

令和6年度（2024年度）

コンプライアンスマニユアル

長野県更級農業高等学校

【コンプライアンスについて】

コンプライアンスとは、一般的には「法令遵守」と訳されますが、法令だけにとどまらず社会の規範やルールまで含めて遵守すること、それによって生徒、保護者、地域住民等の期待にこたえることです。

私たちには、生徒、保護者、地域住民等の視点に立ち、どうしたら教育の質を高めることができるかを考え、行動することが求められています。

そのため、法令に沿って的確に業務を遂行し、法令により禁じられていることは決して行わないという姿勢はもちろん必要なことですが、生徒、保護者、住民等の信頼を得るためにはそれだけでは不十分です。

法令により禁止はされていないが、「それを行ったら、生徒、保護者、住民等の信頼を損なうと考える行為」は行わない。法令に直接定められていないが、「それを行えば生徒、保護者、住民等のためになる行為」を行うことがコンプライアンスです。

【コンプライアンスの取り組み】

学力の向上、生徒の健全な育成等の教育諸課題への取り組みは、教育の質の向上をめざしていますが、例えば組織の仕組みや業務の改善をすすめることに、「学校と教職員の社会的責任」いわゆるコンプライアンスが求められています。つまり、教職員一人ひとりが倫理観を高めて、学校の職場が地域社会から信頼されるための取り組みが求められています。

地方公務員法第33条において「職員は、その職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはならない」と定められています。地域社会の動きが大きく変化している中であって、日常の業務を遂行するためには、行動規範を改めて確認するとともに、私達の行動のよりどころを、具体的にかつ明確にする必要があります。

【マニュアル作成の趣旨】

このマニュアルは、教職員がとるべき行動の指針やよりどころとして、全般的な共通事項を定めたものです。日常の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、校長や教頭等に相談してください。さらに定期的にこれを見直し、チェックしてください。

【行動指針】

1 業務に対する姿勢

◇ ポイント

常に、生徒、保護者、地域住民の目線に立ち、より質の高い教育活動を、効果的・効率的に提供するため、全力で職務の遂行に当たることです。

- 分かりやすい授業ができ、生徒に確かな学力をつけることができること
- 生徒、学校に対する愛情を持ち、一人ひとりの生徒と真剣に向き合うことができること。
- 豊かな人間性を持ち、幅広い教養と良識を身につけていること。
- 教員としての使命感や責任感を持っていること。
- 社会情勢、環境の変化等を的確に捉え、迅速に行動がとれること。

私たちに求められること

教職員一人ひとりは、県民全体の奉仕者であることを強く自覚し、意欲を持って職務に取り組むことはもちろん、住民等が満足する質の高い教育活動を効果的・効率的に提供できる能力を身に付けることが必要です。

2 人権の尊重

◇ ポイント

人権は、社会を構成するすべての人々が個人としての生存と自由を確保し、社会において幸福な生活を営むために欠かすことのできない権利です。

「世界人権宣言」(1948年 国連総会で採択)

日本国憲法 基本的人権の享有と永久の権利(第11条)

個人の尊重、生命、自由、幸福追求の権利の尊重(第13条)

法の下での平等及び差別の禁止(第14条) など明文でしめされている。

人権が侵害されやすいのは次のような事柄です。

- ・ 出身地
- ・ 性差(特に女性)
- ・ 障害の有無
- ・ 子ども
- ・ 高齢者
- ・ 外国人
- ・ 疾病の有無

教職員一人ひとりが、常に自分の言葉や行動、考え方が人を傷つけたり排除したりしていないか振り返る必要があります。お互いの人格を尊重し、差別的な言動を行わないようにしましょう。

私たちに求められること

教職員一人ひとりが、常に自分の言葉や行動、考え方が人を傷つけたり排除したりしていないか振り返る必要があります。お互いの人格を尊重し、差別的な言動を行わないようにしましょう。

3 体罰 および 不適切な指導

◇ ポイント

教職員による体罰は、生徒の人権を侵害する行為であり、教職員としてはあってはならないことでもあります。教育に対する期待や信頼を大きく裏切る行為であると認識すべきです。

