

校内コンプライアンス推進のための校内ルールの確認

岡山県立倉敷商業高等学校
コンプライアンス推進委員会

1 コンプライアンスとは

「地域のビジネスリーダーの育成」をミッションとする本校において、保護者や地域の方からの期待と信頼に応えることは大切な使命です。

コンプライアンスとは、学校と教職員の社会的責任であり、学校や教職員が保護者や地域社会からの期待や信頼に応えることを表します。そのため、倉敷商業高校の教職員も本校での教育が生徒や地域社会に及ぼす社会的責任を認識し、保護者及び地域社会の人々から信頼される組織として生徒や教職員自身を守る存在であるために、法律や規制の遵守はもとより、教育活動の透明性・倫理性を高め、個人情報や知的財産権の保護など、より質の高い具体的な対応が求められています。

2 コンプライアンスの具体例

教職員として遵守すべき事項として、主に次のようなものがあります。

＜コンプライアンスの10事例＞

◇ 人権の尊重	◇ 体罰の禁止
◇ わいせつ、セクハラ、パワハラ行為の禁止	◇ 説明責任（アカウンタビリティ）
◇ 贈収賄や業務上横領の防止	◇ 交通法規の遵守
◇ クレーム等への対応	◇ 知的財産権への対応
◇ 個人情報の保護	◇ 情報セキュリティ対策

3 具体的な対応

保護者や地域社会の人々からの期待に応えるためには、日常の業務を遂行する過程で求められる行動規範を改めて確認し、行動の拠り所となるものを具体的かつ明確にする必要があります。具体的な対応としては、個人として上記項目における行動指針、自主行動基準の確認があります。また、教職員全体としては、日常業務における組織的対応の徹底、学年、教科や校務分掌等を越えた協力体制の整備、教職員間のコミュニケーションの促進などが挙げられます。

4 本校での具体的な取組状況（校内ルール）

コンプライアンスの10事例に対して、既に本校で行っている対応には次のようなものがあります。

（1）人権の尊重

人権教育委員会、いじめ対策委員会、生徒指導部による生徒対象いじめアンケートの実施と結果に基づく個別指導。

（2）体罰禁止

生徒指導部、部活動顧問による体罰防止への取組。

（3）わいせつ、セクハラ、パワハラ行為につながる要素を排除努力

～いわゆる「密室」をつくらない工夫～

- ① 生徒の個別面談、面接指導を行う際、面接場所を学年主任、学年団の教員に事前連絡。例えば、ドアを開放したままでの面接等の実施、
- ② 校内のセクハラ、パワハラ相談担当者（管理職）を決定。〔副校長〕
- ③ 機会を捉えての不祥事防止研修の実施。
- ④ 教職員と生徒との携帯電話、メール、SNS等による個別連絡の原則禁止。
部活動の指導・連絡網等でどうしても必要な場合は、別紙1「携帯電話連絡承諾書」に必要事項を記載し、保護者の承諾書を校長に提出、許可を得る。
- ⑤ スマートフォン（携帯電話）を使用して生徒の写真撮影は行わない。学校行事等で生徒の写真を撮影する場合には公用のデジカメを用い、規定の腕章を着用すること。

- ⑥ HR教室等へはスマートフォン（携帯電話）を持ち込まない。授業等で使用する場合は、その目的を予め管理職へ届け出ること。
- ⑦ 勤務時間中のスマートフォン（携帯電話）での私的利用（通話やメール、ネット検索等）は慎み、公務に係る電話連絡には学校の電話を使用すること。
- ⑧ 教員の自家用車への同乗の原則禁止。
部活動等での生徒派遣で、公共交通機関等の制約により職員の自家用車への同乗がやむを得ないと判断される場合に限り、平成17年2月23日付け教総人第601号「自家用車の公務使用に係る生徒等の同乗に関する取扱いについて」にある『取扱要項』による別紙2「職員の自家用車への同乗について」を顧問等より保護者に渡し、保護者からの同意書を得た上で、顧問等から別紙3「承認申請書」を校長に提出して同乗による派遣の許可を得る。

（4）説明責任（アカウンタビリティ）

- ① 職員会議等において配慮を要する生徒情報を全職員で共有。
- ② 成績不振者に対する指導内容、指導方法、指導過程・結果の記録と保護者への説明。
- ③ 業者選定に関する入札内容、選定基準の明示、公開。

（5）贈収賄や業務上横領の防止

- ① 部における徴収金の定期的な監査及び会計報告。
- ② 金銭の管理についての全職員への注意喚起。

（6）交通法規の遵守

- ① 職員会議等における全職員への注意喚起。
- ② 不祥事防止研修の実施。

（7）クレーム等への対応

個人としてではなく組織としての対応を心掛ける。

（参考資料：「保護者等からのクレームの電話・来訪があった場合の対応の心構え」）

（8）知的財産権への対応

- ① 問題集等の副教材は生徒人数分購入。違法コピーによる配布の禁止。
- ② コンピュータソフトウェアは必要ライセンスを購入。違法コピーの禁止。
- ③ 本校の「情報セキュリティポリシー」に基づき、知的財産保護への対応を実施。

（9）個人情報の保護

- ① 校内の情報資産（デジタルデータ）、生徒の考査答案を校外に持ち出す場合は、別紙4「情報資産持出許可伺」に必要事項を記入し、校長の許可を得る。
- ② 本校の「情報セキュリティポリシー」に基づき、校外へ持ち出しを禁止する生徒情報を規定、持ち出しの禁止。

（10）情報セキュリティ対策

- ① 本校の「情報セキュリティポリシー」に基づき、パスワードの管理、個人情報漏えいの回避、コンピュータウィルスへの感染防止等の対策を適切に行う。
- ② USBメモリを使用する場合は、別紙「外部記憶媒体（USB）等使用願」に必要事項を記入し、許可を得る。