

不祥事根絶のための取組について

県通知、本市教職員コンプライアンス推進委員会のコンプライアンス宣言文等により、本校の具体的取組は以下の通りです。

龍ヶ崎市教職員コンプライアンス宣言文

私たち龍ヶ崎市に勤務する教職員は、やりがいを感じて教育実践できる学校づくりに取り組むとともに、服務規律のさらなる向上を図ることによって、児童生徒、保護者を含めた地域住民に信頼される学校、教職員を目指すために、以下のことを宣言します。

(飲酒運転)

- 大勢の人を不幸にする飲酒運転は、絶対にしません。

(体罰・暴言)

- 私たちは、児童生徒との信頼関係を損なう力や言葉による暴力に頼った指導を行うことなく、明るく希望にあふれた学校づくりに努めます。

(ハラスメント)

- 私たちは、いつでも、どこでも、誰にも優しく接し、相手の立場を考え行動します。

(個人情報管理)

- 個人情報は「見せない、言わない、持ち出さない」を守ります。

(金銭管理)

- 金銭の取り扱いは、特に厳正・迅速・明瞭に処理するよう努めます。

松葉小学校の具体的な取組

(飲酒運転)

- 全職員が飲酒運転は絶対にしないという「宣誓書」を自筆により提出し、意識啓発を行っています。
- 長期休業前に全職員が飲酒の予定をフォームスで管理職に報告し、帰宅方法等についても報告しています。

(体罰・暴言)

- 職場全体で人権意識を高めるための研修や体罰によらない指導方法について学ぶ研修を進めています。
- 体罰と直結しやすい怒りの感情について、適切な表現方法を学ぶ「アンガーマネジメント」の手法を共有しています。

(ハラスメント)

- 定期的に自己分析チェックシートでセルフチェックを行っています。
- 校内の施設点検時に不要物の確認や整理整頓を行い、盗撮等のない環境作りを行っています。

(個人情報管理)

- 新聞記事等をタイムリーに示したり、管理職通信において事案を取り上げ問題点を指摘したりして、職員の意識の活性化を図っています。

(金銭管理)

- 集金から保管、支払いまでの流れを可視化する帳簿を作成し、複数人でチェックしています。

龍ヶ崎市立松葉小学校長 本橋 聡

【龍ヶ崎市の取組】 令和7年度 龍ヶ崎市教職員コンプライアンス推進委員会活動計画

	団体・組織	取組内容及び計画
1	学校長会	1 定例研修会でコンプライアンス事案についての研修を実施する(毎回) 2 校長会として各校の取組の進捗状況を確認する(年2回)
2	教頭会	1 定例研修会におけるコンプライアンス宣言文の確認(毎回) 2 各校における「コンプライアンス研修の成果と課題」をテーマにした実践報告及び研究協議(年2回)
3	教務主任会	1 教務主任会における各校のコンプライアンス研修の実践報告(月2校) 2 事例検討によるシミュレーション形式のコンプライアンス研修の実施(年2回)
5	龍ヶ崎市中学校 体育連盟	1 市中体連理事・専門委員長会を通して、各部活動における体罰等禁止についての共通理解及び注意喚起(年2回・大会時) 2 部活動顧問に向けたコンプライアンス啓発資料の送付(適宜)
6	竜ヶ崎地区学校 警察連絡協議会	1 「コンプライアンス宣言」を提案・検討する。 2 第2回協議会(12月5日)において発表、共有し、コンプライアンス意識の高揚を図る。
7	龍ヶ崎市PTA 連絡協議会	1 「コンプライアンス宣言」を提案(第1回役員会)、検討する。 2 第1回市PTA連絡協議会(6月6日)、指導者研修会(11月15日)において発表、共有し、コンプライアンス意識の高揚を図る。
8	教育委員会	1 服務規律遵守の啓発 (年間時事・長期休業前・計画訪問時) 2 県教育委員会からの通知や研修資料の周知(随時)

【松葉小学校の取組】（松葉小学校コンプライアンス推進委員会）

～信頼される学校・教職員であるために～

令和7年度松葉小学校 コンプライアンス推進委員会 年間計画

回	期日	曜日	時間	場所	内容（案）	担当
1	4月2日	水	10:00～	職員室	職員の勤務・服務規律について	教頭
2	4月3日	木	10:00～	職員室	諸会計の取り扱いについて	教頭・事務
3	4月21日	月	15:30～	職員室	道路交通補違反の根絶について	教頭・教務
4	5月26日	月	15:30～	職員室	体罰の根絶について	5・6年担任
5	6月23日	月	15:30～	職員室	不適切な指導の根絶について	3・4年担任
6	7月14日	月	15:30～	職員室	勤務日以外の私的な非行について	1・2年担任
7	8月29日	金	10:30～	職員室	個人情報漏洩について	特担
8	9月22日	月	15:30～	職員室	情報セキュリティーについて	養教・事務
9	10月20日	月	15:30～	職員室	ハラスメントの未然防止について	5・6年担任
10	11月17日	月	15:30～	職員室	飲酒運転の根絶について	3・4年担任
11	12月15日	月	15:30～	職員室	不適正な事務処理について	1・2年担任
12	1月26日	月	15:30～	職員室	わいせつ行為等の根絶について	特担
13	2月17日	火	15:30～	職員室	給与等の違法支給・不適正受給等について	養教・事務
14	3月23日	月	15:30～	職員室	教職員の服務の基本原則、懲戒処分	教頭・教務

※10分程度の内容の資料を1週間前に起案してください。資料やワークシート等はA4で作成してコンプライアンスファイルに綴じられるようにします。

◇よりよい職場環境づくりのために

お互いに不祥事が起きないように声を掛けあう風通しのよい職場にしましょう。

◆不祥事を起こさないために

他校の教職員が起こした事件や不祥事に対して、「私は日々誠実にまじめに仕事をしているから、関係ない。一部の人が起こした不祥事であって、自分には研修は必要ない。」と、他人事として考えてはいませんか。自分事ととらえることが大切です。

◇教職員全体に求められること

- ・「報告・連絡・相談・確認」の徹底、悪い情報ほど迅速に管理職へ
- ・関係ある職員の間での情報交換、共有化
- ・児童、生徒への指導は複数での対応