学校教育法(第11条)では「校長及び教員は、教育上必要があると認めるときは、監督庁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。」としています。体罰とは、懲戒の内容が身体的性質のものである場合を意味し、

- ① 身体に対する侵害を内容とする懲戒——なぐる・蹴るの類
- ② 被罰者に肉体的苦痛を与えるような懲戒、例えば、正座・直立等指定の姿勢を長時間にわたって保持させるというような懲罰は体罰の一種とされています。また法務省(県教委)も「体罰に係わる懲戒処分等の基準」を定め、厳正な処分をしています。

また、身体的な侵害や、肉体的苦痛を与える行為でなくても、いたずらに注意や過度な叱責を繰り返すことは、生徒のストレスや不安感を高め、自信や意欲を喪失させるなど、生徒を精神的に追い詰めることにつながりかねません。教職員にとっては日常的な声掛けでも、児童生徒の個々の状況や特性によって受け止めが異なることから、生徒が圧力と感ずる場合があることを考慮しなければなりません。

私たちに求められること

「体罰は許されないことは分かっているが、場合によってはやむを得ないことも」と必要悪を認める体質や「子供の問題行動は力で押さえるしかない」という指導観が職場にないかどうか、教職員同士が注意し合える環境を作る必要があります。

不適切な指導等が不登校や自殺のきっかけになる場合もあることから、いかなる生徒に対しても決して許されないことを留意する必要があります。

4 わいせつ、セクシュアルハラスメント(セクハラ)の禁止

◇ ポイント

・ わいせつ行為の定義

- ① 刑法第176条の規定による強制わいせつ
- ② 児童買春、児童ポルノに係わる行為等の処罰及び児童の保護等に関する法律第4条の規定による児童買春
- ③ いわゆる環境浄化条例の規定によるみだらな性行為、わいせつな行為などを指します

・ セクハラ

セクハラとは、「不快に感じる性的な言動」です。

「性的な言動」には、性的な関心に基づく言動だけでなく、性別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ます。セクハラになり得る言動は、様々であるとともに、不快であるか否かは受け手の主観に委ねられています。したがって、自分ではセクハラに該当しないと思う言動でも、受け手が不快に感じれば、それはセクハラになり得ます。

このような言動が問題となるのは、職場内だけでなく、外出先、出張先、勤務時間後の宴会などの場面も同じです。

スクール・セクハラの実例には以下のようなことが挙げられます。

- ・ 必要がないのに身長や体重等を聞くこと
- ・ 性に関することを興味本位で聞いたり、話したりすること
- ・ 不必要に相手の体に触れること
- ・ 不要な電話をしたり、メールを送ったりすること
- ・ 本人に黙って写真やビデオ等を撮ること
- ・ 男女の性別により行動や役割分担を一方向的に決めつけること
- ・ 閉ざされた部屋で二人きりにされること
- ・ 女性から男性に対するものもセクハラになります
- ・ 修学旅行や部活動の遠征も含まれます
- ・ 直接受けてない言動でも、性的な不快をおぼえる場合はセクハラになります。
- ・ 卑猥な冗談を交わしたり、性的な話題でからかうこと。
- ・ 食事やデートに執拗に誘うこと。
- ・ 意識的に身体に触ったり、もたれかかること。
- ・ 女性であるというだけで、お茶くみ、掃除、私用等を強要すること。

これは、あくまでも一例であり、上記にない行為でも、受け手が不快に感じれば、セクハラになり得るということを忘れてはなりません。

- 学校の中で先生や先輩・友だちからの性に関する話かけや行いによって不快な気持ちになることを言います。
- 県教委では「なくそう スクール・セクハラ！」(平成20年10月配布)の中で、学校関係者に周知徹底を促し、スクール・セクハラ防止委員会の設置、相談体制の構築等と呼びかけると共に、職員の研修等で、セクハラ防止、対策に力を入れ撲滅を目指している。

