- ○スポーツ基本法

《高専機構規則等》

- 高専機構環境方針
- 高専機構における温室効果ガス排出抑制等のための取り組みについて(指針)
- 教職員安全衛生管理規則
- 〇 船員安全衛生管理規則
- 教職員のメンタルヘルス・ガイドライン(平成23年1月)
- 安全管理マニュアル
- 実験実習安全必携
- 学生支援に関する事務の事例集ー高専学生関係事務職員の手引きー
- 各高専の「毒物及び劇物管理規則」





8. アカウンタビリティー(説明責任)及び要望・意見へ の対応

◆ ポイント

- (1) 各高専が有する説明責任を果たすため、教職員は、各人が関わる学校の活動について、常に必要な情報を保持するとともに、分かり易い説明を心掛けることが求められます。
- (2) 学生の保護者や地域住民など関係者から学校に寄せられる要望・意見・苦情等は、貴重な情報源であるとともに、学校に対する期待の表れであり、誠実に対応することが大切です。

◆ 私達に求められていること

(1) アカウンタビリティーとは

アカウンタビリティー(説明責任)とは、行政や企業など社会的影響力を持つ組織が、外部の関係者(行政であれば住民など、企業であれば顧客など)に対し、組織の活動について事前・事後に説明する責任のことです。

各高専は、学生や保護者との一種の契約関係に基づき学校教育を行う組織であるとともに、国民の税金によって賄われている国の関係組織でもあります。各高専にとって、直接的な関係者である学生や保護者はもとより、納税者である地域住民や企業、さらに地方行政など、地域社会の関係者に対し、説明責任を果たす必要があります。

(2) アカウンタビリティーを果たすために

説明すべき内容として、学校の理念や目標・計画、業務の実施状況や実績などについては、通常の広報や教育情報の公表、第三者評価結果の公表などで、概ね対応していると言えますが、その他、関係者の特段の求め(報道機関の取材や、情報開示請求など)に応じて説明責任を果たすべき場合もあります。

教職員一人一人は、自身が関わる学校の活動について、常に情報を整理し現状を的確に把握し、分かり易い説明をするよう心掛けることや、重要な決定をする際には経緯や理由を明確にしておくことなど、説明責任に的確に対応することが求められます。

(3) 関係者からの要望・意見・苦情等への対応

要望・意見・苦情等は、相手の立場に立って考え、迅速かつ誠実に対応することが 大切です。初動時に適切に対応しなかったことから、思わぬトラブルに発展したり後々まで尾を引くこともあります。相手が何を伝えたいのかを注意深く見極めるように し、公正な対応が求められます。

中には、客観的に考えて、明らかに適正でないと思われる要求をしてくる方もいるかもしれません。そのような場合には上司に報告・相談するとともに、「不当な要求には絶対応じない」という基本姿勢を示し、毅然とした態度で対応しなければなりません。

◆ 知っておきたい内容

(1) 教育情報の公表

大学等(高等専門学校を含む。)は、公的な教育機関として、社会に対する説明責任を果たすとともに、その教育の質を向上させるため、**教育研究活動等の状況についての情報を公表すること**が義務づけられ、公表すべき情報(教育研究上の目的、教育研究上の基本組織、教員組織・教員数、入学者数・学生数、授業計画、校地・校舎設備など)及び公表方法(刊行物、インターネットなど)が、定められました。

(学校教育法施行規則第172条の2(第179条により高等専門学校に準用)、平成23年4 月施行)

(2) 保有する法人文書及び個人情報に関する開示請求については、法律に規定があります。(「5.情報管理」の項の《関係法令等》を参照)

《関係法令》

- 学校教育法施行規則
- 独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律
- 独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律



accountability

9. コンプライアンスの推進

◆ ポイント

- (1) 学校の組織を挙げてコンプライアンスを推進するため、管理職が率先して範を示すとともに、教職員一人一人が自覚を持ち、法令や規則を遵守し、高等教育機関の教職員としての規範や社会人としての良識に沿って行動し、さらに、倫理観の高揚に努めなければなりません。
- (2) 業務上発生する問題に適切に対処するため、常に「報告・連絡・相談」 のあるコミュニケーション豊かな職場づくりに努め、小さな悩みや問題で も一人で抱え込んだり放置したりせず、速やかに上司や同僚に相談・報 告し、解決を目指します。
- (3) 高専機構や学校の運営に関する課題・問題点の早期の把握や改善に 資するときは、「高専機構意見箱」に意見・要望・指摘を送信することがで きます。
- (4) 学校の業務に関する犯罪行為等が生じ、又はまさに生じようとしている と認めたときは、「公益通報制度」による通報を行うことができ、正当な通 報を行ったことにより不利益な取り扱いは受けません。
- (5) 学校において研究活動上の不正行為又は研究費の不正使用を発見したときは、窓口に対して通報や告発を行うことができ、不正に関する調査結果の報告を受けることができます。

◆ 私達に求められていること

(1) コンプライアンス意識の醸成

常に、このマニュアルの行動指針の各項目を遵守して行動するとともに、定期的に 自己点検を行います。不祥事を「起こさない」「許さない」という意識を自ら徹底す るとともに、相互チェック機能が大事であることを認識し、職場全体での取組みも進 めましょう。 (例えば、不祥事防止のスローガンの掲示、法令や不祥事事例について の勉強など)

