

信頼される学校づくりを職場の力で
別冊資料

不祥事防止のための チェックシート

不祥事防止のためのチェックシートは、校内サービス倫理委員会などの機会に、各教職員がその都度チェックを行うことで、不祥事防止のポイントを再確認するとともに、当事者意識を新たにすることを目的として作成しています。

なお、各学校において、このチェックシートを標準とした上で、学校の特色や児童生徒・教職員の実態を踏まえた自校化を図るなどの工夫があれば、より高い効果が期待できます。

令和2年4月改訂

不祥事全般

児童生徒は、未来そのものです。児童生徒に向き合う瞬間、教職員は、同時に未来に向き合っています。教職員の不祥事は、何十人、何百人の児童生徒の未来に払拭できないダメージを残します。教職員は、児童生徒という未来を決して裏切ってはなりません。

- 児童生徒が教職員を信頼できないところに教育は成り立たず、保護者や地域が学校を信頼できないところに、理解と協力は生まれなかったことを十分認識している。
- 教職員には、教職員として果たさなければならない社会的・道徳的な責任義務があるとともに、高い倫理観と自律心が求められると考え、コンプライアンス等の徹底に努めている。
- 不祥事を決して他人事と捉えず、いつでもどこでも、自分にも自校でも起こり得るものと捉え、当事者意識と危機意識を持つように努めている。
- 自校で不祥事が起きれば、不祥事に対する事後処理、児童生徒や保護者への対応、さらには不祥事を起こした教職員の業務の肩代わりなど、本来業務に使うべき多くの労力と時間をつぎ込まねばならないことを理解している。
- 一件の不祥事の裏には、トラブル・苦情・失敗など多数の危機があり、不祥事を回避するためには、トラブル・苦情・失敗に適切かつ迅速に対応し、危機の芽をつみ取ることが大切であることを理解している。
- 教職員には、児童生徒に対する優越的な地位や学校や教室の閉鎖性など、ネガティブな意味で不祥事の「機会」が多いこと、「指導のため」という思いが、不祥事の「正当化」につながりやすいことなどに十分意識している。
- 同僚の児童生徒に対する指導等について互いに関心を高め、状況に応じて適切に支援・協力するとともに、同僚の言動等に何らかの危機的な兆候を把握した場合には、管理職や他の同僚と一緒に状況を確認して必要な対応をとっている。
- 教職員同士のコミュニケーションを密にすることで、相互に無関心な態度をとらないようにするとともに、気軽に相談したり、教職員としての言動について建設的に指摘し合える「風通しのよい」職場環境づくりや人間関係づくりの推進に努めている。
- 「教職員の懲戒処分に関する基準」、「道路交通法違反関係教職員の懲戒処分等に関する基準」及び「懲戒処分の公表基準」の内容について知っている。
- 不祥事を起こした場合、懲戒処分の他にも、法律上の責任として刑事責任や民事責任が問われることがあることを知っている。
- 懲戒処分に付されると、履歴書に記載されるとともに、昇給や各種手当、年金に影響するなど、生涯にわたって大きな経済的不利益を被ることを知っている。
- 服務倫理委員会の機会など、定期的にチェックシートで検証し、自戒・自省に努めている。

体罰

児童生徒を指導しているときに、つい感情的になり、児童生徒の対応に冷静さを失ったために体罰を行ってしまう、という傾向が見られます。体罰防止のためには、個々の教員が指導の質を高めるだけでなく、教員間で生徒指導についての共通理解を深め、学校又は学年全体で組織的に指導を行う必要があります。

