

# 諏訪二葉高等学校 コンプライアンス・マニュアル



自主・努力・感謝

長野県諏訪二葉高等学校

## 【目次】

I	コンプライアンスについて	1
	・コンプライアンスとは	
	・コンプライアンスの取り組み	
	・マニュアル作成の趣旨	
II	具体的な行動について	2
	1 業務に関する姿勢に関すること	
	2 人権の尊重に関すること	
	3 体罰に関すること	
	4 交通法規の遵守に関すること	
	5 個人情報の保護に関すること	
	6 情報セキュリティ対策に関すること	
	7 公金の取り扱いに関すること	
	8 アカウンタビリティに関すること	
	9 わいせつ、セクシャル・ハラスメントの禁止に関すること	
	10 パワーハラスメントに関すること	
	11 利害関係者との関係に関すること	
	12 苦情等への対応に関すること	
	13 知的財産権への対応に関すること	
	14 環境への配慮に関すること	
	15 社会貢献活動の展開に関すること	
III	コンプライアンス行動指針	12
IV	校内ルール	
	1 飲酒運転防止・根絶に向けた校内ルール	13
	2 生徒に対する「わいせつ行為」の根絶に向けた校内ルール	14
V	参考資料	
	長野県教育委員会Webサイト掲載の研修のための参考資料	15
	参考1 懲戒処分等の指針（長野県教育委員会）	【省略】
	<a href="https://www.pref.nagano.lg.jp/kyoiku/kyoiku02/kyoshokuin/shishin/chokai/index.html">https://www.pref.nagano.lg.jp/kyoiku/kyoiku02/kyoshokuin/shishin/chokai/index.html</a>	
	参考2 非違行為対応マニュアル	27
	参考3 危機発生時対応マニュアル	28
VI	コンプライアンス・チェックシート	【別に掲載】

※ webサイト掲載にあたり、Vの参考1は省略、VIは別に掲載

# I コンプライアンスについて

## 【コンプライアンスとは】

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応えることです。

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、行動することが必要不可欠です。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。たとえ、法令により禁止はされていなくても「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られる行為」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」を行うことこそがコンプライアンスだと考えます。

## 【コンプライアンスの取り組み】

学校では、学力の向上、生徒の健全な育成等の教育諸課題解決のために、教育の質の向上をめざしていますが、その一つの視点として「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今以上に倫理観を高めて、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。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、行動規範を再確認するとともに、私達の行動のよりどころを、具体的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、諏訪二葉高等学校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。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。判断に迷うときは、管理職に相談してください。さらに教職員全員が定期的にこれを見直し、チェックしていきましょう。

## Ⅱ 具体的な行動について

### 1 業務に対する姿勢に関すること

#### ◇ 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、全教職員が全力で職務の遂行に当たることです。

- 教科の専門的知識を持つことはもとより、常に分かりやすい授業を心がけ、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、一人ひとりの生徒の状況をきちんと把握したうえで、真剣に向き合うことができること。
- 保護者・地域住民に対してきちんと説明責任を果たし、信頼関係を構築することができること。
- 社会人として豊かな人間性をもち、地域の文化的事項も含めた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もっていること。
- 社会情勢や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、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、地域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 人権の尊重に関すること

#### ◇ 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」では、

- ・ 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）などが明文化されています。

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）
- ・ 障がいの有無
- ・ 子ども
- ・ 高齢者
- ・ 外国人
- ・ 疾病の有無

### 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 体罰に関すること

### ◇ 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、あつてはならないことで、教育に対する期待や信頼を大きく裏切る行為であることも認識すべきです。

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、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もの —— なぐる・蹴るの類
- ② 被罰者に肉体的苦痛を与えるようなもの、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、法務省の基準により県教育委員会も「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。

【参考】文科省Webサイト [http://www.mext.go.jp/a\\_menu/shotou/seitoshidou/1331908.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/seitoshidou/1331908.htm)

### 私たちに求められること

「体罰は許されないことと分かっているにもかかわらず、場合によってはやむを得ないこともある」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」という教育指導観が職場にないかどうか、教職員どうしが注意し合える環境を作る必要があります。

