

各学校におけるコンプライアンス意識の実態把握調査及び対応策のまとめ

(1) 本調査について

本調査は、教職員による不祥事の未然防止に係る方策の一つとして、令和4(2022)年7月5日付け義教第369号により、各学校における「コンプライアンス・チェックシート」を利用した実態把握調査及びその調査結果を用いた対応策の作成(コンプライアンス・アクションシートに記入)を依頼したものである。

県教育委員会では、各学校における調査結果の提出を受け、コンプライアンス・チェックの結果を県全体として校種別に集計したグラフ(※1)を作成するとともに、各校の対応策の中から主なものをまとめた。

(※1):コンプライアンス・チェックシートによる回答のうち、「そうである」「どちらかといえばそうである」の合計の割合をグラフ化。

(2) 調査及び対応策作成の概要

①目的

各学校におけるコンプライアンスの状況を教職員一人一人が評価し、実態を適切に把握することで学校全体のコンプライアンス意識を高めるとともに、個人のコンプライアンス意識の更なる高揚を図ることを目的とする。

また、教職員全員で取り組むことにより、学校全体の実態を捉え、特に改善が必要な部分については、対応策を教職員全員で検討し、決定した内容を必要に応じて危機管理マニュアルに反映させる。

②実施内容

ア 「コンプライアンス・チェックシート」を利用した実態把握調査

対象者 公立小学校・中学校・義務教育学校、県立学校の全教職員

実施内容 各項目の質問に対して各学校のコンプライアンス状況を4段階で評価

項目1 職場環境(風土)

項目2 わいせつ行為、ハラスメント行為の禁止

項目3 体罰や暴言の禁止

項目4 交通法規の遵守

項目5 個人情報保護・情報セキュリティ

項目6 適正な会計処理等

診断基準は4段階

1 「そうである」

2 「どちらかといえばそうである」

3 「どちらかといえばそうではない」

4 「そうではない」

イ 対応策の作成

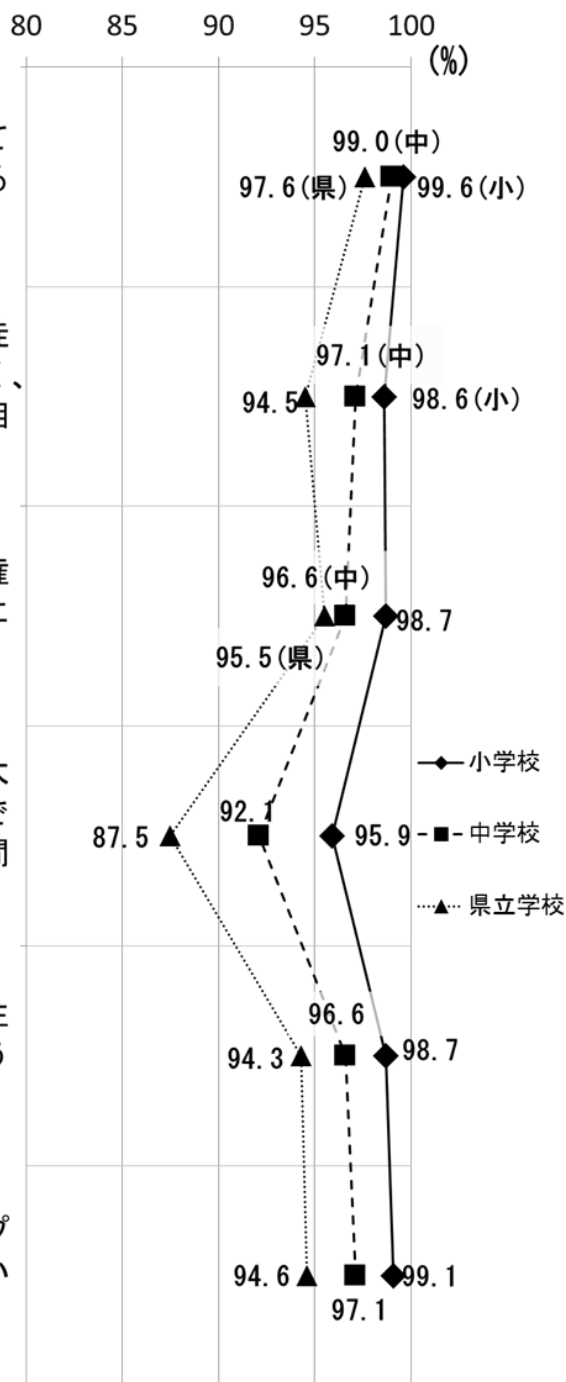
ステップ1 コンプライアンス・チェック結果を基に、各校での課題は何か、そしてその課題解決のためにはどのような方策があるのかを協議し、学校としての取組内容を明らかにする。特に調査結果の評価が低い部分については、小規模校であれば教職員全体で、大規模校では学年や学科、学部ごとに取組内容を検討する。

