

非違行為防止・服務規律遵守チェックリスト

木島小学校

○以下のチェックリスト（A：はい、B：どちらともいえない、C：いいえ）の口にシ点を記入していただき、自己評価をし、今後の自己指針にしてください。

《飲酒運転・交通ルール》 A：はい B：どちらともいえない C：いいえ

項 目	A	B	C
1 飲酒すれば通常の判断ができにくくなることを心に留めている。			
2 飲酒量の多少にかかわらず、たとえ微量であっても、”飲んだら乗るな・乗るなら飲むな”の心構えを持っている。			
3 飲酒の影響は長時間に及ぶことを知っている。（日本酒3合またはビール大瓶3本で、体内のアルコール分が平常に戻るには約8時間かかる）			
4 翌朝の酒気帯び運転防止のため、深酒を避けるようにしている。			
5 飲まないと決めたら、飲酒を誘われても断る。			
6 飲んで自動車に乗ろうとしている同僚に、「乗るな」と言える。			
7 交通事故の危険性や悲惨さについて考えている。			
8 道路交通施行令の一部改正により、飲酒運転が厳罰化されたこと、職員としては、免職処分となることを知っている。			
9 運転者以外にも車両提供者や同乗者も処罰されることを知っている。			
10 自転車も飲酒運転は禁止されており、罰則規定があることを知っている。			
11 人身事故については、職務に影響を与えるとともに、公務員としての信用を傷つける非行であることを認識している。			
12 自動車運転過失致死（傷）罪等で禁固以上の刑（執行猶予も含む）に処せられた時は、失職することを理解している。			
13 交通3悪について理解している。（無免許運転、飲酒運転、速度超過）			
14 交通事故の当事者になった時、加害・被害を問わず、速やかに報告しなければならないことを理解している。			
15 率先して交通ルールを守り、安全運転に努めている。			

《体 罰》 A：はい B：どちらともいえない C：いいえ

16 児童の反抗的な態度に、思わず感情的になることはない。			
17 児童の思いを聞かずに、頭ごなしに叱ることはない。			
18 児童の言動や態度の背景を踏まえて指導にあたっている。			
22 児童に肉体的・精神的な苦痛を与える言葉づかいをしたり、罰則を設けたりしていない。			
23 体罰は絶対してはならないことを常々念頭においている。			
24 どの児童の場合でも、叱る時間と場所のタイミングを考えている。			
25 児童に対して、心の内面を共感的に受け止めるようにしている。			
26 日頃から児童理解に努め、信頼関係を築いている。			
27 体罰を目撃したら、速やかに止めたり報告しなければならないことを理解している。			

《わいせつ セクハラ》 A：はい B：どちらともいえない C：いいえ

28 児童への指導は、相手の立場に立って考え、人格を尊重しようとしている。			
29 特定の児童に対して、特別な感情を抱いたりしない。			
30 保護者と私的な電話やメールのやりとりはしない。			
31 セクシュアル・ハラスメントは、被害児童及びその家族の心身を深く傷つけることを認識している。また、加害職員の家族にも影響を与えることを認識している。			
32 セクシュアル・ハラスメントの当たるか否かについては、相手が不快だと思うかどうか、相手の判断によるものであることを認識しているか。			
33 セクシュアル・ハラスメントは周りの者が見ていて不快に感じた場合も成立することを認識している。			
34 親しさを込めた言動でも、相手を不快にすることがあることを認識している。			
35 相手が嫌がっているにもかかわらず、同じ言動を繰り返して行うことはない。			
36 児童を性的な関心の対象として見ることは決してない。			
37 スキンシップと称して児童をだっこしたり、髪の毛やからだに触ったり、体を触らせたりはしない。			
38 異性の児童や職員と密室で2人きりになるなど、誤解を招くようなことはしない。			
39 刑法では、13歳未満の児童に対しては、たとえ合意があっても強制わいせつ罪になることを知っている。			

《情報管理》 A：はい B：どちらともいえない C：いいえ

40 職務上知り得た秘密や個人情報を、他人に漏らすことはない。			
41 個人情報を机の上に広げっぱなしで、たびたび席を離れることはしない。			
42 USBメモリーなどの媒体を机上に無造作に放置することはない。			

