

教育公務員としての自覚・服務規律の確保等に関するチェックリスト（管理体制）

- 長期休業期間前の職員会議で、綱紀保持の注意事項を周知しているか。
- 所属教職員の長期休業期間中の主な動向を把握しているか。
- 服務管理の一環として、所属教職員の海外旅行の行き先、連絡方法等の把握に努めているか。
- 承認研修、兼職・兼業、営利企業等従事、年次休暇等の事務処理について、適正な手続きを周知しているか。
- 承認研修の事前手続きや事後の報告等の事務手続きを適正に行っているか。
- 通勤認定について通知に基づき、適正な認定を行っているか。
- 所属教職員の通勤の実態を把握しているか。
- 出勤簿について、毎日点検・整理を行い、適正に管理できているか。
- 管理職は、自ら率先して服務規律を確保し、監督責任を自覚し、所属教職員の指導及び助言にあたっているか。
- 研修等を通じて機会のあるごとに教職員としての意識啓発等を自覚させるよう努めているか。
-

教育公務員としての自覚・服務規律の確保等に関するチェックリスト（教職員）

- 常に公務員としての自覚をもって行動しているか。
- 承認研修、年次休暇等の事務手続きを適正に行っているか。
- 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されていることを理解しているか。
- 通勤手段を変更したにもかかわらず変更届を提出せず、通勤手当を不正に受給していないか。
- 住居手当、扶養手当などの届出を適正にしているか。また支給要件などに変更があった場合には速やかに変更の届出をしているか。
- 小額であったとしても、給与以外の収入を得るような行為を許可なく行っていないか。
- 仕事に対して、常に向上心をもって謙虚な姿勢で執務しているか。
- 誰に対してもすすんであいさつをしているか。
- 児童・生徒に対して、常に明るく公平に接しているか。
- 保護者や地域住民に対して丁寧かつ誠実な態度・言葉づかいで対応しているか。
- 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か。
- 場に応じた適切な服装、言葉づかいをしているか。
- 期限や時間を守って規律のある行動をしているか。
- 職場の備品や消耗品は大切に使用しているか。
- 勤務時間外においても、教職員としての信頼を損なうことのないよう過度な遊興、無理な借財などは行っていないか。
-

体罰事案の防止等に関するチェックリスト〔管理体制〕

- 校内研修等を通じて、生徒指導に関する通知や体罰によらない指導に関する学校の基本方針について、共通理解ができているか。
- 授業や部活動等の状況把握に努め、全教職員に体罰禁止の趣旨を平素から周知し、徹底しているか。
- ケース会議等チーム支援体制を構築し、指導が困難な児童・生徒の指導を、特定の教員だけに任せきりにしていないか。
- 体罰について、「これぐらいならいいか」「場合によっては、やむを得ない」という認識になっていないか。
- 学校全体で体罰防止の方策や児童・生徒理解に基づく指導の具体的なスキル獲得にむけた研修を行っているか。
- 管理職への報告、連絡、相談体制や組織的な対応等についてのマニュアルを作成し、周知しているか。
- 障がいのある児童・生徒の個別の特性について全教職員が把握し、適切な指導ができる体制が整備できているか。
- 児童・生徒が体罰を受けたときに相談しやすい雰囲気づくりができているか。
- 児童・生徒に関する諸問題を自分の責任だと抱え込んでしまう傾向がないか。
- 教職員間でお互いに注意・指摘したり、相互に協力したりする体制がとれているか。
- 児童・生徒を理解・受容し、児童・生徒と教職員の好ましい人間関係の醸成に努めているか。
-

体罰事案の防止等に関するチェックリスト [教職員]