ステップ2 学校としての取組内容が明らかになったら、その対応策を「コンプライアンス・アクションシート」に記入する。

ステップ3 検討した課題解決のための取組内容を基に、必要に応じて各校の「危機管理マニュアル」に反映させる。

1 職場環境（風土）

- ① あなたの学校では、職員は、教職員としての強い使命感と高い倫理観が求められていることを自覚し、行動している。
- ② あなたの学校では、様々な校務や児童生徒の問題等について、一人で抱え込むことなく、組織として対応できるよう、報告・連絡・相談が徹底されている。
- ③ あなたの学校では、職員は児童生徒の人権を大切にし、常に、言葉遣いや発言・行動に注意している。
- ④ あなたの学校では、職員が互いの人権を大切にし、言動について率直に注意や助言ができる「風通しの良い」職場環境づくりや人間関係づくりに努めている。
- ⑤ あなたの学校では、職員は保護者や地域住民との情報や意見の交換が円滑にできるように努めている。
- ⑥ あなたの学校では、研修等により、コンプライアンス意識の高揚が図れるよう努めている。

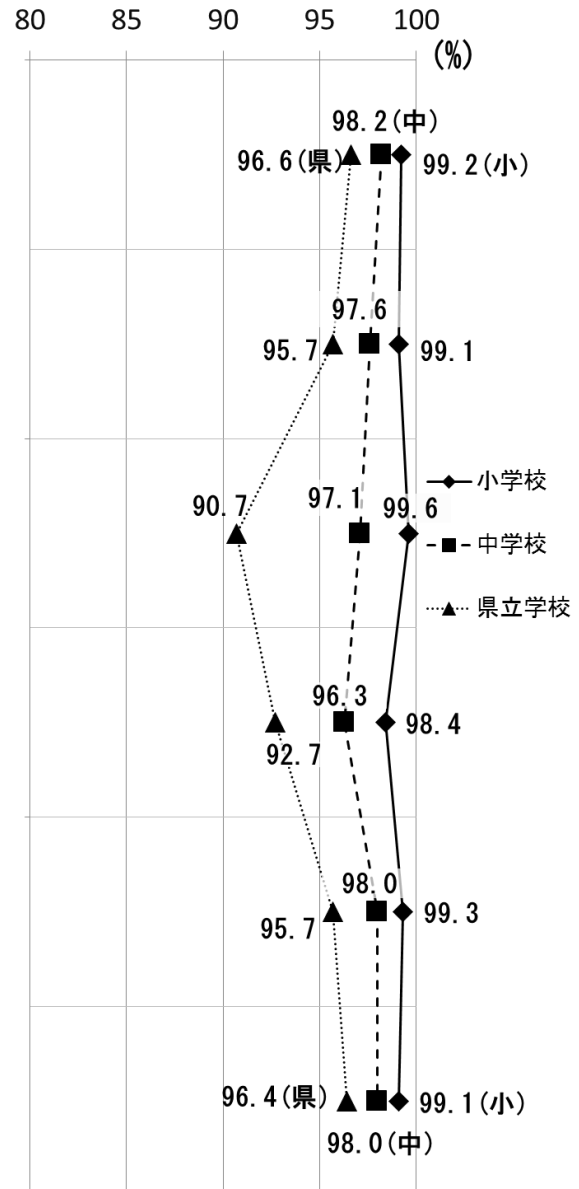


前回の調査と比較し、全ての学校種において、項目②、③、④の「できている」と回答した教職員の割合が減少した。④については、今年度、「言動について率直に注意や助言ができる」という文言が加わり、特に若手職員が答えにくいという声があったが、引き続き「風通しの良い」職場環境づくりや人間関係をよりよくするための具体的な取組を、継続的に行っていくことが必要である。

