

神奈川県立新羽高等学校
令和2年度 不祥事ゼロプログラム方針

第1回検証…8月

第2回検証…12月

第3回検証…3月

課題と目標

	課題	目標	検証		
			1	2	3
【1】	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	○	○	○
【2】	わいせつ・セクハラ行為の防止	職員一人ひとりが当事者意識を持ち、原因・再発防止策について検討し、未然防止についての効果的な取り組みを進める	○	○	○
【3】	体罰、不適切な指導の防止	体罰によらない指導への理解を深める 教員間の相互チェックが働く体制を整える	○	○	○
【4】	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	マニュアル等を厳守した適切な事務処理の徹底及び職員同士の相互チェック機能の強化	○	○	○
【5】	個人情報等の管理、情報セキュリティ対策	教務手帳の管理等、個人情報の適切な管理 パスワードの設定、誤廃棄の防止	○	○	○
【6】	交通法規の遵守	交通違反・交通事故防止 酒酔い運転・酒気帯び運転の未然防止	○	○	
【7】	業務執行体制の確保	情報共有、相互チェック体制、業務協力体制の確認・徹底	○	○	○
【8】	会計事務の適正執行	私費会計事務処理の周知・徹底	○	○	○

【活動状況<1学期>】

- (1) 令和2年4月2日(木) 事故防止会議(職員会議)【1・2・3・4・5・6・7・8】
○副校長より、事故防止全般に関する意識啓発研修及び事故防止に係る課題、気になる点、困っている点等に係るアンケートを実施した。
- (2) 令和2年4月6日(月) 事故防止会議(朝の打合せ)【8】
○副校長より、私費会計事務処理の周知・徹底について職員へ注意喚起を行った。
- (3) 令和2年4月7日(火) 事故防止会議(朝の打合せ)【4・5・7】
○副校長より、各グループ、学年等のロッカー整備について職員へ注意喚起を行った。
- (4) 令和2年4月10日(金) 事故防止会議(朝の打合せ)【5・7】
○副校長より、鍵の管理の徹底について職員へ注意喚起を行った。
- (5) 令和2年4月13日(月) 事故防止会議(朝の打合せ)【5】
○副校長より、教務手帳の適切な管理について職員へ注意喚起を行った。

- (6) 令和2年5月12日(火) 事故防止会議(職員会議)【5】
○副校長より、不祥事防止職員啓発・点検資料 vol.109「行政文書事務の取扱い」を配付し、資料をもとに職員への説明及び注意喚起を行った。
- (7) 令和2年5月20日(水) 事故防止会議(朝の打合せ)【4・5】
○副校長より、行政文書の保存期間の目安についての資料を配付し、職員への説明及び注意喚起を行った。
- (8) 令和2年6月16日(火) 事故防止会議(朝の打合せ)【3】
○副校長より、「令和元年度学校生活全般における体罰の実態把握に関する調査の結果について」の資料をもとに職員への説明及び注意喚起を行った。
- (9) 令和2年6月18日(木) 事故防止会議(朝の打合せ)【5】
○教頭より、個人情報を含む起案について職員への説明及び注意喚起を行った。
- (10) 令和2年6月24日(水) 事故防止会議(職員会議)【2】
○副校長より、不祥事防止職員啓発・点検資料 vol.110「STOP!ザ・セクシュアル・ハラスメント」を配付し、資料をもとに職員への説明及び注意喚起を行った。
- (11) 令和2年7月15日(水) 事故防止会議(朝の打合せ)【2】
○副校長及び教頭より、セクハラ行為の防止について再度注意喚起を行った。
- (12) 令和2年7月28日(火) 事故防止会議(職員会議)【4】
○副校長から、不祥事防止職員啓発・点検資料 vol.111「定期試験・成績処理の事故防止」を配付し、資料をもとに職員への説明及び注意喚起を行った。
- (13) 令和2年7月29日(水) 事故防止会議(朝の打合せ)【5】
○教頭より、7月30日(木)から定期試験返却完了までシュレッダーの使用を禁止すると連絡した。
- (14) 令和2年7月30日(木) 朝の打合せ【5】
○学務グループより、「定期試験等における事故防止について」の資料を再配付し、試験問題等の保管等について職員への説明及び注意喚起を行った(以後、テスト終了の8月3日(月)まで毎日朝の打合せで注意喚起を行った。)
- (15) 令和2年7月30日(木) 事故防止会議(朝の打合せ)【1】
○副校長より、7月27付け教育長通知等をもとに法規及び服務規律の遵守について職員への説明及び注意喚起を行った。
- (16) 令和2年7月31日(金) 朝の打合せ【4】
○学務グループより、共通の成績伝票を活用した適切な成績処理について、職員へ説明を行った。
- (17) 令和2年8月3日(月) 朝の打合せ【4】
○学務グループより、共通の成績伝票を活用した適切な成績処理について、再度職員に説明を行った。

