

令和6年度（大井高等学校）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
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）	公務員倫理意識の徹底を図り、社会人として不適切な行動を未然に防止する。	職員行動指針の内容を職員に周知徹底するとともに、啓発資料や新聞記事等を配付あるいは掲示し、朝の打合せで呼びかけて、公務員としての自覚を高める。職員として、公務内外においても、常に高い倫理感を持ち、自身の行動を律し、不祥事（わいせつ事案等）防止を徹底する。 上記行動計画について実施済。
生徒に対するわいせつ・セクハラ行為の防止	職員一人ひとりが決められたルールを遵守し、当事者意識を持ってわいせつ・セクハラ行為等を未然に防ぐ。	(ア)携帯電話・電子メールの適切な使用についてのルールを確実に周知し徹底する。 (4月・9月に実施) (イ)教科準備室等の適切な利用に対する意識啓発とその徹底を図る。 (ウ)啓発資料による自己点検の実施や新聞記事等を配付あるいは掲示し、不祥事防止研修会や朝の打合せで呼びかけて問題行動の未然防止に関する意識啓発を行う。 (エ)生徒指導、部活動等においては複数の職員で対応する。 (オ)生徒・保護者が相談し易い教育環境を推進する。 (カ)セクハラ等のない明るい職場環境作りを推進する。 (5月に実施) 行動計画(ア)～(オ)について実施済。
体罰・不適切な指導の防止	生徒に対する指導における体罰や人権に係る不適切行為を未然に防止する。	(ア)研修会を実施し、生徒理解に基づく体罰によらない指導を徹底する。 (7月に実施) (イ)啓発資料や新聞記事等を配付あるいは掲示し、朝の打合せで呼びかけて問題行動の未然防止に関する意識啓発を行う。 (ウ)令和6年5月に生徒指導グループ、7月に生徒活動支援グループによる研修を実施し、意識啓発を行う。 行動計画(ア)～(ウ)について実施済。
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	成績処理や定期試験の問題作成や実施における事故を未然に防止する。また、正確な調査書等を作成・発行する。	(ア)成績処理においては作業マニュアルを学習支援情報係が作成・配付し、成績処理および定期試験等作成の点検手順に則った職務の遂行を徹底する。また、配慮が必要な生徒に対する定期試験実施上の留意事項の確認を徹底する。 (イ)調査書作成・発行にかかるマニュアルを教職員全員で確認する。 (ウ)チェックリストにより、必ず複数の職員で点検・確認を行うことを徹底する。 行動計画(ア)～(ウ)について実施済。 (ア)については、新しいオンラインシステムに関する研修を実施済。 (イ)については主に関係する職員間で別途研修を実施済。
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、誤廃棄防止）	個人情報の管理体制を確実なものとし、個人情報の流失を未然に防止する。	(ア)個人情報等の管理や情報セキュリティに関する調査・点検を行い、職員の情報管理に対する意識を更に高める。 (イ)デジタルデータ用記録媒体の利用に関する規定遵守について再確認し、ネットワークの利用に関する情報セキュリティ対策の見直しとその徹底を図る。 (ウ)携帯電話、電子メール等に係る個人情報の収集と利用における個人情報保護の姿勢を徹底する。 (エ)年度末にグループごとに保管する個人情報の点検を実施し、不要になったものは、適切な方法により処分をする。 (オ)令和4年5月に学習支援グループによる研修会を実施する。また、スローガン等を掲げた啓発資料や新聞記事等を配付あるいは掲示し、朝の打合せで呼びかけて問題行動未然防止のための意識啓発を行う。 行動計画(ア)～(オ)について実施済。((ア)(ウ)については4月・9月に実施。)
交通事故防止、飲酒運転・酒気帯び運転防止、交通法規の遵守	交通事故の発生、飲酒運転・酒気帯び運転を未然に防止する。	(ア)啓発資料や事故の実例をもとにした研修会を実施し、事故防止に関する意識の啓発を図る。 (11月に実施) (イ)通勤時および公務における自動車利用において、ゆとりをもった運転が行われるよう機会ごとに意識啓発をする。 行動計画(ア)・(イ)について実施済。