項目	対応策例
<p>① あなたの学校では、職員は、教職員としての強い使命感と高い倫理観が求められていることを自覚し、行動している。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○公務員の責務について、改めて研修等で共通理解する場を設ける。 ○朝の打合せや職員会議などのあらゆる機会を捉え、「とちぎの求める教師像」をもとに教職員としての責務と使命感・倫理観について確認する。 ○定期的にチェックシートを活用し、教職員が自ら再確認する機会を設け、意識付けを図る。
<p>② あなたの学校では、様々な校務や児童生徒の問題等について、一人で抱え込むことなく、組織として対応できるよう、報告・連絡・相談が徹底されている。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○管理職は、業務の精選・縮減を図り、一人一人の教職員が校務や生徒と向き合える時間を増やし、チームで対応できるよう環境整備に努める。 ○身の回りへの気付きを大切にし、抱え込みがちな教職員へ手を差し伸べる意識を持つように努める。 ○校務支援システムを活用し、連絡・相談ができる体制を整備する校務支援システムの日々の記録や掲示板を活用し、日常的に情報を共有する。
<p>③ あなたの学校では、職員は児童生徒の人権を大切にし、常に、言葉遣いや発言・行動に注意している。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○現職教育に指導主事等専門家を招聘し、具体的事例を活用した参加体験型の研修を行う。 ○人権旬間等に合わせ、教職員も人権感覚チェックを行うことで、自身の言動を定期的に振り返る。 ○人権教育主任を中心に校内研修を実施し、人権感覚を磨くとともに、職員が相互に確認し合える環境づくりに努める。
<p>④ あなたの学校では、職員が互いの人権を大切にし、言動について率直に注意や助言ができる「風通しの良い」職場環境づくりや人間関係づくりに努めている。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○業務の精選や分担を明確にすることで、コミュニケーションをとる機会を増やし、全職員が協力できる雰囲気をつくる。 ○管理職は、声を挙げづらい職員の本音をすくい上げるなど、目と心を配り、風通しの良い職場環境づくりに努める。 ○互いの人権を大切にする言動や良好な人間関係を構築する重要性について、確認する機会を設ける。
<p>⑤ あなたの学校では、職員は保護者や地域住民との情報や意見の交換が円滑にできるように努めている。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○運営委員会や地域協議会等、地域の方々との話合いの前には、教職員からの意見や考えを事前に聞き取り、話合いが相互通行の場となるようにする。 ○PTA や学校運営協議会、学校アンケートを通して、保護者や地域の声を反映させていく。 ○ホームページや一斉メール等、情報発信の工夫をし、日常の活動の中で、保護者や地域の方々等の意見に傾聴できるようにする。
<p>⑥ あなたの学校では、研修等により、コンプライアンス意識の高揚が図れるよう努めている。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○研修や定期的なチェック以外にも、朝の打合せ等で資料を提示するなど、継続してコンプライアンス意識の高揚を図る。 ○ICT の活用により効果のある研修を工夫するとともに、LGBTQ 等の新たな内容についても研修し、意識の高揚が図れるように努める。

2 わいせつ行為、ハラスメント行為の禁止

- ① あなたの学校では、職員は日常の勤務において自らの行為が誤解や批判を受けることのないよう、厳しく律した言動に努めている。
- ② あなたの学校には、職員は勤務時間外においても、自らの行為が誤解や批判を受けることのないよう厳しく律した言動に努める雰囲気がある。
- ③ あなたの学校では、職員が携帯電話やSNS等で児童生徒と個人的なやりとりをしないことが徹底されている。
- ④ あなたの学校では、性的な言動や威圧的な言動により、相手がいやがったり、不快に思ったりするようなハラスメント行為は見られない。
- ⑤ あなたの学校では、指導の際に児童生徒と密室で2人きりにならないことや、不必要に相手の体に触れないということが守られている。
- ⑥ あなたの学校では、児童生徒が安心して相談や報告ができる体制が整っている。



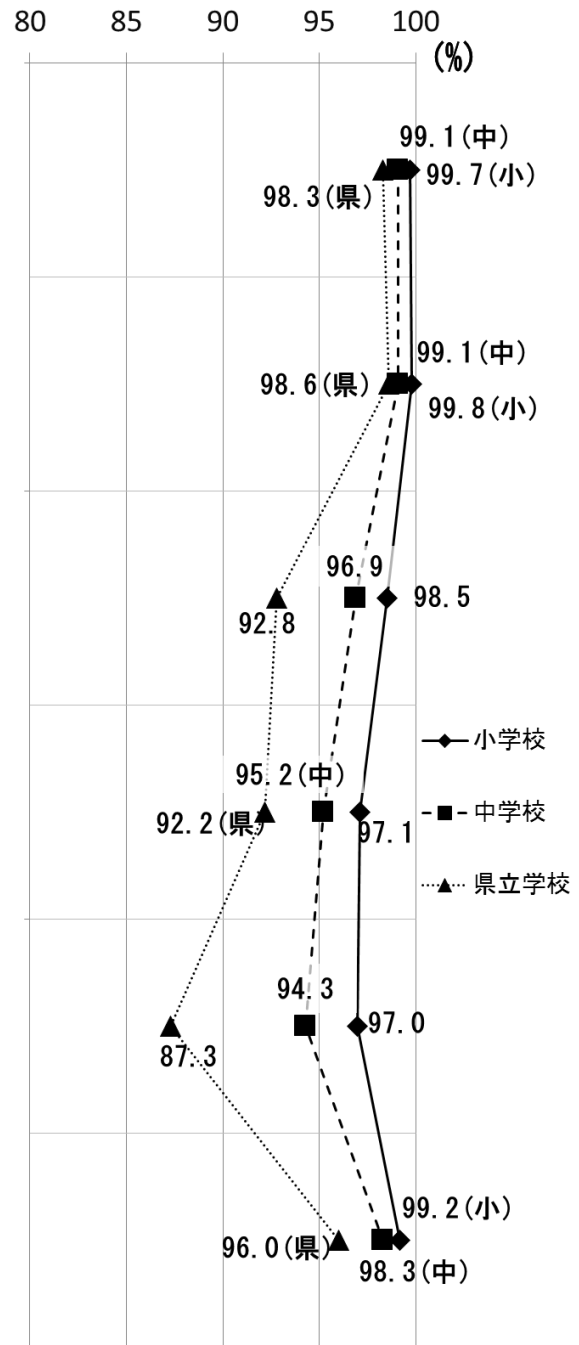
ほとんどの教職員が、自らの行為が誤解や批判を受けることのないよう、厳しく律した言動に努めている一方で、前回の調査と比較し、全ての学校種において項目⑥の「できている」と回答した教職員の割合が減少した。このことから、児童生徒を指導する際の体制が十分に整えられていないことがうかがえる。不祥事を生み出さないための体制づくり、環境づくりの確認を行い、学校が、児童生徒にとって安全で安心できる場となるように努めることが必要である。