【第1回検証】

1学期は、本校の「令和2年度不祥事ゼロプログラム方針」におけるすべての課題に取り組んだが、特に、その中でも「わいせつ・セクハラ行為の防止」及び「個人情報等の管理、情報セキュリティ対策」について、繰り返し事故防止会議を実施することで、課題についての当事者意識を高揚させた。

【活動状況＜2学期＞】

- (18) 令和2年8月21日（金） 朝の打合せ【4】
○副校長より、成績処理及び調査書の発行について職員へ注意喚起を行った。
- (19) 令和2年9月3日（木） 事故防止会議（職員会議）【2・3】
○副校長より、不祥事防止職員啓発・点検資料 vol.112「パワーハラスメントの防止」を配付し、資料をもとに職員への説明及び注意喚起を行った。
- (20) 令和2年9月24日（木） 事故防止会議（職員会議）【3】
○副校長より、不祥事防止職員啓発・点検資料 vol.113「体罰、不適切な指導の防止」を配付し、資料をもとに職員への説明及び注意喚起を行った。
- (21) 令和2年9月29日（火） 事故防止会議（朝の打合せ）【1・2】
○副校長より、9月28日付け教育長通知等をもとに公務外非行の防止及びセクハラ行為の防止について職員への説明及び注意喚起を行った。
- (22) 令和2年10月14日（水） 事故防止会議（朝の打合せ）【5】
○副校長より、10月12日付け高校教育課長、特別支援教育課長通知等をもとに個人情報の適切な取扱いの徹底について職員への説明及び注意喚起を行った。
- (23) 令和2年10月15日（木） 事故防止会議（朝の打合せ）【5】
○教頭より、10月16日（金）から定期試験返却完了までシュレッダーの使用を禁止すると連絡した。
- (24) 令和2年10月16日（金） 朝の打合せ【5】
○学務グループより、「定期試験等における事故防止について」の資料を再配付し、試験問題等の保管等について職員への説明及び注意喚起を行った（以後、テスト終了の10月20日（火）まで毎日朝の打合せで注意喚起を行った。）
- (25) 令和2年10月23日（金） 事故防止会議（朝の打合せ）【8】
○副校長より、私費会計事務処理の周知・徹底について職員へ注意喚起を行った。
- (26) 令和2年10月28日（水） 事故防止会議（職員会議）【5】
○副校長より、不祥事防止職員啓発・点検資料 vol.114「個人情報の適切な取扱い・情報セキュリティ」を配付し、資料をもとに職員への説明及び注意喚起を行った。
- (27) 令和2年10月29日（木） 事故防止会議（朝の打合せ）【5】
○教頭より、新たに設置する教務手帳管理用ロッカー及び個人用レターケースの適切な使用について職員へ注意喚起を行った。
- (28) 令和2年11月6日（金） 朝の打合せ【5】
○学務グループより、重要情報の暗号化について職員へ再確認した。
- (29) 令和2年11月10日（火） 事故防止会議（朝の打合せ）【4】
○副校長より、11月9日付け高校教育課長通知をもとに大学等への出願に係る事故防止の徹底について職員への説明及び注意喚起を行った。
- (30) 令和2年11月16日（月） 事故防止会議（朝の打合せ）【1・2・6】
○副校長より、11月9日付け教育長通知等をもとに公務外非行の防止、職員行動指針の周知・徹底並びに交通違反・交通事故防止、酒酔い運転・酒気帯び運転の未然防止について職員への説明及び注意喚起を行った。
- (31) 令和2年11月18日（水） 事故防止会議（職員会議）【5・7】
○副校長より、不祥事防止職員啓発・点検資料 vol.115「物品の適正な管理」を配付し、資料をもとに職員への説明及び注意喚起を行った。