適正な経理処理 (公費・私費・現金管理)	適正な公費の執行、適正な私費の徴収・執行を行うとともに、不適正経理処理の発生を未然に防止する。	<p>(ア)令和6年10月に私費会計中間監査、令和7年4月に年度末監査を実施し、適正執行の確認を行う。</p> <p>(イ)部費の会計処理手順を周知徹底する。(10月)</p> <p>(ウ)令和6年10月に総務グループによる研修を実施し、意識啓発を行う。</p> <p>(エ)業者選定の手続きを適正に実施する。</p> <p>(オ)私費の入金にあたって迅速な金融機関への入金を行う。</p> <p>行動計画(ア)については令和6年4月に令和5年度の年度末会計監査を、10月に令和6年度中間監査を実施済。令和7年4月に令和6年度末監査を実施する。</p> <p>(1)については部費の徴収はなかった。</p> <p>(ウ)・(イ)・(オ)について実施済。</p>
入学者選抜業務での事故防止	正確・公正な入学者選抜業務を行う。	<p>(ア)選抜業務に係るマニュアルを遵守し、手順やチェック項目の確認を徹底するなど、正確・公正な選抜業務を遂行する。</p> <p>(イ)願書、調査書、答案、その他資料について、受領・作成から廃棄までの管理を徹底する。</p> <p>(ウ)令和6年1月に広報グループによる研修を実施し、意識啓発を行う。</p> <p>行動計画(ア)～(ウ)について実施済。</p>
若手職員の育成	若手職員に対する不祥事防止に関する知識の継承を図り、事故防止意識を高める。	<p>(ア)業務の遂行にあたって、可能な限りベテラン職員と若手職員とのペアによる実践を行い、OJTにより、若手職員へ不祥事防止知識と意識の向上を図る。</p> <p>(イ)サブリーダー会議を定期的に開催し、業務協力体制を整備するとともに事故防止意識を高める。</p> <p>(ウ)若手職員に対する校内相談を継続して行い、悩みなどの早期発見と早期対応を行う。</p> <p>行動計画(ア)・(ウ)について実施済。</p> <p>(1)については定期的な実施済。</p>
職場のハラスメントの防止	職場における職員間の優越的な関係や意識を背景とした、不適切な行動を未然に防止する。	啓発資料等を通じて、パワハラ・セクハラ・マタハラを防止する呼びかけをし、相談窓口を周知する。また、互いに声を掛け合う明るい職場環境作りを推進する(5・1月に実施)。 上記行動計画について実施済。
不祥事根絶に向けた取り組みの推進	職員の状況を常に確認し、風通しの良い職場を作り不祥事根絶につなげる。	<p>(ア)全職員に対し個別の校長面接を年間通して実施し、不祥事防止に努める。</p> <p>(イ)判断力の低下を防ぐため長時間勤務の職員に対して、注意勧告をし、労務管理をする。</p> <p>行動計画(ア)・(イ)について実施済。</p>

○ 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)

不祥事防止職員啓発・点検資料等を活用し、適切な時期に各研修が進められた。風通しの良い職場環境作りを意識し、職員同士が互いに注意喚起をすることで、学年・グループ等の業務において、事故防止に対する意識を向上させるとともに、各々の職員が当事者意識を高め、持ち続けることができた。

今後も事故・不祥事の未然防止に積極的に取り組むため、常に自分事として意識できるよう、日常的に校内全体での事故防止の適切な方法について次年度も引き続き検討していきたい。特に、わいせつ・セクハラ行為・体罰・職場のハラスメント防止の意識向上、入学者選抜業務、成績処理や進路関係書類の作成・発行における事故防止、個人情報の管理、迅速かつ正確な会計処理について高い意識を持って取り組んでいきたい。