

スクールコンプライアンスマニュアル



長野県松代高等学校

内容

I	スクールコンプライアンス.....	1
1	スクールコンプライアンスとは.....	1
2	教育公務員に求められる倫理.....	1
3	不祥事を起こしてしまった場合.....	1
4	不祥事を起こさないためには.....	2
II	スクールコンプライアンス遵守.....	4
1	体罰.....	4
2	スクールセクハラ・わいせつ行為.....	5
3	交通法規.....	7
4	贈収賄や業務上の横領及び利害関係者への対応.....	9
5	個人情報の保護.....	10
6	その他.....	11
III	行動指針.....	14

1 スクールコンプライアンス

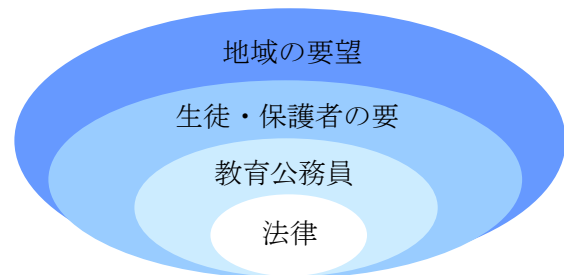
1 スクールコンプライアンスとは

コンプライアンス【compliance】とは英語で「命令・要求に従うこと」という意味であり、文字どおり解釈するなら、「法律や条例を遵守すること」となる。このコンプライアンスの基本にあるのは社会的責任であり、法令を遵守し倫理的に事業活動を行うなどが重要となる。

教職員は「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」という責務が課せられている。このように学校がより重い社会的責任を担う存在であるからには、学校経営において教育法令と教職倫理の遵守、すなわちスクールコンプライアンスが重要な課題となる。なかでも、教職員のコンプライアンス違反は保護者・生徒・地域住民などの信頼を大きく損なうことになる。

2 教育公務員に求められる倫理

公務員においては、法令により禁止されていないが、それを行ったら県民の信頼を損なうと考えられる行為を行わない、法令には定められていないが、それを行えば県民・住民のためになる行為を行うという、より高い次元の倫理が求められている。教育公務員においては、普段、生徒に遵法精神を指導する立場にあり、その一挙手一投足が生徒の人間形成に重大な影響を及ぼすことから、教育者にふさわしいより一層高い倫理観と厳しい自律心が求められる。



- ・ 全体の奉仕者であり、一部の奉仕者ではない
- ・ 生徒や保護者の願いや地域の声を正面から受け止める
- ・ 自らの行動が公務の信用に影響を及ぼす
- ・ 職務の執行に必要な予算は税負担によって賄われている



スチューデント・ファースト

3 不祥事を起こしてしまった場合

(1) 精神的影響

本人はもとより、関係する生徒・保護者、さらには家族にも大きな影響を与える。特に信頼を寄せていた先生の不祥事に対し、「なぜ」との思いが強いほど生徒の心のケアが必要になる。ネット社会である昨今では Web 上に興味本位で、自宅の住所や写真さらには家族構成まで掲載され可能性があり、このデータが完全に消えることは、ほぼ、無い。また、事実が分かってから県教委の発表までかなりの時間がかかり、その間、職場での対応も考慮する必要がある。

(2) 経済的影響

免職になった場合は、給料はもちろんのこと退職金も支給されない。さらに、教員免許状も返納することになり、そのままでは再度、教員になることができない。なお、大分県の

試算では47歳で免職になった場合、生涯獲得賃金で約1億2千万円の損失になるとのことである。停職の場合は全額、減給の場合は一部金額が一定期間減額されるとともに直近の勤勉手当や昇給などにも影響を与える。

免職	勤務関係から排除する処分
停職	1日以上6月以下の間、職務に従事させない処分
減給	6月以下の間、給料の月額額の5分の1以下に相当する額を給与から減ずる処分
戒告	非違行為に係る責任を確認させ、その将来を戒める処分

(3) 社会的影響

勤務先の学校だけでなく、長野県教育会への信用も失墜することになる。

(4) マスコミ

話題性の高い事件になればなるほど多くのマスコミが学校や自宅周辺へ訪ねてくる。その際、登下校最中の生徒にインタビューしたり、勝手に撮影したり、さらには個人の敷地内に勝手に入るなど地域住民に迷惑をかけることもある。

4 不祥事を起こさないためには

(1) 自分のこととして考える

教職員の中には、同僚が起こした事件や不祥事に対する率直な気持ちとして「日々誠実に仕事している自分とは関係ない。一部の者が起こしたものであって、自分には非違行為防止の研修は必要ない」と、どこか対岸の火事を見るように考えている人もいる。しかし、地域は不祥事を起こした教職員とそれ以外の教職員を区別することが無く、「だから教員は駄目なんだ」と言われることになる。

