

令和6年度（礪子工業高等学校 全日制）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
公務外非行の防止 （法令遵守意識の向上）	公務外非行の防止徹底を図る。	毎月1回の不祥事防止会議および全体研修を実施するとともに、経験の浅い若手職員、臨時的任用職員を含む、すべての職員との個人面談を通じ、公務員としての倫理意識の徹底や法令遵守意識の向上を図った結果、本校における公務外非行の発生は無かった。
体罰・不適切な指導、セクハラ・わいせつ行為の防止	生徒の人権を尊重し、体罰・不適切指導やセクハラ・わいせつ行為などの防止徹底を図る。	人権を尊重する高い意識を定着をへの研修の実施と、生徒との不適切な関係が生じるきっかけとなりうる、携帯電話・SNSの誤った使用をさせないための指導を徹底することで、職員全体の高い意識を維持することができた。
成績処理及び進路関係書類作成及び取り扱いに係る事故防止	成績処理及び進路関係書類作成及び取り扱いに係る事故の発生を未然に防止する。	成績処理及び進路関係書類作成にあたっては、職場全体が緊張感をもって業務にあたるよう日頃より指導をするとともに、マニュアル作成、処理手順の確認を進めた。また成績処理については、午後の授業を放課として時間的な余裕を確保するなどの配慮も行い、間違いのない業務を無理なく円滑に行える環境を整備した。
適正な経理処理 （備品の現物照合、公費・私費・現金管理）	会計業務の改善を進め、現金等の取扱いも含めた会計に係わる事故を未然に防止する。また、備品の現物照合を徹底する。	職員全体を対象にした会計全般に係わる注意喚起、また会計担当者に対する私費会計基準に係る説明会を実施することで、適切な会計業務を行うための知識の着実な定着に努めた。また備品の現物照合については点検を確実にを行うとともに、台帳との現物照合の徹底など、定められた手順に従い確実に作業を行った。
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）	組織としての情報管理体制を構築し、個人情報の流出を未然に防止する。	生徒の一人一台端末活用へ向けた環境整備と、デジタル情報の管理における注意点についての再確認を行った。また紙媒体の情報管理に対する対応としては、職場研修における職員への意識維持を目指した投げかけのほか、誤廃棄防止に向けた文書管理の徹底を実践した。
交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転防止、交通法規の遵守	酒酔い・酒気帯びを含む交通違反・交通事故の発生を未然に防止する。	事件事例から安全運転に対する留意点をまとめた資料や、交通法規を再確認するための資料を活用した職場研修を実施することで、職員の高い意識を維持し重大事故や違反の発生を未然に防止できた。
業務執行体制の確認（情報共有、相互チェック体制、業務協力体制）	情報共有、相互チェック体制、業務協力体制などを適切に押し進める。また、政治的中立性を厳守する。	情報の共有や相互チェックについては、日頃からの呼びかけや不祥事防止研修会などを通して意識を高めることで、職場全体で着実に実践されている。また政治的な中立性に関する意識もしっかりと定着しており、問題となる行動は引き続き発生していない。

○ 令和6年度不祥事ゼロプログラム全体の達成状況と令和7年度に取り組むべき課題
(学校長意見)

毎月のテーマに沿った職場全体への研修や各担当等に対する個別指導、またマニュアルや作業手順のブラッシュアップなどの改善を愚直に行うことで、本校においては令和6年度も不祥事の発生をゼロに抑えることができた。

令和7年度は生徒一人一台端末が全学年での運用となり、ICT利活用教育が学校全体に行き渡る状況になる。それに伴い、なお一層、デジタル情報の管理やSNSの適正な運用等についての対策が重要な課題となる。また、わいせつ事案や盗撮などの重大案件事項については他人事とせず、日ごろの啓蒙活動の強化と職員の状況把握に努める。他の課題についてもより効果的なものとするための改善に引き続き取り組み、本校における不祥事ゼロを継続する。