#### 【補足】体罰以外の暴言等の子どもの心を傷つける行為も許されません。

- 体罰は身体的な虐待につながり、さらにエスカレートする可能性があります。が、その他の著しく監護を怠ること（ネグレクト）や、子どもの前で配偶者に暴力を振るったり、著しい暴言や著しく拒絶的な対応をすること（心理的虐待）等についても虐待として禁止されています。
- 加えて、怒鳴りつけたり、子どもの心を傷つける暴言等も、子どもの健全な成長・発達に悪影響を与える可能性があります。子どもをけなしたり、辱めたり、笑いものにするような言動は、子どもの心を傷つける行為で子どもの権利を侵害します。

## 参考：虐待の定義

### ●身体的虐待

- ・ 打撲傷、あざ（内出血）、骨折、頭蓋内出血などの頭部外傷、内臓損傷、刺傷、たばこなどによる火傷などの外傷を生じるような行為。
- ・ 首を絞める、殴る、蹴る、叩く、投げ落とす、激しく揺さぶる、熱湯をかける、布団蒸しにする、溺れさせる、逆さ吊りにする、異物をのませる、食事を与えない、戸外にしめだす、縄などにより一室に拘束するなどの行為。
- ・ 意図的に子どもを病気にさせる。 など

### ●性的虐待

- ・ 子どもへの性交、性的行為（教唆を含む）。
- ・ 子どもの性器を触る又は子どもに性器を触らせるなどの性的行為（教唆を含む）。
- ・ 子どもに性器や性交を見せる。
- ・ 子どもをポルノグラフィーの被写体などにする。 など

### ●ネグレクト

- ・ 子どもの健康・安全への配慮を怠っているなど。
- ・ 子どもの意思に反して学校等に登校させない。子どもが学校等に登校するように促すなどの子どもに教育を保障する努力をしない（子どもが学校にいけない正当な理由がある場合を除く）。
- ・ 子どもにとって必要な情緒的欲求に応えていない（愛情遮断など）。
- ・ 食事、衣服、住居などが極端に不適切で、健康状態を損なうほどの無関心・怠慢など。
- ・ 子どもを遺棄したり、置き去りにする。
- ・ 祖父母、兄弟姉妹、保護者の恋人などの同居人や自宅に出入りする第三者が虐待などの行為を行っているにもかかわらず、それを放置する。 など

### ●心理的虐待

- ・ ことばによる脅かし、脅迫など。
- ・ 子どもを無視したり、拒否的な態度を示すことなど。
- ・ 子どもの心を傷つけることを繰り返し言う。
- ・ 子どもの自尊心を傷つけるような言動など。
- ・ 他の兄弟姉妹とは著しく差別的な扱いをする。
- ・ 配偶者やその他の家族などに対する暴力や暴言。
- ・ 子どもの兄弟姉妹に、児童虐待を行う。 など

出典・参考：厚生労働省「子ども虐待対応の手引き」

## 4 交通法規の遵守に関すること

### ◇ ポイント

教職員一人ひとり、交通違反は絶対に行わないという強い意志を持ち、教職員どうし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行為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、信用を失墜する行為に当たり、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 酒気帯び運転をした職員	免職・停職
ウ 飲酒の事情を知らずながら同乗した職員	停職
エ 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

#### (2) 飲酒運転以外の交通事故等

ア 人を死亡させた職員	免職・停職・減給
イ 人の身体を傷害した場合	停職・減給・戒告等
ウ 公務中の事故等により、県に損害賠償を発生させた場合	戒告・訓諭等

#### (3) 無免許運転・速度超過等の交通法規違反

ア 無免許運転をした職員	停職・減給
イ 時速70km以上の速度超過	減給
ウ 時速50km以上70km未満の速度超過	戒告
エ 時速30km以上50km未満の速度超過	訓諭
オ 高速道路における時速30km以上40km未満の速度超過	厳重注意

(長野県教育委員会「懲戒処分等の指針」から抜粋)

### 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、再確認しながら、職場全体で取り組む必要があります。

## 5 個人情報の保護に関すること

### ◇ 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の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「6 情報セキュリティ対策」と併せて、ミスコピーの裏紙利用の際も十分注意する等、細心の注意が必要です。

## 6 情報セキュリティ対策に関すること

### ◇ 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を行ってははいけません。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USB メモリ等の記録媒体やパソコン自体を許可なく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