(2) 相手の立場で考える

自分の行為を冷静に振り返り、「相手の気持ちや立場からするとどう思うか」「どういう結果になるか」について想像力（予知・予見）を働かせて考える必要がある。些細なことの見逃しが大きな事件発生の原因になることもあり、その原因が小さい段階で解決することが重要であるが、その際、自分の思い込みだけで判断するのではなく、常に相手の目線で考えて、些細な見逃しがないようにすることが大切である。

(3) 倫理の壁

返済できないほど借金がある人の場合、最初から多くの借金があるのではなく、最初は返済できる範囲で借金を行っている。その後、借金を積み重ねるうち、返済できない状況に陥ってしまう。同様に非違行為の最初は、ちょっとした不適切な行為が必ずあったはずである。それが、周囲に発覚しなかったり、注意されなかったりすることによって、行為に対する迷いや躊躇がなくなる。その結果、大胆な行動にエスカレートする、つまり「倫理の壁」が見えなくなってしまったということである。

この「倫理の壁」が見えなくなってしまうようにするためには自分の置かれている立場を常に自覚する必要があるが、自分では分からない場合が多い。そのようなとき、ふとした会話で「実は・・・」と少し話す場合もあるので、周囲にいる人はそのようなサインを受け流さないようにすることが大切となる。

(4) 風通しのよい職場

周囲の不祥事を防ぐ環境の一つに「よいことはよい、悪いことは悪い」と言える「風通しのよい職場」がある。同僚、後輩、管理職に対して立場をこえて、互いの倫理観を高め、情報を共有していく姿勢が大切である。自分がよければいいという姿勢ではなく、他の人の動向に目配り、気配りができる組織風土を築いていくことが求められる。また、このような職場には他人への配慮がある。周りの人のためになろうとすれば同僚の心の動きを見つめることができる。他の教職員が課題を成し遂げ、目標達成をすることにみんなで協力できる職場のことである。愚痴や雑談レベルでもいいので、周囲の同僚などに話しのできる環境を作り、同僚性の発揮できる職場になることが大切である。

(5) コミュニケーション

コミュニケーションは、職場の人間関係を良好にし、業務を円滑に進めていくために必要不可欠である。コミュニケーションが不足すると仕事上の報告や相談もうまくできず、情報・意見交換や業務に支障をきたし、教職員の「心の健康」に大きな影響を与えることにもなる。「あのとき仕事のミスを話せていたら」「早く借金のことを相談できていれば」「贈り物をもらったことを正直に言えていたら」など、早い段階で一言話せていたら事件や不祥事まで発展しなかったケースもあるかもしれない。現在の社会では電子メールなどの普及によるコミュニケーション不足が指摘されている。現在の職場で、「言われたことはするが、自分から進んではしない」「会議で発言したり提案したりすることが少ない」「困ったことがあっても先輩や同僚に相談しない」などがなく、どのような内容でもよいので、周囲の同僚などに話しのできる環境を作ることが大切である。

「ハインリッヒの法則」

アメリカの損害保険会社にて技術・調査部の副部長をしていたハーバート・ウィリアム・ハインリッヒ (Herbert William Heinrich) が導き出した法則である。「重傷」以上の災害が1件あったら、その背後には、29件の「軽傷」を伴う災害が起こり、300件もの「ヒヤリ・ハット」した(危うく大惨事になる) 傷害のない災害が起きているというものである。

「ヨヨヨの法則」

不祥事の芽に気づかない「見逃し」、気づいての「見過ごし」、対策を講じない「見送り」が職場や家庭の不祥事の温床になってしまう。これらを早い時期に芽を摘むには「予知」「予見」「予防」の「ヨヨヨの法則」が肝要である。(「不祥事の法則」佐々島 孝)

II スクールコンプライアンス遵守

1 体罰

学校教育法 第十一条

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、児童、生徒及び学生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

体罰は、学校教育法で禁止された行為であり、生徒に屈辱感を与え、心を深く傷つける人権侵害行為として、教師や学校への信頼を失わせるものである。体罰による指導では、正常な倫理観を養うことはできず、むしろ生徒の力による解決への志向を助長させ、いじめや暴力行為などの土壌を生む恐れがあるとされている。教職員は常に自らの人格向上に努め、愛情をもって適切に指導を行うべきもので、一時の感情に支配されて、体罰など軽率な言動をするようなことはあってはならない。

