

平成 29 年度 神奈川県立菅高等学校 不祥事ゼロプログラム

① 法令遵守意識の向上

取組	社会人としてのモラル、公務員としての倫理意識を持つ。	
目標	公務員としての自覚を持ち、心に隙を作らない意識の徹底を図る	
行動計画		検証結果
	職員相互がコミュニケーション力を高め未然防止に向け風通しの良い職場づくりをさらに進める。特に、若手教員を孤立させない職場づくりに全職員を上げて取り組む。	日常より全職員に声をかけ、気になる場合には随時個々に面談を実施した。また、相談しやすい雰囲気づくりに努め、報告、連絡、相談がスムーズにできるよう努めたことにより、公務員としての自覚を持ち、心に隙を作らない意識の徹底が図れた。

② わいせつ・セクハラ行為の防止

取組	わいせつ・セクハラ行為を未然に防止する。	
目標	常に相手の立場を意識した言動を心がけるとともに、あらゆるわいせつ・セクハラ行為を許さない、見逃さない学校環境を整備する。	
行動計画		検証結果
	わいせつ・セクハラ行為の未然防止を図るため、機会に応じた情報提供や協議を行っていく。	職員会議の機会等を活用し、管理職から事例報告や注意喚起を行ったことにより、常に相手の立場を意識した言動とわいせつ・セクハラを許さない環境整備ができた。

③ 体罰、不適切な指導の防止

取組	教育活動の様々な局面で不適切指導等の発生を未然に防止する。	
目標	生徒一人ひとりが置かれた状況を理解し、それに相応しい指導・支援を行う。	
	行動計画	検証結果
	組織としての生徒理解を進めるため情報交換・情報共有をより重視するとともに、指導・支援における教員間の役割分担を明確にし、不適切指導が発生しないよう相互の協力体制を取って行く。また、外部講師による研修を実施し、昨今の生徒に係る諸課題とそれへの対応について理解を深める。	生徒に対して指導する際には必ず複数の職員で行うことを徹底するとともに、外部講師による生徒理解の方法や重要性について研修会を開催したことにより、生徒一人ひとりが置かれた状況を理解した対応や指導・支援を行うことができた。

④ 入学者選抜、成績処理及び進路関係書類の作成及び取扱に係る事故防止

取組	入学者選抜業務を適正に実施する。	
目標	入学者選抜業務における留意すべき点を明確にし事故を未然に防止する。	
	行動計画	検証結果
	入選委員会を中心に、全体の流れをしっかりと把握しリスクの軽減を図るとともに、留意すべき点について周知徹底を図り、職員一人ひとりが情報を共有しながら責任を持って業務に取り組む。	入選委員会を中心に全体の流れを十分に把握した後、シミュレーションを徹底して行い、新たなシステムに適応した自己防止対策を行ったことにより、事故を未然に防止することができた。

⑤ 個人情報等の管理、情報セキュリティ対策

取組	携帯電話等も含めた個人情報の適正な管理を徹底する。	
目標	文書等の適正な管理を徹底し、個人情報の不適切な取扱いや流失等の未然防止を徹底する。	
	行動計画	検証結果
	個人情報を含む文書等の適切な管理に努め、特に教務手帳の管理は規定に従い適切に行う。また所定の手続きを怠らないことで情報管理に対する強い自覚を持つ。	個人情報を含むすべての文書等について規定に則し適切な管理を徹底したことにより、個人情報等の不適切な取扱いや流失を未然に防止することができた。

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

取組	交通法規の遵守を通して、教職員の関わる交通事故を未然に防止する。	
目標	交通法規の遵守の徹底を図る。	
	行動計画	検証結果
	事例の紹介・啓発ポスターの掲示などによる法令遵守の啓発はもとより、職員相互の声掛け等により意識を高める。	事例の紹介や法令遵守について機会あるごとに職員に呼びかけるとともに、職員相互の声掛けを行ったことにより、交通法規遵守の徹底が図れた。

⑦業務執行体制の確保（情報共有、相互チェック体制、業務協力体制）

取組	グループ・学年・教科内で業務協力体制をより強化する。	
目標	会議・打合せ等で職員の意識向上とモラルの維持を図り、組織としての業務遂行に自覚をもって取り組む。	
	行動計画	検証結果
	業務進捗状況・生徒情報等の共有化により業務協力体制の円滑化を図る。また、各自が担当する業務一つひとつに対ししっかりとバックアップ体制を関連部署内で確立する。	学年、グループ、教科ごとの定例会議や打ち合わせを実施し、業務の進捗状況の把握や生徒情報の共有を図ったことにより、チームとして業務遂行する体制を確立した。

⑧会計事務等の適正執行

取組	適正な私費取扱事務を実施する。	
目標	会計マニュアルによる適切な私費徴収・執行事務を徹底する。	
	行動計画	検証結果
	伝票作成、執行、事後処理の各段階で複数によるチェックを確実にできるようにする。そのために、会計業務の仕組み・手順について全職員が理解できるよう機会に応じた説明会等を実施する。	私費会計マニュアルに則って伝票作成、執行、事後処理の各段階で複数のチェックを徹底したことにより、会計業務での事故の未然防止ができた。また、会計業務の手順等においても職員の理解が深まった。