

サービス規律チェックシート

教職員編

令和7年4月 東部教育事務所



サービス規律確保のために、教職員の皆様は、次のような視点で自身の行動を振り返ることが大切です。また、職場では、同僚として互いに注意し合える関係を構築していきましょう。

児童生徒へのわいせつ・不適切な関係

- 生徒指導や補習等を行う場合は、事前事後に必ず管理職へ報告していますか？
- 密室における1対1の指導を避けていますか？
- 児童生徒との過度な接触、スキンシップは避けていますか？
- 児童生徒の写真は公用のカメラを使用し、必要最小限にしていますか？

交通事故・違反

- 時間的ゆとりをもって移動していますか？
- 定期的に運転免許の有効期限を確認していますか？
- 何かにつづかっと思ったら必ず確認し、適切な対応をしていますか？
- 交通事故や違反の際、管理職へ報告していますか？
- 自転車のながらスマホ・酒気帯び運転等、新たな交通規則を意識していますか？

ハラスメント

- ハラスメントになり得る言動をしっかりと理解し、自身の言動を常に気を付けていますか？
- 後輩や同僚への指導助言は「育成」という視点を持ち、児童生徒の面前を避ける等、場を考えて行っていますか？
- ハラスメントだと感じたり、ハラスメントの場面を見たりしたら、信頼できる人に相談していますか？

体罰・不適切な指導

- 児童生徒への言葉遣いや態度は適切ですか？
- 事実に基づいて冷静に指導していますか？
- 感情的になりそうな時、自分を落ち着かせる方法を身に付けていますか？
- 感情的に指導している場面を見たら、ひと言声をかけていますか？
- 生徒指導は複数で、オープンな場で行っていますか？

個人情報管理・適正な事務処理

- 個人情報を扱う業務はできる限り校内で行えるよう、計画的に業務を行っていますか？
- 持ち帰りルールを順守していますか？
- 個人情報を持ち帰る場合は、まっすぐ帰宅していますか？
- 家庭調査票等、個人情報を利用したら必ず指定場所に戻していますか？
- 児童生徒の写真データは管理場所へ移行し、不要なデータは消去していますか？
- テスト等の個人情報が見える状態のまま離席しないよう留意していますか？
- 定期的に机上整理を行っていますか？
- 成績処理や会計処理、外部へのメール送信等は、複数でチェックしていますか？

インターネット上の問題

- 児童生徒や保護者とメールやLINE等で個人的な相談対応や私的な連絡をしないよう留意していますか？
- 個人のSNSに学校のこと等を投稿したり、勤務時間中に投稿したりしないよう留意していますか？
- 著作権・肖像権侵害やオンラインカジノ等、インターネット上の問題を意識していますか？

保護者対応・苦情対応

- 問題を一人で抱え込まず、組織的な対応ができていますか？
- 冷静に適切な判断や対応ができていますか？
- 対応後には、必ず管理職へ報告していますか？

Point

自分事化 同僚性

声かけ 早期の報告・相談

教職員が意識したいこと

- 自身や家族への影響等、自分事としてサービス規律について考えましょう。
- ゆとりをもって計画的に業務を行いましょ。
- 生徒指導や保護者対応等、心配事を抱え込まないようにしましょ。
- 同僚意識をもち、お互いに声かけを行いましょ。
- もしもの時は、すぐに報告・相談をしましょ。