業務上新たにソフトをインストールする場合は、情報化推進担当者に申し出て、県の許可を得る必要があります。許可なく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。

### 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、前記留意事項を常に認識しておく必要があります。

## 7 公金の取り扱いに関すること

### ◇ ポイント

学校を通さずに徴収したクラス費や部費なども公金と考えられます。その取り扱いにあたっては、保護者からお預かりした大切なお金であるという意識を常に持つことが必要です。また、その会計処理にあたっては、一人だけで行うことを避けるとともに、保護者等に徴収額・決算・監査等の報告を行う必要があります。

### 私たちに求められること

内部牽制機能を確保して適正な会計処理を行うため、複数の教職員による管理・確認を徹底しましょう。特に、通帳と印鑑の管理者を区別しましょう。

## 8 アカウンタビリティ（説明責任）に関すること

### ◇ 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、彼らが納得できるように説明する義務をもつことです。

アカウンタビリティの基本的な考えは次のとおりです。

- ・ 学校（組織）の活動を、生徒・保護者・地域等に、具体的に説明・提供できるようにすること。
- ・ 学校（組織）の活動について生徒・保護者・地域等に納得してもらうこと。

### 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生徒・保護者・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提供することが求められます。また、生徒・保護者・地域住民等に対して、積極的にアプローチしてゆく姿勢も求められています。

## 9 わいせつ、セクシュアルハラスメント（セクハラ）の禁止に関すること

### ◇ 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

### ・セクハラの定義

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、例えば男性教諭が授業中、マウスの上の女子生徒の手に自分の手を重ねて指導、あるいは性的言動を行う等、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、出張先、勤務時間後の宴会、外出先などの場面も同じです。

○ スクール・セクハラ具体例には、次のような、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的に決めつけること。
- ・ 閉ざされた部屋で男女二人きりになること。
- ・ 自分はその気がなくても、自分の言動が周囲に性的な不快を与えること。
- ・ 卑猥な冗談を交わしたり、性的な話題でからかったりすること。
- ・ 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、もたれかかったりすること。
- ・ 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。

※ 女性から男性に対するものもセクハラになります

※ 修学旅行中や部活動の遠征中も含まれます

※ 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。

○ 県教育委員会では「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ます。

【参考】県教委Webサイト <https://www.pref.nagano.lg.jp/kyoiku/kyoiku/kyoshokuin/index.html>

### 私たちに求められること

(1) 生徒の状況の的確な把握

学校職員は、生徒の状況を十分把握し、被害を受け、または、その状況を目撃をした生徒が、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ります。

## (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。

## (3) 教職員という立場を常に意識すること

生徒や保護者からの相談を受けることは、通常の勤務においてよくあることです。その時には親身になって相談にのることは当然であり、そうすべきことではあります。が、一定の倫理観をもって異性の生徒や保護者と対応しなければなりません。

# 10 パワーハラスメントに関すること

## ◇ 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。また、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多々あります。

## 私たちに求められること

教職員一人ひとは、何よりもお互いを働く仲間として尊重し合うことが必要です。

【参考】 パワーハラスメント防止マニュアル（長野県教育委員会、平成24年1月作成、令和2年3月改訂）

## 11 利害関係者との関係に関すること

### ◇ ポイント

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、職務に関する適正な倫理観を保持し、学校出入りの業者・企業等との関係について十分注意する必要があります。また、生徒や保護者と利害関係に陥ることも考えられますので、注意が必要です。

### 私たちに求められること

教職員一人ひとり、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。

## 12 苦情（クレーム）等対応に関すること

### ◇ 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保護者や地域住民等からの要求です。苦情等は、職務に係わる貴重な情報源であるとともに、保護者や地域住民等の期待の表れとすることができます。多様化した現代、特に、学校においては、保護者や地域住民等からの苦情・要望は多種多様ですが、これも学校や職員に対する大きな期待の表れと考えられます。一方で、悪質な苦情を述べるクレーマーや苦情常習者には、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（録音）することも必要です。

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高めることができます。

具体的には次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

### 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、保護者や地域住民等の声として情報を共有し、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。