私たちに求められること

(1) 児童生徒の状況の的確な把握

学校職員は、児童生徒の状況を十分把握し、被害を受け、又は目撃をした児童生徒が早い段階で教職員に安心して相談や報告ができるような環境をつくる必要がある。

(2) セクハラに関する留意点

教職員一人ひとは、他者を不快にさせる言動をしないようにするために、セクハラになり得る具体的な言動を良く考え、認識するとともに、お互いの人格を尊重することが大切です。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、受け手が嫌がっていることが分かった時点で、すぐにやめ、決して繰り返さないようにしなければなりません。

5 生徒に対するわいせつな行為の根絶

◇ ポイント

・わいせつ行為やセクシュアル・ハラスメントは、個人の尊厳を不当に傷つけ、職場の秩序や業務の遂行を妨げるものであり、人道的・社会的に許されない行為です。特に、教職員による児童生徒、同僚職員、保護者等へのこのような行為は、児童生徒を守り、指導すべき立場にある者として、絶対にあってはならないことであり、教育に対する保護者、地域社会の信頼や期待を著しく損ねる行為として、根絶すべきものです。

1 校内ルール

- (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、外から誰もが見えるようにする。
 - ・ 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。

私たちに求められること

性に関する言動の受け止め方には、個人差があり、親しさを表すつもり言動が相手には不快に思える場合があります。勝手な憶測や思い込みをせず、相手が嫌がっていることがわかったら、繰り返してはいけないし、相手からの明白な意思表示があるとは限らないことも認識しておかなければなりません。

2 校内通報窓口

学校長、教頭

3 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：〒380-8587 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子供支援センター

大人用ダイヤル：026-225-9330

〔月曜日から土曜日 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

6 パワーハラスメント

◇ ポイント

パワーハラスメントとは、組織の暗黙知や慣例、職場での上下関係などを利用して行う強制や嫌がらせを言います。一般的には、職権など立場として上に立つ者のパワーを背景に、適正な業務の範囲を逸脱して行われる人権侵害行為です。

(※暗黙知—「知識」のうち、間や直感、個人的洞察、経験に基づくノウハウのことで、言語・数式・図表で表現できない主観的・身体的な知のこと。)

具体的には、以下のことが挙げられます。

- ・ 部下の話を無視する
- ・ 人前で激しく叱責する
- ・ サービス残業を強要する
- ・ 休日出勤を強要する
- ・ 他の業務に支障をきたすほど長い時間、部下を拘束する

なお、相手の立場を尊重した業務上必要な指示や命令は、仮に厳しい口調だとしてもパワーハラスメントには含まれないと考えられます。

パワーハラスメントは、本人が自覚していない場合が多いとされています。

「口が悪いのは愛情の裏返し」「毒舌も個性の一つ」などと思っている方もいるかもしれませんが、そうした言動が、知らず知らずのうちに受け手を深く傷つけている場合もあります。

私たちに求められること

教職員一人ひとりが、何よりも、お互いを働く仲間として尊重しあうことが必要です。

7 アカウンタビリティ（説明責任）

◇ ポイント

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です。

- ・ 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こと。
- ・ 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こと。

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ります。

私たちに求められること

教職員一人ひとりには、教育委員会や学校の活動を住民等に対して、より具体的に説明できるようにすること、わかりやすい情報を積極的に住民等に提供することが求められます。

8 贈収賄や業務上横領の防止

◇ ポイント

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います。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います。（刑法—193条～198条、地方公務員法—第29条）

犯罪の温床は、組織や職場風土にあると言えます。後になって、組織全体でこういう仕組みがあればよかった、あるいは職場でこうしていればよかったということがないようにしなければなりません。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ります。

私たちに求められること

教職員一人ひとは、常に客観的な視点で公務員の常識と社会の常識のズレをチェックすることが必要である。

9 交通法規の遵守

◇ ポイント

教職員一人ひとは、交通違反は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ります。（「誓い」による確認）