- 体罰は、児童生徒の人格を傷つけ、人権を侵害する行為であることを認識している。
- 学校教育法第11条により「児童生徒に対する懲戒」としての体罰が禁じられていること認識している。
- 懲戒の内容が、有形力を行使するもの（殴る、蹴る等）、肉体的苦痛を与えるようなもの（正座・直立等特定の姿勢を長時間にわたって保持させる等）に当たると判断された場合は、体罰に該当することを理解している。
- 懲戒の内容が、侮蔑的な言動により精神的苦痛を与える行為と判断された場合も、体罰に該当することを理解している。
- 児童生徒における知識・技能の不足は、懲戒の理由とはならないことを理解している。
- 同僚同士で、児童生徒の指導方法の改善等について、日頃から情報や意見交換を行い研鑽に努めている。
- 児童生徒とのやりとりでカッとなったときは、6秒数え、怒りに関する反射的行動を押さえるアンガーマネジメントなど、児童生徒への指導の際に発生する様々な状況を想定し、具体的にシミュレーションを行っている。
- 問題行動を起こした児童生徒を個別に指導するときは、閉めきった部屋で行わないようにするか、複数の教員で対応するようにしている。
- 問題行動を起こした児童生徒を指導するときは、生徒指導を一部の教員に任せず、学年又は学校全体で組織的に指導にあたり、一人一人が責任を持って生徒指導に取り組んでいる。
- 児童生徒から体罰被害の訴えがあった場合に直ちに管理職に報告しなかったり、体罰の場と同席しながら体罰を制止しなかったり、体罰を目撃しながら許容したりする教員に対しても、責任が問われるということを理解している。
- 厳しい指導により実績を残していることなどを理由に、規則等の違反をした場合に体罰を行うことを児童生徒や保護者に同意させるなど、体罰を伴う指導を正当化しないようにしている。
- 中体連や高体連により体罰根絶のための全国共通ルールが制定されているを理解している。

わいせつ行為等（対児童生徒及び18歳未満の者）

児童生徒等へのわいせつ行為及びセクハラは、教員という立場を利用して行う卑劣な行為であり、絶対に許されません。児童生徒が、嫌でも断れず、我慢してしまう場合があります、そのような場合は、発覚が遅れ、行為が長期化することで被害が深刻になってしまいます。早期発見、未然防止のために、小さなことでも相談しやすい環境の整備がとても大切です。

- 児童生徒へのわいせつ行為等は、教職員という立場を利用して行う卑劣な行為であるとともに、教職員としての責務からは社会に対する重大な背信行為であることを理解している。
- 児童生徒がわいせつ行為等を受けた場合、教職員から受けた行為に混乱し、嫌でも断れないなど、明確な意思表示ができない場合が多いことを理解している。
- 仮に児童生徒から恋愛感情や好意を寄せられたとしても、教員と児童生徒は、「教育育てる側」と「学び育つ側」としての関係性が大前提であることを忘れずに、児童生徒とは教職員として関わっている。
- 児童生徒等に対するわいせつ行為等は、「県青少年健全育成条例」や「児童福祉法」などの法令にも違反する重大な犯罪行為であることを認識している。
- みだりに個別指導を行ったり、特段の必要がないのに私有車に乗せたり、自宅に招いたりするなど、児童生徒と一対一となる状況がわいせつ行為等の温床となっていることを知っている。
- やむを得ず閉め切った室内等で児童生徒を指導する場合は、一対一にならないようにするか、窓、ドア、カーテン等を開放した状態にしている。
- 宿泊を伴う引率業務の際には、児童生徒の見回りを複数の教員で行っている。また、児童生徒をみだりに自分が宿泊する部屋に入れないようにしている。
- 運動部等の指導において、教職員や児童生徒同士による異性へのマッサージ行為等は行わないようにしている。また、異性の児童生徒に自分の体をマッサージをさせないようにしている。
- 児童生徒を指導する際、不必要に児童生徒の頭、肩、腕など身体に触れないようにしている。
- この程度のことは、相手も許容するだろうという勝手な憶測による表現や無意識の言動であったとしても、相手が不快に感じれば、セクハラにあたることを理解している。
- 同じ職場の教職員等が特定の児童生徒に対する指導や接触等を不自然に繰り返していると感じた場合は、他の同僚や管理職と一緒に状況を確認して必要な対応をとっている。
- 児童生徒がわいせつ行為等の被害を受けている、またはその疑いがあるという噂を聞いたときは、噂の具体的な内容を確認するとともに、管理職に報告している。