(32) 令和2年12月4日(金) 朝の打合せ【5】

○学務グループより、「定期試験等における事故防止について」の資料を再配付し、試験問題等の保管について等の職員への説明及び注意喚起を行った(以後、テスト終了の12月9日(水)まで毎日朝の打合せで注意喚起を行った。)

(33) 令和2年12月10日(木) 朝の打合せ【2・3】

○教頭より、体罰及びセクハラの防止について、職員へ再度の説明及び注意喚起を行った。

(34) 令和2年12月16日(水) 朝の打合せ【4】

○学務グループより、共通の成績伝票を活用した適切な成績処理や出欠席の処理について、再度職員に説明を行った。

(35) 令和2年12月22日(火) 事故防止会議(職員会議)【6】

○副校長より、不祥事防止職員啓発・点検資料 vol.116「飲酒運転の根絶」を配付し、資料をもとに職員への説明及び注意喚起を行った。

(36) 令和2年12月25日(金) 事故防止会議(朝の打合せ)【1・5・6】

○副校長より、12月22日付け教育長通知をもとに年末年始における教職員の綱紀保持について職員への説明及び注意喚起を行った。

【第2回検証】

2学期は、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について、マニュアル等を厳守した適切な事務処理の徹底、職員同士の相互チェック機能の強化及び個人情報の管理の徹底を行うなどした。また、1学期に続き、「個人情報等の管理、情報セキュリティ対策」について、繰り返し注意喚起することで、課題についての当事者意識を高揚させた。教務手帳用ロッカーの再整備をした。さらには、体罰、セクハラ及びパワハラに関する注意喚起を再三行った。

【活動状況<3学期>】

(37) 令和3年1月8日(金) 事故防止会議(朝の打合せ)【1】

○副校長より、12月28日付け教育長通知をもとに高い倫理感と公務員としての自覚ある行動、法令及び服務規律の遵守について職員への説明及び注意喚起を行った。

(38) 令和3年1月15日(金) 事故防止会議(職員会議)【4】

○副校長より、不祥事防止職員啓発・点検資料 vol.117「入学者選抜の事故防止」を配付し、資料をもとに職員への説明及び注意喚起を行った。

(39) 令和3年1月25日(月) 朝の打合せ【4】

○副校長より、令和3年度入学者選抜に係る願書受付、志願変更受付が始まることを受け、マニュアル等に従った適切な事務処理の徹底及び職員同士の相互チェック機能の強化について再度確認を行い、注意喚起した。

(40) 令和3年1月26日(火) 朝の打合せ【5】

○学務グループより、「定期試験等における事故防止について」の資料を再配付し、試験問題等の保管について等の職員への説明及び注意喚起を行った(以後、テスト終了の1月28日(木)まで毎日朝の打合せで注意喚起を行った。)

(41) 令和3年1月29日(金) 朝の打合せ【2・3】

○教頭より、体罰及びセクハラの防止について、職員へ説明及び注意喚起を行った。

(42) 令和3年2月10日(水) 事故防止会議(職員会議)【1・4】

○副校長より、不祥事防止職員啓発・点検資料 vol.118「服務規律の遵守」を配付し、資料をもとに職員への説明及び注意喚起を行った。また、副校長より、入試選抜業務について改めて事故防止へ向けた注意喚起を行った。

(43) 令和3年2月25日(木) 朝の打合せ【3】

○生徒指導グループより、机上研修「あなたがあなたらしく生きるために性的マイノリティと人権」について説明を行った。

(44) 令和3年3月2日(火) 朝の打合せ【4・5・7】

○学務グループより、成績処理についての資料を配付し、職員への説明及び注意喚起を行った。また、副校長より、成績の確定について誤りのないよう相互チェック体制をしっかりと機能させて行うよう再度注意喚起を行った。

