

## 平成28年度津久井高等学校不祥事ゼロプログラム検証結果

取組課題	目標	行動計画	検証結果
1 法令遵守意識の向上 (公務外非行の防止等)	法令遵守の意識を向上させ、公務外の非行を防止する。また、若手教員への指導を徹底する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育公務員等の事故・不祥事に関する具体的な留意点を、毎日の朝の打ち合わせで全職員に確認・周知することで、意識啓発を行う。</li> <li>・全教職員を対象とした校長による面談を実施する。</li> <li>・日常の行動に留意し、教職員相互に注意しあえる雰囲気をつくる。</li> <li>・服務規律を厳守し、職務に対する誇りと使命感を持って行動する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○朝の打合せで毎日教頭より「不祥事防止標語」を読みあげ、その日の業務や課題にあわせて、意識の啓発を行った。校内ポータルにも掲示した。また、職員にも標語を募集し、応募作品を時季に合わせて披露した。標語の定着により、職員の事故防止意識も高まった。</li> <li>○記事や記者発表を取り上げる等、具体例を示して注意喚起を行い、事故防止に努めた。</li> <li>○時節にあった事故不祥事防止掲示物により、注意を喚起した。</li> <li>○日頃から報告・連絡・相談を怠らぬように周知した。</li> <li>○全教職員を対象とした個別面談を実施し、事故不祥事防止の徹底を図った。</li> </ul>
2 わいせつ・セクハラ行為の防止	何事にも疑義を持たれないようにする。職員の人権意識の向上を目指す。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・わいせつ・セクハラ行為はもちろんのこと、それと受け取られかねない行為について共通理解を図り、相手が不快に感じる言動はしない。</li> <li>・常に教師と生徒の立場を意識した行動をとる。</li> <li>・人権についての研修会を開催し理解を深める。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○定期的な事故防止会議の中で、「セクハラ」を取り上げ、生徒指導Gのヤングキャリア2人による、研修会を実施し、性別によるジェンダー役割の決め付けもセクハラであること、1クラスに3人程度はLGBTがいる可能性があることなどについて、職員のセクハラに対する意識を高めた。</li> <li>○啓発資料や新聞記事を配付し、日常的に注意喚起を図ったことで相手の立場に立って考え、誤解を受ける可能性のある行為を避けることの必要性も含め、職員の理解は深まり、意識が向上した。</li> <li>○今後も継続的に注意喚起していくことが重要であり、人権意識をさらに高めていく必要がある。</li> </ul>
3 体罰、不適切な指導の防止	体罰や不適切な指導を未然に防止し、不適切な指導を根絶する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員相互が注意できる環境をつくる。</li> <li>・生徒の指導には複数の職員であたるなど、適切に対応する。</li> <li>・新聞等での事例の紹介や啓発資料の配付等により、体罰や不適切指導の防止を図る。</li> <li>・人権についての研修会を開催し理解を深める。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○暴力行為だけでなく、生徒への高圧的な言動や不適切な言動は暴力行為に等しいとの認識を全職員で確認することができた。</li> <li>○暴力行為や不適切な言動が生徒の心に大きな影響を与えることを意識できた。</li> <li>○体罰が社会的にも大きな問題として注目されており、生徒からのサインを見逃さず、迅速に対応することが必要であり、今後もさらに人権感覚を磨き、体罰や不適切な指導の根絶に向けた取組みを展開する。</li> </ul>
4 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	成績処理や通知表・調査書等の作成業務等における事故ゼロを目指す。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・成績処理シートを活用することで、入力段階からチェック体制を徹底する。</li> <li>・関係グループ・学年等との連携を密にして、情報の共有及び点検を確実に行う。</li> <li>・定期的な事故防止会議において、各グループがヤングキャリアを中心に与えられたテーマで、職員に注意喚起のプレゼンテーションを行う。</li> <li>・発行業務等における関係部署の情報共有、相互チェック等を徹底する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○定期テストや成績処理等のさまざまな機会を捉えて、注意喚起を行うことにより、事故防止意識をもって業務を遂行することができた。</li> <li>○「科目別成績処理シート」作成について周知し、点検の徹底についても指導した。今後も成績処理等における事故防止に向けて、さらに意識を高める取組みを行う。</li> <li>○定期的な事故防止会議の中で、「テスト事故」「調査書事故」を取り上げ、学務推進Gや進路支援Gのヤングキャリアによる、研修会を実施し、職員の意識を高めた。</li> <li>○各グループで分担して研修会を担当することで、研修を受ける職員も自らの問題として捉えることができた。</li> </ul>