## 13 知的財産権への対応に関すること

### ◇ 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つに大別されます。

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。個人的使用が目的でコピーすることは認められていますが、校内で業務上利用するためのコピーは、私的利用に該当しないので注意が必要です。

### 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心掛けましょう。

## 14 環境への配慮に関すること

### 私たちに求められること

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）

## 15 社会貢献活動の展開に関すること

### ◇ 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、地域住民の目線で学校運営や教育を考える絶好の機会となるなど、学校教育の向上に大いに資するものと考えられます。

### 私たちに求められること

教職員一人ひとりが、地域社会の一員としてそれぞれの地域で暮らしていることを認識し、積極的にボランティア活動や社会貢献活動に参加しましょう。

### Ⅲ コンプライアンス行動指針

#### ◇ ポイント

コンプライアンス問題が発生すると、本人ばかりではなく、関係する生徒、保護者、さらには家族などの精神的苦痛は大きなものになります。また、「学校に対する地域からの満足度」や「地域からの教職員の信頼度」が一気に低下することにもなります。

一度報道された内容は、半永久的に Web 上で閲覧でき、「学校調べをしたら、別の記事が出ていて印象が悪い」などという状況に陥ることもあります。

#### 私たちに求められること

学校現場に徹底すべき「8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、回避できます。

- (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ります。

- (3) 「例年どおり行っているから大丈夫」という考えはやめ、常に確認する意識を持ちましょう。

「慣れ」は、ミスにつながる可能性が高いと言えます。

- (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です。

- (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。

この意識が希薄だと、不正行為・手抜き・気の緩みに繋がりがやすいと言えます。

- (6) 「おかしい」と思ったことは「異議」を唱えよう。

「前例」と「慣例」は不祥事を生む温床になることがあります。

- (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ようにしましょう。

- (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ます。

#### 【参考資料】

- ・ 岩手県教職員コンプライアンスマニュアル
- ・ 京都府教育委員会コンプライアンスチェックシート
- ・ 上田千曲高等学校コンプライアンスマニュアル
- ・ 長野南高等学校コンプライアンスマニュアル
- ・ 松本工業高等学校コンプライアンスマニュアル

飲酒運転防止・根絶に向けた校内ルール  
(コンプライアンスマニュアルに記載)

長野県諏訪二葉高等学校

1 酒席に先立って

- (1) 酒席会場には、原則として自家用車では参加しない。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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

- ア 幹事（管理職）は受付時に、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。
- イ 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

- ア 幹事（管理職）は帰宅方法について、改めて全員に確認をする。
- イ 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。

## 生徒に対する「わいせつ行為」の根絶に向けた校内ルール

長野県諏訪二葉高等学校

### 1 生徒に対する「わいせつ行為」の根絶に向けたルール

- (1) 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。  
ア 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。  
イ 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。  
ウ 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) 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生徒の撮影や録画をしない。
- (6) 教育目的外で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 報告・連絡等

生徒や保護者あるいは同僚が、本校職員の自校ルールに反する行為を発見した場合は、校長や教頭又は校外の相談窓口へ連絡すること。

#### 【校外・通報相談窓口】

- |   |
|---|
| <p>(1) 生徒、保護者対象</p> <p>ア 学校生活相談センター<br/>電話番号：0120-0-78310「なやみいおう」（無料）24時間受付<br/>メールアドレス：gakko-sodan@pref.nagano.lg.jp</p> <p>イ 子ども支援センター<br/>子ども専用ダイヤル：0800-800-8035（無料）<br/>〔月曜日～土曜日 10：00～18：00（日曜日・祝日・年末年始は休み）〕<br/>大人用ダイヤル：026-225-9330<br/>〔月曜日～土曜日 10：00～18：00（日曜日・祝日・年末年始は休み）〕<br/>メールアドレス：kodomo-shien@pref.nagano.lg.jp</p> <p>(2) 教職員対象</p> <p>ア 教職員通報・相談窓口<br/>封書：〒380-8570 長野県教育委員会「通報・相談窓口」あて<br/>メールアドレス：kyoin-tsuho@pref.nagano.lg.jp</p> <p>イ 子ども支援センター 上記(1)のイの大人用</p> |
|---|