- 児童・生徒への指導の際、自分の感情を抑え、冷静に行っているか。
- 体罰が人格を傷つける行為であり、児童・生徒の人権を侵害する行為であることを認識しているか。
- 「子供のために」「愛情表現」等の理由で、安易に叩くなど、体罰を行っていないか。
- 軽い気持ちで叩く行為も児童・生徒の側からは、体罰と受け止める場合もあることを認識しているか。
- 体で覚えこませないと分からないという思い込みを持っていないか。
- 児童・生徒の問題行動に対して体罰に頼らない適切な指導ができているか。
- 児童・生徒の考え方や意見を受け入れ、心情を理解しながら指導しているか。
- 「体罰も時には必要」「自分も叩かれて成長した」と考えていないか。
- 保護者の体罰容認論を言い訳にしていないか。
- 児童・生徒の不安や喜びなど心の内面を共感的に受け止める姿勢を養っているか。
- 先入観や憶測で児童・生徒の指導にあたっていないか。
- 自分本位の指導観や画一的な指導に陥っていないか。
- 指導場面で、切羽詰ったときに体罰を容認する意識を持っていないか。
- 問題を一人で抱え込んでいないか。他の教職員と連携して指導ができているか。
- 全教職員が相互に情報交換をしながら、協力して指導しているか。
- 学習指導や生徒指導に一貫性をもち、同一歩調の指導をしているか。
- 威圧的・高圧的な言動に頼らずに集団指導を行っているか。
- 一人一人の個性や能力が発揮される教育活動を行っているか。
- 校則や学級のきまりについて、児童・生徒に意義を考えさせる機会を設けているか。
- 児童・生徒の心理や言動の変化を踏まえた対応について、研鑽を積んでいるか。
- 部活動において自分自身の感情をコントロールし、冷静に指導しているか。勝利至上主義に陥っていないか。
- 部活動において児童・生徒が上達するまで待つという、ゆとりをもった指導をしているか。
- 理解に時間を要する児童・生徒に厳しい叱責をしたり、人間性まで否定するような言葉を使っていないか。
- 児童・生徒への対応には、体罰が必要だと考えているタイプの同僚がいることをよいことに、困難な指導を任せきりにしていないか。
- 教職員の体罰や暴力を傍観したり、見過ごしたりしていないか。
- 体罰を知ったら、速やかに管理職に報告するなどの対応をとれるか。
- 障がいのある児童・生徒の個別の指導方法を理解しているか。
-

個人情報の紛失・盗難等の防止に関するチェックリスト [管理体制]

- 個人情報の保護に関する法律や個人情報保護条例の趣旨を理解しているか。
- 個人情報の管理体制を確立しているか。
- 個人情報の収集、利用、提供、適正管理について、情報管理規定を定めているか。
- 情報管理規定は、紙文書のみならず電子データの管理に適応した実効性のある規定となっているか。
- 情報管理規定を教職員に周知し、適正に個人情報が管理されていることを定期的に検証しているか。
- 何処に、どのような個人情報が保管、保存されているか把握しているか。
- 教職員が個人所有のパソコンやメモリー・カードなどに、個人情報を保管していないか。
- 電子情報はパスワード等によるセキュリティを講じているか。
- 情報発信する際の留意事項等について、教職員に周知しているか。
- 保存期間を過ぎた個人情報を適切に処理・廃棄しているか。
- 個人情報の取り扱い如何によっては、本人の生死にも関わる重大な問題に発展するなどの可能性があることを認識しているか。
- 個人情報は、教職員のみならず、外部人材（スクールカウンセラー、支援員、看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、給食調理員、通学バス乗務員等）も関わっていることを日頃から意識しているか。
-

個人情報の紛失・盗難等の防止に関するチェックリスト [教職員]

- 児童・生徒、保護者に関する情報は、個人情報であり、法令に基づく守秘義務があることを認識しているか。
- 情報管理規定の内容を知っているか。
- 個人情報の取扱いは、情報管理規定に定められた取扱いとなっているか。
- 個人情報を目的外に利用していないか。また、使用目的が不明確な情報を収集していないか。
- 個人情報を無断で学校外に持ち出していないか。
- 個人情報の入った文書などは、ロッカーなどに鍵をかけて保管しているか。
- いつ紛失・盗難に遭うかもしれないという危機管理意識をもって個人情報を取り扱っているか。
- やむを得ず学校外へ個人情報を持ち出す際には、情報管理規定に則り常に最善の方法で携帯しているか。また、自動車の中、自転車の籠、電車の網棚に放置していないか。
- 机の上、コピー機・パソコンの周辺等に個人情報を放置していないか。
- 外部に接続されたパソコンで生徒の個人情報を扱う作業を行っていないか。
- ウェブページでの情報発信の際、内容の確認・点検等の手順を適切に行っているか。
- 電子メールの送信の前に、送信先のメールアドレスや添付ファイル等の内容を確認しているか。
- 職務上知り得た秘密を安易に家族や知人等に漏らしていないか。
-

