

令和5年度（上鶴間高等学校）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（法令の遵守（高い倫理感の保持及びわいせつ事案をはじめとする不祥事の根絶）、服務規律の徹底）	法令遵守の意識を向上させ、公務外の非行を防止する。 また、新規採用職員及び臨時的任用職員・会計年度任用職員への指導を徹底する。	① 4月に非常勤講師を対象に、総合教育センターホームページ内の研修講座を活用し、服務等についての机上研修を行い、服務規律の徹底を図った。 ② 4月に新任の教職員等に、教職員の倫理に関する指針を配付し、理解を促し、教育の専門家としての自覚、意識を高める取組を行った。 ③ 8月の不祥事防止研修会で、不祥事防止職員啓発・点検資料を活用し、服務等に関する手続き及び刑法等の改正について確認した。 ④ 2月の不祥事防止研修会で、不祥事防止職員啓発・点検資料を活用し、コンプライアンス意識の醸成を図った。 ○公務外で、飲酒状態で不適切な行動が1件発生した。学校全体で再発防止に努める必要がある。
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	職員同士が互いにしっかりとコミュニケーションをとり、円滑な人間関係を築き、良好な職場環境をつくる。	① 1月の不祥事防止研修会で、不祥事防止職員啓発・点検資料を活用し、良好な職場環境づくりには、同僚への思いやりを持った言動が必要であることを確認した。 ② 職員がその能力を十分に発揮し、いきいきと働けるハラスメントのない職場づくりを推進した。 ○目標は達成された。
生徒に対するわいせつ・セクハラ行為の防止	職員一人ひとりがわいせつ・セクハラ行為の未然防止について当事者意識を持って取り組み、決められたルールを遵守し、生徒に対するわいせつ・セクハラ行為はゼロを目標とする。	① 5月の不祥事防止研修会で、不祥事防止職員啓発・点検資料を活用し、自身の言動に問題がないか振り返り、セクハラに対する認識の確認を行った。 ② 5月に不祥事防止研修用映像資料を活用し、令和4年度の懲戒処分状況や生徒性暴力等の防止等に関する法律について、確認を行った。 ③ 1月にわいせつ事案をはじめとする不祥事の防止に向けた職員の意識醸成や本校の取組を推進するため、教育長メッセージ動画等を全教職員で視聴した。 ○目標は達成された。
体罰、不適切な指導の防止	生徒に対する体罰及び暴言・威迫・無視等の不適切な行為は決して許されない行為であり、生徒指導や部活動において、体罰等を認めない学校風土づくりに努める。	① 7月の不祥事防止研修会で、不祥事防止職員啓発・点検資料を活用し、体罰防止について自分事と考え、自分自身の指導支援について振り返りを行った。 ② 10月の職員打合せで、不適切な指導の根絶に向けた取組の周知を行い、徹底を図った。 ○目標は概ね達成されているが、不適切な生徒への言動が1件判明し、10月の職員打合せで改めて防止に努めることを全職員で確認するに至った。
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	マニュアルに基づき、点検を確実にを行い、入学者選抜、成績処理及び進路に係る事故を防止する。	① 6月の不祥事防止研修会で、不祥事防止職員啓発・点検資料を活用し、適正な定期試験や成績処理の実施に向け、基本的な再確認を行った。 ② 調査書等の進路関係書類の作成を計画的に行い、速やかに発行する体制をつくとともに、2人以上複数回の点検を行い事故防止に努めた。 ③ 12月の不祥事防止研修会で、不祥事防止職員啓発・点検資料を活用し、入学者選抜について、全ての教職員が責任感を持ち、協力して業務に当たることを確認した。 ○目標は達成された。

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）	個人情報の適正管理により、流失事故・誤廃棄を未然に防止する。	①4月の職員会議で、不祥事防止職員啓発・点検資料を活用し、生徒の個人情報の収集・利用・保管・廃棄に関する基本的なルールを確認し、不祥事の未然防止に努めた。 ②9月の職員会議で、不祥事防止職員啓発・点検資料を活用し、教務手帳の管理、個人情報の適切な取り扱い及び情報セキュリティについて確認を行った。 ○目標は達成された。
交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転防止、交通法規の遵守	交通ルール・マナーを遵守し、違反者を出さない。	①11月の職員会議で、不祥事防止職員啓発・点検資料を活用し、飲酒運転及びその同乗はしないこと、飲酒状態での行動に注意することを確認した。 ②運転に際しては時間と気持ちに余裕を持つことを周知徹底した。 ○目標は達成された。
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）	業務執行上の事故を未然に防止する。	①3月の事故防止会議で、不祥事防止職員啓発・点検資料を活用し、業務の生産性の向上を目指し、風通しの良い職場づくりについて確認し、協力を求めた。 ②管理職が、グループリーダー、学年リーダー、職員との個別面談等を通じて、情報共有、相互チェック体制、業務協力体制の状況を把握し、指導・助言を行った。 ○目標は達成された。
財務事務等の適正執行	私費・県費の会計処理をルールに則り適正に執行する。	①4月の職員会議で、私費会計事務処理について、全教職員に私費会計基準に則った適正な会計処理を周知するとともに、変更点についての確認を行った。 ②10月の職員会議で、不祥事防止職員啓発・点検資料を活用し、私費会計事務の具体的な執行事務について確認を行った。 ○目標は概ね達成された。

○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）

- (1) 飲酒状態での公務外非行が1件発生したことを重く受け止めている。全教職員で再発防止に全力をあげるとともに、教職経験が浅い会計年度任用職員への指導を徹底する。
- (2) 「法令遵守の徹底」「服務規律の徹底」「信用・信頼のある教育の実践」に取り組み、生徒一人ひとりの健全な育成に向けて職員一同全力を尽くす。
- (3) 不祥事防止研修会や事故防止会議をタイムリーに実施し、教職員としての資質向上を図る。
- (4) 職員一人ひとりがわいせつ・セクハラ行為の未然防止について当事者意識を持って取り組み、決められたルールを遵守し、生徒に対するわいせつ・セクハラ行為を防止する。
- (5) 生徒の人権を尊重し、相手の立場に立った言動を心がけ、生徒理解に基づく指導を徹底することにより、体罰や不適切指導を未然に防止する。
- (6) 私費・県費の会計処理を計画的に行い、「私費会計基準」に則った適正な会計処理を徹底する。
- (7) 事故、不祥事に繋がる課題を早期発見し対応するために、風通しの良い職場づくりを目指し、県民から信頼される教育の実践に向けて全力で取り組む。

※ 課題、目標別にリスクの発生状況や行動計画の実施結果等を踏まえ、ゼロプログラム全体の達成状況を評価してください。その上で、次年度に重点的に取り組むべき課題、不祥事の未然防止、早期発見及び再発防止のために検討している方策等について具体的に記入してください。