児童生徒等とのSNS等のやりとり

県教育委員会では、業務的連絡や相談等以外の児童生徒に個人的に過度に踏み込んだ内容を含んだ電子メールやSNS等による私的なやりとりを禁じています。教職員として、不安を抱える児童生徒や部活動等に所属する児童生徒に対する励ましや助言等まで禁ずるものではありませんが、その際は教職員としてふさわしい適切な言葉遣いや表現で、他の教職員と共有できる内容であることが求められます。

- 県教育委員会では、児童生徒との電子メールやSNS等による私的なやりとりを禁じていることを理解している。
- 児童生徒との電子メールやSNS等による禁じられている私的なやりとりとはどのようなものかを理解している。
- 児童生徒からの相談をきっかけに、電子メールやSNS等による個人的に過度に踏み込んだ私的なやりとりにつながり、「何とかしてあげられるのは自分だけだ」という歪んだ認識となった結果、わいせつ事案に発展したケースが全国的に多く発生していることを知っている。
- わいせつ行為等は、自覚的に、故意に行われるものなので、加害者は次第に周囲の目を逃れようと努めることを理解している。
- 電子メールやSNS等を介した児童生徒に対する相談等においても、決して自分一人で解決しようとせず、教職員間で必ず情報共有するとともに、同僚や管理職と連携して対応するものと認識している。
- 業務連絡等に限ったやりとりの中で、仮に児童生徒から恋愛感情や好意を寄せられたとしても、教員と児童生徒は、「教え育てる側」と「学び育つ側」としての関係性が大前提であることを忘れずに、児童生徒とは教職員として関わっている。
- スマートフォン等の普及により、電子メールやSNS等による連絡や相談が容易になる一方で、同僚等も含め、「周囲の目」が届かない場が増えていることを理解している。
- 児童生徒との電子メールやSNS等によるやりとりは、閉め切った個室における一対一の状況下と同じ意味合いであることを理解して、教職員としてふさわしい適切な言葉遣いや表現をしている。
- たとえ私的な場であっても、児童生徒以外の18歳未満の者に対しては、電子メールやSNS等のやりとりに限らず、教職員としてふさわしい適切な言葉遣いや表現を用い、児童生徒に対する関わり方と同様の関わり方をしている。

わいせつ行為等（対児童生徒等以外）

わいせつ行為及びセクハラをなくすためには、自分がそのような行為をしないことはもちろんですが、未然防止のためには、自覚の有無に関わらず、「性役割」を理由とする差別意識に基づく言動が問題となることを認識するとともに、相手を不快にする言動について共通理解を図ることなどが大切です。また、被害者救済のためには、相談しやすい環境が整備されている必要があります。

- 性役割とはその性別に社会的に期待されている役割のことで、「男は力仕事」、「女はお茶くみ」などといった性別で偏った仕事内容の分担をすることは好ましくないことと理解している。
- わいせつ行為等の背景の一つとして、自覚の有無にかかわらず、「性役割」を理由とする差別意識が存在することを認識している。
- 性的な言動を不快に感じるかどうかは、個人間、男女間、世代間等で受け止め方に大きな差があることを認識している。
- 同僚や部下の教職員等の身体に触れないようにしている。
- この程度のことは、相手も許容するだろうという勝手な憶測をしたり、自分は相手との信頼関係ができていて独りよがりの思い込みをしたりしていないか、いつも気をつけている。
- 同僚や部下の教職員等に対するわいせつ行為等は、特に酒席の場において、独りよがりの思い込みが、個人としての尊厳を強く傷つける事案へと発展する場面があることを知っている。
- 酒席等で、異性の同僚・部下等の教職員に対して、隣に座るよう強要したり、デュエットの相手をさせたり、お酌を強要したりすることは、セクハラにあたることを理解している。
- 「結婚はまだか」、「彼氏（彼女）はいるのか」などのプライベートに関する質問等について、相手が不快に感じれば、自分の意図とは関係なく、セクハラにあたることを理解している。
- 周囲の同僚等が見ていて不快に感じた場合もセクハラになることを理解し、自分の言動に、同僚や部下の教職員等を不快にさせる性的な内容が含まれていないか、いつも気をつけている。
- 同僚や部下の教職員等に対して、相手の意に反して、デートや食事、交際等をしつこく迫る、電話やメール、SNS等によってつきまとう行為等は犯罪になり得ることを理解している。
- 目的や合意の有無にかかわらず、わいせつ行為やセクハラに該当し得る言動をする同僚がいれば、複数の教職員で注意を喚起するようにしている。
- 同僚や部下の教職員等がわいせつ行為やセクハラの被害を受けているという噂を聞いたときは、噂の具体的な内容を確認するとともに、管理職に報告している。

