

# 令和4年度 不祥事ゼロプログラム検証結果報告

課題	目標・テーマ	行動計画	検証・達成状況
① 法令遵守意識の向上	教育公務員として、職員一人ひとりに常に自覚を持たせ、公務外非行を防止する。	1 年度当初に職員会議等において、神奈川県職員行動指針ガイドブック等をもとに、求められる行動を確認する。	○年度当初に、特に初任者等を中心に「神奈川県職員行動指針ガイドブック」等を活用して、職員の行動規範の意識を高めた。 ○職員会議、朝の打合せ等を通じて、時事的な情報（発生事案、防止に係る対応方法等）を伝達し、日常的に課題意識を高めた。 ○職員が互いに情報共有しやすい職場環境づくりを醸成するよう、積極的な情報共有の場の設定に努めた。
		2 朝の打合せ等で不祥事に関して報道された記事を紹介する等、日常的に注意喚起して教育公務員としての自覚を深める。	
		3 職員啓発資料等を活用した不祥事防止研修会（事故防止会議）を定期的の実施し、法令遵守・服務規律の徹底を図る。	
② 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	職場の中でハラスメントが起こらないように、全職員が当事者意識を持って未然に防止する。	1 不祥事防止に係る研修及び点検を実施し、具体的な事例を示し、さまざまなハラスメントに対する職員の意識を高めるよう努める。また、働きやすい環境を整えて、ハラスメントを未然に防止する。	○不祥事防止に関する研修を定期的に行い、特に人権意識に対する職員の意識啓発に取り組んだ。 ○日頃から個人で課題を抱え込まないように、報告、相談、連絡がしやすい職場づくりに取り組んだ。
		2 個人で問題を抱え込まず、速やかに管理職に報告・連絡・相談しやすい状況をさらに深める。	
③ わいせつ・セクハラ行為の防止	職員一人ひとりがわいせつ・セクハラ行為の未然防止について当事者意識を持って取り組み、ルールを遵守して、生徒に対するわいせつ・セクハラ行為を未然に防止する。	1 生徒との間でのSNS等の利用禁止を徹底する。生徒指導等でスマートフォン及び電子メール等を使用する場合は、生徒の個人情報の収集・登録・管理・廃棄について「県教育委員会の個人情報の取り扱い」に基づき、適切に行うように努める。	○「教育委員会の個人情報の取り扱い」についての遵守事項を再度徹底し、生徒の個人情報の収集、管理、適切な廃棄に取り組んだ。 ○個人情報の管理について十分注意し、やむを得ず校外に持ち出したり、業者に提供する場合は適切な手続きのもと、取り扱った。また、その状況について管理職が必ずチェックする体制を整えた。 ○生徒に関わりを持つすべての立場の教職員が人権に配慮した言動をとることの重要性を常に検証した。特に、部活動インストラクターについては、指導の際の注意事項を認識させ、事故防止に努めた。
		2 生徒指導は必ず複数で対応し、個別指導は密室では行わないことを徹底する。また、生徒に対して不適切な行為・言動が発生しないよう、教科準備室等の適切な利用を徹底する。	
		3 生徒が誤解を招くような言動をしないためお互いに注意し合うとともに、生徒に対する相談体制を整備し、組織的な対応を図る。	
		4 部活動インストラクター及び教育実習生に対して、セクハラ防止のための研修会を実施し、ルールの遵守を徹底する。	
④ 体罰、不適切な指導の防止	生徒の人権に配慮した適切な生徒指導を行い、体罰や不適切指導を未然に防止する。	1 「体罰防止ガイドライン」を活用して、体罰や不適切な指導を防止する。生徒一人ひとりの状況を理解するとともに、人権に配慮した生徒指導を徹底する。	○体罰や不適切な言動を厳に慎み、生徒一人ひとりの状況を丁寧に把握しながら指導を行うよう努めた。特に、生徒の心情を理解しながら丁寧な指導に取り組むよう徹底し、生徒に対して複数の教員で対応するよう意識を喚起した。 ○部活動においては、生徒の状況を把握するとともに、顧問、担任間の連携を図り、情報の共有に努めた。 ○「③3」をふまえて、生徒が問題を抱え込む前に丁寧な指導を心がけるとともに、SC、SSW、校外機関とも連携し、情報を教職員間で共有し、全体としてサポートしていく体制づくりに努めた。
