

【教職員用】不祥事の未然防止に係る自己分析シート

確認日

氏名

回答：大いに当てはまる → 「5」、やや当てはまる → 「4」
どちらともいえない → 「3」
あまり当てはまらない → 「2」、当てはまらない → 「1」
該当しない → 「0」

1 全般

No.	内容	回答
1	全体の奉仕者であることを自覚し、法令等を遵守するとともに、公務員倫理を意識して行動している。	
2	教職員の不祥事は、児童生徒の心身に深刻な悪影響を与えるとともに、全ての学校及び教職員への信頼を失墜させるおそれがあることを理解している。	
3	不祥事を起こせば、自分自身や家族が深刻な打撃を受けるのは当然のこと、不祥事に対する事後処理、児童生徒や保護者への対応、業務の肩代わりなど、周囲の職員が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。	
4	不祥事に関する報道を「他人事」とせず、常日頃から「自分事」と捉え、職場及び家庭において、気軽に相談をしたり、周りの言動について建設的に指摘したりするなど、不祥事を未然に防ぐための声掛けを行っている。	
5	懲戒処分が付されると、履歴書に記載されるとともに、昇給や手当に影響するなど、生涯に渡って大きな経済的不利益を被ることを知っている。	
6	児童生徒等から提出されるアンケート調査等に気になる内容が記載されている場合、管理職等への提出にとどまらず管理職等に直接相談している。	
7	普段の生活の中で、ストレスをためない工夫をしている。	

2 性暴力等

No.	内容	回答
1	「学校で児童生徒の尊厳を守ることができるのは教職員である。」という自覚をもって、職務に当たっている。	
2	教職員は、児童生徒に対して、圧倒的な権力を有していることを自覚するとともに、児童生徒に対する性暴力等は、重大な人権侵害であり、被害者に一生癒やすことのできない深い心の傷を残してしまうことを強く認識している。	
3	性暴力等は、「教育職員等による児童生徒性暴力等の防止等に関する法律」「刑法」「児童福祉法」「千葉県青少年健全育成条例」等に違反する可能性があり、教員免許状の失効等により二度と教壇に立てなくなる等、重大な非違行為であることを認識している。	
4	たとえ児童生徒から好意や恋愛感情を伝えられたとしても、「児童生徒を教え、導いていく立場であること」を十分に自覚し、当該児童生徒に対し、適切に指導・助言することができる。また、児童生徒が、学校を卒業した後も、学校に在籍する生徒又は18歳未満の者であれば、同様であることを理解している。	
5	児童生徒への指導の際は、密室で一人で行うことなく、複数の教職員により組織的に対応している。	
6	児童生徒に対する指導上不必要な身体接触（首、胸、脇、腰、臀部、大腿部等を触る（着衣の上からの身体接触を含む。）、抱きしめる、頬ずりする、膝に乗せる、不必要に手をつなぐ等）は行っていない。	
7	18歳未満の者の裸等の性的な画像等を保存したり、送信させたりすることは犯罪であることを理解している。	
8	同じ職場の教職員が、特定の児童生徒に対して指導や接触を不自然に繰り返していると感じた場合、管理職に相談することができる。	
9	児童生徒とSNS等を利用したやりとり（業務に関する連絡に限る）をする場合は、公的なツールを用いた上で、必ずチームやグループ内に複数の教職員を登録している。	
10	職務上関係のある児童生徒を自家用車に乗せていない。	
11	原則として、児童生徒が活動する場所へ、カメラ機能付きの私的端末（スマートフォン等）を持ち込んでいない。また、学校備品の撮影機器を使用する際、使用記録を記載し、撮影データを速やかに所定の場所に保存し、記録媒体からは消去するなど、校内ルールを順守している。	