個人情報紛失等

事故発生の主な原因としては、校内規程に違反して校外に持ち出したこと、USBメモリなどの外部記憶媒体や児童生徒の名簿等の校内での管理が不適切だったこと、答案などの重要な個人情報の管理がずさんだったことなどがあげられます。防止のためには、校内規程を実態に即したものに直すこと、専門的な知識が必要な場合もあるので、学校全体で事故防止のための環境づくりをすることが必要です。

- 学校は、「成績」「健康」「家庭環境」等に関する情報等、児童生徒や保護者が他人に知られたくない、特に重要な個人情報を作成したり、多く保有していることを認識している。
- 県教育委員会の保有個人情報管理マニュアル及び自校における取扱規程を遵守している。
- 重要な個人情報について、取り扱う個人情報を最小限にする工夫をしたり、どこに、何を、どの記録媒体により保存・保管しているかを把握している。
- 個人情報を電子データとして保存・使用する際は、パスワード設定等のセキュリティ機能を活用している。
- 校内・校外を問わず、重要な個人情報は電子メールにより送受信しないようにしている。
- 年度替わりの時期などには、不要となった個人情報を適切に廃棄している。
- 机上等、身の周りに重要な個人情報が記録されたUSBメモリや紙媒体の資料などをそのまま放置せず、適切に管理している。
- 業務に用いるパソコンには、管理者の許可を得ないソフトは一切インストールしていない。
- パソコンで特に重要な個人情報を扱う際は、インターネット接続を切断するなどしている。
- 学校の業務で使用する個人情報を、校外に持ち出す必要があるときは、自校の校内規程に従い、必ず管理職の許可を得ている。
- 学校の許可を得て持ち出した個人情報であっても、個人所有のパソコンのハードディスク等の記録媒体には保存していない。
- 学校の許可を得て持ち出す場合でも、職場と自宅の行き来の際、私有車の車内等に個人情報が保存されたUSBメモリや紙媒体の資料を放置していない。
- 酒席等の周囲に部外者のいる場所において、児童生徒の話など個人情報に関わる会話はしないように十分気をつけている。
- 電子メールやFAXによる送信の際は、アドレスやFAX番号等は複数の目で確認している。また、添付資料に不要な個人情報が含まれていないことを十分に気を付けている。

公金処理不適正等

公金等を適正に処理するためには、学校におけるあらゆる会計が私的なものではないことを認識しなければなりません。緊張感をもって公金等を取り扱い、複数によるチェックで出納等を確認し、いつでも報告ができる状態にしておくことが求められます。