※県内全公立学校からの回答(コンプライアンス・アクションシート)より主なものを抜粋

項目	対応策例
① あなたの学校では、職員は日常の勤務において、自らの行為が誤解や批判を受けることのないよう、厳しく律した言動に努めている。	<ul style="list-style-type: none"> ○チェックシートを活用して、定期的に自分の言動を振り返る機会を設け、教育公務員として自覚ある言動ができるようにする。 ○誤解や批判を受ける言動の根絶に向け、資料を用いた啓発や、互いに律し合える雰囲気づくりに努める。 ○管理職は、職員の表情や行動に常に目を配り、気になることは放置せず適宜指導をする。
② あなたの学校には、職員は勤務時間外においても、自らの行為が誤解や批判を受けることのないよう厳しく律した言動に努める雰囲気がある。	<ul style="list-style-type: none"> ○勤務時間外でも自分の言動に責任をもつよう、管理職を中心に意識改革に努め、互いに気を配れる雰囲気づくりに努める。 ○栃木県の教育公務員である事を自覚し、勤務を離れても自らの言動を律することを、様々な機会をとおして確認する。 ○信用失墜行為の禁止に向けて、定期的に具体例を示し、自己評価を行う機会を設ける。
③ あなたの学校では、職員が携帯電話やSNS等で児童生徒と個人的なやりとりをしないことが徹底されている。	<ul style="list-style-type: none"> ○SNS等で児童生徒や保護者と個人的につながることに よる問題事案について、資料の配付や新聞記事等 を利用して研修を行う。 ○職員個人の携帯電話の番号等、安易な公表を避け、児童 生徒と個人的なやりとりをしないように徹底し、 学校危機管理マニュアルにも反映させる。
④ あなたの学校では、性的な言動や威圧的な言動により、相手がいやがったり、不快に思ったりするようなハラスメント行為は見られない。	<ul style="list-style-type: none"> ○どのような言動がハラスメント行為となるのか、資料 を用いて研修を行い、全職員で理解を深め、「ハラ スメント行為をしない」という意識を高める。 ○相談窓口を設け、相談しやすい雰囲気を醸成する。 ○職員研修で相互の行動を確認し合うなど、ハラスメン ト行為を撲滅する職場環境に向けて具体策を講 じ、改善に努める。
⑤ あなたの学校では、指導の際に児童生徒と密室で2人きりにならないことや、不必要に相手の体に触れないということが守られている。	<ul style="list-style-type: none"> ○児童生徒への対応については、複数で組織的に行う など、指導体制の確認、徹底を図る。 ○「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」について理解を深める研修を実施し、不祥 事の未然防止に努める。 ○児童生徒のプライバシーに最大限配慮しつつ、ドア を開放するなど密室状態を作らないよう配慮する。
⑥ あなたの学校では、児童生徒が安心して相談や報告ができる体制が整っている。	<ul style="list-style-type: none"> ○スクールカウンセラー等に相談できることを周知す るとともに、相談スペースの設置等、児童生徒が安心 して相談できるような環境整備に努める。 ○相談や個別指導を行う場合には、外部から見える状 況にしたり、事前に他の職員に実施することを伝達 したりするなど、指導体制を明らかにする。 ○同性の職員が少ない学年は、児童生徒が相談しづら い面もあるので、相談しやすい環境の整備等、校内で の対応を工夫する。