情報モラルの向上に関するチェックリスト [教職員]

- 自分が利用しているサービスは、個人情報の利用目的が明確になっているか。
- 自分が利用しているサービスは、どのような人たちとつながりを持つのか明確になっているか。
- 利用しているサービスについて、個人情報の扱いについてどのように設定されているか理解しているか。
- 自分の個人情報や投稿記事について、公開範囲を限定したとしても、拡散されるおそれがあることを理解しているか。
- 自分の投稿や発言は、私的な発言であっても、教職員の発言として受け取られることを理解しているか。
- 匿名の投稿であっても、個人が特定される可能性があることを理解しているか。
- 所属校や児童・生徒の固有名詞を含んだ内容を投稿していないか。
- 職員番号や学籍番号でも個人情報に該当することを理解しているか。
- 一度投稿した発言や画像は、完全に削除することができないことを理解しているか。
- 守秘義務に違反する内容を投稿していないか。
- 勤務時間中にSNS等の私的な利用をしていないか。
- SNSやメール等で、児童・生徒と私的なやりとりを行っていないか。
- SNSやメール等で、保護者と連絡を取る場合には、記載内容に十分に注意し、重要な内容は、他の方法で直接伝えることを心掛けているか。
- 同僚が特定の児童・生徒と私的なやりとりをしていることに気付いたら、その場で注意するとともに、管理職に相談するようにしているか。
- SNS等から画像を無断で使用していないか。
- 著作権について正しく理解しているか。
- 自動車や自転車の運転中にスマートフォンや携帯電話の操作を行っていないか。
- 受け取ったりダウンロードした画像であっても、内容によっては児童ポルノ禁止法に抵触する可能性があることを理解しているか。
- 児童ポルノの定義を理解しているか。
- 児童ポルノを所持しているだけで罪になることがあることを理解しているか。
- 自身が取り扱っているパソコン等の中に児童ポルノに該当するようなデータがないことを確認しているか。
-

わいせつ・セクハラ（対児童・生徒）の防止に関するチェックリスト〔管理体制〕

① 教職員への周知

- セクシュアル・ハラスメントの防止に関する指針を日頃から周知徹底しているか。
- セクシュアル・ハラスメントに当たるか否かは、被害者側の判断によるものであることを認識し、周知しているか。
- 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にも成立することを周知しているか。
- 障がいのある児童・生徒に対して、児童・生徒が不快に感じることをないよう、適切な介助、指導方法を身につけさせているか。
- 管理職への報告、連絡、相談を、日頃から意識づけているか。
-

② 未然防止と早期対応

- セクシュアル・ハラスメントが顕在化しにくいことを認識し、男女複数の教職員によるセクシュアル・ハラスメント相談窓口の設置や相談しやすい体制を確立し、児童・生徒、保護者に周知しているか。
- 部活動や宿泊を伴う行事等において、児童・生徒と同性の教職員を配置する等、セクシュアル・ハラスメントの発生予防に努めているか。
- 教科準備室を含め、校内に注意や監督が行き渡りにくい場所はないか点検、管理しているか。
- 教職員の誤解を招くような性的な言動に対し、教職員相互に指摘し合える雰囲気醸成しているか。
- セクシュアル・ハラスメント防止に関する校内研修を計画、実施し、教職員のモラルの向上に努めているか。
- 児童・生徒と二人きりになる場を作らないなど、校内ルールを確立しているか。
〈例〉・生徒指導、部活指導等において、できる限り1対1の指導の場をつくらない。
 - ・児童・生徒と私的なメールやライン等のやりとりの禁止
 - ・児童・生徒を自宅に招いたり、特段の必要がなく車に乗せたりしない。
- 宿泊を伴う行事では、児童・生徒の見回りを複数の教職員で行っているか。また、むやみに自室に入れないようにしているか。
- 児童・生徒に対するわいせつ、セクシュアル・ハラスメント行為の被害がどれほど甚大なものになるか教職員間で十分な共通認識が図られているか。
-