- 学年・学級費、部活動会計などの学校徴収金に関する文書はすべて校長名で発し、事前に管理職の確認を受けている。
- 学校徴収金は、原則として収納日当日に金融機関に入金しており、個人のロッカーや机の中などに保管しないようにしている。
- 金融機関における学校徴収金の管理については、全て管理職印により処理している。
- 学校徴収金の経理においては、出納簿、歳入・歳出簿等に記帳するとともに、収入・支出調書、領収書等の保管・整理を適切に行っている。
- 学校徴収金について、たとえ一時的であっても、立替や流用をしないようにしている。
- 業者選定の際には、複数の業者から見積もりを徴取するなど、適切な手続きを行っている。
- 物品購入後は、現品と納品書との検収行為を適切に行い、会計責任者に報告している。
- 業者への支払いを速やかに行っている。
- 学期ごとに、関係帳簿・書類及び預金通帳について管理職の点検を受けている。
- 当該年度の収支終了後は、すみやかに決算書を作成して管理職の点検を受け、保護者に報告し、必要がある場合は保護者への返金などの処理を行っている。
- 人事異動や校務分掌の異動に際しては、適切に会計事務を引き継いでいる。
- 業者や児童生徒の保護者からは、謝礼等の利益を一切受け取らないようにしている。
- 収入証紙や郵券は、現金と同様に取り扱わなければいけないことを理解している。
- 学年、教科、部活動等についての会計は、直接の事務担当者ではなくても、校務分掌に係る責任の範囲で、会計処理の執行状況を把握するようにしている。
- 同僚が、学校徴収金等の会計処理を適正に行っていない状況を把握した場合には、他の同僚や管理職とともに状況を確認するようにしている。

交通加害事故・速度超過

教職員による交通事故については、出退勤時及び私用での外出中に多く、事故の種類は追突事故及び右折・左折時の衝突事故が多いという傾向があります。また、速度超過については、始業時間等に遅刻しそうだった、早く帰校し業務をしたかったなどの理由が目立ちます。

これらのことから、事故防止のためには、「だろー運転」ではなく「かもしれない運転」の励行と「三つの10」（10分早めの出発、10パーセント減速、+(10)分な車間距離）の実践が有効であると考えられます。

- 教職員は私有車で通勤する機会が多い分、交通事故等に遭遇するリスクも高くなることを認識している。
- 車両等は、扱い次第で人命を奪う凶器になるということを認識している。
- 遅刻を気にして事故を起こさないよう、十分ゆとりをもって早めに出勤するようにしている。
- 遅刻しそうになっても、むやみに通勤経路を変更したり、速度を上げないようにしている
- 追突事故や衝突事故を防ぐため、十分な車間距離を保つようにしている。
- 前方車両が停止する「だろー」や発進する「だろー」、対向車両が来ないうちに右折できる「だろー」と思いこまず、停止する「かもしれない」や発進しない「かもしれない」、対向車両が予想より速度が出ている「かもしれない」と注意を払って運転している。
- 高齢者や子どもが、歩いたり自転車を運転したりしているときは、特に注意を払い、相手の不意の動きにも対応できるように注意を払って運転している。
- 道路交通法改正により、スマートフォンの操作などによる「ながら運転」は、事故を起こせば即免許停止処分になるなど厳罰化されたことを知っている。
- 運転中、車内の荷物が床に落ちたり、携帯電話の着信音などが気になった場合は、安全な場所で停車してから、対応するようにしている。
- 制動距離（ブレーキが効き始めてから停止するまでの距離）は、速度の二乗に比例して長くなり、自動車が衝突したときの衝撃力は、速度の二乗に比例して大きくなることを理解している。
- 法定（指定）速度30km/h（高速40km/h）超の速度超過によって検挙された場合は、懲戒処分となることを理解している。また、50km/h超の場合は、さらに処分量定が重くなることを理解している。
- 「速度超過でつかまるのは運が悪い。」「事故さえ起こさなければ少々速度超過は構わない。」などの認識を持っている同僚に対しては、その誤りを指摘するようにしている。
- 私有車に児童生徒を同乗させる場合は、保護者からの承諾書を得るなど、必要な手続をとっている。
- 事故を起こした際には、消防、警察、管理職への連絡など、処理すべきことを理解している。

飲酒運転

飲酒状態において酒量や経過時間を正しく判断することは難しく、「運転しない」ことによる回避の方がより確実です。飲酒運転の厳罰化以降、代行運転やハンドルキーパーなどにより、懇親会などに車を運転して行かないという行動は浸透しました。しかし、飲酒運転の根絶には至っておらず、いわゆる二日酔いの状態で運転し、酒気帯び運転で検挙される事案も引き続き発生しています。