## 長野県教育委員会 Web サイト掲載の研修のための参考資料

### 「教職員向けメッセージ・指針」

<https://www.pref.nagano.lg.jp/kyoiku/kyoiku/kyoshokuin/index.html>

- 自校の児童・生徒へのわいせつな行為に係る検証報告書について (PDF : 1,281KB)
- (概要版) 自校の児童・生徒へのわいせつな行為に係る検証報告書について (PDF : 1,044KB)
- 自校の児童・生徒へのわいせつな行為に係る検証報告書の関連資料  
<https://www.pref.nagano.lg.jp/kyoiku/kyoiku/kyoshokuin/kenshouhoukoku/011021kenshou.html>
  - ・ 自校の児童・生徒へのわいせつな行為に係る検証報告書 (PDF : 1,281KB)
  - ・ (概要版) 自校の児童・生徒へのわいせつな行為に係る検証報告書 (PDF : 1,044KB)
  - ・ 再発防止に資する公表の方法について (わいせつ行為根絶検討委員会資料) (PDF : 196KB)
  - ・ これまでのわいせつ行為根絶検討委員会の主な意見 (わいせつ行為根絶検討委員会参考資料) (PDF : 262KB)
  - ・ わいせつ行為根絶検討委員会 (令和元年 10 月 21 日) 要旨 (PDF : 117KB)
  - ・ わいせつ行為根絶検討委員会座長会見要旨 (PDF : 193KB)
- わいせつな行為根絶のための特別対策の改訂について (H31.4) (PDF : 188KB)
- わいせつな行為根絶のための特別対策について (PDF : 575KB)
- 信州教育の信頼回復に向けた行動計画に基づく施策 (H25.7～)  
<https://www.pref.nagano.lg.jp/kyoiku/kyoiku/sesaku-index.html>
  - ・ 信州教育の信頼回復に向けた行動計画 (PDF : 701KB)
  - ・ 非違行為により懲戒処分を受けた教職員に対する研修
  - ・ 教員の非違行為に係る公表ガイドライン
  - ・ 校内研修アシストブック
- 懲戒処分等の事例集等  
<https://www.pref.nagano.lg.jp/kyoiku/kyoiku/shobunjireishu.html>
  - ・ 非違行為の根絶に向けて～教え子や家族を悲しませないために～ (PDF : 1,303KB)
  - ・ 教職員の非違行為対応マニュアル作成の手引き (PDF : 278KB)
- 教職員の皆さんへの緊急メッセージ「不祥事の根絶に向けて」 (H24.4) (PDF : 55KB/1 ページ)
- パワー・ハラスメント防止マニュアル～学校での根絶に向けて～ (H24.1) (PDF : 874KB/13 ページ)
- 教職員の皆さんへ「体罰の根絶に向けて」 (H23.12) (PDF : 54KB/10 ページ)
- 体罰根絶のためのセルフチェックシート (PDF : 69KB/1 ページ)
- 懲戒処分等の指針  
<https://www.pref.nagano.lg.jp/kyoiku/kyoiku02/kyoshokuin/shishin/chokai/index.html>
  - ・ 懲戒処分等の指針 (PDF : 244KB)
- 職員の懲戒処分の状況  
<https://www.pref.nagano.lg.jp/kyoiku/kyoiku02/kyoshokuin/shishin/chokai/jokyo.html>
- 「なくそうスクール・セクハラ！」 (PDF : 725KB/24 ページ)

諏訪二葉高等学校 「非違行為対応マニュアル」

	体 罰	スクールセクハラ	情報管理	金銭事故	交通違反・交通事故
日常の取組	①体罰について正しい理解と認識を持つ ②学校としての組織的取組を行う (一人で抱え込まない、研修会、アンケート、相談体制 等) ③コミュニケーションの深化	①セクハラについて正しい理解と認識を持つ ②学校としての組織的取組を行う (一人で抱え込まない、研修会、アンケート、相談体制 等) ③コミュニケーションの深化	①セキュリティ意識の高揚 ②持ち出し禁止、暗号化、パスワードの励行	①内部牽制が機能するチェック体制 ②私費会計の適正な取り扱い	①交通法規の遵守徹底 ②服務規律保持の意識高揚 (誓い 等) ③万が一の事故時の対応 (人命救助、警察・救急通報、管理職への報告)