3 体罰や暴言の禁止

- ① あなたの学校では、体罰や暴言は、児童生徒の人権に係る問題であるということが認識されている。
- ② あなたの学校には、「体罰はいけないことだと分かっているが、場合によってはやむを得ない。」という体罰を容認する雰囲気はない。
- ③ あなたの学校では、児童・生徒指導を一部の教員に任せることなく、組織として対応している。
- ④ あなたの学校では、職員が児童生徒を指導する際、怒鳴ったり、威圧的な態度になったりせず、冷静に対応している。
- ⑤ あなたの学校には、体罰や暴言について、職員同士が注意しあえる雰囲気がある。
- ⑥ あなたの学校では、どのような行為が体罰や暴言に当たるのか、共通理解が図られている。



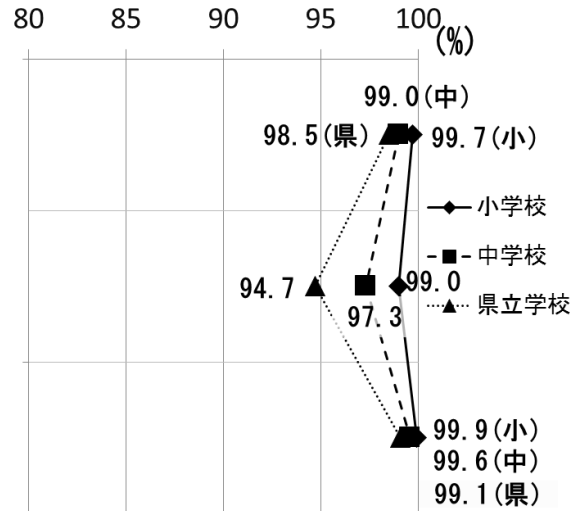
体罰や暴言は、児童生徒の人権に係る問題であり、これらを容認する雰囲気はなくなってきているが、前回の調査と比較し、全ての学校種において、項目③の「できている」と回答した教職員の割合が減少した。このことから、児童生徒を指導する際に一部の教員任せになっており、組織としての対応が十分ではないと捉えている教職員がいることがうかがえる。改めて、児童生徒の指導に組織で対応する雰囲気の醸成が必要であると考えられる。

※県内全公立学校からの回答(コンプライアンス・アクションシート)より主なものを抜粋

項目	対応策例
① あなたの学校では、体罰や暴言は、児童生徒の人権に係る問題であるということが認識されている。	<ul style="list-style-type: none"> ○教職員一人一人が範を示すよう、日頃から言葉遣いに注意する。 ○体罰や暴言は、絶対許される行為ではないことについて全職員で共通理解を図り、研修等の充実を図る。 ○校内研修を実施し、新聞等で報道された事故を取り上げ、一人一人が常に認識をもつよう指導する。
② あなたの学校には、「体罰はいけないことだと分かっているが、場合によってはやむを得ない。」という体罰を容認する雰囲気はない。	<ul style="list-style-type: none"> ○体罰は決して許されないという意識を共有するとともに、複数で児童生徒の指導に当たるようにする。 ○体罰がなぜいけないのかを、法規を含めて職員研修等で再確認する。 ○児童・生徒指導において、適宜会議等を行い、組織で対応していくという意識をもてるようにする。
③ あなたの学校では、児童・生徒指導を一部の教員に任せることなく、組織として対応している。	<ul style="list-style-type: none"> ○管理職や各主任を中心に、組織としての対応を常に心がけ、日頃から児童生徒に係る課題について気軽に相談できる雰囲気を醸成する。 ○学年会や児童生徒指導部会等の機能を生かし、情報を共有し、組織で対応する体制を整える。 ○一部の教員にのみ大きな負担をかけるのではなく、スクールソーシャルワーカー等、専門的な職員の力も活用し、組織的な対応を意識していく。
④ あなたの学校では、職員が児童生徒を指導する際、怒鳴ったり、威圧的な態度になったりせず、冷静に対応している。	<ul style="list-style-type: none"> ○言葉遣いや発言等について見直すために、チェックシートを用いて自己の振り返りを定期的に行う。 ○教育的な情熱と使命感の基に、将来を見据えて児童生徒自身が改善点を納得できるように、傾聴に努めながら指導を行うことを心掛ける。 ○力に頼るような高圧的な指導にならないようにするために、複数の教員での対応を心掛ける。 ○アンガーマネジメントに関する研修を実施するなど、問題行動等に冷静に対応できるように努める。
⑤ あなたの学校には、体罰や暴言について、職員同士が注意しあえる雰囲気がある。	<ul style="list-style-type: none"> ○言葉の暴力や不適切な言動は、児童生徒の人権を侵害する行為であることを共通理解し、全職員で言葉遣いを確認したり、注意喚起をしたりする。 ○相互に注意し合うことが、同僚を守ることにつながるという意識を全職員が持つ。 ○先輩に対しても、行き過ぎだと感じる場合は、指導を代わるように進言したり冷静になるように言葉を掛けたり、声を挙げられる環境づくりに努める。普段から「先輩、お言葉ですが、それは…」と言ってもよいことを全教職員で確認する。
⑥ あなたの学校では、どのような行為が体罰や暴言に当たるのか、共通理解が図られている。	<ul style="list-style-type: none"> ○体罰や暴言に関する認識が揺るがないよう、具体例について資料を配付し、繰り返し共通理解を図る。 ○日頃の言動が体罰や暴言に当たらないか、学年会でチェックシートを活用するなどして、定期的に確認する機会を設ける。

