

教職員による不祥事は、学校教育に対する保護者や地域社会の信頼を失墜させる極めて深刻な行為です。全ての教職員が自分事として捉え、不祥事ゼロに向けた取り組みを徹底することが求められます。

本校では「自分の職場から不祥事を起こさせない」という決意を持って、下記のように取り組んでいます。

- 1 生徒の個別指導に関すること
  - ・可能な限り複数人で対応する。
  - ・原則密室をつくらない。やむを得ない場合は、学年主任等に伝え、事後に結果報告をする。
  - ・ハラスメントにならないよう言動に注意する。
  - ・電話、メール、SNS等による私的なやりとりはしない。
- 2 個人情報の取り扱い等に関すること
  - ・情報資産の持ち出し・持ち込みの際は、「情報資産持出記録台帳」に記録した上で、校長の許可を得る。
  - ・複数人にメールを送る場合は、BCCを使う。誤送信を防ぐため、複数人で確認する。
  - ・校内規程の「情報セキュリティ実施手順を定める要項」を遵守する。
- 3 交通に関すること
  - ・緊急の救急業務以外では、生徒を自家用車に同乗させない。
  - ・飲酒をする場合は車を使用しない。車を使用している人には飲酒を勧めない。
  - ・交通法規を遵守し、交通事故は起こさないように注意する。もし、起こしてしまった場合には、冷静に判断し、適切な処置をとり、誠意ある対応をする。
- 4 公金の取り扱いに関すること
  - ・各会計管理担当者は、管理職より年3回（6月、10月、2月）の定期検査と、年1回（3月）の年間検査を受ける。
  - ・ネットバンキングを利用し、できるだけ現金は取り扱わない。
- 5 校内の環境整備に関すること
  - ・健全な学習環境の確保のほかに、盗撮防止や紛失防止のためにも、校内の物品を整理して環境整備に努める。
  - ・教室等の安全点検を定期的に行う。
- 6 校内外の相談・連絡体制に関すること
  - ・管理職による職員との個人面談や、風通しの良い職場環境を作ることで、職員の悩み等解決のための支援を行う。
  - ・校外の相談窓口を活用する。
  - ・生徒が安心・安全な生活が送れるように、警察や地域の機関等との連携を行う。
- 7 教職員の自己管理と支援に関すること
  - ・教育公務員としての社会的責務を忘れない。
  - ・不祥事が発覚した後の状況についての想像力を持つ。
  - ・「不祥事は絶対に起こさない」という気運を高める。
  - ・不祥事関連の通知文や県教育委員会で発行している「One IBARAKI」を活用し、事例を共有することで啓発活動に努める。
  - ・職員間の同僚性を高める。相互のコミュニケーションを深め、ストレス緩和に努める。
  - ・取手第二高等学校の職場全体で協調し、「One Toriny」として不祥事根絶に取り組む。