

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。

城ノ内中学校の具体的な取組

(飲酒運転)

- 飲酒する会場へは車を運転して行きません。
- 飲酒しない人、する予定のない人にお酒を勧めません。

(体罰・暴言)

- 定期的に一人一人の生徒と個別面談を行い、生徒理解に努めます。
- 情報共有を密にし、複数の教職員で生徒を支える体制づくりに努めます。

(ハラスメント)

- 「ありがとう」を言葉で伝えます。
- 教職員が互いに支え合い、生徒の将来を見据えた教育活動を実践します。
- 盗撮行為の未然防止のため、校内の整理整頓に努め、異常に即気付く体制づくりを行います。

(個人情報管理)

- 個人情報に係る事務処理は全て校内で行います。(個人情報は持ち出しません。)

(金銭管理)

- 原則として、現金を取り扱いません。
- 会計処理のチェックを複数の教職員で行います。

龍ヶ崎市立城ノ内中学校長 根本 昭和

令和8年度 龍ヶ崎市立城ノ内中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～

1 コンプライアンスの必要性

地方公務員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務すべき義務を負っている。教職員一人一人が正しい認識をもち、自らの使命と服務規律の厳正に努められるよう、常に自覚して行動する。

2 城ノ内中コンプライアンス推進に関する組織

(1) コンプライアンス推進委員会 (月1回)

構成：校長、教頭、教務主任、省令主任、各学年担当

- ・職員が高い倫理観や規範意識の向上を図り、学校として不祥事を起こさない学校体制を確立する。教職員が自分事として捉えることができる研修会の内容や資料について検討する。
- ・不祥事の未然防止のための本校内外の情報を共有し、全職員に発信する。

(2) コンプライアンス研修会 (月1回)

構成：全職員

- ・服務規律確保に向けた県教育委員会からの通知や研修資料 (One IBARAKI、コンプライアンスだより等)、新聞記事等により事例研修を実施する。
- ・服務遵守及び懲戒処分についての研修及び不祥事防止研修 (演習、ロールプレイも含む) を計画・実施する。
- ・不祥事の未然防止及び正しい認識・理解のための効果的な服務研修を行う。
- ・教職員が自分事として捉えながら、全職員で不祥事根絶を目指す風土の醸成を推進する。

(3) コンプライアンス協議会 (年2回)

構成：校長、教頭、教務主任、生徒指導主事、学校評議員、PTA会長 他

- ・事故の未然防止と信頼される学校づくりのための学校の取組を話し合う。
- ・地域の関係機関とも連携を図り、課題の早期発見・早期解決をめざすとともに、本校のコンプライアンス推進に向けての取組を理解していただく。
- ・取り組んだ対策の評価と改善策の検討等を行い、次の課題への示唆とする。

3 職場の環境づくり

- ① 服務研修を計画的・定期的を実施することより、自分事として研修する雰囲気醸成する。
- ② 整理整頓や諸帳簿の整理等、自己管理を徹底し、定期点検を実施する。
- ③ 学校だよりやホームページを通じて、保護者にも相談窓口についての周知を徹底する。

4 年間計画

月	推進委員会	コンプライアンス研修会		
		担当	内容	資料
4	年間校内研修計画の提案	校長	研修の意義 教育公務員としての 自覚	緊急メッセージ／関係法令／懲戒 処分の指針／未然防止のためのチ ェックポイント
		教頭	教職員の服務管理	勤務時間の適正管理について
5	情報交換 研修内容・資料の確認	1 学年 担当	交通事故後の対応 交通法規違反	交通安全リーフレット 交通法規資料
6	情報交換 研修内容・資料の確認	2 学年 担当	飲酒運転 酒席への参加の仕方	チェックシート
7	情報交換 研修内容・資料の確認	3 学年 担当	体罰	生徒指導提要 体罰防止チェックシート
8	情報交換 研修内容・資料の確認	情報 主任	個人情報の取扱い 電子データの管理	個人情報保護に係る質問に対する 回答
9	情報交換 研修内容・資料の確認	4 学年 担当	関係業者との接触 外部機関との連携	接遇マニュアル
10	情報交換 研修内容・資料の確認	1 学年 担当	保護者対応	生徒・保護者アンケート調査結果 信頼される学校づくりを目指して
11	情報交換 研修内容・資料の確認	2 学年 担当	金銭の取扱い 会計処理	学校徴収金取扱要項 公金取扱いマニュアル
12	情報交換 研修内容・資料の確認	3 学年 担当	教職員の懲戒処分	教職員による不祥事事例
1	情報交換 研修内容・資料の確認	4 学年 担当	セクシュアル・ハラ ズメント わいせつ行為	チェックシート コンプライアンスブック
2	情報交換 研修内容・資料の確認	教頭	リスクマネジメント	自主作成資料(初期対応の重要性) グループワーク／ロールプレイ
3	情報交換 次年度に向けて	校長	教育公務員としての 自覚	未然防止のためのチェックポイン ト

*情報交換を定期的に行い、様々な状況に応じて、臨機応変に内容を検討しながら研修