交通事故は、その状況によっては、教職員としてふさわしくないとして処分を受けることがあります。（報告義務があります）

特に飲酒の上での運転は、運転者の故意によるものであり、信用失墜行為に当たります。下記のとおり飲酒運転を起こした場合、懲戒免職を含む厳正な処分となります。

行為等の態様		標準量定	指導上の措置
(1) 飲酒運転事故等			
ア	酒酔い運転をした職員	免職	
イ	酒気帯び運転で人を死亡させ、又は人の身体を障害した職員	免職	
ウ	酒気帯び運転をした職員	免職又は停職	
エ	飲酒の事情を知りながら同乗した職員	停職	
カ	エの場合において飲酒運転した者に指示又は命令等をした職員	免職	
キ	飲酒運転となることを知りながら飲酒を勧めた職員	停職	

（長野県教育委員会「懲戒処分等の指針」から抜粋）

校内ルール

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。（別紙「出欠確認表」）
- ・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。

私たちに求められること

職員一人ひとりの意識に「交通事故防止・交通法規の遵守」が浸透しているかどうか、改めて確認しながら、職場全体で取り組む必要があります。

案内状のサンプル

令和〇年 4月吉日

〇〇の皆様へ

歓迎会幹事

〇〇のご案内

いよいよ新しい年度が始まり、・・・皆様ご参加ください。

記

1 日 時 〇月〇日 (〇) 午後6時30分より

2 場 所

なお、出席の有無について〇月〇日 (〇) までに、出欠確認表にご記入いただき幹事までご提出をお願いします。なお、交通手段について変更がありましたら、当日、受付にお申し出ください。



----- (切り取り線) -----

※参加される方は全員ご記入ください

出欠確認表

氏名 _____

() 出席

飲酒の有無

(有 ・ 無)

() 欠席

飲酒運転防止チェックカード

① 会場への移動方法

- 自家用車
- 送迎バス
- その他

② 終了後の交通手段等

- 自家用車
- 送迎バス
- 徒歩で帰る
- 公共交通機関(列車、バス、タクシー)を使う
- 運転代行車を利用する
- 家族に迎えに来てもらう
- 飲まない人の車に同乗する
- 宿泊する
- その他()

③ 翌日出勤する際の交通手段等

- (学校または会場等に車を駐車しておいた場合)
- 徒歩で出勤する
 - 公共交通機関(列車、バス、タクシー)を使う
 - 他の職員の車に同乗する
 - その他()

10 利害関係者との関係

◇ ポイント

県立学校の教職員にとって、利害関係者に該当するものを例示すると

- 遠足・修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
- 利害関係である生徒
 - ・ 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

となります。

また職務に関する倫理の保持から、下記に例示するような学校・企業等と、職務の執行の公正さに対する住民等の疑惑や不信を招くことのないよう十分注意する必要があります。

- 学生を募集している大学・専門学校、求人している企業
- 校章、運動靴、体育着、実習着、実習用用具、彩画用具、楽器、副教材、学生服等の物品の取り扱い業者及び芸術鑑賞における劇団等
- 生徒の保護者

私たちに求められること

教職員一人ひとは、相手が利害関係者かどうか、相手方との行為が許されるかどうかなどについて疑問がある場合は、自分勝手に判断せず、管理職に相談することが必要です

1 1 苦情（クレーム）等対応

◇ ポイント

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す。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ことができます。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すが、これも学校や職員に対する大きな期待の表れと言えます。

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ありません。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ます。具体的には以下のような対応が求められます。

- ・ 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しないこと
- ・ 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、施策、住民サービス等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ます。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）することも必要です。

私たちに求められること

私たち教職員は、単に一人ひとりが苦情等に対応するというだけでなく、住民等の方々の声として情報共有し、分析しながら、組織（学校）として生かしていくといった視点を持つことが求められています。

1 2 知的財産権への対応

◇ ポイント

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す。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つに大別できます。

雑誌や新聞などをコピーする行為の基準は、著作権法によって示されており、著作物を利用する場合は原則として著作権者の許諾が必要となります。

私たちに求められること

教職員一人ひとりが、著作権や特許等の知的財産権を侵害することがないように留意する必要があります。また、自分たちが保有する権利もしっかりと管理し他人による侵害を未然に防ぐようにしましょう。