チェック

- 生徒への指導の際、自分の感情を抑え、冷静に行っているか。
- 体罰が人格を傷つける行為であり、児童・生徒の人権を侵害する行為であることを認識しているか。
- 「生徒のために」「愛情表現」等の理由で、安易に叩くなど、体罰を行っていないか。
- 軽い気持ちで叩く行為も生徒側からは、体罰と受け止める場合もあることを認識しているか。
- 体で覚えこませないと分からないという思い込みを持っていないか。
- 生徒の問題行動に対して体罰に頼らない適切な指導ができていないか。
- 生徒の不安や喜びなど心の内面を共感的に受け止める姿勢を養っているか。
- 先入観や憶測で生徒の指導にあたっていないか。
- 自分本位の指導観や画一的な指導に陥っていないか。
- 指導場面で、切羽詰ったときに体罰を容認する意識を持っていないか。
- 問題を一人で抱え込んでいないか。他の教職員と連携して指導ができていないか。
- 部活動において自分自身の感情をコントロールし、冷静に指導しているか。勝利至上主義に陥っていないか。
- 部活動において生徒が上達するまで待つという、ゆとりをもった指導をしているか。
- 理解に時間を要する生徒に厳しい叱責をしたり、人間性まで否定するような言葉を使ったりしていないか。
- 生徒への対応には、体罰が必要だと考えているタイプの同僚がいることをよいことに、困難な指導を任せきりにしていないか。
- 教職員の体罰や暴力を傍観したり、見過ごしたりしていないか。
- 体罰を知ったら、速やかに管理職員に報告するなどの対応をとれるか。
- 障害のある生徒の個別の指導方法を理解しているか。

2 スクールセクハラ・わいせつ行為

教職員によるスクールセクハラは、教職員が生徒を不快にさせる「性的な言動」^(注)を行うことであり、生徒の心身を深く傷つけるとともに、その後の成長過程においても影響を及ぼし、将来にわたり、個人の尊厳や人権を著しく侵害する絶対に許されない行為である。たとえば、教職員が生徒のことを考えて行った行為であっても、生徒が不快だと感じた場合には、スクールセクハラとなることを、教職員は強く認識しなければならない。また、スクールセクハラは、指導する側と指導される側、大人と子ども等の力関係のもと、生徒が教職員からの言動を拒否することが困難で、被害も顕在化しにくい傾向にある。最近では、携帯電話がそのきっかけになっているケースも多く、生徒の携帯電話番号やメールアドレスを悪用し、性的な言動に及ぶケースが生じている。また、部活動や宿泊を伴う行事等において、教職員の立場を悪用した性的な言動による被害も生じている。パワーハラスメントは、「教職員と生徒」を「先輩と後輩」「上司と部下」に置き換えたことである。

スクールセクハラを含めた強制わいせつは、暴行・脅迫という悪質な手段を用いたり、相手が眠り込んでいるのをよいことにして、わいせつ行為を行なったりすることである。これらは、極めて重大な犯罪行為であり教職員による強制わいせつ事件が一旦発生すれば、教育公務員に対する大きな不信感が広がることに加え、被害者のみならず教職員の家族への影響も計り知れない。

(注)「性的な言動」

性的な関心や欲求に基づく言動をさし、性により役割を分担すべきとする意識に基づく言動も含まれる。たとえば、執拗に視線を浴びせる行為、性的発言、身体への不必要な接触、性的な暴行、性による役割分担の強要がこれに当たる。

チェック

- 刑法では、13歳未満の児童に対して、たとえ、その合意があっても強制わいせつ罪になることを知っているか。
- 「親しさ」「可愛さ」等の気持ちの表現であっても、性欲を満たすための意図があったり、その行為がわいせつであったりしときは強制わいせつになることを知っているか。
- 教職員と生徒との間の教育上の指導及び相談を超えた行為にならないように、慎重な配慮を行っているか（補習や面談などを二人だけで行わない・二人だけで自動車に乗らない）。
- 勤務時間外でも公立学校教職員として、高度な倫理と厳しい自律心が求められていることを認識しているか。
- 生徒を恋愛対象や性的対象として見ていないか。
- 児童ポルノを扱った雑誌やインターネットに興味を持ち始めていないか。

