

令和4年度 横浜緑園高等学校不祥事ゼロプログラムの検証等

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	職員行動指針・懲戒処分の指針を再確認し、公務外非行をゼロにする。	<p>○「神奈川県職員行動指針」及び「懲戒処分の指針」をもとに、県の職員として求められる行動を再確認した。</p> <p>○打ち合わせや職員会議等で不祥事に関する事例や新聞記事を紹介するなど、日々注意喚起するとともに、重点的・喫緊の課題については、事故防止会議を実施して事故・不祥事防止を徹底した。</p> <p>【達成状況】 公務外非行はなかったため、「目標達成」とする。</p>
児童・生徒へのわいせつな行為等の防止	生徒との接し方に注意し、セクハラ・わいせつ行為と受け取られないようにする。	<p>○職員会議・毎日の打ち合わせなどの機会に、生徒に対するわいせつ・セクハラ等の行為について、組織的な対応をとることを確認するとともに、職員の不用意な発言に対する注意喚起を行った。</p> <p>○12月に全職員を対象に「令和4年度セクハラアンケート（第1回）調査結果」により、不祥事防止研修を実施した。</p> <p>【達成状況】 わいせつ・セクハラ事案はなかったため、「目標達成」とする。</p>
体罰・不適切な行為（指導）の防止	生徒の人権を尊重し、身体的だけでなく言葉による暴力等精神的な体罰、不適切な指導を根絶する。	<p>○体罰や不適切な指導を根絶するために職員の意識統一を図り、気づいたことを指摘し合う職場環境をつくった。</p> <p>【達成状況】 一人ひとりの職員が生徒に対して懇切丁寧な対応を心掛け、体罰等の不適切な指導はみられなかったため、「目標達成」とする。</p>
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	入試選抜、成績処理、証明書等作成に係る事故防止をゼロにする。	<p>○前年度の業務及び日常の業務を再点検して課題を把握しその改善を図った。</p> <p>○全職員で業務マニュアルをもとに手順等について確認し、確実な実施を行った。</p> <p>○1月に全職員を対象に「入学者選抜の事故防止」について資料を配付し、担当GLを講師に不祥事防止研修を実施した。</p> <p>【達成状況】 「入学者選抜」「成績処理」「進路関係の書類作成」等においては確実な業務遂行ができたため、「目標達成」とする。</p>

行政文書の取扱い、個人情報等の管理、情報セキュリティ対策	全職員が行政文書、個人情報の適切な取り扱いを行う。	<p>○個人情報の持ち出しに関する手続き等について再確認し、個人情報の漏出、紛失、誤廃棄、誤配付、誤送信の未然防止を徹底した。</p> <p>○行政文書類も含めて管理されている情報の点検を実施し、保存期限の過ぎた文書・情報について起案し、複数の目で確認の上、確実に廃棄を行った。</p> <p>【達成状況】 個人情報の持ち出しを必要最小限に抑えただけでなく、その管理もしっかりと行うことができたので、「目標達成」とする。</p>
交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転防止、交通法規の遵守	交通事故の発生を未然に防止するとともに酒気帯び運転や飲酒運転を根絶する。	<p>○12月に全職員を対象に「飲酒運転等の根絶」について資料を配付し、交通事故防止意識を高めるとともに、事故発生時の対応等についても周知した。</p> <p>【達成状況】 職員による交通事故や交通違反はみられなかったため、「目標達成」とする。</p>
会計事務等の適正執行	会計事務を適切に行い、不適正な執行をゼロにする。	<p>○4月に「私費会計ハンドブック」をもとに私費会計基準に沿った私費の適切な運営について会計担当者に周知し、適正な会計手続きを励行した。</p> <p>○11月に全職員を対象に「適切な私費会計の取扱い」の資料を配付し、担当GLを講師に不祥事防止研修を実施した。</p> <p>○各予算の執行においては、会計担当者に伝票の作成や適切な執行などについて指導し、会計処理手続きの再確認を行った。</p> <p>【達成状況】 適切な会計処理を行い、不適正な執行はなかったため、「目標達成」とする。</p>
学校現場特有の事故防止（人権尊重、コロナ感染予防、熱中症対策等）	日頃より生徒の動向について注視する姿勢を涵養し、事故をゼロにする。	<p>○職員会議・毎日の打ち合わせなどの機会に、学校現場特有の事故について再確認し、その未然防止策について職員の共通理解を図るとともに、全職員の協力体制を構築した。</p> <p>【達成状況】 年間を通して適切な対応及び環境整備ができたため、「目標達成」とする。</p>

○令和4年度不祥事ゼロプログラムの達成状況及び令和5年度に取り組むべき課題（学校長意見）

令和4年度は、事故防止会議を計14回実施したほか、必要に応じて研修会を実施した。「不祥事防止会議」「不祥事防止研修」では、適切な時期に効果的な研修となるようテーマを設定し、業務の担当者を講師とすることで、担当者の事故防止に対する意識が高まり、職員への事故防止につながる内容の研修が実施できた。特に不祥事防止研修では、過去の事例等を具体的に示し、事故防止意識を常に持つように指導するなど、事故・不祥事を起こさない職場づくりをすすめた。

令和3年度においては、点検体制の甘さから、進路関係書類及び成績処理において不適正な事案があったが、点検方法について再確認し、確実な点検を実施する体制の整備することで、令和4年度は事案の発生を防ぐことができた。

今後も、絶対に事故・不祥事を起こさないという意識をさらに高めて日頃の業務にあたるよう指導するとともに、組織として不祥事を防止する体制を構築していきたい。