

令和6年度（茅ヶ崎北陵高等学校）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
①法令遵守意識の向上（法令の遵守、服務規律の徹底）	教職員一人ひとりが教育公務員としての自覚を持ち、法令遵守や服務規律の遵守を徹底する。	<ul style="list-style-type: none"> ・事故・不祥事防止研修等で職員啓発資料やチェックリストを活用し、教育公務員としての自覚を喚起することができた。 ・今年度、不祥事案件は見られなかった。
②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	職員相互の人権を尊重し、職場のハラスメントを未然に防止する。	<ul style="list-style-type: none"> ・職員啓発資料を活用し、様々なハラスメント防止に向けた研修を行った。 ・校長面談時において教職員の実態把握に努めた。
③生徒に対するわいせつ・セクハラ行為の防止	職員一人ひとりが人権意識を醸成し、生徒に対するわいせつ・セクハラ行為を未然に防止する。	<ul style="list-style-type: none"> ・生徒に対する相談体制を整え、不祥事を未然に防ぐ。 ・準備室において、ロッカーや目隠しなどで死角となる空間を作らないよう努めた。
④体罰、不適切な指導の防止	生徒の人権を尊重し、体罰、不適切な指導の発生を未然に防止する。	<ul style="list-style-type: none"> ・校内の相談体制を充実し、生徒が相談しやすい環境づくりに努めた。 ・職員啓発資料を活用し、会議や研修を通して定期的に注意喚起を行った。
⑤-1 入学者選抜における事故防止	入学者選抜に係る各種業務について作成したマニュアルを検討し、正確かつ円滑な実施に努める。	<ul style="list-style-type: none"> ・県教育委員会が作成したてびきに基づき、本校の入学者選抜マニュアルを適宜改訂し、適切な選抜業務に努めた。
⑤-2 成績処理に係る事故防止	成績処理にあたっては成績処理マニュアルに基づき、教務手帳への転記、統合型校務支援システムへの入力・確認について、複数人によるチェック体制を確立し、誤りを未然に防止する。	<ul style="list-style-type: none"> ・成績処理にあたっては、教科担当者と学務グループが連携し、成績処理マニュアルに基づき、複数人によるチェック体制を確立し、確実な点検を行った。
⑤-3 進路関係書類の作成及び取扱いに係る事故防止	調査書の作成にあたっては、本校のマニュアルに基づき、複数人によるチェック体制を確立し、作成の誤り等を未然に防止する。	<ul style="list-style-type: none"> ・調査書の作成にあたっては、学務グループと進路支援グループ及び3学年の担任・副担任が連携し、複数人による確実な点検を行った。

⑥個人情報等の管理、情報セキュリティ対策	神奈川県個人情報保護条例等のガイドラインに従い、個人情報の適切な管理に努める。	<ul style="list-style-type: none"> 生徒の個人情報は原則として校外に持ち出さうこと、やむを得ず持ち出す際は、個人情報持ち出し許可願いを提出し、許可を得ることを周知し確認した。 生徒・保護者等の携帯電話番号・メールアドレスを収集するときは、必ず文書による承諾を得ることを改めて周知し、確認した。
⑦交通事故防止、酒酔い、酒気帯び運転防止	交通事故の発生や酒酔い、酒気帯び運転を未然に防止する。	<ul style="list-style-type: none"> 研修資料を活用しながら、安全運転や交通ルールの遵守を徹底した。 飲酒時は、各自の適量を守るよう注意喚起した。また、翌日に車等の運転の予定があるときは飲酒の量と飲酒を終える時刻に気を付けることを確認した。
⑧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）	業務が円滑に執行されるよう体制の充実を図る。	<ul style="list-style-type: none"> 業務の円滑な執行に向け、グループ業務の協力体制やチェック体制の整備を行った。 積極的な声掛けを行い、風通しの良い職場作りや同僚性を醸成した。
⑨財務事務等の適正執行	会計事務等に関する事故・不祥事の発生を未然に防止する。	<ul style="list-style-type: none"> 会計担当者及び部活動顧問(会計担当)を対象に適正な会計処理について徹底した。 私費会計の監査を年に3回実施した。
⑩定期テストに係る事故防止	定期テストにおける問題作成、点検、実施及び回収、実施後の受け渡し等チェック体制を確立し、出題の誤り等を未然に防止する。	<ul style="list-style-type: none"> 定期テスト問題作成時の点検、および点検後の保管について所定の手続きに従い、事故防止に努めた。 定期テスト実施時の監督方法、および実施後の担当者への解答用紙の渡し方等、所定の手続きに従い、確実に実施した。 定期テストの返却時にはシュレッダーの使用を禁止し、誤廃棄防止に努めた。
⑪保護者対応に係る事故防止	保護者との協議を丁寧に行うとともに、迅速な対応、早期解決を目指す。	<ul style="list-style-type: none"> 職員間の情報共有や管理職への報告、連絡、相談を迅速かつ適切に行った。 生徒の課題や問題への取組み等に向け、保護者に寄り添いながら迅速かつ丁寧に対応し、信頼関係や協力関係を構築した。

○ 令和6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)

- 不祥事防止に係る組織的な取組により、上記目標を概ね達成することができた。
- 今後も月に1回程度事故・不祥事防止研修を実施し、不祥事の未然防止に努めていきたい。また、不祥事ゼロの取組を教職員が自分事として関わっていけるよう、事故・不祥事防止研修の計画・実施を教職員に一部任せるなど、実施形態の工夫を図っていきたい。