	分担項目	非違行為の把握確認	事実確認	報告・通報・相談	取材対応	校内体制整備	被害者への説明・謝罪	生徒保護者への説明	中長期対応	
										仕事内容
非違行為発生時の対応	仕事内容	①校長が非違行為の発生を確認	①非違行為を起こした職員から事情を聴く ②生徒が被害にあった場合は生徒から事情を聴き事実を確認する ③職員が逮捕された場合は警察に面会許可を申請し必要な情報を収集する ④情報紛失の場合は可能性のある場所を探索する ⑤紛失情報の内容を特定する ⑥金銭事故の場合は帳簿類の確認をする	①県教委に電話連絡する ②事故報告書(速報)提出する ③適宜続報を入れる ③対応について相談する ④犯罪の可能性がある場合は警察に通報・相談する ⑤性犯罪である可能性がある場合は被害者と相談して警察に通報・相談する ⑥学校が自宅搜索される場合は協力する	①正確性と統一性を担保するためのメモ・資料等を作成する ②校内で取材条件(制限事項)を決定し、報道関係者に伝える ③記者会見の設定 ④取材記録、新聞記事等の記録保管	①対策本部の設置し外部との対応窓口を一本化する ②当該職員の職務について ・継続か否かの判断 ・授業、分掌等の補欠、補充体制 ③職員会の開催	①被害者が自校生徒の場合 ・校長・担任から謝罪と事情説明 ・被害者の同意が得られた場合は当該職員も同行 ②被害者が自校生徒以外 ・当該職員が謝罪 ・必要に応じて校長が説明と謝罪	①PTA会長に状況説明する ②保護者説明会を実施する場合は協力要請する ③PTA学級会長等にも準じた対応を行う ④説明・謝罪をする生徒・保護者の範囲の決定 ⑤事後のメンタルケア等の手配	①収集した情報を分析し、原因を究明する ②再発防止策を検討する	
	担当	校長 ○	○		○	○	◎	◎	○	
		教頭 ◎	◎	○	◎	◎	○	○	◎	
		事務長			○					
		教務主任			○		○			
		生徒指導主任		(○)	(○)			(○)	○	
		養護教諭		(○)	(○)			(○)	○	
	留意事項	□把握の態様は ・当該職員から ・他の職員から ・生徒保護者から ・第三者機関から ・匿名通報 ・警察から ・報道機関から 等が考えられる	□生徒から事情を聴く場合は、生徒の意向やプライバシーに配慮する □5W1H<いつ、どこで、だれが、なにを、どうした、なぜ>を明確に	□警察の捜査に協力する場合は他の職員や生徒の個人情報の開示について十分注意する	□窓口一本化 □誠意ある対応 □校長が非違行為を把握していない段階で問い合わせがある可能性がある □重大非違行為の場合は、処分公表前に記者会見を行う場合もある □情報流出事故の場合は、流出の拡大防止や悪用防止のために記者会見を行う場合がある	□被害者がいる場合は、その意向やプライバシーに十分配慮して誠意をもって対応・謝罪する	□必要に応じて、全体説明の前に関係する保護者生徒へ事前説明を行う □自校の生徒保護者が被害者である場合は、被害者のプライバシーやメンタルケアに十分注意する			