- 飲酒量の多少にかかわらず、「飲んだら絶対に運転しない。」という意識を明確に持っている。
- 飲酒運転による人身事故は、他の人身事故（業務上過失致死傷罪）とは異なり、危険運転致死傷罪が適用される場合があることを理解している。
- 飲酒運転をすると、免職処分となることを理解している。
- 飲酒運転に同乗した者、飲酒運転になると知りながら運転者に酒を勧めた者も免職処分となることを理解している。
- 懇親会等で飲酒する予定のある日は、車で通勤しないようにしている。
- アルコール1単位の分解には、早くても3時間以上かかることを理解している。（アルコール1単位＝ビール中瓶1本、日本酒1合、ウイスキーダブル1杯、ワイン小グラス2杯、チューハイ1缶、焼酎コップ半分）
- アルコールが抜けていないにもかかわらず、「自分はもう酔っていない。」という根拠のない判断が、飲酒運転につながることを認識している。
- 飲酒後に睡眠をとっても、飲酒運転となる場合があることを理解している。
- 翌日に車を運転する場合、アルコールが残らないよう、飲酒量を制限したり、飲酒を切り上げる時間を早めるなどの制限をしている。
- 飲酒した翌日でも、飲酒の量や本人の体調によってはアルコール成分が体内に残り、酒気帯び運転になる場合があることを理解している。
- 同僚と一緒に飲酒した際は、同僚の判断力の状況等をよく観察し、必要に応じて帰宅手段の確保等に協力している。

職場のパワーハラスメント等

職場のパワーハラスメントとは、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内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為を言います。

妊娠・出産したこと、育児休業、介護休業等の利用に関して、職場において行われる上司・同僚からの言動により、休暇制度の対象となる働く者の就業環境が害されることは、マタニティハラスメント、パタニティハラスメント、ケアハラスメントなどと言われます。

- 職場における様々なハラスメントは、相手の尊厳や人格を侵害する許されない行為であることを理解している。
- 職場における様々なハラスメントは、これを受けた人だけでなく、周囲の人、行為を行った人、職場にとっても損失が大きいことを理解している。
- 職場における様々なハラスメントの予防・解決に取り組む意義は、損失の回避だけに終わらず、仕事に対する意欲や職場全体の士気向上にも貢献し、職場の活力にもつながるものであることを理解している。
- 職場のパワーハラスメントは上司から部下へのいじめ・嫌がらせをさして使われる場合が多いが、「職場の優位性」とは、「職務上の地位」に限らず、人間関係や専門知識、経験などの様々な優位性が含まれることを理解している。
- 職場のパワーハラスメントに当たりうる「業務の適正な範囲」を超える行為は、「身体的な攻撃」「精神的な攻撃」「人間関係からの切り離し」「過大な要求」「過小な要求」「個の侵害」の6つに類型化されることを知っている。
- 必要な指導をせずに、「授業が下手なのは、暗い性格のせいだ。何とかしろ。」などの暴言はパワーハラスメントになり得ることを理解している。
- 有無を言わず、職員に自分自身にミスがあると言わせて責任を転嫁するなどの威圧的な行為はパワーハラスメントになり得ることを理解している。
- これまで複数人で行ってきた業務を、未経験の職員に押しつけ、期限内に処理するよう実現不可能なことを命令することはパワーハラスメントになり得ることを理解している。
- 「自分より立派な車に乗るとは何事だ」とか「もっと安いものにしろ」などと言いつけるなど、仕事以外の事柄を強要することはパワーハラスメントになり得ることを理解している。

情報モラル

SNSや電子メールは、生活において欠かすことのできない情報伝達手段の一つとなっています。しかし、便利さの陰には、情報漏えいやプライバシーの侵害等あるいは児童ポルノ禁止法に抵触する危険が潜んでいます。教職員は児童生徒をインターネットトラブルから守る立場であるとともに、安全に正しく利用する情報リテラシーを教える立場でもあります。