(2) 風通しの良い職場づくりと教職員間の協力体制の整備

「報告・連絡・相談」の徹底を図り、特に、悪い情報ほど迅速に管理職に伝えましょう。管理職は意識的に「声かけ」の実施等により職員の状況把握に努め、気軽に相談できる雰囲気を作りましょう。

授業、課外活動、学生指導等で発生する諸課題には、可能なかぎり複数の教職員で関わりましょう。特定の学生や保護者と1対1の対応をする場合でも、事前・事後の連絡・報告を徹底しましょう。様々な課題に対し、学年や学科・学系、校務分掌などを超えた協力体制を構築し、異なる担当どうしで問題の共有化を図りましょう。

(3) 不祥事の具体的対応策

教職員が引き起こす不祥事は、起こした事と同様に又はそれ以上に、そのときどう 対応したかにより、社会の非難を浴びることにもなります。

- 1) 問題兆候を把握し未然に回避する。
- 2) 不祥事の疑いが生じたときは、当事者や第三者からの聞き取り等を通じて事実関係を正確に把握するとともに、不正確な噂や憶測が広まることのないよう適切に情報管理を行う。
- 3) 不祥事が発生したときは、速やかに次のような対応をとる。
 - ①被害者への謝罪や事実関係の把握など初期対応
 - ② 高専機構への第一報、情報・意思決定の一元化、保護者全体への説明、報道への対応など、危機管理対応
 - ③ 再発防止策と教訓化

(4) 高専機構意見箱

高専機構は、機構における法人運営及び学校運営上の課題・問題点を早期に把握 し、その改善に資することを目的に、「高専機構意見箱」を設置しています。

高専機構の教職員は、KOALAを通じて高専機構意見箱に意見・要望・指摘を送信することができます。教職員の意見と高専機構の回答は、KOALAに掲載されています。

各高専にも、学校運営及び教育・研究に関する課題・問題点を早期に把握し、その 改善に資することを目的に、「高専意見箱」が設置されています。

(5) 公益通報制度及び研究活動に係る不正行為等の防止制度

高専機構は、機構の業務に関する犯罪行為や研究活動における不正行為について、 その防止や早期発見に資するなどの目的のため、通報制度を設けています。

◆ 知っておきたい内容

《関係法令》

○ 公益通報者保護法

《高専機構規則》

- 研究活動における不正行為防止等に関する規則
- ○研究費等の不正使用に関する通報規則

これら法律及び規則による通報制度の概要については、次の表を参照。





通報制度	公益通報者保護制度	研究活動における不正 行為の通報制度	研究費等の不正使用 に係る通報制度		
通報できる主体	高専機構の役職員等 (非常勤講師、非常勤職 員、委託・派遣契約等により機構において就労する 者を含む)	高専機構の役職員 その他関係者(学会など)	高専機構の役職員 その他関係者(学会など)		
通報の内容	高専機構の役職員・学生 等の犯罪行為、その他刑 罰につながる違法行為	高専機構の研究活動における不正行為(発表された研究成果に捏造・改ざん・盗用が含まれる場合)	高専機構の研究費等 (各省庁から配分される 競争的研究資金、地方 公共団体からの助成金 等)の不正使用		
通報先	①高専機構の通報窓口 ②文部科学省その他行政 機関 ③その他の外部機関(報 道機関等)	高専機構の通報窓口 ただし、③に対する通報が すれば不利益を受ける場合 経過しても調査が行われな	、①に通報して20日以上		
正当な通報を 行ったことによる 効果(保護)	違法行為の是正措置等に ついて通知を受けることが できる。 解雇、派遣契約の解除そ の他不利益な扱いを受け ない。	高専機構による調査の 経過及び結果の通知を 受けることができる。	高専機構による調査の 経過及び結果の通知を 受けることができる。		
その他共通事項	・高専機構の通報窓口は 高専機構本部総務課総務係(電話042-662-3120) 各学校において通報を受けた場合は、速やかに本部に報告する。 ・通報の形態は、書面、電話、FAX、電子メール又は面談。 ・できるだけ実名での通報が望ましい。匿名での通報も受け付けられるが、事 実調査等で対応できないことがある。 ・不正の利益を得る、他人に損害を加える、その他の不正の目的で通報を行 うことは禁止されている。				

Ⅲ. コンプライアンスをより実効あるものとするために

今後、コンプライアンスの推進のため、「コンプライアンスに関するセルフチックリスト」に基づき、各教職員に定期的に個人ごとの自己点検を行っていただきます。

各高専においては、教職員の自己点検の結果を把握し必要に応じて対策 を講じることにより、高専機構のコンプライアンスが実効あるものになる よう努めて下さい。







独立行政法人国立高等専門学校機構

Institute of National Colleges of Technology, Japan

コンプライアンス・マニュアル

一教職員の行動指針一 平成24年3月(平成28年11月改訂)

担当部署: 危機管理体制点検・整備委員会

リスク管理本部危機管理室

〒193-0834

東京都八王子市東浅川町701番2

電話:042-662-3126