

令和7年度（相原高等学校）不祥事ゼロプログラムの検証等

○ 課題・目標別実施結果

課 題	目 標	実施結果と目標の達成状況
法令遵守意識の向上	公務外非行を防止するとともに、職員行動指針を周知し、不祥事発生をゼロにする。	<ul style="list-style-type: none"> ・職員行動指針を周知するとともに、不祥事防止職員啓発・点検資料を活用し、不祥事防止研修会を実施することにより、法令遵守の意識啓発を図り、公務員としての自覚とモラル向上を徹底した。
職場のハラスメント（パワハラ、セクハラ、マタハラ等）の防止	職場におけるパワハラ、セクハラ、マタハラ等のハラスメントを防止するとともに 不適切な行為防止及び根絶の徹底を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・研修については、計画的継続的に実施し、自分事として捉えられるよう、内容の工夫を行った。 ・職員会議や朝の打合せ時には、職員に対して、事例をもとにハラスメント防止に向けた注意喚起を行った。
生徒に対するいせつ・セクハラ行為の防止	生徒との不適切な関係、部活動やその他における不適切な行為防止の徹底を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・初任者等経験の浅い職員に対して、管理職面談を行い、困り感等を把握するとともに、組織的な支援・相談体制の充実を図った。 ・研修については、計画的継続的に実施し、自分事として捉えられるよう、内容の工夫を行った。
体罰、不適切な指導の防止	体罰、不適切な指導の防止を徹底し、パワー・ハラスメントの発生をゼロにする。	<ul style="list-style-type: none"> ・職員会議等で校内研修を実施し、人権意識を高めるとともに、人権感覚を養った。 ・校内研修や面談時に体罰防止、人権に配慮した指導について説明を行い、徹底を図った。また継続して、学校生活に関するアンケートを実施し、いじめの根絶や未然防止に努めた。
入学者選抜、成績処理及び進路関係書類の作成及び取扱いに係る事故防止	定期テストの作成と取扱い、通知表等の作成、成績処理、調査書、推薦書等の書類の作成及び取扱いに係る事故をゼロにする。また、入学者選抜に係る事故をゼロにする。	<ul style="list-style-type: none"> ・定期テストの作成や返却、成績処理については、朝の打合せ等で日々注意喚起を行うとともに、返却期間終了までのシュレッダーの使用禁止等、管理職や所管グループから全体周知及び徹底を行い、ご廃棄の防止に努めた。調査書・通知表の作成、成績処理における流れを全体で確認するとともに、複数の職員による複数回の点検を実施した。 ・推薦基準等について、複数による確認を行い、生徒へのきめ細かい指導を行った。また推薦要綱の確認を厳正に行い、調査書や推薦書の作成・発行を組織的に行った。また、マニュアルに従い、複数で業務を行うなど、組織的に学校全体で役割分担し、点検を徹底した。
個人情報等の管理、情報セキュリティ対策	生徒の個人情報の紛失、漏洩等の不祥事防止を徹底する。特に、重要度の高い電子媒体についてはパスワードの設定を施す、紙媒体については誤廃棄防止のため鍵のかかる什器に保管する等の徹底を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・生徒の個人情報の持ち出しは、必ず校長の許可を受けた上で行い、個人情報の日常管理について、日頃から職員に注意喚起を行った。経験の浅い職員に対しては、手続きの方法について丁寧に指導した。 ・電子メール、携帯電話、SNS等の不適切な使用をしないよう不祥事防止研修や朝の打合せ等で徹底した。 ・ガイドラインを確認し、情報セキュリティに関する意識をあらゆる場面で啓発した。 ・個人情報の廃棄にあたっては、誤廃棄のないように廃棄点検表の整理及び点検を行い、徹底した。

交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転防止、交通法規の遵守	交通事故、酒酔い、酒気帯び運転防止、交通法規の遵守等の不祥事発生を根絶する。	・安全運転の励行、交通法規の遵守について、日常点検を行い、事故発生を防止するとともに、朝の打合せや不祥事防止会議等を通じて意識啓発を行った。
業務執行体制の確保等（情報共有、相互チェック体制、業務協力体制）	業務執行における情報共有、相互チェック体制、業務協力体制を徹底し、事故をゼロにする。	・企画会議でグループ業務の進捗状況を確認し、協力体制を築くとともに、日頃から報告・連絡・相談等を気軽にできる風通しの良い職場環境づくりに努めた。また複数の目で業務を確認し、ミスを未然に防ぐ体制づくりについて、不祥事防止研修を通して周知した。
財務事務等の適正執行	財務事務等の適正な執行を行う。	・会計担当者及び職員全体に対して、財務事務調査や会計監査実施後に、調査・監査の結果について周知し、改善に努めた。
私費会計事務等の適正執行	私費会計基準に則った適正な会計処理を行う。	・私費会計基準に則った事務処理及び物品管理を行った。・校長・副校長・教頭・事務長は、私費会計について、執行等に関する調査を定期的実施した。

○ 令和7年度不祥事ゼロプログラム全体の達成状況と令和7年度に取り組むべき課題 (学校長意見)

本校では、日ごろから継続的に不祥事防止研修会や不祥事防止会議、朝の職員打合せや職員会議、掲示等を通して不祥事防止のためには、どのような点に着目すべきか等、職員へ注意喚起を行っている。

校長として、職員一人ひとりに対して声かけや面談を積極的に行い、風通しのよい職場づくりに努めながら、指導・監督、注意喚起を行ってきた。また、グループリーダーには、リーダーとしての視点で、同僚の見守りを行い、不祥事防止や業務の効率化、さらには風通しの良い職場づくりに貢献できるよう働きかけた。

今後とも、事故・不祥事の未然防止のため、必要な注意喚起を怠らず、また、職員への個別の面談等を通じて、事故・不祥事の起こらない環境づくりに努めていく。保護者はもちろんのこと、地域住民、県民等に信頼の得られる学校づくりに努める。

来年度は、今年度の不祥事ゼロプログラムを検証して、成績処理及び進路関係書類の作成及び管理に係る事故防止、個人情報等の管理の徹底、入学者選抜に係る事故防止等に取り組むとともに、生徒への人権意識を高め、安全・安心な学校づくりを目指す。また、同僚性をはぐくみ、風通しのよい職場づくりにも、リーダーシップを発揮し、重点的に取り組む。