

## 令和6年度 小田原高校 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	教育公務員としての責任を自覚し、法令遵守意識の向上を図り、公務外非行や交通事故を未然に防止する。	時期ごとの注意点に触れた職員啓発資料及び各グループの業務に関連した事故防止資料を活用して、定期的に職場研修を実施した。研修を通して職員の不祥事防止に向けた意識を高め、公務員としての自覚とモラルの向上、人権を尊重して同僚性を高め合う共通認識の定着につなげた。
(2) わいせつ・セクハラ行為の防止の徹底	生徒の人権を尊重し、セクハラやわいせつ行為の発生を未然に防止する。	職場研修を実施して、職員が普段から学校生活における人権尊重について考え、行動できるように仕向けてきた。職員相互に気が付いたことを指摘し合える職場環境づくりを推し進めた。
(3) 体罰、不適切な指導の防止の徹底	生徒の人権を尊重して指導にあたり、体罰、不適切指導の発生を未然に防止する。	職員啓発資料等を用いて職場研修を実施した。その際、過去の事例を職員に提示して、無意識や知識不足で人権を損ねる対応になりかねない点を強調し、職員が事故・不祥事防止を自分事として捉えられるように仕向けた。
(4) 入学者選抜の適正な実施	入学者選抜におけるミスの防止	県が発出した入学者選抜の実施方法に忠実に則り、実施要項や各種マニュアルの見直しを行った。職員研修を通じてミスを起こさないよう点検体制等の確認を重ねた。全職員分の実施要項ファイルを保管庫で一括管理し、情報の漏洩防止に万全を期すとともに互いに業務進行の注意喚起を行いやすい環境を整えた。
(5) 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	点検体制を再確認し、定めたマニュアルに基づき確実に業務を行う。	成績を確定する前に点検日を設け、職員全員で組織的な確認作業を行った。マニュアルを確認しながら各教科及び教科横断的な点検体制を取り、事故の未然防止に努めた。進路関係書類の申請から発行までの手順を明確にし、進捗状況を把握しながら適切な処理に努めた。
(6) テストの適切な実施、管理の徹底化	テスト問題の作問ミスの防止、適切な実施、管理の徹底を図る。	定期テストの作問・実施・成績処理期間それぞれの時期における解答用紙等の管理の徹底を全職員に注意喚起した。テストの誤廃棄防止のためにシュレッダーの使用禁止期間を設ける等、具体的な対策を講じてきた。
(7) 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、ご廃棄防止）	個人情報の適切な取扱いに努め、個人情報の流失を未然に防止する。	情報セキュリティの点検や研修会を実施し、職員の意識向上を図るとともに、職員室での教務手帳の管理徹底等を継続して指導した。個人情報の収集にあたっては、保護者からの承諾書を必ず取り、個人情報を学校外に持ち出す際には「個人情報校外持ち出し許可願」の提出厳守と確実な返却を徹底した。
(8) 会計事務等の適正執行	公費・私費の不適正処理を防止する。	公費・私費ともに、適正管理と相互チェック体制を継続して事故防止に活かした。部費・合宿費の担当を含めて私費会計担当者に向けた会計マニュアルを作成・配付し、適正な執行を指導した。財務事務調査の指導結果を踏まえ、会計書類の正確で速やかな作成等、会計事務の適正執行を指導した。

(9) 経験の浅い教職員による不祥事の防止	これからの教育を将来にわたって担っていく人材の採用、育成に向けてより実効的な不祥事防止の対策を行う。	新採用教員への校内研修は、総括教諭、指導教員以外に校長からも実施し、不安や困り感も聞き出しながら、教育公務員としての心構えや求められる倫理観等について丁寧に指導した。また、日常的な声掛けにより、本人の様子把握に努めた。さらに経験の浅い臨時的任用職員に対しても、面談やミニ研修を実施し、教職員としての力量の向上や、事故・不祥事を絶対に起こさないよう日常的な働きかけに努めた。
-----------------------	--	--

## ○ 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)

令和6年度は毎月の事故・不祥事防止研修を実施してきた。また、他校で事故・不祥事が発生した際には、朝の打合せにおいて職員への注意喚起を必ず実行してきた。本校で同様の事案を絶対に起こさないことも含め、事故・不祥事防止に向けた職員の意識をさらに高めるよう働きかけを継続している。個人情報の管理については特に重点を置き、教務手帳のロッカーでの保管、定期試験の解答用紙の適切な管理、個人情報を校外へ持ち出す際の手続きの遵守等については、時期を捉えながら、管理職から職員へ繰り返し指導してきた。

令和7年度に向けては、指導要録の作成、調査書の発行、入学者選抜業務を進める上で事故としないため、ミスを決して見逃さない点検体制を引き続き維持していく必要がある。さらに、評価に対する責任の重さを職員により理解させ、点検スケジュール、体制の改善も図りながら、成績処理業務を一層円滑に遂行していきたい。

全日制では職員室が三つに分かれている点は、事故・不祥事防止の観点において有利には働かない。しかし、本校のこのような職場環境を踏まえた上で、職員の一体感を高め、管理職が中心となって、働きがいがあり、働きやすく、風通しのよい職場づくりを進めながら、「自分たちの職場からは、事故・不祥事は絶対に起こさない」といった職場の雰囲気を作していきたい。

生徒や保護者、さらに卒業生や地域の方、県民の期待と信頼に応えられる学校であり続けるために、小さな気配りも見逃さず、事故・不祥事ゼロに向け、引き続き取り組んでいきたい。