

## 平成 27 年度 「横須賀工業高等学校 不祥事ゼロプログラム検証結果」

横須賀工業高等学校は、不祥事の発生をゼロにすることを目的として、次のとおり不祥事ゼロプログラムを定める。

### 1 実施責任者

横須賀工業高等学校不祥事ゼロプログラムの実施責任者は校長とし、副校長・教頭及び事務長がこれを補佐する。また、総括教諭は校長及び副校長・教頭・事務長を補佐する。

### 2 目標及び行動計画

#### (1) 教育委員会共通目標

##### ① 法令遵守意識の向上（公務外非行の防止、職員行動指針の周知・徹底を含む）

###### ア 目標

公務員としての自覚を確認し、社会人として法令等の遵守を徹底し、すべての校務外非行を未然に防止する。

###### イ 行動計画

- i 「教育委員会～事故・不祥事防止 3 ケ条～」 「神奈川県職員行動指針」 「県職員の心構え」を配布・確認し、事故防止に向けて全職員に意識啓発、注意喚起を行う。
- ii 不祥事防止チェックリストを用いた個人点検を実施し、職員に法令等の遵守を呼びかける。
- iii 電話対応において最初に所属名及び名前を名乗ることを徹底する。

###### ウ 検証結果

A (良好) : 4 月当初に全職員に対し意識啓発・注意喚起を促し、公務員としての使命・職責の再確認を行った。平成 28 年度も継続実施していく。

##### ② わいせつ、セクハラ行為の防止

###### ア 目標

セクハラ、わいせつ行為を未然に防止する。

###### イ 行動計画

- i 職員啓発資料をもとに、所属教職員全員を対象にした研修を実施する。
- ii 全教職員を対象にセクハラ・わいせつ行為の根絶を目的に外部講師による不祥事防止研修会を実施する。
- iii 携帯電話、電子メール、SNS 等の使用に係わる意識啓発を図る。

###### ウ 検証結果

B (概ね良好) : 「セクハラ・わいせつについて」をテーマに外部講師を招き、グループ討議を交えた研修会を実施した。

##### ③ 体罰、不適切な指導の防止

###### ア 目標

生徒の人権を尊重し、適切な指導を心がける。

イ 行動計画

- i 外部講師を招き生徒の人権を中心とした研修会を実施する。
- ii 職員啓発資料をもとに、部活動顧問対象の校内研修を実施する。
- iii 新聞発表などの情報を職員全員に周知し、日常的に意識の向上を図る。

ウ 検証結果

A(良好)：人権に関する研修会を実施したが、テーマを「SNSと人権について」と変更した。毎月の職員会議時に実施した事故防止会議、職員打ち合わせ時の啓発資料新聞記事による周知など計画通り実施できた。

④ 成績処理及び進路関係書類の作成及び取り扱いに係る事故防止

ア 目標

適切な点検体制を整備し、全職員が使命と役割を自覚してミスのない業務を行うと共に正確で遅滞のない書類の作成を行う。

イ 行動計画

- i 操作マニュアルに従って操作を行い、入力データを複数の職員で確認しながら作業を行う。
- ii 調査書については、教職員と事務が協力してミスのない作成と発行に努める。
- iii 調査書および就職応募書類等の作成に係る日程を関係職員に明示し、作業期限の厳守を徹底する。
- iv 調査書および就職応募書類等の作成に係るチェック体制と方法を確認するとともに、確認したものの押印を徹底することでミスの防止を図る。

ウ 検証結果

A(良好)：点検・チェック体制の再構築と複数職員によるマニュアルに即した手順の再確認を行った。

⑤ 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）

ア 目標

機器の管理を含め、電子情報の適切な取扱いに努め、個人情報流出等の事故を未然に防ぐ。

イ 行動計画

- i 重要電子情報の運用・管理に係る研修会は啓発資料を使用して実施し、併せて共通利用のコンピュータについてログオフの徹底を行う。
- ii 個人情報の管理状況を定期的に点検、確認する。

ウ 検証結果

A(良好)：「情報機器及びネットワークに関する運用規定」を全面改訂し、「暗号化フォルダー及び認証キー」を使った「対策重要度Ⅰ」の電子データの管理・保管を徹底させた。

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

ア 目標

交通法規を守り、交通事故の発生を未然に防止し、酒酔い、酒気帯び運転を根絶する。

イ 行動計画

- i 啓発資料を配布し、全職員に交通事故防止に対する意識啓発、注意喚起を行う。
- ii 新聞報道の事例や啓発資料を活用し、職場研修を実施することで、飲酒運転防止の

喚起を行なう。

ウ 検証結果

B(概ね良好)：28年度も継続して取り組みたい。

⑦ 業務執行体制の確保等

ア 目標

風通しのいい職場環境を構築し、職員間で常に情報を共有・業務確認できるような体制づくりに取り組む。

イ 行動計画

- i 全職員が常に当事者意識を持って業務を遂行できる職場体制の確立と、校内における組織的なOJTを推進する。
- ii 職員不在時における生徒・保護者への明確な対応を徹底する。

ウ 検証結果

B(概ね良好)：管理職のみならず、各グループからテーマを設定しての事故防止会議の実施など全職員での取り組みを行った。

⑧ 会計事務等の適正執行

ア 目標

私費会計の適正な執行についての共通理解を深め、チェック体制の徹底を図り、私費会計に係る事故を未然に防止する。

イ 行動計画

- i 年度当初に私費会計の適正な執行についての研修を行う。
- ii 学校徴収金運営協議会(年3回)を機能的に実施し、私費徴収等の適正な執行に努める。
- iii 財務事務調査の結果を周知するとともに、担当者間の連絡を密にし、記帳・ファイリング等の処理を確実にを行う。

ウ 検証結果

A(良好)：会計監査、学校徴収金運営協議会ともに計画通り実施した。財務事務調査でも特に重篤な指摘を受けず、各会計担当者も「私費会計の手引き」に沿って業務をこなした。

⑨ 校長は、不祥事防止のために全職員を対象とした個別面談を行う。

(2) 独自目標

① 独自目標

ア 実験・実習における事故を未然に防止する。

イ 行動計画

- i 実習施設・備品・準備室等の整理整頓に努める。
- ii 排気や廃液などの処理について十分配慮し、環境汚染の防止に努める。

ウ 検証結果

A(良好)：安全・安心な実習をモットーに事故を起こさない教育環境の整備に努めるとともに、不祥事の発生を防ぐ上からも教科準備室の適切な使用を推進した。