- 教職員は児童生徒をインターネットトラブルから守る立場であるとともに、安全に正しく利用する情報リテラシーを教える立場にあることを十分自覚して行動している。
- SNS等における自分の投稿や発言は、私的な発言であっても、教職員の発言として受け取られることを理解している。
- SNS等においては、たとえ匿名の投稿や発言であっても、個人が特定される可能性があることを理解している。
- SNS等において一度投稿した発言や画像や動画は、完全に削除することはできないことを理解している。
- SNS等における自分の個人情報や投稿、発言について、公開範囲を限定したとしても、拡散されるおそれがあることを理解している。
- SNS等において、所属校や生徒の固有名詞を含んだ内容は投稿や発言をしていない。
- 職員番号や学籍番号でも個人情報に該当することを理解している。
- SNS等においても守秘義務を遵守している。
- 自分が利用しているサービスは、どのような人たちとつながりを持つのか明確になっている。
- 勤務時間中にSNS等での投稿等の私的な利用をしていない。
- SNSやメール等で、児童生徒と私的なやりとりを行っていない。
- 同僚が特定の児童生徒と私的なやりとりをしていることに気付いたら、その場で注意するとともに、管理職に相談するようにしている。
- SNSやメール等で保護者と連絡を取る場合には、記載内容に十分に注意し、重要な内容は、他の方法で直接伝えることを心掛けている。
- 自動車の運転中に、スマートフォンや携帯電話の操作を行っていない。
- 受け取ったりダウンロードした画像であっても、内容によっては児童ポルノ禁止法に抵触する可能性があることを理解している。
- 児童ポルノを所持しているだけで罪になることがあることを理解している。
- 自身のスマートフォンやパソコン等の中に児童ポルノに該当するようなデータがないことを確認した。

管理職編

【全般】

- 通知文については、自校化を図り、全教職員への周知徹底に努めている。
- 校内の服務倫理委員会を定期的開催するとともに、教職員の主体的運営を促すように努めている。
- 教職員がいつでも気軽に管理職に相談、報告できるように、風通しの良い開かれた職場づくりを心がけている。
- 危機管理の「さしすせそ」（「最悪の事態を想定して」「慎重に」「速やかに」「誠意を持って」「組織的に」）を知っている。

【体罰】

- 体罰禁止の趣旨について、平素から周知し、徹底している。
- 学校全体で児童生徒の人権に十分配慮した指導を行うよう共通理解を図っている。
- 指導が困難な児童生徒を把握したうえで、教員間でその情報交換を行う場を設けて対応を検討し、管理職に状況を報告するなど、組織的な指導を行うようにしている。
- 各学級、各部活動等における指導の状況を把握しており、適切な方法による指導を行うよう共通理解を図っている。
- 部活動における実績等が重視されるなどの理由により、体罰が甘受される環境が校内に存在しないかどうか、日常的に点検している。
- 保護者から指導に関する苦情や相談があった場合、被害に遭った児童生徒及び保護者に対して誠意を持って接するなど、管理職自らが迅速かつ適切に対応している。

【わいせつ行為等】

- 児童生徒に対する個別指導のあり方や電子メールやSNSでの私的なやりとりが禁止されていること等について、その適切な方法を検討し、教職員に対し具体的に指導している。
- 「セクハラ相談窓口」など相談体制を整備し、その対応状況について、随時確認するとともに、その運用について具体的なシミュレーションを行っている。
- 児童生徒と教職員との関係においてはいつもアンテナを高くし、不適切な内容の噂等が聞こえてきたら、すぐに事実確認を行い、適切に指導・報告している。
- 児童生徒及び保護者が苦情や相談を申し出やすくするため、同性の教職員が対応するなどの体制を整え、それを周知している。
- 教職員が互いの言動について指摘、相談し合えるような職場の雰囲気づくりに努めている。
- 自分の言動に、所属教職員を不快にさせるような性的な内容が含まれていないかどうか、十分に気をつけている。

