

令和5年度 鎌倉高等学校 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	教育公務員としての自覚を持ち、社会人としてのマナーやモラルを踏まえた行動をとり、信用失墜行為を防止する。	全職員に、教育長通知等を周知することで法令順守を徹底し、服務規律の確保に努めるよう公務員としての自覚を高めた。また、3月の不祥事防止等研修ではコンプライアンスの醸成をテーマに研修を実施した。 達成状況 公務外非行等は見られず法令順守が図られたため「目標達成」とする。
②職場のハラスメントの防止	人権を尊重した良好な職場環境の確立・維持に努め、ハラスメント防止及び根絶に取り組む。	3月の不祥事防止等研修において、職員啓発・点検資料Vol.154を用い、全職員がハラスメント防止指針の趣旨を理解し、優越的な関係を背景とした言動に注意を払い、良好な職場環境を維持するよう努めた。 達成状況 ハラスメント事案が見られなかったので「目標達成」とする。
③児童・生徒に対するわいせつ・セクハラ行為の防止	生徒の人権を尊重し、わいせつ・セクハラ行為の未然防止に取り組む。	職員啓発・点検資料等をもとに、6月に所属職員全員を対象にした職場研修を実施した。また、1月に児童・生徒に対する性暴力への対応についての研修（60分）を全職員対象に行った。 達成状況 わいせつ・セクハラ事案は見られなかったので「目標達成」とする。
④体罰、不適切な指導の防止	生徒の人権を保障し、体罰や不適切指導、不適切発言を未然に防止する。	職員啓発・点検資料Vol.148を活用し、様々な場面で体罰は決して行ってはならない行為であることを注意喚起した。生徒との信頼関係の構築に努め、良好な人間関係を築くことを再確認し、目標を達成した。
⑤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	入学者選抜、成績処理、調査書等の発行におけるルールを徹底し、組織的な取り組みで事故を未然に防止する。	2月の不祥事防止等研修では、職員啓発・点検資料Vol.153を用いて過去の事故の事例について全職員で確認した。また全職員がマニュアルを読み込み、業務全体の流れを理解し業務に携わった。成績処理、調査書の作成・取扱いの際は、相互チェック体制による再点検を実施した。 達成状況 入学者選抜、成績処理等に係る事故はなかったため「目標達成」とする。

⑥個人情報等の管理、情報セキュリティ対策	個人情報等の不適切な取り扱い及び流出や紛失を未然に防止し、文書の適正な管理を徹底するなど、全職員の業務全般において個人情報の取り扱いに係るルールを順守し、適切に執行する体制を確立する。	4月と10月の不祥事防止等研修で職員啓発・点検資料Vol.150を用いて問題点を確認した。また、誤廃棄防止のため定期試験中・試験後にシュレッダー禁止期間を設定した。併せて、裏紙使用を原則禁止し、個人情報の流出について、常に点検を行い、注意喚起を行った。さらに、教務手帳の適正な管理を行った。 達成状況 個人情報等の管理・情報セキュリティに係る事故はなかったので「目標達成」とする。
⑦交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転防止、交通法規の遵守	教育公務員としての自覚を持ち、交通法規を遵守し、無事故・無違反を目指す。	12月の不祥事防止等研修で職員啓発・点検資料Vol.152を用い啓発を行った。さらに、職員間の声掛けを促し、交通事故、酒酔い・酒気帯び運転防止のための職員の意識の向上に努めた。 達成状況 交通事故・交通違反はなかったので「目標達成」とする。
⑧財務事務等の適正執行	財務事務をルールに沿って厳正に行う。	私費会計マニュアルを全職員に配付し、私費会計基準に則った事務処理の周知・徹底を図り、不適切な事務処理を防止した。また、監査結果については企画会議を通して情報共有し適正な執行に努めた。 達成状況 監査が適切に行われ、学校徴収金運営協議会における意見聴取を踏まえて私費会計処理を適正に行ったので「目標達成」とする。

○ 令和5年度不祥事ゼロプログラム全体の達成状況と令和6年度に取り組むべき課題
(学校長意見)

令和5年度は、不祥事防止ゼロプログラムに課題8項目を設置し取組を行った。課題①については、主に管理職が講師となり他校や他県の事例なども紹介するなどして研修を行った。課題②～④、課題⑥～⑧については、時期に適したテーマを設定し、各グループで留意点等を話し合うとともに、企画会議で共有し職員全体の意識の向上を図った。各グループで整理した内容や、不祥事防止・啓発点検資料を活用し、事例を紹介したり、自身の経験に基づく呼びかけを行うことで、教職員が当事者意識をもって危機管理意識を高めることができた。また、初任者に対しては、初任者研修の校内研修において不祥事防止に係る内容を随時扱い、対話形式で丁寧に指導を行い、不祥事防止への理解を図った。課題⑤については、通知表作成の段階で、ヒヤリハット事案が起こった。感染症を理由とした学級閉鎖による出席停止日数が、通知表に正しく反映されなかったという内容である。次年度は、点検方法の見直し等を行うとともに、教職員同士の円滑なコミュニケーションをとるための心がけや手法等について理解を深める研修を実践したいと考える。