1 児童生徒に対する「性的行為」の根絶のためのルール

- (1) 児童・生徒と教室や研究室等で外から見えない状態で1対1にならない。
相談等ではドアを開放したり、複数で相談に応じる。やむを得ない場合は校長等に連絡の上、指定された場所で行う。
- (2) 教室、研究室、その他諸室の管理等を適正に行う。
 - ・ ドアの小窓などにポスター等の掲示物は貼らず、外から誰も見えないようにする。
 - ・ ドアの小窓の設置等が難しい室は、室管理者を教頭等管理職とし、随時、使用状況等を確認する。
 - ・ 部屋を1人の教職員が管理しないよう鍵の複数化や教務室等での保管をする。
- (3) 私的な電話、メール、SNS等によるやり取りはしない。
- (4) 児童・生徒の身体へは、安全確保等社会通念上認められるもの以外、接触しない。
- (5) 教育目的外はもちろん、教育目的でも不必要な児童・生徒の撮影や録画をしない。
- (6) 教育目的外で児童・生徒に性に関することを話題にしたり、質問したりすることはしない。
- (7) わいせつ行為が疑われるときはもとより、室管理が不適正であったり、指導方法が不適切と感じるときは、躊躇することなく校長等に報告する。あるいは、校内相談窓口又は校外通報・相談窓口へ連絡をする。

2 校外・通報相談窓口

(1) 児童・生徒、保護者を対象

① 学校生活相談センター

電話番号：0120-0-78310「なやみいおう」（無料）24時間受付

メールアドレス：gakko-sodan@pref.nagano.lg.jp

② 子ども支援センター

子ども専用ダイヤル：0800-800-8035（無料）

大人用ダイヤル：026-225-9330

〔月曜日～土曜日 10：00～18：00（日曜日・祝日・年末年始は休み）〕

メールアドレス：kodomo-shien@pref.nagano.lg.jp

(2) 教職員を対象

① 教職員通報・相談窓口

封書：〒380-8570 長野県教育委員会「通報・相談窓口」あて

メールアドレス：kyoin-tsuho@pref.nagano.lg.jp

② 子ども支援センター

大人用ダイヤル：026-225-9330

〔月曜日～土曜日 10：00～18：00（日曜日・祝日・年末年始は休み）〕

メールアドレス：kodomo-shien@pref.nagano.lg.jp

3 交通法規

教職員一人ひとは、交通違反を絶対に行わないという強い意志をもち、教職員同士が注意し合える環境をつくる必要がある。特に、飲酒運転は、飲酒量の多少に関わらず道路交通法で禁止されている違法な行為である。この飲酒運転は、自分の意思で防ぐことのできる行為であり、生徒に遵法精神を説くべき教育公務員の信頼を失わせるもので、絶対に許されず、決して行わないこと。

飲酒運転事故等	
酒酔い運転をした職員	免職
酒気帯び運転をした職員	免職又は停職
飲酒の事情を知らずながら同乗した職員	停職
飲酒運転となることを知らずながら飲酒を勧めた職員	停職
人の身体を傷害した場合	
過失割合 10 割かつ全治 3 月以上	減給
過失割合 5 割以上 10 割未満かつ全治 3 月以上又は過失割合 10 割かつ全治 1 月以上 3 月未満	戒告
過失割合 2 割超 5 割未満かつ全治 1 月未満	口頭注意
速度超過した場合	
公務中であり、時速 70 km 以上の速度超過	停職
公務中であり、時速 50 km 以上の速度超過	減給
公務中であり、時速 30 km 以上の速度超過	戒告

※長野県教育委員会「懲戒処分の指針」より抜粋

チェック

- 飲酒量の多少にかかわらず、たとえ微量であっても、「飲んだら乗るな・乗るなら飲むな」の心構えを持っているか。
- 少しぐらいの飲酒なら大丈夫という甘い認識はないか。
- アルコールが抜けていないのに、「自分はもう酔っていない。大丈夫」という根拠のない判断をしていないか。
- 歓送迎会のある日に、バイクや自動車に乗って来ていないか。
- 飲んで自動車に乗ろうとしている同僚に「乗るな」と言えるか。
- 運転者以外にも車両提供者や同乗者も処罰されることを知っているか。
- 自転車も飲酒運転は禁止されており、罰則規定があることを知っているか。
- 飲酒運転は、とっさの判断力の低下、視力の低下、正確な動作がとれなくなる、遠近感が鈍くなる、速度を出しすぎる、運転がうまくなったように錯覚する、追突事故を起こしやすい等の危険があることを知っているか。
- 飲酒の影響は長時間に及ぶことを知っているか。
例えば、個人差はあるが、日本酒3合（またはビール大ビン3本）でも体内のアルコール分が平常に戻るまでには約8時間かかる。