諏訪二葉高等学校 「危機発生時対応マニュアル」

学校における危機管理	<b>目的</b> 1 子どもと職員の生命を守ること 2 生徒と職員の信頼関係を維持し、日常の組織・運営を守ること 3 学校に対する保護者や地域社会からの信用や信頼を守ること		<b>事前の危機管理</b> リスクマネジメント 未然防止(平常時)の対応 <input type="checkbox"/> 危機の予知・予測 <input type="checkbox"/> 危機の未然防止 <input type="checkbox"/> 日常の安全確保		<b>緊急事態発生時の危機管理</b> クライシス・マネジメント 緊急時の初動・初期対応 <input type="checkbox"/> 緊急時の安全確保 <input type="checkbox"/> 被害を最小限に抑止		<b>事後の危機管理</b> 緊急時の中長期対応 <input type="checkbox"/> 再発防止 <input type="checkbox"/> 通常生活への復帰 <input type="checkbox"/> 心のケア		
	➡								
緊急時の対応	<b>分担項目</b>	<b>情報収集</b>	<b>校内対応</b>	<b>当事者対応</b>	<b>報告・通報・相談</b>	<b>取材対応</b>	<b>生徒保護者対応</b>	<b>記録</b>	<b>事後指導</b>
	<b>仕事内容</b>	①事情聴取(誰が、誰から、何を聞か) ②結果を文書にまとめて管理職に提出 ③書式に従って事故報告書作成	①職員緊急招集(メールシステムは教務主任、緊急連絡網は教頭) ②職員会・朝会等の設定 ③生徒への緊急連絡(メールシステムは教務主任、緊急連絡網は担任)	①学校の対応状況の説明 ②学校への要望等の把握	①県教委に電話連絡 ②事故報告書(速報)の提出 ③適宜続報を提出 ④対応について相談(連携・支援の依頼) ⑤事案に応じて警察に通報・相談	①正確性と統一性を担保するためのメモ・資料等の作成 ②校内で取材条件(制限事項)を決定し、報道関係者に伝える ③記者会見の設定 ④取材記録、新聞記事等の記録保管	①全校集会、保護者説明会等の設営の判断 ②生徒、保護者への情報提供(内容・範囲の検討) ③必要に応じてメンタルケアの手配	①時系列ですべての学校の対応を記録 ②校長の対応、発言を記録(会議、記者会見)	①指導方針(案)等の作成と指導 ②関係生徒等へのメンタルケア ③収集した情報の分析と、原因究明 ④再発防止策の検討
	<b>担当</b>								
	校長				○	◎			
	教頭				◎	◎	◎		
	事務長				○				
	教務主任		◎			○	○	◎	
	生徒指導主任	◎					◎		◎
	養護教諭	○					○		○
当該学年主任	○			○				○	
当該担任	○			◎				○	
<b>留意事項</b>	<input type="checkbox"/> 窓ロー本化 <input type="checkbox"/> 5W1H<いつ、どこで、だれが、なにを、どうした、なぜ>を明確に <input type="checkbox"/> 生徒のメンタル、プライバシー等への配慮 <input type="checkbox"/> 関係生徒のプロフィール、学校生活の様子(特に事件前と当日)、指導歴、交友関係、ネット情報など <input type="checkbox"/> 警察、病院等との連携や状況把握 <input type="checkbox"/> 校外事案の場合は発生場所の状況 <input type="checkbox"/> 警察からの事情聴取は保護者の同意を得てから、職員同席で行う	<input type="checkbox"/> 迅速に行う <input type="checkbox"/> 全員が正確な情報を共有する <input type="checkbox"/> 統一的対応、組織的対応を行う	<input type="checkbox"/> 関係保護者、生徒の無用な不安の解消 <input type="checkbox"/> 事案解決に向けた信頼の構築と維持 <input type="checkbox"/> ネット対策(ネットに係る情報収集)	<input type="checkbox"/> 正確な情報を迅速に提供する	<input type="checkbox"/> 窓ロー本化 <input type="checkbox"/> 誠意ある対応 <input type="checkbox"/> 警察が広報した時点から取材が始まるので、警察と連携して広報予定時刻、広報内容等を把握する <input type="checkbox"/> 事実関係が掴めない中での電話対応について、対応例を準備しておく <input type="checkbox"/> 回答文書、コメント等の準備にあたってはは県教委、警察とも連携する	<input type="checkbox"/> 生徒、保護者に伝える内容は事前に関係家族の意向の確認を得る <input type="checkbox"/> クラスごとに行う場合は同じ内容になるよう配慮する <input type="checkbox"/> 生徒の過剰な反応への対応を準備しておく <input type="checkbox"/> 憶測による発言やネットを通じた無責任な発信をしないよう注意を添える <input type="checkbox"/> 「心のケア」について丁寧に説明する	<input type="checkbox"/> 係のみでなく一人ひとりが時系列でメモを取っておく <input type="checkbox"/> 情報は口頭でなくメモで記録・収集する	<input type="checkbox"/> 職員の心身のケアにも配慮する	



長野県諏訪二葉高等学校  
非違行為・スクールセクハラ  
防止委員会