(45) 令和3年3月5日(金) 朝の打合せ【5】

○学務グループより、「定期試験等における事故防止について」の資料を再配付し、試験問題等の保管について等の職員への説明及び注意喚起を行った(以後、テスト終了の3月10日(水)まで毎日朝の打合せで注意喚起を行った。)

(46) 令和3年3月8日(月) 事故防止会議(朝の打合せ)【8】

○副校長より、私費会計事務処理の周知・徹底について職員へ注意喚起を行った。

(47) 令和3年3月11日(木) 事故防止会議(職員会議)【1】

○副校長より、不祥事防止職員啓発・点検資料 vol.119「コンプライアンス意識の醸成」を配付し、資料をもとに職員への説明及び注意喚起を行った。

(48) 令和3年3月23日(火) 事故防止会議(職員会議)【2】

○副校長より、不祥事防止職員啓発・点検資料 vol.120「職場のハラスメントの防止」を配付し、資料をもとに職員への説明及び注意喚起を行った。

【第3回検証】

3学期は、特に、入学者選抜業務及び成績処理に関して、管理職から職員へ繰り返し注意喚起を行った。その結果、職員全体で事故防止への意識が更に高まり、職員一人ひとりが当事者意識を持って、細心の注意を払って業務に取り組んだ。

令和2年度（新羽高等学校）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
【1】 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と職務に対する使命感を持ち、県民から誤解を受けることのない行動をとることを全職員で共有し、事故防止に努めた。
【2】 セクハラ・わいせつ行為の防止	職員一人ひとりが当事者意識を持ち、原因・再発防止策について検討し、未然防止についての効果的な取り組みを進める	人格形成上きわめて重要な時期である生徒指導しているという認識及びその職務責任の重さを再確認し、予防に向けて職員間のコミュニケーションが大切であるという意識を全職員で共有し、事故防止に努めた。
【3】 体罰、不適切な指導の防止	体罰によらない指導への理解を深める 教員間の相互チェックが働く体制を整える	職員間のチェック機能を働かせ、体罰を加えてはならないことはもちろんのこと、不適切な言動が生徒を傷つけ、深い心の傷を残すことを全職員で共有し、事故防止に努めた。
【4】 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	マニュアル等を厳守した適切な事務処理の徹底及び職員同士の相互チェック機能の強化	成績処理、調査書作成及び入選業務の誤りがその生徒や受検者の一生を左右しかねない重大な事故につながることを改めて全職員で共有し、事故防止に努めた。
【5】 個人情報等の管理、情報セキュリティ対策	教務手帳の管理等、個人情報 の適切な管理 パスワードの設定、誤廃棄の防止	個人情報の大切さを改めて認識するとともに、教務手帳や個人情報の管理及び誤廃棄防止の徹底を全職員で共有し、事故防止に努めた。
【6】 交通法規の遵守	交通違反・交通事故防止 酒酔い運転・酒気帯び運転の未然防止	交通ルールを守り交通事故を起こさないことは当然のことであり、人身事故は多くの人々に様々な影響があることを、改めて全職員で共有し、事故防止に努めた。
【7】 業務執行体制の確保	情報共有、相互チェック体制、業務協力体制の確認・徹底	風通しのよい職場づくりが円滑な業務執行につながることを改めて全職員で共有し、事故防止に努めた。
【8】 会計事務の適正執行	私費会計事務処理の周知・徹底	私費は保護者から預かっているという認識を持ち、適正な会計処理を行うことの重要性を全職員で共有し、事故防止に努めた。

○ 令和2年度不祥事ゼロプログラム全体の達成状況と令和3年度に取り組むべき課題
(学校長意見)

本年度は、昨年度に引き続き、不祥事防止に向けた取組を繰り返し行った。特に、「個人情報等の管理、情報セキュリティ対策」、「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」及び「わいせつ・セクハラ行為の防止」について重点課題として取り組み、管理職からの指導だけでなく、各グループ、学年及び教科等で考え、職員一人ひとりが未然防止に取り組んだ。

次年度も、上記重点課題をはじめとした不祥事の根絶に向けて指導や研修を徹底し、県民の信頼を失わないとともに職員を守るためにも職員一人ひとりを的確に把握し、本校の全職員が当事者意識を持って、一層の取組推進を継続していく所存です。