飲酒運転防止のためのルール

(1) 酒席に先立って

- ・酒席会場には、原則として自家用車では参加しない。
- ・運転代行での帰宅予定者については、飲酒前に運転代行を予約する。
- ・運転代行での帰宅予定者については、2次会以降の参加を認めない
- ・飲酒の習慣がない教職員（体質的に飲酒できない等）は上記の限りではない。

(2) 酒席に際して

①開会に先立ち実施

- ・幹事・管理職等は自家用車で会場に来ている者について確認し、その者について飲酒の有無、帰宅方法について確認する。
- ・運転代行での帰宅予定者については、その予約状況を確認する。

②酒席終了時実施

- ・幹事・管理職等は帰宅方法について、改めて全員に確認をする。
- ・運転代行での帰宅予定者については、代行車への乗車を駐車場等で確認する。

(3) 対象となる酒席

- ・学校全体及び学年会、教科会の酒席等、勤務場所から直接酒席会場に向かうもの。

(4) 飲酒時出欠表

- ・幹事は職員ポータルより出欠表をダウンロードし、当日受付で最終チェックを行う。

教科	通し番号	氏名	出席者	飲酒の有無	帰宅方法							
					家族の迎え	徒歩	公共交通機関	タクシー	運転代行			その他(具体的に)
									利用希望	予約確認	乗車確認	
校長	1											
教頭	2											
国語	3											
	4											
	5											
	6											
	7											
地歴・公民	8											
	9											
	10											
	11											
数	12											
	13											

4 贈収賄や業務上の横領及び利害関係者への対応

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言い、収賄罪とは、公務員が、その職務に関し、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言う。また、業務上横領とは、業務上自己の占有する他人の物を横領することを言う。これらの犯罪の温床は、組織や職場風土にあると言える。そこで、特定の人に権限が集中しないようにする、事業者の打ち合せには複数名で対応するなどの予防策が必要となる。

学校では、学校教育活動や学校運営を円滑に進めていくために、研修・見学旅行の積立金、学年費、PTA 会費など様々な徴収金を取り扱っている。これらの徴収金はいずれも生徒のために校長が保護者から預かった金銭であり、その会計事務処理は、公金に準じた厳正な取扱いが必要である。また、様々な団体からの援助金について、会計報告が必要ないからといって、自由に使用してよいのでない。会計報告の必要が無くても報告ができるように、援助された趣旨に反しないような用途及び領収書などを整理しておく必要がある。

県立学校の教職員にとって、利害関係者に該当するものには「遠足・研修・見学旅行あっせん業者、卒業アルバム製作者」「自動販売機によるジュース類販売業者」「物品納入業者・高額な設備入札業者」「高校入試合格者発表までの間の受検生」「高等学校の全課程の終了認定に係わる生徒」「懲戒処分を行おうとする生徒」「学生を募集している大学・専門学校、求人している企業」「体育着、実習着、実習用具、副教材等の物品の取り扱い業者及び芸術鑑賞における劇団」「生徒の保護者」等がある。これらから金品をもらうのはもちろん事、住民等の疑惑や不信を招くような行為（状様な情報を漏らすなど）も決して行わないこと。

チェック

- 学校徴収金及び団体徴収金等の会計処理を正しく行っているか。
- 業者等への支払い、転・退学者への返還金を口座振込で行った場合はその振込証を保管しているか。
- やむをえず現金で支払う場合は、領収書を証拠書類として保管しているか。
- 現金の取扱いは、支出日当日に銀行から出金し、その日のうちに支払うこととし、現金を長期間、学校に置いていないか。
- 現金を机の引出しやロッカーなど、鍵のかからない場所に保管していないか。
- 領収書は必ず相手方に記入させているか。たとえ相手方の便宜を図るためであっても、白地の領収書を要求していないか。
- あとで返すつもりでも、他人の金銭を一時的にでも借りること自体が犯罪と知っているか。
- 業者から支払督促がないか。
- 卒業時、転・退学時に学校徴収金等の返金がある場合、返金処理等は速やかに行っているか。
- 転・退学者から未返還金の苦情がないか。また、転・退学者（保護者）への連絡が取れない場合、定期的に所在確認（住民票の徴収、居宅訪問など）を行っているか。
- 知人・友人であっても利害関係者と飲食際は、必ず、均等に支払いを行っているか。

5 個人情報の保護

学校には教育活動をとおして生徒や保護者等に関する様々な個人情報が蓄積されており、教職員はこれらの個人情報に日々接する立場にある。教職員は、個人情報の紛失や盗難が学校に対する信用を失墜するばかりか、個人のプライバシーの重大な侵害になり、大きな被害の発生にもつながることを十分認識し、その取扱いには細心の注意をして取り扱うこと。

