

Ⅲ-②良好な職場環境づくりに関するチェックシート（管理職シート）

～ あなたの職場の環境は良好ですか？ ご自身の組織をチェック！～

実施日

・評価基準 ⇒ 4：できている 3：概ねできている 2：あまりできていない 1：全くできていない

☆合計80ポイント以下は注意が必要！！

夏のコンプライアンス推進週間（コンプライアンス推進室）

		チェック項目	評価			
1	職員室(執務室)について	整理整頓され安全と健康に配慮した働きやすい職場環境になっている。	4	3	2	1
		職場のレイアウトは、管理職からすべての教職員(職員)の勤務状況を目視できる配置となっている。	4	3	2	1
2	勤務状況について	日頃の教職員(職員)の出勤及び退勤の状況を確認している。	4	3	2	1
		毎日の教職員(職員)の執務内容・状況を把握している。	4	3	2	1
		教職員(職員)の出張先や内容、予定所要時間等を事前に把握している。	4	3	2	1
		出張した教職員(職員)が帰ってきた際、出張の結果等の確認をしている。	4	3	2	1
3	職場でのコミュニケーションについて	教職員(職員)間の挨拶がしっかりできている。	4	3	2	1
		普段から、教職員(職員)とのコミュニケーションを図るよう心がけている。	4	3	2	1
		非常勤講師、臨時職員、非常勤職員の方を名前で呼んでいる。	4	3	2	1
		職場で定期的なミーティングを行い、問題点等の改善等を話し合っている。	4	3	2	1
		教職員(職員)の身体やこころの健康について常に意識し、把握している。	4	3	2	1
		教職員(職員)の仕事や家庭等の悩みについて常に意識し、把握している。	4	3	2	1
4	コミュニケーションの取り方について	職場には、何事についても相談しやすい雰囲気がある。	4	3	2	1
		自分のペースで話を進めるのではなく、教職員(職員)の話を聴くことを優先するよう心がけている。	4	3	2	1
		教職員(職員)の話の内容を整理したり、確認したり、相づちを打つなどするよう心がけている。	4	3	2	1
		教職員(職員)の話の途中で口を挟んだりして、話の腰を折らないよう心がけている。	4	3	2	1
5	教職員(職員)の健全な業務執行について	訊問口調になったり、一定の方向に話を誘導することのないよう心がけている。	4	3	2	1
		特定の人に過重な負担がかかっているか常にチェックし、適切な業務の分担ができています。	4	3	2	1
		教科指導、生徒指導、特別活動、事務処理等の業務が適正に処理されているかどうか、定期的な確認を行っている。	4	3	2	1
		業務処理や所属の状況に問題があると気づいたときに、速やかに問題を分析し、適切な指導や話し合いを行っている。	4	3	2	1
6	夏の推進週間の重点チェック！	問題点に対し、指導や話し合いを行った後には、人まかせにせず、改善状況の確認など、自らフォローアップを行っている。	4	3	2	1
		所属で開催する酒席等において、全ての教職員(職員)の帰宅交通手段を確認している。(夏は酒席が増えます。飲酒運転の撲滅を！)	4	3	2	1
		夏季休業日中における教職員(職員)の勤務区分はしっかりと把握している。(出張・休暇・私事旅行など)	4	3	2	1
		夏休み前の児童・生徒の「個人情報」の管理体制は整っている。(成績・通知票・個人面談の内容など)	4	3	2	1
		児童・生徒の健康管理対策は整っている。(部活動・各種大会・行事における活動内容の把握、熱中症対策など)	4	3	2	1