4 交通法規の遵守

- ① あなたの学校では、交通ルールを遵守して安全運転を心がけようという意識を教職員一人一人が持っている。
- ② あなたの学校では、どの職員も通勤時や出張時等において、速度超過をしないように時間にゆとりを持って行動している。
- ③ あなたの学校では、「飲酒運転は絶対にしない」という強い意識を全員が持っている。

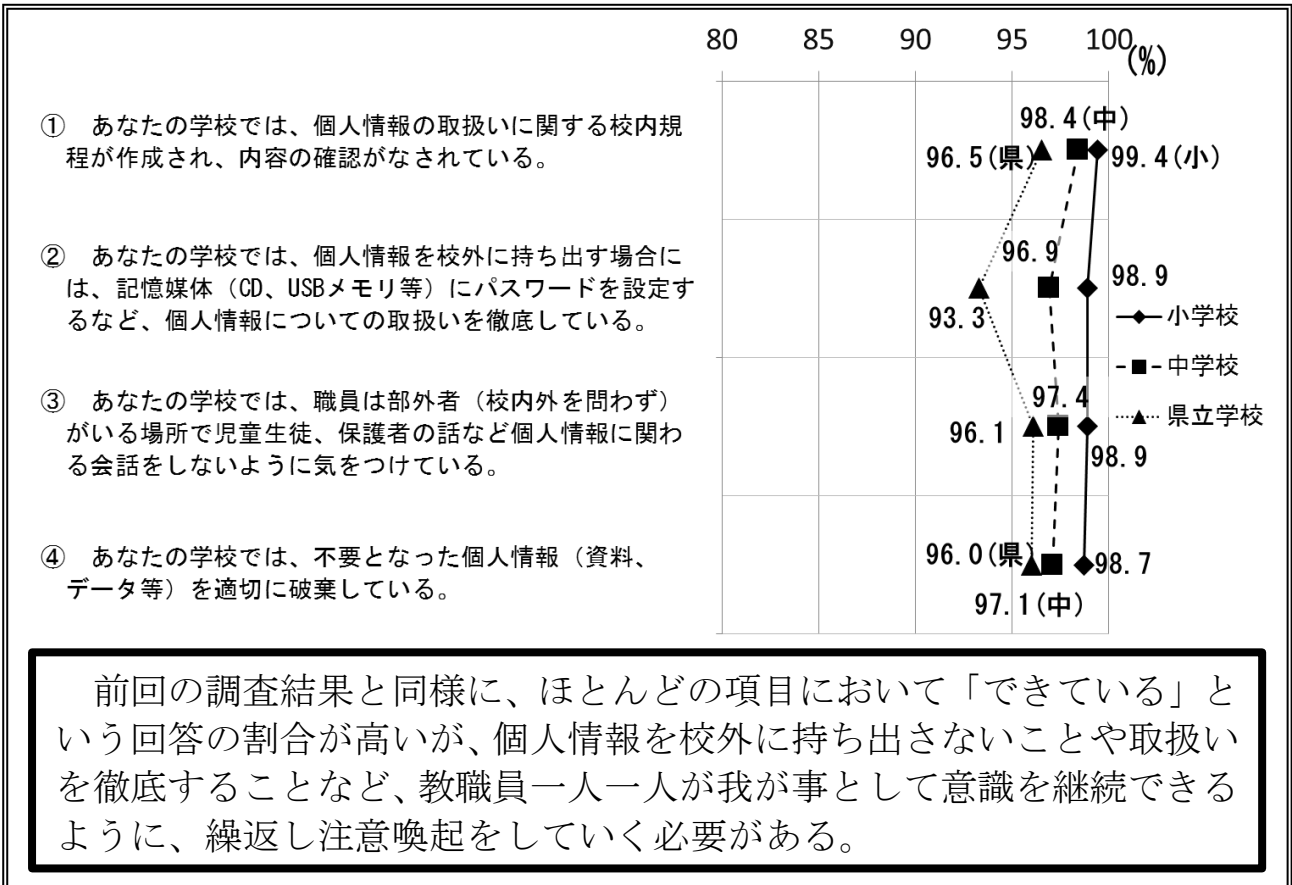


前回の調査結果と同様、全ての項目において「できている」という回答の割合が高い値となっているが、前回よりも項目②の「できている」の割合が低くなった校種があり、引き続き出退勤や出張等に関して、時間的なゆとりをもって行動できるよう、互いに声を掛け合えるような学校風土の醸成が必要である。