わいせつ・セクハラ（対児童・生徒）の防止に関するチェックリスト [教職員]

① 認識

- いかなる理由があっても、児童・生徒に対し、性的な言動を行ってはならないことを理解しているか。
- 親しさの表現や励まし等を目的とした言動であっても、児童・生徒を不快にさせる場合があることを認識しているか。
- わいせつ、セクシュアル・ハラスメント行為は、被害児童・生徒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か。また、加害教職員本人の処分だけでなく、家族や社会的にも大きな影響を与えることを認識しているか。
- セクシュアル・ハラスメントに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。
- 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にも成立することを認識しているか。
- 児童・生徒は、セクシュアル・ハラスメントを受けても、明確な意思表示ができない場合が多いことを理解しているか。
- 児童・生徒を、「ちゃん」付けで呼んだり、ニックネームで呼んだりすることもセクシュアル・ハラスメントにあたる場合があることを認識しているか。
- 不用意に容姿、服装等を話題にしたり、児童・生徒の身体を眺めたりしないようにしているか。
- 自分の発言に、児童・生徒を不快にさせる性的な言葉が含まれていないか、常に気をつけているか。

② 不適切な指導の例

- 児童・生徒への指導は、教科準備室などの密室となるような場所で行わないようにしているか。また、やむを得ず行う場合は、複数の教職員で行うようにしているか。
- 部活動等の指導に関わって、スキンシップやマッサージと称して児童・生徒の体に触ったり、指導者の体を触らせたりしていないか。
- 障がいのある児童・生徒への介助や指導を行うときに、児童・生徒が性的な不快を感じるような不適切な方法で行っていないか。
- 特定の児童・生徒に対し、勤務時間の内・外に関わらず、指導に関係のない電話やメールのやり取り等をしていないか。

③ 未然防止と早期対応

- 教職員の誤解を招くような性的な言動に対し、教職員間で指摘し合えるか。
- 児童・生徒からの相談に対し、児童・生徒が信頼している教職員や児童・生徒と同性の教職員が同席するなど、話しやすい環境をつくっているか。
- 相談された教職員は、被害児童・生徒の話を受けとめ、学校組織としての的確に対応できるよう、管理職、相談窓口担当教職員に対し速やかに報告する必要があることを認識しているか。
- 児童・生徒自身に、セクシュアル・ハラスメントについての正しい知識を培うとともに、明確に拒否の意思表示ができる能力等を育成しているか。
- 児童・生徒がセクシュアル・ハラスメントやわいせつ行為の被害を受けているという噂を聞いたときは、聞き流さずに適切に対応するとともに、管理職に報告できるか。

わいせつ・セクハラ（対教職員）の防止に関するチェックリスト〔対教職員〕

- 会話の中に含まれた容姿や私生活に関する内容、性的な内容等について、相手が不快に感じれば、自分の意図とは関係なく、セクシュアル・ハラスメントにあたることを理解しているか。
- 相手がどう思うかにかかわらず、周囲の同僚が見ていて不快に感じた場合にも、セクシュアル・ハラスメントにあたることを理解しているか。
- 性的な言動を不快に感じるかどうかは、個人間、男女間、世代間で受け止め方に大きな差があることを認識しているか。
- 同僚・部下等の教職員の身体に触れないようにしているか。
- 服装や髪型、容姿に関することを話題にしたり、同僚・部下等の教職員の体をじろじろと眺めたりしないようにしているか。
- 酒席等で異性の同僚・部下等の教職員に対して隣席に座るよう強要したり、デュエットの相手をさせたり、お酌を強要したりすることは、セクシュアル・ハラスメントにあたることを理解しているか。
- 「結婚はまだか」、「彼氏（彼女）はいるのか」などの相手が嫌がる質問は、セクシュアル・ハラスメントにあたることを理解しているか。
- 自分の発言に、同僚・部下等の教職員を不快にさせる性的な言葉が含まれていないか、いつも気をつけているか。
- 卑猥な写真や記事等を他の教職員にわざと見せたりすることは、セクシュアル・ハラスメントにあたることを理解しているか。
- 同僚・部下等の教職員に対して、相手の意に反して、デートや食事に誘う、交際をしつこく迫る、携帯電話やメール、SNS等によってつきまとう行為等も、セクシュアル・ハラスメントにあたることを理解しているか。
- この程度のことは、相手も許容するだろうという勝手な憶測をしたり、自分は相手との信頼関係ができていると独りよがりの思い込みをしたりしていないか、いつも気をつけているか。
- 「男は力仕事」、「女はお茶くみ」などといった性別で偏った仕事内容の分担をすることは好ましくないことと理解しているか。
- 目的や合意の有無にかかわらず、セクシュアル・ハラスメントに該当し得る言動をする同僚がいれば、複数の教職員で注意を喚起するようにしているか。
- 同僚の教職員がセクシュアル・ハラスメントやわいせつ行為の被害を受けているという噂を聞いたときは、聞き流さずに管理職に報告するようにしているか。
-