		2 部活動の指導において、「部活動ハンドブック」等を活用し、顧問や顧問以外の職員が複数の体制で生徒を見守り、関わることにより、体罰や不適切な指導を未然に防止するよう取り組む。	
		3 外部講師を招いた人権研修会を行い、人権についての意識啓発を行い、理解を深める。	
		4 生徒の健全育成に努めるため、常に職員間の情報共有を図り、教育相談体制を構築するとともに、SC、SSW及び校外機関と連携して組織的な対応を行う。	
⑤ 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	マニュアルに基づき、点検体制を整えて、選抜業務、成績処理、進路に係る業務等を正確かつ公正に遂行する。また、関係書類の作成・発行に係る適正な事務処理を徹底する。	1 県の基本マニュアルに準じて入学者選抜マニュアルを適正に作成し、全職員がマニュアルに基づき、各業務を確実に実行して正確かつ公正な選抜を行う。	○基本マニュアルの読み込みを徹底するとともに、過去の事例を検証し、起こりやすいミスやトラブルを回避するよう努めた。 ○必ず複数チェックすることを基本とし、各種文書作成、成績処理等に取り組んだ。 ○進路指導に係る業務について、一連の流れをポイントごとに検証し、事故のない業務遂行に努めた。
		2 定期試験問題の作成、素点入力及び成績処理支援システムによる成績処理、通知表、調査書等の作成において、データ処理、記載事項の点検等の作業を複数で確実に実施し、事故防止に努める。	
		3 指定校推薦における各学校からの推薦基準表等の作成及び調査書の発行等でのマニュアルに基づく相互チェックを確実にできる体制を整え、徹底する。	
⑥ 個人情報等の管理、情報セキュリティ対策	生徒の個人情報の管理及び情報セキュリティ対策を徹底し、個人情報管理に関する職員の意識を向上させ、紛失・漏洩等を未然に防止する。	1 個人情報の持ち出しは必要最小限とし、個人情報持ち出しに関する手続き等について徹底し、個人情報の漏出、紛失、誤廃棄、誤配付、誤送信等の未然防止に努め、適正な取扱いを徹底する。特に定期試験前後にシュレッダーの使用禁止期間を設け、事故防止を徹底する。	○個人情報を持ち出す際の手続きの厳格化を図り、個人情報の漏洩、紛失等の事故防止に努めた。 ○定期試験問題、解答用紙、成績資料等の保全に努めた。シュレッダーを一定期間使用停止にして誤廃棄を防ぐ等を徹底した。 ○「情報セキュリティ対策基準」を遵守し、個人情報の管理を徹底するよう意識啓発に努めるとともに、作業のダブルチェック等の体制を整備し、適切に運用した。 ○行政文書の保存期間について年度当初に確認し、適切な手続きに基づき、誤廃棄の防止に努めた。 ○日常の教育活動全般における生徒の成果物等成績評価に関わる資料の適切な適切な取り扱いについて、教職員の意識喚起に取り組む。事故防止に
		2 「神奈川県教育委員会情報セキュリティ対策基準（要綱）」に基づき、校内ネットワーク、情報システム、ネットワーク運営に関して、対策重要度Ⅰの情報は暗号化サーバーにより管理する、所属管理のUSBメモリーを適正に利用する等、守るべき安全管理を徹底する。	
		3 行政文書の保存期間を遵守し、保存期限の過ぎた文書・情報について複数での確認の上、起案処理し、適切に廃棄を行う。	
		4 教務手帳のロッカーでの保管を徹底する、また、生徒の成果物等成績資料の遺失を防止する。職員啓発資料や新聞掲載記事等を活用し、日常的に職員一人ひとりの個人情報管理・情報セキュリティ対策に対する意識向上を図る。	
