令和４年度　川崎北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
○コミュニケーションの充実	職員間のコミュニケーションを図り、風通しの良い職場にする。	2週間で、全職員がお互いに会話をし、風通しの良い職場づくりの第一歩とした。生徒だけではなく、職員も、あいさつする習慣を定着させた。
○生徒の個人情報の取り扱い	職員一人ひとりが、生徒の様々な個人情報について理解を深め、収集・利用・保管を適切に行う。 生徒の連絡先の適切な収集を行い、私的な通信は行わない。	生徒の個人情報の適切な収集・管理・廃棄に係るルールを再確認した。 生徒との連絡方法のルールを確認し、徹底を行った。 管理職による点検を通年実施し、職員会議に注意を促した。
○定期試験・成績処理の事故防止	公正な試験を実施し、適切な成績処理を行う。	教務開発グループが作成した成績処理マニュアルに従い、成績処理、帳票作成を行った。教務手帳は、専用ロッカーで一括管理し、保管状況を点検した。また、ヒヤリハットの事例を共有し、注意喚起を行った。 進路関係の書類は、適切に点検・発行を行った。 課題は、ミスはいつでも起り得ることを念頭に置いて、ダブルチェックの徹底を図ることである。
○あらゆるハラスメントの防止	職員間だけではなく、教育公務員として、誰に対しても公平で、尊重した態度で接し、パワハラ・セクハラ・マタハラ等を防止する。	不祥事防止のための資料を作成し、事故防止会議で個人情報の収集や連絡方法、相談対応等を再確認した。日常的に注意喚起を行うとともに、チェックリストを用いて、セルフチェックを行った。また、生徒からの相談体制を整えた。
○体罰、不適切指導の防止	職員が人権感覚を高め、生徒の人権を尊重し、心身の発達や安全に留意した適切な指導を行う。	研修を通して、人権尊重の意識を高めるとともに、インクルーシブな学校づくりに向けた共通認識や協働の必要性を再確認した。
○個人情報の管理、取り扱い、情報セキュリティ対策（パスワードの設定、誤廃棄防止）	個人情報について理解を深め、個人情報の保護かつ安全な運用を目指す。	不祥事防止会議で、さまざまな個人情報の取り扱いや管理方法を確認した。情報記録媒体の使用方法の遵守と管理の徹底を行い、管理職による点検を通年実施した。
○会計事務・物品管理等の適正執行、適切な経理処理	適正な会計処理・物品管理、廃棄を実行する。 財務に敏感になり、子どもの教育を保障する。	年度当初に私費会計に関する研修会を開き、備品の定期点検を実施した。 さらに適正な会計処理を遂行するために、迅速な執行、領収書の点検管理が課題である。

○交通事故防止、交通法規の遵守	交通事故の発生を未然に防止する。	不祥事防止会議において、交通事故防止の注意喚起を行った。課題は、急いでいる時こそ気持ちの余裕を持つということである。
○入学者選抜、成績処理及び進路関係書類等の書類の作成及び取扱いに関わる事故防止	入学者選抜に関わる書類の管理や処理を適切に行い、公正な入学者選抜を実施する。	県のマニュアルに則り、要項を作成し、職員一人ひとりが責任をもって業務にあたり、公正な入学者選抜を実施することができた。
○公務外非行の防止	勤務時間の内外を問わず社会人・公務員として自覚を持ち、法令を遵守し、公正に職務を遂行する。	通知文書の掲示や朝の打合せにおける注意喚起により、服務遂行の周知徹底を行った。不祥事防止会議で職員行動指針の確認と服務に関する自己チェックを実施した。
○服務規律の徹底、法令遵守意識の向上	勤務時間の内外を問わず公務員として信頼される行動をとる。職務を公正に遂行する。	通知文書の掲示や朝の打合せにおける注意喚起により、服務遂行の周知徹底を行った。不祥事防止会議で職員行動指針の確認と服務に関する自己チェックを実施した。 課題は、全体の奉仕者であることを常に意識することである。
○コンプライアンスの意識の醸成	コンプライアンスの意識を持ち、公務員として公正に職務を遂行する。	管理職との個人面談で、日ごろ事故防止の観点から心がけていることや工夫していることを確認した。不祥事防止の個々人の意識は高まっている。さらに活用を進め、未然防止に繋げていきたい。小さなミスでも繰り返さないこと、組織としてミスを起こさないことの意識づけが課題である。
○職場のハラスメントの防止（セクハラ、マタハラ等）	職員一人ひとりがお互いの人格を尊重し、協力して業務にあたる。	事例研究を通して、点検を実施することで、意識向上を図った。

○　令和４年度不祥事ゼロプログラム全体の達成状況と令和５年度に取り組むべき課題（学校長意見）

教員自身が講師となり、各自が問題意識を持って不祥事未然防止に取り組んだ。年間計画どおりに実施し、目標を達成することができた。小さなミスを繰り返さない、組織としてミスを起こさない意識を醸成させることや職員のコミュニケーション能力を高め、さらに風通しの良い職場環境を作ることが課題である。

個人情報の管理を徹底するとともに、誰もが互いに尊重し合い、良好な関係で結ばれている、風通しがよく、人権を尊重した学校、職場づくりに取り組んでいく。