

## 令和5年度（田奈高等学校）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（高い倫理観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	公務員、特に教育公務員としての使命と責任を自覚し、行動する。	(1)職員は各自「神奈川県職員行動指針」を携帯し、指針に基づき、公務員としての自覚を持った行動を実践した。 (2)公務内外において、常に高い倫理感を持ち、自身の行動を律し、信頼失墜行為のないように努めた。 (3)教育委員会不祥事防止職員啓発資料等を活用した職場研修を行い、職員の意識啓発を図った。職員自らが研修を企画し、不祥事防止意識の向上を図った。 (4)職員相互及び管理職とのコミュニケーションを大切にし、元気で明るい風通しのよい職場づくりを推進した。
②職場のハラスメントの防止 ・パワハラ、セクハラ、マタハラ等の防止	職員一人ひとりが人権意識に基づきハラスメントについての理解を深めたうえで、ハラスメント行為の未然防止について当事者意識を持って行動し、ハラスメント行為を行っている職員はゼロを目標とする。	(1)教育委員会不祥事防止職員啓発資料等を活用した職場研修を行い、職員の意識啓発を図った。職員自らが研修を企画し、不祥事防止意識の向上を図った。 (2)管理職や同僚による声かけの励行や所属内の相談体制の整備を進めた。 (3)経験年数にかかわらず、どの職員も孤立することのないよう風通しのよい職場づくりを推進した。
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行動し、生徒に対するわいせつ・セクハラ行為を行っている職員はゼロを目標とする。	(1)教育委員会不祥事防止職員啓発資料等を活用した職場研修を行い、職員の意識啓発を図った。職員自らが研修を企画し、不祥事防止意識の向上を図った。 (2)特に携帯電話・スマートフォンや電子メール等の適切な使用に関する注意を徹底し、生徒・保護者の電話番号を収集する際は情報管理台帳による管理を行った。 (3)教科準備室や部室が密室化しないように、適切な環境整備を図った。 (4)管理職による定期的な校内巡回及び点検を行った。 (5)業務にはチームで対応し、ハラスメント行為が起きやすい場面を作らないようにした。

④体罰、不適切な指導の防止	職員一人ひとりが体罰・不適切指導の未然防止について当事者意識をもって行動し、生徒に対する体罰、不適切指導を行っている職員はゼロを目標とする。	(1)教育委員会不祥事防止職員啓発資料等を活用した職場研修を行い、職員の意識啓発を図った。職員自らが研修を企画し、不祥事防止意識の向上を図った。 (2)学校行事や部活動等の指導において、複数の教員による相互チェックが働く体制を整えた。 (3)部活動インストラクターとの連携と情報交換を密に行った。 (4)生徒に対して体罰等についての説明を行い、教職員等から不適切な指導を受けた際に相談できる窓口を周知した。
⑤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	定期試験、成績処理、調査書等の文書作成での事故を未然に防止する。	(1)教育委員会不祥事防止職員啓発資料等を活用した職場研修を行い、職員の意識啓発を図った。職員自らが研修を企画し、不祥事防止意識の向上を図った。 (2)成績処理期間はシュレッターの使用を禁止し、文書の誤廃棄が起きないようにした。 (3)成績処理業務、試験問題作成、調査書及び各種証明書発行手続き等に関するマニュアルに基づく業務遂行の徹底を実践するとともに、複数の担当により慎重かつ正確な点検を実施した。
⑥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）	個人情報の流失や誤廃棄を未然に防止する。	(1)教育委員会不祥事防止職員啓発資料等を活用した職場研修を行い、職員の意識啓発を図った。職員自らが研修を企画し、不祥事防止意識の向上を図った。 (2)生徒指導、教育指導等で生徒の個人情報を収集する際には、「神奈川県個人情報保護条例」等に基づき、所定の様式を届け出て、収集・登録・管理・廃棄までの作業を厳正に行った。 (3)教務手帳は職員室内の教務手帳ロッカーで管理し、校外に持ち出さないことを徹底した。
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	交通法規の遵守の徹底を図る。	(1)教育委員会不祥事防止職員啓発資料等を活用した職場研修を行い、職員の意識啓発を図った。職員自らが研修を企画し、不祥事防止意識の向上を図った。 (2)事件事例の紹介により法令順守意識を醸成するとともに、余裕を持った行動が事故防止につながることを職員相互で確認し、適時に呼びかけた。
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）	職員間の相互チェック体制や業務協力体制を確立し、不適切な業務執行を未然に防止する。	(1)業務遂行にあたっては学年・グループ等で情報の確実な共有を図り、職員相互で点検・確認を行った。特定の職員が単独で業務を行うことがないように業務分担を計画した。 (2)起案文書について、回議対象者は起案者と同等の責任を負うことを認識し、入念な点検を行った。

⑨会計事務等の適正執行	財務規則等を遵守した適切な事務手続きを徹底する。	(1)私費会計基準等に基づき、適切で計画的な出納管理を行った。 (2)年度初めに会計担当者説明会を行うとともに、日々の執行場面においても複数で点検を行い、適切な執行を図った。
⑩入学者選抜に係る事故防止	入学者選抜業務に係る事故不祥事の発生を未然に防止する。	(1)入学者選抜に係るマニュアル及び点検体制を整備するとともに、職員対象の研修会を実施し、職員全体の共通理解のもとに入学者選抜に臨んだ。 (2)複数の職員による点検体制を確立し、マニュアル等を順守した適切な事務処理の徹底を図った。

○ 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)

令和5年度の本校の達成状況は、概ね良好であったと考えている。全職員に対して当事者意識を醸成し、不祥事防止会議・職員会議・朝の打合せ等での自己点検や研修を実施して、繰り返し事故防止の意識啓発を行った。事故の実例を示すことで、実際の業務手順をイメージしながら、事故防止の具体的手立てを講じることができた。若手職員、臨時的任用職員、会計年度任用職員についても個別の面談、啓発を実施し、事故防止の意識啓発を行った。

次年度も引き続き、学校として組織的に不祥事防止に取り組む。職員間で十分な意思疎通・情報共有が出来る環境を整えながら、日常の指導助言を通じて当事者意識を高め、不祥事防止に向けた課題の発見と取組の改善を進めていく。