また、一度、インターネット上に流れた個人情報(氏名・住所・写真・動画)の削除は基本的に不可能である(海外に置かれているサーバには日本の法律が適用できないため、データの削除は難しい。検索サイト利用すれば、過去の記事でも閲覧できる)。

チェック

- 生徒・保護者に関する情報は、個人情報であり、法令に基づく守秘義務があることを認識しているか。
- 個人情報の取扱いは、情報管理規定に定められた取扱いとなっているか。
- 個人情報を目的外に利用していないか。また、使用目的が不明確な情報を収集していないか。
- テスト用紙や個人情報が保存された可搬媒体(USB メモリ等)を無断で学校外に持ち出していないか。
- 個人情報の入った文書などは、ロッカーなどに鍵をかけて保管しているか。
- いつ紛失・盗難に遭うかも知れないという危機管理意識をもって個人情報を取り扱っているか。
- やむを得ず学校外へ個人情報を持ち出す際には届け出をし、情報管理規定に則り常に最善の方法で携帯しているか。また、自動車の中、自転車の籠、電車の網棚に放置していないか。
- 机の上、コピー機・パソコンの周辺等に個人情報を放置していないか。
- インターネットに接続できるパソコンは、ウィルスの定義ファイルが最新のものになっているか。
- 安易にフリーソフトをインストールするとウィルスに感染することを知っているか。
- ウェブページでの情報発信の際、内容の確認・点検等の手順を適切に行っているか。
- 電子メールの送信の前に、送信先のメールアドレスや添付ファイル等の内容を確認しているか。
- パソコンを一定時間操作しないでいると、自動的にパスワード等によるセキュリティを講じるように設定しているか。
- 職務上知り得た秘密を安易に家族等に漏らしていないか。
- 周囲に大勢がいる飲食の場で、大きな声で生徒に関すること(特に悪いこと)について話していないか。
- 保存期間を過ぎた個人情報を適切に処理・廃棄しているか。

インターネットで自分の名前を調べてみよう

インターネット上には様々な情報があり、それらを的確に探す「Google」のような検索エンジンと呼ばれるものがある。これを使って自分の名前を調べると個人情報が掲載されていないか確認できる。

6 その他

(1) 薬物乱用

近年、青少年の薬物乱用が深刻な状況にあり、学校においても生徒に対して薬物乱用防止に向けた取組みが進められている。生徒に対して薬物乱用の禁止の模範を示していくべき教職員が薬物を乱用することは学校教育の信頼を失わせるもので、絶対に許されず、決して行ってはいけない。教職員自らが薬物に対しての正しい知識と認識を持つことが大切である。

チェック

- 薬物乱用は限られた人や特別な場合の問題でなく、誰にでも起こりうる問題であることを認識しているか。
- 法律により、乱用される薬物は、使用することはもちろん、所持することも禁止されていることを知っているか。
- 薬物の所持により、懲役刑など厳しい罰則があることを知っているか。
- 自力ではなかなか薬物依存の状態から脱却することが困難であることを知っているか。
- 薬物乱用の繰り返しから、薬物の有する毒性によって、身体や精神に悪影響を及ぼすことを知っているか。
- ストレスを溜め込んだままにしているか。
- ストレスを解消するための趣味などを持っているか。
- 仕事上の悩みについて同僚や管理職員に相談しているか。

(2) アカウンタビリティ（説明責任）

アカウンタビリティとは、学校が生徒・保護者・地域住民等に対して負う責任のことで、基本的な考えは以下のとおりある。

- ・ 学校（組織）の活動を、生徒・保護者・地域住民等に対して、具体的に説明できるようにする。
- ・ 学校（組織）の活動についてわかりやすい情報を積極的に、生徒・保護者・地域住民等に提供する。さらに、生徒・保護者・地域住民等に納得してもらう必要がある。
- ・ 就職先や進学先へ出す調査書などに記載されている内容は、全て正確に記載する必要がある。

チェック

- 生徒の評価は内規に基づき絶対評価で行っているか（成績処理）。また、その根拠を保護者に説明できるか（安易に「平均点から」というと相対評価になりやすい）。
- 休学もしくは退学する生徒の保護者には、このようなことになるずっと前から（3学期末で単位不認定になりそうな生徒については遅くとも2学期期末考査開始前までに保護者へ連絡をする）生徒の状況を説明しているか。
- 学級費、部費、支援金、需用費などで物品を購入する場合、なぜ、その物品及び数量が必要かの説明ができるか。
- 生徒が校内で怪我などした場合、速やかに保護者へ連絡しているか。
- 調査書は成績の数値に誤りが無く、第3者が読んでも十分理解できる内容であるか。
- 調査書などは、開示請求に十分耐えられる内容であるか。

