様式２

令和７年度 （金井） 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（校務外非行の防止、職員行動指針の周知・徹底を含む）	公務外において、公務員として不適切な行動を未然に防止する。	・事故防止研修会を定期に行いながら、県の指示での臨時研修会も実施したため、個別事象の問題性を理解し、行動の適正化が図られた。また、良好なコミュニケーションを持ち、職場内の風通しをよくすることが不祥事を未然防止する大切なポイントであることを職員に周知した。
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	人権を尊重した職場環境を確立する。	・定期的な個人面談や職員の声に耳を傾けることで、報告・相談の風土を確立し、細かな情報が上がるようになった。また、研修を通じ意識改革が見られ、お互いの人権を尊重し合う職場環境が確立できた。
わいせつ・セクハラ行為の防止	人権を尊重した教育環境・職場環境を確立する。	・啓発資料で研修会を実施し、セクハラ発生の未然防止やスクールセクハラ根絶を目指す人権尊重への共有理解を図った。また、課題を抱える生徒対応に多くの職員が関わり、一人ではない意識を持てる体制づくりが出来た。
体罰、不適切な指導の防止	体罰・不適切な指導を未然に防止する。	・体罰・不適切指導の防止に関する事故・不祥事防止会議等を通じ職員の事故・不祥事防止意識を高めた。 ・部活動顧問をはじめ、部活動インストラクターに対して、部活動指導ハンドブック等を活用して事故防止の徹底を図った。
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	成績処理および進路関係書類の作成にあたり、誤りがないようにする。	・定期試験等作成・点検手順を厳守するとともに、計画的な作問・点検の実施を通し、確実な試験の実施を図った。評価等は、成績処理日程を明示するとともに、一斉点検等の相互チェック体制を強化し、事故の未然防止に努めた。成績処理支援システムの科目登録から素点・評価入力における点検の徹底を図った。
個人情報の管理、情報セキュリティ対策（パスワードの設定、誤廃棄防止）	個人情報を適切に保護・管理し、正確なデータ処理を行う。	・定期試験時や成績処理の時期に、手続等の確認を行い、担当者意識を高め個人情報流出の防止を図った。また、試験時に誤廃棄防止のためシュレッダー使用を禁止した。さらに、欠席者の回答用紙は統一した保管方法を策定し周知徹底している。
交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転、交通法規の遵守	交通法規を遵守し、交通事故の発生を未然に防止する。	・日頃からの注意喚起に加え、12月の休業前に事故防止及び酒酔い酒気帯び運転の絶対禁止等、再確認をするなど目標の徹底を図った。
業務執行体制の確保等	教職員が情報共有し、協力体制と相互チェック体制をとりながら、円滑に事務処理ができるようにする。	・業務を担うグループが複数人で相互に業務の点検・確認をしたり、協力したりしながら、組織として計画的に執行できるように仕事を進めた。 ・業務が一人に偏ったり、遅滞したりしないよう、協力体制をとりながら業務を遂行できた。

会計事務等の適正執行（情報共有、相互チェック体制、業務協力体制）	適正な公費の執行を行う。 「私費会計事務処理の手引」に従い、適正な私費の徴収・執行を行う。	・会計担当者だけでなく、担当者以外の職員も正しく会計処理ができるよう、職員会議後に管理職から私費会計事務処理について、私費会計の適切な運用について、徹底を図った。また、年明けから早めの会計処理を促して事故防止に努めた。部費・合宿費等も含め通帳、出納簿、領収書の管理を徹底することができた。
入学者選抜に係る事故防止	正確・公正な入学者選抜業務を行う。	・入選会議や入選研修会を実施し、変化する選抜業務に精通し業務の適正化を目指した。その際、選抜業務に係るマニュアルを遵守し、正確・公正に選抜業務を遂行することを目指させ実施できた。

○　令和７年度における不祥事ゼロプログラム全体の達成状況と今後の課題（学校長意見）

不祥事防止について、個人の責任に帰する部分は、行政課主導で事例の共有、原因の究明、ケーススタディ等を通じ、積極的な取り組みが進んでいる。所属として不祥事を生み出しにくい組織風土を醸成していくため、職場における信頼を高めること、意見交換が活発で公正・公平な運営がなされ、職員の適正な意見が反映される学校づくりを続けていきたい。