パワー・ハラスメントの防止に関するチェックリスト

- 職場の「いじめ・嫌がらせ」、「パワー・ハラスメント」は、相手の尊厳や人格を侵害する許されない行為であり、また、これを受けた人だけでなく、周囲の人、行為を行った人、職場にとっても損失が大きいことを理解しているか。
- 職場の「いじめ・嫌がらせ」、「パワー・ハラスメント」の予防・解決に取り組む意義は、損失の回避だけに終わらず、仕事に対する意欲や職場全体の士気向上にも貢献し、職場の活力にもつながるものであることを理解しているか。
- 職場のパワー・ハラスメントに当たりうる行為類型としては以下のものが挙げられることを認識しているか。
 - 身体的な攻撃：暴行・傷害
 - 精神的な攻撃：脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言
 - 人間関係からの切り離し：隔離・仲間はずし・無視
 - 過大な要求：明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害
 - 過小な要求：仕事を与えないことや能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じること
 - 個の侵害：私的なことに過度に立ち入ること
- 必要な指導をせずに、「授業が下手なのは、暗い性格のせいだ。何とかしろ。」などの暴言はパワー・ハラスメントになり得ることを理解しているか。
- 有無を言わさず、職員に自分自身にミスがあると言わせて責任を転嫁するなどの威圧的な行為はパワー・ハラスメントになり得ることを理解しているか。
- これまで複数人で行ってきた業務を、未経験の職員に押しつけ、期限内に処理するよう実現不可能なことを命令することはパワー・ハラスメントになり得ることを理解しているか。
- 「自分より立派な車に乗るとは何事だ」とか「もっと安いものにしろ」などと言い続けるなど仕事以外の事柄を強要することはパワー・ハラスメントになり得ることを理解しているか。
-

強制わいせつの防止に関するチェックリスト [管理体制]

- どのような場合が刑法上の強制わいせつ罪にあたるか理解しているか。
- 管理職は、教職員の家族関係に最近、教職員にストレスを与えるような大きな変化があったかどうかを知る努力をしているか。
- 職場で同僚や上司からいやがらせを受けたり、疎外感を感じたりしている者がいないか。また、相談等がしやすい環境づくりに配慮しているか。
- 勤務時間外といえども所属教職員が罪を犯した場合には、管理監督責任を問われることがあることを知っているか。
- 強制わいせつに及ぶような行為を決してしてはならないことを周知しているか。
- わいせつ事案に関する法令（刑法、軽犯罪法、ストーカー行為等の規制等に関する法律、児童買春、児童ポルノに係る行為等の処罰及び児童の保護等に関する法律、インターネット異性紹介事業を利用して児童を誘引する行為の規制等に関する法律、兵庫県青少年愛護条例、兵庫県公衆に著しく迷惑をかける暴力的不良行為等の防止に関する条例、など）の内容について教職員が理解しているか。
- わいせつ関係の過去の不祥事の事案の新聞記事等を切り抜いて、職員朝礼のときなどに教職員に知らせているか。
-

強制わいせつの防止に関するチェックリスト [教職員]

