

「平成29年度神奈川県立厚木高等学校不祥事ゼロプログラム」に係る検証結果

神奈川県立厚木高等学校では不祥事の発生をゼロにすることを目的として、(1)法令遵守意識の向上、(2)わいせつ・セクハラ行為の防止、(3)体罰、不適切な指導の防止、(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、入学選抜に係る事故防止、(5)個人情報等の管理、情報セキュリティ対策、(6)交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転の防止と交通法規の遵守、(7)業務執行体制の確保、(8)会計事務等の適正執行、(9)若手職員の育成の9項目について、平成29年度不祥事ゼロプログラムを定め、行動計画に沿って実施した。

中間検証では、10月までの実施状況を踏まえて行動計画を補完するとともに、直面する諸課題に向けて職員意識の向上を図るとともに日常点検及び事故防止会議・研修会等の実施を通して、不祥事防止を強化した。

今年度の各目標達成における最終検証結果と今後の課題は次のとおりである。引き続き、日常の業務点検を通して職員意識の一層の高揚と職場環境整備を図るとともに、PDCAサイクルに則って今年度の課題を整理し、平成30年度における不祥事ゼロプログラムを策定する。

	課 題	目 標	行 動	検証結果
(1)	法令遵守意識の向上	法令遵守の意識と高い倫理観を持って、生徒・保護者の信頼に応える教育を実現する。	「神奈川県職員行動指針」に基づいて行動する。 折々の啓発資料配付、声かけ等により、日常的に意識向上を図る。 初任者や初任臨時的任用職員など若手職員への校内研修を行う。	県職員としての意識を促すとともに新聞報道等による事案を周知徹底し、日々の事故防止意識向上を図った。
(2)	わいせつ・セクハラ行為の防止	他者の思いに気づく人権感覚を磨き、同行為を未然に防止する。	全教職員・全生徒・教育実習生等に対して、気軽に相談できる体制を整備し、広く、早く情報を得ることにより、迅速かつ組織的に行為の根絶を図る。	セクハラ定義等を意識するよう指導し、速やかに報告・相談できる環境整備を図った。継続的な取組が必要である。
(3)	体罰、不適切な指導の防止	常に人権に配慮した言動を心がけ、相手の立場や人格を尊重するよう努め、生徒に対する体罰・不適切指導を未然に防止する。	「体罰・不適切指導」をテーマとした事故防止会議を行う。 人権教育研修会を実施し、人権感覚を磨く。 教育相談コーディネーター・スクールソーシャルワーカー等との連携を強化し、相談窓口を周知することで、生徒が気軽に相談できる体制を推進する。	事故防止会議及び人権研修を行い、人権意識が高まったとの職員の声が聞かれた。職員間の連携体制を進めることができた。生徒が相談しやすい環境づくりを継続する必要がある。
(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、入学選抜に係る事故防止	教育課程関係業務の厳正確実な取組を更に徹底する。	成績処理及び進路関係書類の作成及び取扱いに係るマニュアル・点検マニュアルにより、職員周知を徹底し、業務を複数で確実に実施する。 定期テスト等の点検体制を強化・充実する。 入学選抜業務において、点検体制を徹底し、事故防止を徹底する。	日常的な啓発と事故事例を周知し、事故防止意識の強化を図った。成績処理・入学選抜業務方法の改善を図り、研修会を(2回)実施して周知を徹底した。継続的な取組が必要である。

(5)	個人情報等の管理、情報セキュリティ対策	個人情報等を適正に管理し、更なる個人情報保護及び情報セキュリティ対策を講じる。	成績処理、調査書作成、進路指導、奨学金等の各種業務において生徒の個人情報管理・プライバシーに十分配慮する。 個人情報は「個人情報持出許可願」により許可を得て持ち出すものとする。 携帯電話等にパスワードを設定し、紛失等による情報流出を防止する。 USBメモリの使用は、管理職の許可を受けて管理簿に記入する。	USBの登録を徹底し、月1回のたな卸し点検を行い、管理を強化した。できる限り持ち出しをしない環境づくりを進め、持ち出す際は許可の徹底を図った。引き続き個人情報管理の日常的指導が必要である。
(6)	交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転の防止と交通法規の遵守	交通事故・交通違反、酒酔い・酒気帯び運転を未然に防止する。	「交通事故・交通違反、酒酔い・酒気帯び運転防止」をテーマとしたアピール活動を行う。 折々の啓発資料配付・声かけにより、日常的に意識向上を図る。	啓発にふさわしい時期を意識して、事故防止研修及び声かけを行った。
(7)	業務執行体制の確保	高い倫理意識を持ち、組織として計画的かつ適正に業務を執行し、県民の要請・期待に応える。	業務の遂行に当たっては、情報の共有と迅速なほう・れん・そうを心がけ、複数の職員によるチェックを確実にを行う。 業務管理と進行管理を適切に行い、各進行管理に当たって、特定の職員の業務が過重となっていないかを点検し、業務の遅滞がある場合は調整を図る。 県民からの期待と信頼維持のため、丁寧な電話対応を徹底する。 教科準備室の適切な利用を周知徹底する。 業務改善・効率化に向けた効果的な取組み、一人ひとりの心に根付かせるための研修・職員啓発資料配付などを実施する。	日常的指導及び研修を通して、迅速なほう・れん・そう、複数の点検体制を徹底した。広く職員の声を集約し、業務改善計画を実践して働き方改革を進めた。生徒・保護者・地域からの声を速やかかつ的確にフィードバックし、適切で丁寧な対応を周知徹底した。
(8)	会計事務等の適正執行	経理処理上の事故・不祥事を未然に防止する。	副校長・教頭・事務長・会計担当者による経理処理についての研修会を実施する。 諸会費(私費)口座振替の業務管理について、副校長・教頭・事務長の相互チェック体制と担当職員との連携により万全を期し、誤りのないよう厳正に行う。 備品の管理・点検を適正に行う。	研修を実施し、部費も含めて適正な会計処理を実施し、監査、財務事務調査等では改善が見られた。備品管理も適正に管理と点検を行った。
(9)	若手職員の育成	若手職員のメンタルヘルス及び不祥事防止の知識の継承と意識の向上を図る。	若手教員育成の観点を持ち、適切かつ積極的な声かけ等により、業務や対人関係の悩み等を一人で抱えたりすることのないような職場環境を保持する。 業務については、ベテラン職員と同一分担とし、業務に関する経験が円滑に若手職員に引き継がれるよう円滑な意思疎通・OJTを実施する。	日常的な声かけ・OJTにより、職場全体で相談しやすい環境づくりを進めた。人材育成及び円滑な業務引継ぎに向けて、引き続き、取組を継続する必要がある。