

## 令和3年度 県立旭高等学校 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
職場のハラスメントの防止	○ハラスメント防止指針の理解を深め、ハラスメントのない職場環境を維持する。	啓発資料を活用しチェックシートによる自己の振り返りを行うことで、ハラスメントのない職場環境を維持することができた。
わいせつ・セクハラ行為の防止	○職員間や生徒に対する、わいせつ・セクハラ行為を絶対に起こさせない意識を醸成する。	映像資料による自己の振り返りやグループワークを取り入れた研修を工夫しながら実施することで、わいせつ・セクハラ行為を起こさない意識を醸成することができた。
私物端末の適切な取扱いの再徹底	○緊急対応等やむを得ない場合を除き、職員が私物端末により、生徒を撮影することについて禁止を徹底する。	チェックシートによる自己の振り返りを行うなどにより事故防止研修を実施することで、私物端末の適切な取扱いについて再認識することができた。
体罰、不適切な指導の防止	○体罰、不適切指導の発生を未然に防止する。	啓発資料を活用しチェックシートによる自己の振り返りを行う研修を実施することで、教育公務員の立場を常に自覚して生徒に対して職責を果たす意識の強化を図ることができた。
入学者選抜関係書類の作成及び取扱いに係る事故防止	○マニュアル及び採点、照合方法について当日の実施体制を確認し、適正な入学者選抜に臨む。	マニュアルおよび、採点・照合方法について当日の実施体制を周到に準備、確認し、適正な入学者選抜に臨むことができた。
成績処理関係書類の作成及び取扱いに係る事故防止	○成績処理関係書類の作成ミスゼロにする。 ○個人情報の取り扱い意識を高める。	成績処理関係についてマニュアルに準じて滞りなく業務を実施できた。個人情報の取扱いについて、職員全体に周知することで事故防止の意識を高めることができた。別室受検者の定期試験の取扱いについてマニュアルを整備した。
推薦会議を含む進路書類の作成及び取扱いに係る事故防止	○推薦会議にかかる事故をゼロにする。 ○調査書等の進路関係書類の作成ミスをゼロにする。	推薦会議では複数人による読み合わせを行い、問題なく終了した。書類作成については副担任等の複数目で点検を行い記載誤りのない進路関係書類を作成することができた。
個人情報等の管理、情報セキュリティ対策(パスワードの設定、誤廃棄防止)	○個人情報等の分類を明確にするとともに情報セキュリティ対策を周知し個人情報等の事故を未然に防ぐ。	個人情報等の重要情報分類表等を整理し、全職員に周知する等により、個人情報等の分類を明確にするとともに情報セキュリティ対策を周知し個人情報等に係る事故を未然に防ぐことができた。
交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転防止、交通法規の遵守	○交通法規を遵守するとともに、酒酔い・酒気帯び運転を絶対にしない職場の雰囲気を作る。	交通安全に対する意識を高めるために、交通法規を遵守するチェックシートによる自己の振り返りを取り入れた事故防止研修を開き、酒酔い・酒気帯び運転を絶対にしない職場の雰囲気を醸成することができた。
会計事務等の適正執行	○私費会計について、「私費会計事務処理の手引き」に基づき、適正な執行方法を学び、私費の会計ミスをゼロにする。	事故防止会議を通して会計事務処理について適正な執行方法を職員に共有することで事故防止に努め、円滑な執行手続きやチェック体制を確立し、目標を概ね達成することができた。
部活動に係る事故防止	○部活動中の事故を未然に防ぐ。	WBGT値、熱中症警戒アラート等、熱中症に係る研修を行った。部活動中における熱中症発症リスクや応急処置についての内容も取り入れ、部活動時における熱中症発症数を抑えることができた。

○ 令和3年度不祥事ゼロプログラム全体の達成状況と令和4年度に取り組むべき課題  
(学校長意見)

- ・グループ等での協議を経て、全教職員の協力や理解を得ながら不祥事ゼロプログラムを策定し、さらにその達成状況についての検証を実施した。
- ・職員会議の冒頭で定期的に事故不祥事防止会議を設定し、管理職から県行政課発行の啓発資料をもとに必要事項の説明を行い、職員は点検表に取り組んだ。
- ・新聞報道や県行政課からの通知が発出される等、タイムリーな事案などがある場合には、朝の打合せ等で全職員に情報共有を行った。今後も全教職員の不祥事防止に対する意識を高めこの課題に全力をあげて取り組んでいきたい。