※県内全公立学校からの回答(コンプライアンス・アクションシート)より主なものを抜粋

項目	対応策例
① あなたの学校では、交通ルールを遵守して安全運転を心がけようという意識を教職員一人一人が持っている。	<ul style="list-style-type: none"> ○交通事故等による責任や周囲に与える影響について共通理解を図り、日頃から注意喚起に努める。 ○交通ルールの遵守、安全運転について普段から職員に周知し、安全に対する意識を高める。 ○交通安全運動時等にチェックリストを活用して振り返りを行うなど、交通法規遵守への意識を高める。
② あなたの学校では、どの職員も通勤時や出張時等において、速度超過をしないように時間にゆとりを持って行動している。	<ul style="list-style-type: none"> ○管理職は、職員が常にゆとりをもって出勤したり、出張等に出掛けたりできるように言葉かけをする。 ○通勤や出張時は、交通事情や不測の事態を考慮して対応することを確認する。 ○働き方改革を推進し、精神的にも時間的にもゆとりをもって行動できるように促す。
③ あなたの学校では、「飲酒運転は絶対にしない」という強い意識を全員が持っている。	<ul style="list-style-type: none"> ○管理職は、長期休業前等に全職員に対し、飲酒運転等の危険運転は絶対にあってはならない行為であることを法規研修等により徹底する機会を設ける。 ○全職員で「仲間から飲酒運転者を出さない」ことを共通理解する場や研修の機会を設ける。 ○具体的な事例をもとに、負うべき責任を再確認し、飲酒運転の未然防止に努める。

