

## 令和3年度 横須賀高等学校 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	法令等を遵守する意識の向上を図り、公務外非行等を防止する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○職員行動指針の周知徹底を図った。(4月) 指針を事故防止に取り組む姿勢を再確認した。</li> <li>○各グループ、教科、学年での話し合いや連絡などを通して意識の向上を図った。(通年)</li> <li>○不祥事防止のため、令和3年度内に管理職による全職員を対象とした個別面談を行った。(5月)</li> </ul>
セクハラ・わいせつ行為の防止	人権に配慮しセクハラ・わいせつ行為を防止する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○職員啓発資料等をもとに教職員全員を対象にした職場研修を行った。(6月)</li> <li>○生徒に対する人権を意識した適切な接し方を徹底した。(7月)</li> <li>○教職員全員に対し、わいせつ事案根絶に向けた研修(職場討議)を実施した。(7、1月)</li> </ul>
体罰・不適切指導の防止	生徒の人権を尊重した態度で指導にあたり、体罰や不適切指導の防止を図る。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○部活動インストラクターとの年度当初の面談において体罰防止も含め、部活動の主旨の確認を行った。</li> <li>○職員啓発資料等をもとに教職員全員を対象にした職場研修を行った。(8月)</li> </ul>
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かかる事故防止	成績処理、調査書作成、定期試験、入学者選抜における事故防止を図る。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○試験実施後の答案の管理、採点及び生徒へのフィードバック等の処理期限などを見直した(3月)</li> <li>○進路関係書類の管理・発行にあたり、複数の職員で確実な点検を徹底した。(通年)</li> <li>○入学者選抜における資料の作成及び管理をマニュアルに基づいて適切に行った。(12～3月)</li> </ul>
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)	個人情報の流出を未然に防止する。また、公文書の取り扱いには十分な配慮・チェックを行い、事故の起こらない体制を維持する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○職員啓発資料等をもとに、教職員全員を対象にした職場研修を実施した。(9月)</li> <li>○「個人情報対策重要度分類表」等に従い、個人情報の適切な管理に努めた。(通年)</li> <li>○個人情報持ち出しに関するルールの遵守を徹底した。(4月及び随時)</li> </ul>
会計事務等の適正執行	私費を適正かつ公正に執行することにより、事故を未然に防止する。備品の現物照合を確実に行う。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○「私費会計事務処理の手引」に基づき、私費の適正な処理のポイントを職員会議で確認し、徹底を図った。(5月)</li> <li>○職員啓発資料等をもとに、教職員全員を対象にした職場研修を行った。(10月)</li> <li>○部活動費も各部ごとの通帳管理を徹底し、適正な処理に努めた。(通年)</li> </ul>
交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転防止、交通法規の遵守	交通法規の遵守の徹底により交通事故を防止する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○職員啓発資料等をもとに、教職員全員を対象にした事故防止研修を実施した。(12月)</li> <li>○交通事故に関しては軽微なものも速やかに報告するよう職員の意識喚起を行った。(5月)</li> </ul>

## ○ 令和3年度不祥事ゼロプログラム全体の達成状況と令和4年度に取り組むべき課題 (学校長意見)

不祥事ゼロプログラムに基づいて、項目ごとに設定した対策により不祥事防止に取り組んだ。各月職員会議後に事故防止研修会を定例で行うとともに、朝の打合せ、各会議等でその時々、必要なテーマで迅速に事故防止の啓発を行っている。また、新聞記事、関連通知などを職員に示し、防止方法などを共有することにより、日常的に事故不祥事防止に取り組むとともに、喫緊の事案がなくても業務遂行の場面ごとに様々な状況を想定し、職員の指導にあたっており、事故不祥事を起こさないという緊張感の下、学校運営を進めている。

令和3年度は神奈川県のおいせつ事案根絶の取組について、実際の事案を他人事と考えず、日頃の行動パターンを見直すことなど具体的な案を出し合い、職場討議を行った。2度の研修により、おいせつ事案を本校から出さないという職員の強い意志を新たにすることができた。

個々の職員の課題解決のために相談しやすい状況を作り、課題に互いにフォローし合って取り組む意識を醸成することも事故防止に繋がる。そのためにも職員が精神的余裕を持って教育活動に取り組めるよう併せて業務の効率化を図ることも急務である。

次年度も引き続き、日常的に実践的な取組を進める。ヒヤリハットの事例については、他校の例も含め個々の事案を情報共有し、本校の状況に照らして必要な改善を行う。また、ICT環境の整備に応じて、情報セキュリティ対策を徹底する。転入者、臨任、非常勤職員、部活動インストラクター等への事故防止に向けた啓発も面談等により丁寧に行いたい。

また、令和4年度から2学期制へ移行するので、成績処理および進路関係の書類作成、出願など、適切な処理を職員全員が行えるよう、マニュアルを整備し、間違いなく進めたい。