- 刑法では、13歳未満の児童に対しては、たとえ、その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か。
- 「親しさ」や「可愛さ」等の気持ちの表現であっても、性欲を満たすための意図があったり、その行為がわいせつであったりしたときは強制わいせつになることを知っているか。
- 教職員と児童・生徒との間の教育上の指導及び相談を超えた行為にならないように、慎重な配慮を行っているか。
- 勤務時間外でも公立学校教職員として、高度な倫理と厳しい自律心が求められていることを認識しているか。
- 児童・生徒を恋愛対象や性的対象として見ていないか。
- 児童・生徒からのプレゼントを受け取る、メールのやりとりをしていないか。
- 「自分は児童・生徒から慕われているから大丈夫という」という誤った考えを持っていないか。
- 児童ポルノを扱った雑誌やインターネットに興味を持ち始めていないか。
-

不適切な公金処理等の防止に関するチェックリスト [管理体制]

- 学校徴収金及び団体徴収金等の会計処理基準を熟知しているか。
- 会計処理基準に従った事務処理を行っているか。
- 会計事務を担当者に任せきりにしていないか。
- 金庫に何が保管されているか把握しているか。
- 収入、支出に係る決裁が形式的になっていないか。
- 複数の者が会計事務をチェックする体制となっているか。
- 業者等への支払い、転・退学者への返金完了後、速やかに証拠書類により支払いの完了を確認しているか。
- 毎月定期的に又は随時、預金通帳、金銭出納簿、収支に係る証拠書類を照合し、会計事務が適正か確認しているか。特に証拠書類の確認、預金残高の確認をしているか。
- 金庫の中の手提げ小型金庫や箱・ケースの中身を随時チェックしているか。
- 預金口座の銀行届出印と通帳の保管責任者を分離しているか（通常、銀行届出印は校長自身が、通帳を事務長等が管理する。）。また、保管場所について、直接業務に携わる職員以外の職員が知っているようなことはないか。
- 通帳・印鑑等の保管庫の鍵等の保管について十分注意を払っているか。また、通帳等の保管責任者が部下である場合、上司である立場を利用して保管場所を聞き出すようなことを行っていないか。
- 業者から支払督促がないか。転学者から未返還金の苦情がないか。
- 転校者（保護者）への連絡が取れない場合、定期的に所在確認（住民票の徴収、居宅訪問など）を行っているか。
※所在確認の結果、住民票記載の住所地に居住していないことが明確な場合は、法務局への供託など、適切な処理を行うよう指導する。
- 業者と教職員との関係は適正か。
- 金銭的に悩みを抱えている教職員はいないか。
- 学校へ貸金業者からの取立てがないか。
- 教職員を信頼していることを理由に、チェックが甘くなっていないか。
-

不適切な公金処理等の防止に関するチェックリスト [教職員]

- 学校徴収金及び団体徴収金等の会計処理基準を熟知しているか。
- 会計処理基準に従った事務処理を行っているか。
- 業者等への支払い、転校者への返還金は口座振込みとしているか。
- やむをえず現金で支払う場合は、複数で対応し領収書を証拠書類として保管しているか。
- 現金の取扱いは、支出日当日に銀行から出金し、その日のうちに支払うこととし、現金を学校に置いていないか。
- 現金を机の引出しやロッカーなど、金庫以外の場所に保管していないか。
- 支出手続後、速やかに領収書等の証拠書類を添付し上司へ報告しているか。
- 領収書は必ず相手方に記入させているか。たとえ相手方の便宜を図るためであっても、白地の領収書を要求していないか。
- あとで返すつもりでも、他人の金銭を一時的にでも借りること自体が犯罪と知っているか。
- 業者から支払督促がないか。
- 卒業時、転校時に学校徴収金等の返金がある場合、返金処理等は速やかに行っているか。
- 転校者から未返還金の苦情がないか。また、転校者（保護者）への連絡が取れない場合、定期的に所在確認（住民票の徴収、居宅訪問など）を行っているか。
-

