

平成30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。	○職員行動指針の周知徹底を図り、事故防止に取り組む姿勢を再確認した。(4月) ○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。(随時) ○不祥事防止のため、平成30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)
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。	○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) ○教職員や教育実習生に対し、「セルフチェックリスト」を活用した研修を実施した。(6月)
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。	○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。(7月)
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	○成績処理、通知表、調査書等の作成時に点検シートを用いた点検を徹底した。(5月及び各学期) ○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。(6～7月) ○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。(1～3月)
個人情報管理・情報セキュリティ対策	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。	○職員啓発資料等をもとに、所属教職員全員を対象にした職場研修を実施した。(10月) ○「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。(随時) ○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)
適正な経理処理	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	○職員啓発資料等をもとに、所属教職員全員を対象にした職場研修を行った。(4月及び随時) ○「私費会計事務処理の手引」に基づき、私費の適正な処理に努めた。(4月及び6月) ○部活動費は各部ごとの通帳管理を徹底し、適正な処理に努めた。(4月及び6月)
交通事故防止及び交通違反防止	交通法規の遵守の徹底により交通事故を防止する。	○職員啓発資料等をもとに、所属教職員全員を対象にした事故防止研修を実施した。(12月) ○特に盛夏や年末年始、年度末など飲酒の機会が増える時期には、再度全職員に注意を喚起した。(各学期末)
教職員の勤務	職員としての不適切な職務違反をゼロにする。	○職務専念義務免除や兼業・兼職等の規定を再確認した。(4月及び5月) ○「神奈川県職員行動指針」(職員ハンドブック)を職員に配付し、教職員の勤務の違反がないよう徹底した。(4月及び9月)

○ 平成30年度不祥事ゼロプログラム全体の達成状況と平成31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、各項目に関して以下の対策を実行して不祥事防止を実現した。

本校では各月職員会議後に不祥事防止会議を定例で行うとともに、朝の打合せ、各会議等での時々、必要なテーマで迅速に事故防止を行っている。毎月定例の防止会議ではテーマを計画し、各グループの職員を割り当て、職員自らが講師となることで同僚意識を向上させている。

また、新聞記事、関連通知などを職員室に掲示することで、職員が事案について話題にし、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ことが最も重要と考える。

事案がなくとも業務遂行のあらゆる場面で日常的に指導しており、事故不祥事を起こさないという緊張感のもと、学校運営を行っている。

一方、個々の職員の困り感には相談しやすい状況を作り、迅速に建設的で実質的な改善を行っている。

ヒヤリハットも含め、未然防止のために、具体的にタイムリーに指示、伝達及び情報共有を図っている。ヒヤリハット事例が生じた際は、具体を確認した上で原因と改善すべきことを、その都度整理して、職員で共有している。

次年度も引き続き、日常的に実践的な対応をしていく。また、転入者、臨任、非常勤職員への対応も丁寧に行いたい。