3 体罰、不適切な指導

No.	内容	回答
1	生徒指導や部活動等の中で、思ったような指導の効果が出ないとき、児童生徒が悪いとは考えず、自分の指導の在り方を振り返るようにしている。	
2	日常の生徒指導や部活動等の中で、自分の言動がパワーハラスメントやセクシュアルハラスメント等に該当しないよう気を付けている。	
3	児童生徒を指導する場面では、感情の高ぶりに任せることなく、言葉によるコミュニケーションを通じて指導している。	
4	教職員にとっては日常的な声掛けや指導であっても、児童生徒や個々の状況によって受け止めが異なることや、全体への過度な叱責等に対して、児童生徒が圧力と感ずる場合があることを理解している。	
5	児童生徒に、体罰、不適切な指導をしている同僚を見たら、すぐに止めたり、体罰、不適切な指導について児童生徒等から相談されたりしたら、管理職に報告することができる。	
6	指導に当たっては、児童生徒の言い分を丁寧に聞き取り、事実確認を十分に行った上で、組織的に判断して対応している。	
7	突き放し、戻ってくることを期待するような指導でなく、児童生徒に寄り添い、共に考える指導を行っている。	

4 交通等

No.	内容	回答
1	自家用車等を運転する際、速度超過とならないよう、時間に余裕をもって出発するようにしている。	
2	勤務時間外に交通事故を起こした場合や、どんな軽微な事故であっても、その場で必ず警察に届けるとともに、管理職にも報告することを理解している。	
3	飲酒をしたら自家用車等を運転しないのはもちろんのこと、たとえ少量であっても、判断力や運動機能等の低下を招き、思いがけず取り返しのつかない事故につながる可能性があることを認識できている。	
4	原則、飲酒を伴う会合等には、自家用車等で行っていない。やむを得ず自家用車等で行って飲酒する場合は、事前に帰宅方法を確保するとともに、自家用車等で来ていることを周囲に告げ、飲酒運転を絶対にしないことを徹底している。	
5	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。	
6	翌日に自家用車等を運転する場合、体内にアルコールが残らないよう、飲酒量を制限している。	

7	出張等の際、自家用車等を運転する場合は、アルコール検知結果（酒気帯びの有無）を管理職等に報告している。	
8	飲酒運転であることを知りながらその車両に同乗した職員、又は運転することを知りながら飲酒をすすめた上、飲酒運転を止めなかった職員は、罪に問われ、原則、懲戒免職になることを認識し、お互いに声を掛け合って、節度ある行動をすることができている。	
9	飲酒運転は、自動車や自動二輪車のみならず、自転車、電動キックボード等を含む全ての車両の運転に該当することを認識できている。	

5 個人情報等

No.	内容	回答
1	個人情報を含む書類や電子ファイルの取扱いについては、部外者が情報にアクセスできない場所や手段で取り扱い、他者に情報を受け渡す際は管理職の許可を得るなど定められた手順に従う、不必要な情報が含まれていないことや受け渡し先が正しいことを十分に確認するなど、情報の漏えい、滅失、毀損等の事故が無いよう努めている。	
2	個人情報の含まれた紙媒体は、短時間であっても机上に置いたままにはせず、鍵のかかる場所へ保管するようにしている。	
3	やむを得ず個人情報を職場から持ち出す際は、必要最小限の情報にとどめ、管理職の許可を得た上で、持ち出している。	
4	私物のパソコンを業務で使用しない、メールを送付する際は、送付先が複数ある場合にはBCCで送付したり、必要に応じて添付ファイルにパスワードをかけたりするなど、個人情報の漏えいがないようにしている。	

6 会計処理等

No.	内容	回答
1	学校徴収金等は保護者等から信託された公金であり、会計処理には細心の注意を払い、適正に取り扱っている。	
2	学級・学年及び部活動等に係る学校徴収金に関する文書は、全て校長の許可を得て、校長名で発している。	
3	学校徴収金等の現金を一時的に保管するのは学校（県立学校においては事務室）の金庫のみであり、個人の机の中や職員室等のロッカー等に保管していない。	

7 その他

No.	内容	回答
1	職場や宴会等で、周囲の人の体に触れたり、わいせつな話で盛り上がった りしていない。	
2	パワーハラスメントになり得る言動の類型について理解し、全ての職員等 に対し、以下の言動をしていない。 ○暴力・傷害 ○暴言・名誉毀損・侮辱 ○執拗な非難 ○威圧的な行為 ○実現不可能・無駄な業務の強要 ○仕事を与えない・隔離・仲間外し・無視 ○個の侵害	
3	他の職を兼ねようとするとき、他の事業・事務等に従事しようとする とき、営利企業等に従事しようとするときは、あらかじめ兼職（兼業）許可 願を提出し、許可を得た上で業務に従事している。	