飲酒運転・交通事故・交通違反の防止に関するチェックリスト（管理体制）

- 飲酒運転の根絶に係る教育長通知（「懲戒免職を含む厳しい処分」となること）を周知しているか。
- 職場の歓送迎会・親睦会など飲酒を伴う会合の企画を行う際には、事前に運転の禁止を徹底しているか。
- 飲酒を伴う会合を実施する際には、事前事後に飲酒運転は絶対にしないことを確認しているか。
- 飲酒運転の反社会性について、被害者やその関係者の立場を考え、日頃から研修会を実施するなどして意識改革を図っているか。
- 普段から教職員同士が飲酒量の多少にかかわらず、飲酒運転を相互に戒め合う職場の雰囲気づくりをしているか。
- 飲酒運転に係る過去の不祥事の事案の新聞記事等を切り抜いて、職員朝礼のときなどに教職員に注意喚起しているか。
- 定期的に職場内で交通事故防止、交通安全のための研修会を実施しているか。
- 自家用車等で通勤している者の通勤手当認定の際に運転免許証の有効期限等の確認を行っているか
- 自転車利用者に対して保険加入の義務化を認識させているか。
- 通勤方法で自家用車を利用している者が免許停止となり、通勤手段を変更した場合、速やかに届出を行う必要があることを認識させているか。
-

飲酒運転・交通事故・交通違反の防止に関するチェックリスト（教職員）

- 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か。
- アルコールが抜けていないのに、「自分はもう酔っていない。大丈夫。」という根拠のない判断をしていないか。
- 歓送迎会のある日に、バイクや自動車に乗って来ていないか。
- 飲酒して自動車やバイク、自転車に乗ろうとしている同僚に「乗るな」と言えるか。
- 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か。
- 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か。
- 飲酒の影響は長時間に及ぶことを知っているか。
例えば、日本酒3合（またはビール大ビン3本）でも体内のアルコール分が平常に戻るまでには約8時間かかる。
- 自転車を含め車両等は、扱い次第で人命を奪う凶器になるということを認識しているか。
- 遅刻を気にして事故を起こさないよう、早めに出勤するようにしているか。
- 追突事故を防ぐため、十分な車間距離を保つようにしているか。
- 前方車両が停止や発進をすと思いこまず、危険がないと思われる状況においても注意を払っているか。
- 高齢者や子供が歩いたり自転車を運転したりしているときは、特に注意を払い、相手の不意の動きにも対応できるようにしているか。
- 信号のない横断歩道で、歩行者や自転車が横断待ちをしているときには、自動車は一時停止し、歩行者や自転車の通行を妨げてはいけないことを理解しているか。
- 法定（指定）速度30km/h（高速40km/h）超の速度超過によって検挙された場合は、懲戒処分となることを理解しているか。また、50km/h超の場合は、さらに処分量定が重くなることを理解しているか。
- 「速度超過でつかまるのは運が悪い。」「事故さえ起こさなければ少々速度超過は構わない。」などの認識を持っている同僚に対しては、その誤りを指摘するようにしているか。
- 事故を起こした際には、消防、警察、管理職への連絡など、処理すべきことを理解しているか。
- 運転免許証の有効期限を確認しているか。
- 自転車保険に加入しているか。
- 携帯、スマートフォンを操作しながら、自転車、車の運転を行っていないか。
-

違法薬物の所持や使用の防止に関するチェックリスト

- 職員会議等で綱紀保持の注意事項を周知しているか。
- 薬物乱用について、児童・生徒に対してだけでなく、教職員に対してもその反社会性について周知をしているか。
- 教職員にストレスを与えるような大きな変化があったかどうかを知る努力をしているか。
- 特定の教職員に業務が偏っていないか把握するように努めているか。
- 普段から教職員同士が仕事上の悩みを相談できるような職場の雰囲気づくりをしているか。
- 薬物乱用は限られた人や特別な場合の問題でなく、誰にでも起こりうる問題であることを認識しているか。
- 法律により、乱用される薬物は、使用することはもちろん、所持することも禁止されていることを知っているか。
- 薬物の所持により、懲役刑など厳しい罰則があることを知っているか。
- 自力ではなかなか薬物依存の状態から脱却することが困難であることを知っているか。
- 薬物乱用の繰り返しから、薬物の有する毒性によって、身体や精神に悪影響を及ぼすことを知っているか。
- ストレスを溜め込んだままにしていないか。
- ストレスを解消するための趣味などを持っているか。
- 仕事上の悩みについて管理職に相談しているか。
-