【個人情報の紛失等】

- 学校の実態を踏まえて、校内規定の有効性について再確認し、必要な改善を行うとともに、個人情報の安全かつ効率的な取扱い方法についての共通理解を図っている。
- 個人情報の適正な管理に関して、定期的に校内研修や注意喚起を行っている。
- どこにどのような個人情報が保管、保存されているかを把握している。
- 個人情報を校外に持ち出す場合の手続きを徹底し、個人情報の流出等事故がおきないように指導している。
- 個人情報を集中管理している場合は、記憶媒体を厳重に保管している。
- 教職員による個人情報の取得、管理、廃棄に至るまで、管理職がチェックできる体制を整え、教職員に周知している。

【公金等の不適正処理】

- 学級費、部費等の学校徴収金の会計担当者を、すべて把握している。
- 学校徴収金の責任者を校長とし、保護者あての文書は校長名で発している。

- 学校の実態に合った会計処理システムを設けるとともに、その運用について、校内研修等により定着を図っている。
- 学校徴収金のすべての会計について、収入状況も含めて定期的に点検をしている。
- 教職員と特定業者との癒着が生じないよう、業者の選定方法や購入手続について適切なあり方を定めている。

【交通事故・速度超過】

- 個々の教職員の通勤経路、通勤方法を把握し、交通法規の遵守及び事故の防止について指導している。
- 速度超過が極めて危険性の高い悪質な交通違反であることを認識させるよう指導している。
- 教職員が出張に私有車を用いるのを承認する際、教職員の健康状態、過去の道路交通法違反の状況などについて確認し、注意喚起している。
- 学校周辺や多くの教職員が通勤で通行する道路等において、事故が発生しやすい危険な箇所等について積極的に情報共有を図るようにしている。
- 事故が発生した際の対応方法を、教職員に周知している。
- 懲戒処分等の対象となる事故内容を理解しており、事故報告を適切に行っている。
- 教職員が運転免許停止処分を受けた場合、通勤届、旅行命令等について必要な変更を行っている。

【飲酒運転】

- 飲酒運転を根絶する職場の雰囲気づくりを普段から心がけている。
- 職員間で飲酒を伴う会合を実施する際には、飲酒運転をすることのないよう事前指導を徹底している。
- 飲酒した翌日の出勤方法について、適切に指導している。

【職場のハラスメント】

- 管理職との上下関係だけでなく、校務分掌等による専門性や勤務経歴に基づく潜在的な上下関係が、セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント、マタニティハラスメントなどの各種ハラスメントに当たる行為に発展しうることを理解して業務に当たっている。
- 性差別意識がセクシュアルハラスメント、パワーハラスメント、マタニティハラスメントなどの各種ハラスメントの発生の原因や背景の一つとなり、個人としての尊厳を不当に傷つける不祥事案へと発展していることを理解し、性差別意識に基づく言動をなくしていくようにしている。
- 職場のパワーハラスメントは、次の3つ要素を全て満たすことが判断の基準となることを理解している。
 - ① 優越的な関係を背景とした
 - ② 業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により
 - ③ 就業環境を害すること（身体的若しくは精神的な苦痛を与えること）
- 職場のパワーハラスメントにあたる行為は、6つに類型化されてることを知っている。
 - ① 身体的な攻撃（暴行・傷害）
 - ② 精神的な攻撃（脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言）
 - ③ 人間関係からの切り離し（隔離・仲間外し・無視）
 - ④ 過大な要求（業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害）
 - ⑤ 過小な要求（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。）
 - ⑥ 個の侵害（私的なことに過度に立ち入ること。）
- 教職員を指導するにあたっては、業務の方向性を示した上で、「育てる」という意識を持ちながら、指導するタイミングや場所、方法など、状況に応じて冷静かつ適切に行うよう、常に心がけている。