43	個人情報が入った電子ファイル等を自宅のパソコン内保存していない。			
44	個人情報が入った電子ファイル等を許可を得ず、自宅に持ち帰ることはない。			
45	バックやパソコンなどを車内に置いたまま、車を離れることはない。			
46	コピー機やプリンターに個人情報が記載されている書類を放置することはない。			
47	机上に書類が散乱していることはない。			
48	職務上知り得た情報を故意に漏らさなくても、情報を紛失したり、外部に漏らしたりした場合も守秘義務違反となることを認識している。			
49	個人情報の校内管理規定を熟知し、確実に実行している。			
50	個人情報を含んだ画面を表示したまま席を離れたり、コンピュータを起動させたまま長時間席を空けたりしない。			
51	個人情報の入った文書等は、鍵のかかる場所に保管している。			
52	成績算出表など、教員の個人作業用データファイルでも、個人情報が含まれていれば、パスワードをかけるように心がけている。			
53	飲食店や部外者のいる場所で学校や児童のことを話すことはない。			
54	前任校の個人情報のデータは消去している。			

《会計処理》 A：はい B：どちらともいえない C：いいえ

55	学年費や旅行貯金、現金などを自分の机や鞆などに保管することはない。			
56	会計は、いつでも報告できるように通帳等関係書類に記録し、整理している。			
57	業者を選定する際は、業者からの見積をとるなどして合理的に決定している。			
58	現金の取り扱いで、原則として収納日当日に金融機関に払い込むようにしている。			
59	公金や学校徴収金を一時的に流用したことはない。			
60	業者への支払いは速やかに行っている。業者からの支払い督促はない。			
61	通帳と印鑑は別々の職員が管理し、一人で管理していることはない。			

《服務規律》 A：はい B：どちらともいえない C：いいえ

62	勤務時間外の私的な行動においても、自らの行動が誤解や批判を受ける事の無いように厳しく律した言動に努めている。勤務時間外においても、信用失墜行為の禁止など、数々の服務義務を課せられていることを知っている。			
63	児童に対する日頃の言動が適切なものであるか常に確認している。児童への指導の際、自分の感情を抑え、冷静に行っている。			
64	自分の言動が児童、保護者のみならず県民の教育に対する信頼に影響を及ぼすものであることをしっかり自覚している。			
65	誰に対しても、すすんであいさつをしている。			
66	児童に対して、常に明るく公平に接している。先入観や憶測で指導にあたっていない。			
67	理解に時間を要したり、配慮を要する児童について、よく理解して指導している。			
68	保護者や地域住民に対して、丁寧で誠実な態度・言葉づかいで接している。			
69	場に応じた適切な服装・言葉づかいをしている。			
70	提出物の期限や会議等の開始時間を守って、規律のある行動をしている。			
71	職場や学校の備品や消耗品は大切に使用している。			
72	携帯電話やデジカメを机上に出しっぱなしにしていない。			
73	宿泊を伴う教育活動では、飲酒をしないことを徹底している。			
74	職場内の協力・連携を重視し、コミュニケーションを大切にしながら風通しのよい職場づくりを心がけている。			
75	問題を一人でかかえこまず、他の教職員と連携し指導している。			
76	出張をしたり年休をとる時に、旅行命令表や休暇整理簿を事前に提出し、校長先生に断ってから出かけ、事後の報告をしている。			
77	生徒指導や子どもの気がかりな様子は、常に校長、教頭に報告、相談している。			

《その他》 A：はい B：どちらともいえない C：いいえ

78	チャイムとともに授業を開始し、終了している。			
79	授業では、3観点を意識し、みとどけの時間を確保している。			
80	「クリア問題」「チャレンジ問題」を活用している。			
81	家庭学習の内容や方法の指導を工夫し、丁寧に提出物をみている。			
82	清掃は身支度を正し、子どもとともに時間いっぱい清掃している。			
83	集会の入退場が静かにできるように指導している。			

【自己評価から、今後の決意】	氏名	
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/>		