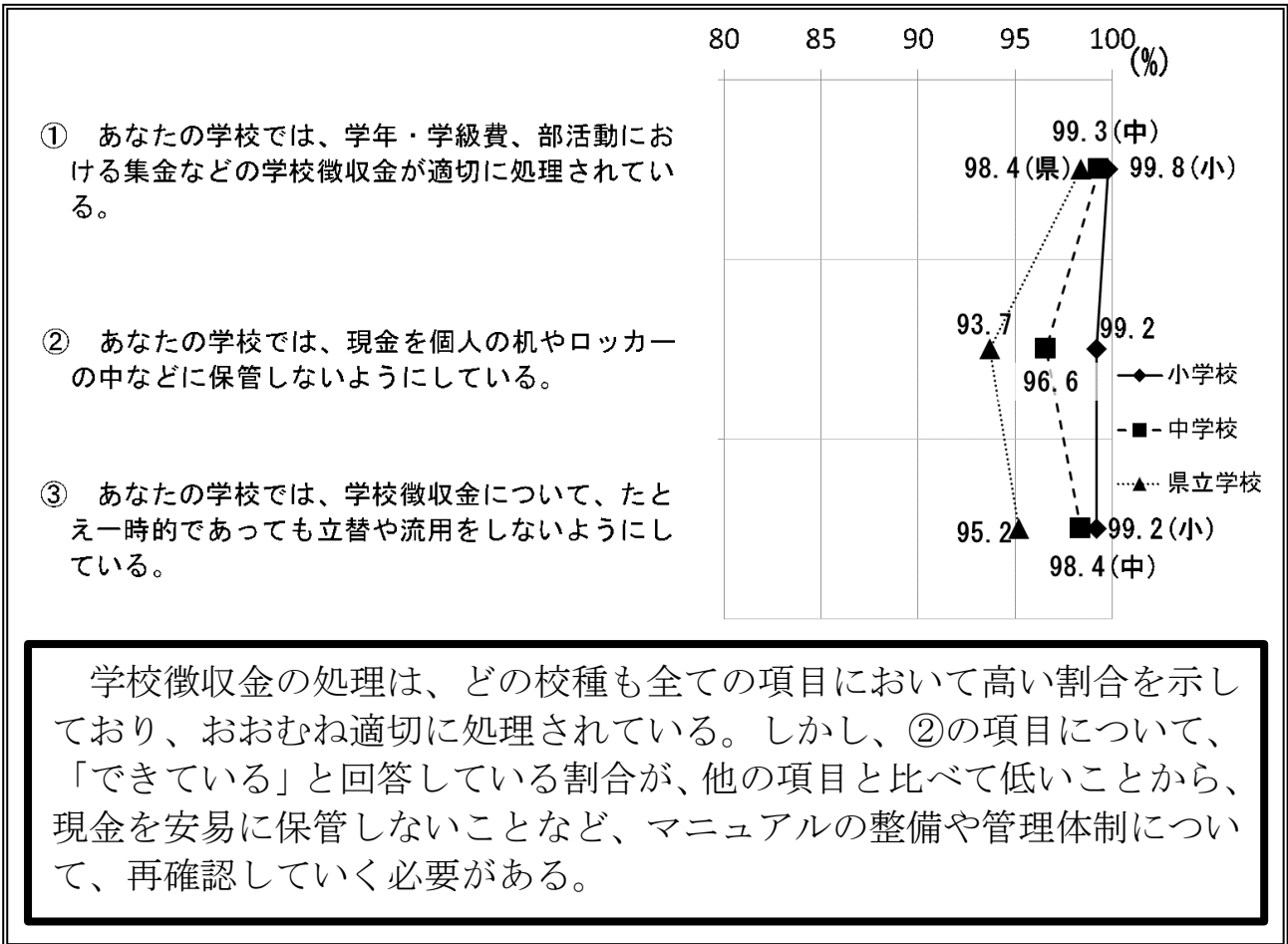
5 個人情報保護・情報セキュリティ



※県内全公立学校からの回答(コンプライアンス・アクションシート)より主なものを抜粋

項目	対応策例
① あなたの学校では、個人情報の取扱いに関する校内規程が作成され、内容の確認がなされている。	<ul style="list-style-type: none"> ○個人情報の取扱いに関する校内規程は、年度初めに全職員で速やかに確認する。 ○個人情報の保護や、情報セキュリティについて再確認し、情報管理に関する規程の見直しを図る。
② あなたの学校では、個人情報を校外に持ち出す場合には、記憶媒体 (CD、USBメモリ等) にパスワードを設定するなど、個人情報についての取扱いを徹底している。	<ul style="list-style-type: none"> ○個人情報は原則持ち出さない。やむを得ず持ち出す場合は、許可簿により管理職の許可を得た上で、校務用USBメモリの使用を徹底する。管理職は、持出しの状況把握と記録管理を徹底する。 ○危機管理マニュアル等の共通理解を十分に図る。 ○校外で仕事をしなければならない状況を改善するため、校務や会議の精選を行う。
③ あなたの学校では、職員は部外者 (校内外を問わず) がいる場所で児童生徒、保護者の話など個人情報に関わる会話をしないように気をつけている。	<ul style="list-style-type: none"> ○教職員の意識を高め、勤務時間外においても公務員としての立場を自覚し、守秘義務を再度徹底する。 ○校内で訪問者と話をする場所は、職員室ではなく別室で対応する。 ○周囲を確認してから個人情報について話をするよう互いに気を配り、常に実行できるようにする。
④ あなたの学校では、不要となった個人情報 (資料、データ等) を適切に破棄している。	<ul style="list-style-type: none"> ○個人名が入っている学習用紙等をリサイクルボックスに入れないように注意する。 ○文書・データの廃棄年度などを明確にし、超過年度の文書・データがないよう管理を徹底する。

6 適正な会計処理等



学校徴収金の処理は、どの校種も全ての項目において高い割合を示しており、おおむね適切に処理されている。しかし、②の項目について、「できている」と回答している割合が、他の項目と比べて低いことから、現金を安易に保管しないことなど、マニュアルの整備や管理体制について、再確認していく必要がある。

※県内全公立学校からの回答(コンプライアンス・アクションシート)より主なものを抜粋

項目	対応策例
① あなたの学校では、学年・学級費、部活動における集金などの学校徴収金が適切に処理されている。	<ul style="list-style-type: none"> ○各種会計が適切に処理されるように、定期的に複数の職員で領収書と会計簿の突合を実施し、二重三重のチェック体制を徹底する。 ○担任ができる限り現金を取り扱わない集金方法で対応する。 ○部活動等で現金を集めている場合は、必ず管理職が収支報告書をチェックする。
② あなたの学校では、現金を個人の机やロッカーの中などに保管しないようにしている。	<ul style="list-style-type: none"> ○公金の取扱いについては、一時的な預かりでもすぐに金庫に入れたり銀行で処理したりするよう徹底を図るため、打合せ等で随時確認を行う。 ○教職員が現金を扱う機会を極力減らせるように、集金方法の検討・改善を行う。 ○個人の貴重品も、必要以外持ち込まないことや、机やロッカーに現金を置かないことなど徹底する。
③ あなたの学校では、学校徴収金について、たとえ一時的であっても立替や流用をしないようにしている。	<ul style="list-style-type: none"> ○インターネットバンキングを積極的に活用し、できるだけ現金が校内にないように努める。 ○学校徴収金の立替、流用をしないこと、速やかな処理、整理を行うことを確認する。 ○事務主任や管理職を中心に定期的にチェックし、適切な会計処理について指導助言を行う。