(3) 苦情対応

苦情（クレーム）等とは、職場や教職員、あるいは教育活動などに対する要求である。苦情等は、職務に係わる貴重な情報源であるとともに、住民等の方々や利害関係者の期待の表れといえる。特に、学校においては、保護者や地域住民等からの苦情など多種多様であるが、これも学校や職員に対する大きな期待の表れと言える。苦情等は、とりわけ初動時に迅速に対応しなかったことから、後々まで尾を引いたということが少なくない。問題は苦情等が発生した後の対応にあり、迅速かつ的確に、そして誠実に対応すれば、相手方からの信頼をより強固なものにすることができる。具体的には以下のような対応が求められる。

- ・ 相手の立場に立つこと
- ・ 職場を代表して対応している意識を持つこと
- ・ 電話口だけで解決しようとしめないこと
- ・ こちらの都合を出さないこと

苦情等を寄せる方の中には、個人的損得ではなく、学校教育方針、生徒の対応のあり方等について「おかしい、納得がいかない。」といった質問をよせる「筋論クレマー」や、暴力団等による行政対象暴力等の苦情常習者もいる。苦情常習者には、窓口を一本化することや組織（学校）として対応することを徹底するほか、場合によっては、内容を記録（行政対象暴力の場合はすべて録音）することも必要である。

チェック

- 苦情があった場合、相手が納得するまで話を聞いているか。また、十分、相手の話を聞かないうちに自分の考えを押し付けようとしていないか。
- 苦情の内容を周囲・係や管理職に報告しているか。
- 苦情の内容を自分の中だけに留めておき、何の対処もしていないようなことはないか。
- 苦情の内容の中で「明らかに相手が間違っている」「確認の必要がある」場合、安易に同意するのではなく、「その点は違います」「そこは不明な部分もありますので、よく調べてから後ほど連絡します」などと説明しているか。

(4) 知的財産対応

知的財産権とは、知的創造活動の成果に対して与えられる権利である。知的財産権は、産業振興を目指す産業財産権（特許権、実用新案、商標権及び意匠権）と文化的な創作物の保護を目指す著作権の2つに大別できる。

チェック

- 顔のはっきりわかる写真を本人の許可なく、ホームページに掲載していないか。
- Web上から無料でない動画やイラストなどを勝手にダウンロードしていないか。
- 無料でないソフトをパソコンにインストールしていないか。
- 配布資料の隅に漫画家の等の絵に似せたイラストを描いていないか。

(5) 迷惑防止条例

長野県でもこの条例を定めており、正確には「公衆に著しく迷惑をかける暴力的不良行為等の防止に関する条例」という。第1条には「公衆に著しく迷惑をかける暴力的不良行為等を防止し、もつて県民の平穏な生活を保持することを目的とする」とされており、この条例に違反すると、罰金刑はもとより、本人だけでなく学校の信用失墜になりかねない。この中には「粗暴行為の禁止」「卑わいな行為の禁止」「不当な金品の要求行為の禁止」「押し売り行為等の禁止」「景品買行為の禁止」「乗車券等の不当な転売行為の禁止」「座席等の不当な供与行為の禁止」「モーターボート等による危険行為の禁止」「スキー等による危険行為の禁止」「登山、ハイキング又はキャンプ場における危険行為等の禁止」がある。これらは何れも人に迷惑をかける行為ばかりであり、教職員が普段から生徒に指導している道徳の範囲内にあるものである。特に、近年、「卑わいな行為の禁止」の違反による懲戒処分を受ける教職員が多い。

チェック

- 飲酒後、公共の物をたたいたり、蹴ったりして壊していないか。
- 飲酒後、大きな声を出して歩いたりして、他の人に迷惑をかけていないか。
- 本校とは関係のない女子生徒ばかりの写真を大量に撮影していないか。
- 登山道の道案内を違う方向に向けたりしていないか。

