様式２

令和６年度 横浜緑園高等学校 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
法令遵守意識の向上	職員行動指針・懲戒処分の指針を再確認し、公務外非行をゼロにする。	○「神奈川県職員行動指針」及び「懲戒処分の指針」をもとに、県の職員として求められる行動を再確認した。 ○打ち合わせや職員会議等で不祥事に関する事例や新聞記事を紹介するなど、日々注意喚起するとともに、重点的・喫緊の課題については、不祥事防止会議を実施して不祥事防止を徹底した。 【達成状況】 公務外非行はなかったので、「目標達成」とする。
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	職員がハラスメントについて正しい理解をして、生徒及び同僚職員との接する際の発言に注意し、ハラスメントを根絶する。	○職場研修を実施するとともに、ハラスメントの被害者からの情報提供及び相談に迅速に対応できる体制を整備し、組織的にハラスメントへの対応を行う体制を整えた。 【達成状況】 ハラスメントについての職場の理解が深まったので、「目標達成」とする。
児童・生徒に対するわいせつ・セクハラ行為の防止	生徒との接し方に注意し、セクハラ・わいせつ行為と受け取られることがないようにする。	○職員会議・毎日の打ち合わせなどの機会に、生徒に対するわいせつ・セクハラ等の行為について、組織的な対応をとることを確認するとともに、他校の事例も含め職員の不用意な発言に対する注意喚起を行った。 【達成状況】 わいせつ・セクハラ事案への対応について職員の理解が深まったので「目標達成」とする。
体罰・不適切な行為（指導）の防止	生徒の人権を尊重し、身体的だけでなく言葉による暴力等精神的な体罰、不適切な指導を根絶する。	○体罰や不適切な指導を根絶するために職員の意識統一を図り、気づいたことを指摘し合う職場環境をつくった。 ○８月に「災害発生時の人権課題」をテーマに外部講師による校内人権研修会を実施した。 ○12月に経験の浅い職員を対象に「いじめ問題にかかる校内研修会」を実施した 【達成状況】 一人ひとりの職員が生徒に対して懇切丁寧な対応を心掛け、体罰等の不適切な指導はみられなかったので、「目標達成」とする。
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	入学者選抜、成績処理、証明書等の作成に係る事故をゼロにする。	○入学者選抜への「インターネット出願」の導入２年目にあたり業務マニュアルを改善し、適切に実施した。 ○全職員で業務マニュアルにより手順を確認した。 ○12月に全職員を対象に「入学者選抜の事故防止」資料を配付し、担当GLを講師に不祥事防止研修を実施した。 【達成状況】「入学者選抜」「成績処理」「進路関係の書類作成」等においては確実な業務遂行ができたので、「目標達成」とする。

個人情報等の管理、情報セキュリティ対策	全職員が行政文書、個人情報の適切な取扱いを行う。	○個人情報の持ち出しに関する手続き等について再確認し、個人情報の漏出、紛失、誤廃棄、誤配付、誤送信の未然防止を徹底した。 ○行政文書類も含めて管理されている情報の点検を実施し、保存期限の過ぎた文書・情報について起案し、複数の目で確認の上、確実に廃棄を行った。 【達成状況】　個人情報の持ち出しを必要最小限に抑えただけでなく、その管理もしっかりと行うことができたので、「目標達成」とする。
交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転防止、交通法規の遵守	交通事故の発生を未然に防止するとともに、酒気帯び運転や飲酒運転を根絶する	○10月に「飲酒運転の根絶」について資料を配付し、事故防止意識を高めた。校内駐車の手続き等を通して、保険・車検・運転免許などの有効期限を確認する体制を整えた。 【達成状況】　職員による交通事故・交通違反が発生しているが、速やかに管理職に報告があり、必要な事後対応はできている。
財務事務等の適正執行	会計事務を適切に行い、不適正な執行をゼロにする。	○本校作成の「私費会計に関するハンドブック」をもとに私費会計基準に沿った私費の適切な運営について会計担当者に周知し、適正な会計手続きを励行した。 ○８月に私費会計担当者会議を実施し、私費会計の適切な実施について徹底した。 ○各予算の執行においては、業務アシスタントが私費会計業務に携わる体制を構築するとともに、会計担当者に伝票の作成や適切な執行などについて指導し、適切な会計処理を行うよう徹底している。 【達成状況】　適切な会計処理を行い、不適正な執行はなかったので、「目標達成」とする。

○　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、不祥事防止会議を計12回実施したほか、必要に応じて研修会を実施した。「不祥事防止会議」「不祥事防止研修」では、適切な時期に効果的な研修となるようテーマを設定し、業務の担当者を講師とすることで、担当者の不祥事防止に対する意識が高まり、職員全体につながる内容の研修が実施できた。特に不祥事防止研修では、過去の事例等を具体的に示し、不祥事防止意識を常に持つように指導するなど、事故・不祥事を起こさない職場づくりをすすめた。

特に私費会計事務については、業務アシスタントが私費会計事務に関わる体制を構築することで、事故防止とともに教職員の働き方改革を進めた。

今後も、絶対に事故・不祥事を起こさないという意識をさらに高めて日頃の業務にあたるよう指導するとともに、組織として不祥事を防止する体制を構築していきたい。