5	個人情報等の管理、情報セキュリティ対策	個人情報の適正管理により、流失事故等を未然に防止する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・セキュリティ対策を徹底し、個人情報を適切に管理する。</li> <li>・USBの借り出しや、テストの持ち帰り等、個人情報の取り扱い管理に係る体制を整える。</li> <li>・校外持出については管理簿による管理を厳守し、持出し時に注意点を再確認することで、流失を未然に防止する。</li> <li>・所属サーバの利用規定について周知を図り、適切な個人情報管理が行われているか、定期的な点検を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○生徒の名簿や、USBの借り出し、テストの持ち帰りなど個人情報を持ち出す際の手順について職員会議などで再確認し、その運用管理を徹底した。</li> <li>○教務手帳は鍵のかかる引き出しで管理し、持ち出しには許可が必要であることを再確認し、個人情報管理についての職員の意識を高めた。</li> <li>○今後も個人情報についての理解を深めることが重要である。</li> <li>○暗号化サーバの運用方法を改善した。</li> </ul>
6	交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転防止、交通法規の遵守	交通ルール・マナーを遵守し、違反者を出さない。交通事故ゼロを目指す。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・飲酒が予想される会合での自家用車での参加をしないように教職員が互いに呼びかける。</li> <li>・交通事故、交通違反の防止のために、交通法規を熟知し、安全確認を励行する。</li> <li>・啓発資料をもとに職場研修を実施する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○自家用車を利用する職員が多いので、交通事故を自らの問題として常に意識することが重要である。</li> <li>○折にふれて注意喚起を行い、交通事故等の防止に努めた。</li> <li>○若年層の職員も増えつつあり、交通事故の防止に関して継続して取り組む必要がある。</li> </ul>
7	業務執行体制の確保等（情報共有、相互チェック体制、業務協力体制）の徹底	業務執行上の事故を未然に防止する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全教職員にマニュアルの確認と周知を徹底し、共通理解を図る。</li> <li>・校内ポータルサイト等を有効に活用して情報の共有を徹底する。</li> <li>・ヒヤリハットの事例を紹介しあうなどして、事故に対する危機管理意識を醸成する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○複数によるチェック体制は定着してきたが、点検の重要性をあらためて認識し、職員の意識を高めることによって、その精度をさらに高める必要がある。</li> <li>○事故防止会議においてヤングキャリアのプレゼン研修を受けることにより、職員一人ひとりが自分たちの問題として意識し、捉えることができ、事故不祥事防止に対する意識の醸成が行えた。</li> </ul>
8	会計事務等の適正執行	不適正な会計処理をしない。私費・県費の会計処理をルールに則り適正に執行する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・執行手順を確認し、複数でチェックする。</li> <li>・帳票類の記載、管理を適切に行う。</li> <li>・年度当初に会計担当者に対し、過去の事例を参考に誤りやすい点について理解させ、適正な会計処理手順について周知する。</li> <li>・会計処理の基礎知識について職員全体にも周知徹底するため、研修を実施する。</li> <li>・啓発資料等により、適正な会計事務について全職員に周知徹底する。</li> <li>・執行状況を定期的にチェックする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○本年度新たに「私費会計の手引き」を作成し、職員会議で全職員に配付して説明した。また会計担当者会議を開いて、気をつけるべき点を説明した。</li> <li>○会計伝票の様式に改良を加えた。</li> <li>○職員室中央に会計コーナーを設け、伝票様式や、銀行の伝票、私費会計の手引き、口座一覧を整備した。</li> <li>○会計事故があった場合には顛末を整理し、全職員に情報共有して、再発防止に努めた。</li> <li>○私費会計担当が、事故防止会議の一つとして「私費会計の基礎研修」を行い、間違いやすい点をわかりやすく解説して、職員の会計処理についての理解を深めた。</li> <li>○月締めの出納簿の月ごとの提出を促進し、PTA監査や財務事務調査などの諸監査に於いても、適切に帳簿を整えることができた。</li> </ul>
9	入学者選抜に係る事故防止	入学者選抜における事故ゼロを目指す。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入選事故は受検者の人生を大きく左右してしまうことを全職員で強く再認識し、今年度は絶対に事故を起こさないという高い意識を醸成する。</li> <li>・前年度の課題等を検証する。</li> <li>・全教職員にマニュアルの確認と周知を徹底し、共通理解を図る。</li> <li>・全日制と定時制の両課程に関わることは特に全職員に周知と共通理解を図る。</li> <li>・作業手順を周知徹底する。</li> <li>・点検・確認等は必ず複数の職員で、複数回実施する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○新しいマークシート方式の入学者選抜にあたり、入学者選抜要項の見直しを図り、本年度の至上命令とし、「事故ゼロ」を目指して、取り組んだ。</li> <li>○入学者選抜に係る業務においては、昨年度の課題等を検証し、改善に努めた。各作業の直前に注意点を確認する機会を設け、注意事項を徹底した。その結果、適正な業務遂行と公表選抜基準に則った選抜を行うことができた。</li> <li>○事前の全体研修やシュミレーションを複数回行い、準備に万全を期した。</li> <li>○関係部署が情報を共有し、緊密に連携しながら迅速に業務を遂行できるよう、連絡メモなどを使って、伝達漏れを防ぐ工夫をした。</li> </ul>