

令和3年度（横浜立野高等学校）不祥事ゼロプログラムの検証等

○ 項目・目標別実施結果

項目	目標	実施結果と目標の達成状況
個人情報等の管理・情報セキュリティ対策	個人情報の流出を未然に防止する。	◎業務における個人情報の管理を徹底した。また、毎月「個人情報点検の日」を設定し、職員一人ひとりが机上や身の周りの整理や点検を行った。
法令遵守意識の向上（公務外非行の防止、職員行動指針の周知・徹底）	教育公務員としての自覚を持つ。	◎不祥事防止研修を通して職員の規範意識の啓発を図り、教育公務員としての自覚を持って公務を遂行した。また、公務外の非行防止にも努めた。
わいせつ・セクハラ行為の防止	人権に配慮し、わいせつ・セクハラ行為を未然に防止する。	◎人権意識の向上のため啓発資料を活用し、わいせつ・セクハラ行為がないよう発言内容や行動に注意を払った。
体罰、不適切な指導の防止	生徒の人権を尊重し、体罰・不適切指導の発生を未然に防止する。	○生徒との対話を重視した指導により、生徒・保護者が指導内容を理解し、信頼関係を深めるよう丁寧な対応に努めた。
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	成績処理や調査書作成等での事故やミスが起こらないよう体制を整える。	○成績処理や調査書・生徒指導要録作成に係る作成手順を整備するとともに全職員に周知徹底し、手順に従い業務を適切に行った。
会計事務等の適正執行	適正な私費の徴収・執行を行い、私費会計事故の発生を未然に防止する。	○予算に基づき計画的な物品の発注、納品確認、支払いや帳簿類の処理・保管を適切に行った。また、校長・副校長・教頭・事務長は、私費執行状況を定期的に確認した。
入学者選抜業務関係書類の作成及び取扱いに係る事故防止	正確・公正な入学者選抜業務を行う。	◎選抜業務に係るマニュアルを見直し、慎重な作業と複数での点検を繰り返した。また、各種文書・書類の適切な管理を徹底した。
職場のハラスメントの防止	啓発活動及び相談体制の整備によりハラスメント行為を防止する。	○ハラスメント防止意識の向上のため啓発や研修会を実施した。また若手職員が相談しやすい環境を整備した。
交通事故、酒酔い・酒気帯び運転防止、交通法規の遵守	交通事故、酒酔い、酒気帯び運転を未然に防止する。	○不祥事全体研修会を通して、安全運転の励行、交通法規の遵守について意識啓発を行った。

○ 令和3年度不祥事ゼロプログラム全体の達成状況と令和4年度に取り組むべき課題 (学校長意見)

年間を通して打合せや不祥事防止研修等で県教育委員会の通知や啓発資料を利用し、不祥事防止の各テーマに応じた指導を行った。令和4年度は、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の取組をさらに推進したい。