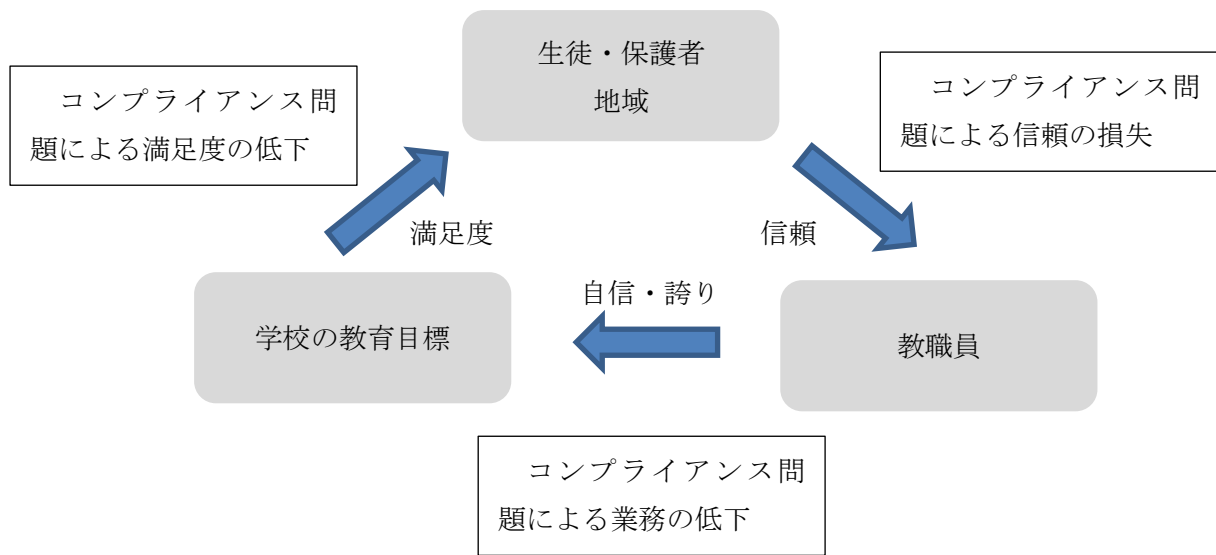
(6) 地方公務員としての自覚

地方公務員には地方公務員法に基づき数々の服務義務が課せられている。とりわけ「信用失墜行為の禁止」など、地方公務員という身分そのものに伴う義務は、勤務時間中はもちろん、勤務時間外においても守らなければならないものである。特に、生徒が夏休みとなる長期休業期間中などには気が緩みがちであるが、教職員一人ひとりの自覚が最も大切な時期でもある。

チェック

- 常に公務員としての自覚をもって行動しているか。
- 承認研修、年次休暇等の事務手続きを適正に行っているか。
- 勤務時間外においても、信用失墜行為の禁止など数々の服務義務を課されていることを知っているか。
- 勤務時間内は、学校にいるか。
- 前日、遅くなったので朝、遅刻して出勤しても問題ないと考えていないか。
- 勤務時間中、私用で外出するときは年次休暇（時間）を取得しているか。
- 通勤手段を変更したにもかかわらず変更届を提出せず、通勤手当を不正に受給していないか。
- 住居手当、扶養手当などの届出を適正にしているか。また支給要件などに変更があった場合には速やかに変更の届出をしているか。
- 小額であったとしても、給与以外の収入を得るような行為を許可なく行っていないか。

III 行動指針



コンプライアンス問題が発生すると、本人ばかりでなく関係する生徒・保護者、さらには家族への精神的苦痛は大きなものとなる。さらに、上図のように、「学校に対する地域からの満足度」「地域からの教職員の信頼」がいきなり低下することになる。また、一度、報道された内容は半永久的に Web 上で閲覧ができ、「学校調べをしたら別な記事が出ていて、印象が悪い」などに陥ることもある。そこで、このような状況にならないように、以下の行動指針を遵守したい。

行動指針

- ① いつも「ちょっと変だな・・・?」「本当に大丈夫かな・・・?」という意識を持って仕事をしよう。この意識があれば、「不祥事の芽」を事前に察知でき、回避できる。
- ② 仕事の「慣れ」から生じるリスクに注意しよう。「現場のヒヤリ・ハット」対策がリスクの未然防止のカギとなる。
- ③ 「例年どおり行っているから大丈夫」の考えはやめよう。必ず、「これを実行して問題にならないか」と意識を持とう。
- ④ 現場の異常事態は、即、管理職に「第一報」しよう。迅速な対応は、危機を回避させる最大の武器だ。
- ⑤ いつも「誰かに見られている」という意識で仕事をしよう。この意識がないから、手抜き・気の緩み・不正行為をするのだ。
- ⑥ 「おかしい」と思ったことは、「上司にも異議」を唱えよう。「前例」と「慣例」は不祥事を生む温床だと警戒する。
- ⑦ 「内部告発」は、コミュニケーションの欠如が原因と知ろう。問題の先送りをしないこと。
- ⑧ 「マスコミがそれを知っても問題にならないか」を考えよう。組織の危機は、マスコミがどう見るかによって左右される。