1 3 個人情報の保護

◇ ポイント

一般的に、個人情報とは、住所、氏名、年齢、職業及び収入など個人に関する情報で、特定の個人が識別されるものを言います。平成17年4月1日に「個人情報保護法」が施行されましたが、個人情報を保有している組織（学校）においては、その情報管理のあり方が問われており、十分留意して取り組まなければならない問題だと認識する必要があります。

私たちに求められること

教職員一人ひとりには、職務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせたり、目的以外に使用しないということを常に忘れず、取り扱いで迷ったり、疑問に思ったことは、周りに相談することで、取り扱いの共有化を図るという姿勢が求められています。

行動指針「13 情報セキュリティ対策」と併せて、ミスコピーの裏面利用の際も十分注意する等、細心の注意が必要です。

1 4 情報セキュリティ対策

◇ ポイント

教職員が業務上使用している一人一台パソコンは、業務上必要な情報収集やメール等の送信もでき、便利なものですが、その利用に当たっては注意が必要です。

《パソコンの使用上、特に留意すべき事項》

- 業務以外でのパソコンの利用禁止
業務以外のメールの発信やホームページの閲覧等行ってはいけません。各パソコンの使用状況は、サーバーに記録されています。
- パスワードの管理の徹底
パスワードは、他の人に知られることがないように厳重に管理するとともに、定期的にパスワードを変更しましょう。
- データ等の持ち出し禁止
職場内の情報を記録したフロッピー、USB等の記録媒体やパソコン自体を自宅に持ち帰ることは禁止されています。
- 私用機器等の接続の禁止
私用のパソコンや周辺機器等を職場のネットワークやパソコンに接続して使用することは禁止されています。
- 未許可ソフトの使用禁止
パソコンに新たにソフトをインストールする場合は、管理担当者への協議が必須です。必要なライセンスを取得せずに無断でコピー及びインストールすることは禁止されています。
- OSとソフトウェアのアップデート
職場のパソコンをコンピュータウイルス等から守るため、定期的にアップデートを行ってください。

私たちに求められること

教職員一人ひとりが、情報セキュリティ対策の重要性を理解し、上記留意事項を常に認識しておく必要があります。

1 5 環境への配慮

◇ ポイント

教職員一人ひとりが、県の推進する「エコアクション」に対して、事業活動、事業の成果及び行政サービスの環境負荷低減に向けて、組織的・継続的な改善運動をなお一層定着させていかなければなりません。

(環境マネジメント、環境手帳)

16 社会貢献活動の展開

◇ ポイント

社会貢献活動は、学校などの組織が地域社会の一員であることを自覚すること、私たち教職員がそういった認識を持つことから始まります。

私たちが暮らす地域社会には、自治会、町内会、PTA、子ども会、消防団等の様々な組織があり、それぞれの地域の活性化や街づくり、防災などのコミュニティ活動に取り組んでいます。これらのコミュニティ活動やボランティア活動などは、住民としての生活感覚を磨くとともに、住民ニーズの一端を理解したり、地域住民の目線で教育・学校を考える機会となるなど、学校教育の向上に大いに資するものと考えられます。

なお、社会貢献活動を行うに当たって、団体等の代表または役職員に就任する場合には許可が必要な場合がありますので、事務室（事務長）に確認してください。

社会経済情勢の変化や住民ニーズが多様化する中、新たな公共の担い手としてNPOが目立っていますが、教育委員会組織としても、NPOとの協力を推進し、住民等のサービスに努める必要があります。

※ NPOとは、特定非営利活動法人（NPO法人）及びボランティア団体・市民活動団体を指します。

17 コンプライアンス行動指針

ポイント

学校現場に徹底すべき「7つの行動指針」

(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になる。

(3) 現場の異常事態は、即、上司に「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。

(4) 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。

(5) 「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。

(6) 「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。

(7) 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。

コンプライアンス推進員の設置

- ・教職員の行動指針に即した行動の推進
- ・教職員の啓発活動の実践
- ・定期的にコンプライアンス・チェックシートの実施（自己検証）
- ・研修会の計画と実施
- ・必要に応じた対策の実施