⑦ 交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転防止、交通法規の遵守	交通安全への意識を高め、酒酔い・酒気帯び運転をはじめ、交通事故全般にわたり事故の発生を未然に防止する。	1 職員啓発資料やヒヤリハット事例等を活用し、時機を捉えて職員の意識向上を図る。	○事故防止研修を通じて、社会人としての規範意識の啓発、徹底を図り、事故防止に努めた。 ○「自分だけは大丈夫」という気の緩みを厳に慎むよう、時機を捉えて研修の資料として取り扱い、意識啓発に取り組んだ。特に飲酒・酒気帯び運転、交通事故については、法令遵守の点から注意喚起を行った。
		2 交通法規の遵守を徹底し、飲酒した場合は運転しない等、注意を喚起し、事故防止に努める。	
		3 交通違反を含めた交通マナー全般にわたり、教育公務員としての自覚を持って行動するよう、コンプライアンス意識を醸成する。	
⑧ 業務執行体制（情報共有、相互チェック体制、業務協力体制）	法令、要綱、マニュアル等諸規定に基づき、相互点検を行い、教科及びグループ等での十分な情報共有により、適正に業務を遂行する。	1 職員啓発資料やヒヤリハット事例等を活用し、職員会議等で情報の共有と事故防止の意識を高める。	○職員啓発資料（「チェックリスト」等）を活用し、日常業務の点検を定期的に行い、業務への取組について意識啓発を図った。 ○年に複数回個別面談を行い、日常業務における課題意識を把握することにより、不祥事を起こさないための意識の醸成に結びつけた。 ○風通しのよい職場づくりに努め、職員が一人で問題を抱え込まないように取り組んだ。
		2 管理職による個別面談等を通じて、教育公務員としての自覚や不祥事を起こさないための意識啓発、行動規範の確認を行う。	
		3 情報共有・協力体制の確立、声掛けの励行、相談体制の整備等により、職員一人ひとりが孤立せず協力し合える職場づくりをより一層推進する。	
⑨ 会計事務等の適正執行	私費会計について、公正な予算編成と適正な執行を行い、会計に係る事故を未然に防止する。	1 県の「私費会計事務処理の手引き」をもとに策定した「港北高等学校私費会計基準」を年度当初に職員に周知するとともに、会計担当者研修を行い、業務における事故防止に努める。	○「港北高等学校私費会計基準」について内容の確認を行い、職員に資料を配付して、会計業務に活用した。 ○私費会計担当者研修会を実施し、日常業務における作業手順の確認と陥りやすいミスについて未然防止に努める取組を行った。 ○定期監査（令和4年10月、令和5年2月）の結果、私費会計の適正な執行に向けて、会計監査の方から助言をいただいた。 ○県立学校財務事務調査での指摘事項について、改善策を検討し、執行状況の改善につなげた。
		2 伝票処理、現金取り扱いなどについて執行を厳格に行い、漏れのないように対応する体制を作る。	
		3 定期的に管理職による点検を行うまた、令和4年10月に私費会計中間監査を行い、会計処理が常時適切に執行されているか点検し、通年での会計業務の事故防止に努める。	
		4 県立学校財務事務調査において指摘された指導事項については、その内容を職員に周知し、早期に改善、課題解決を図る。	

○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）

令和4年度の不祥事防止の取組については、県の「不祥事防止研修資料」等を有効に活用し、適切に研修を行うことにより、業務上の事故を未然に防ぐ手立てとした。日常業務に対して起こる「慣れ」が不祥事、事故を誘発するという点に留意し、日ごろから責任感と緊張感をもって業務に取り組む姿勢を持つようにした。令和5年度については、人権意識を高め、生徒への指導においてもその方法を十分意識しながら、人権侵害の防止に努めたい。また、従来より重点項目となっている「私費会計」「成績処理」「入学者選抜」といった業務についても、引き続き業務手順を十分に理解する場を設け、事故防止に努めるよう取り組みたいと考える。