

平成 28 年度 県立横浜明朋高等学校 不祥事ゼロプログラム検証

◎ 検証結果

| | 課題 | 目標 | 行動計画 | 検証 | |
|---|-----------------------------|---|---|----|----|
| | | | | 1回 | 最終 |
| 1 | 法令遵守意識の防止 | ○教育公務員としての責任を自覚し、法令遵守意識の向上を図り、公務外非行を未然防止する。 | ①職員啓発資料や事例集を基に職員全員を対象とした職場研修を実施する。 ②管理職による面談等を通して、不祥事防止意識の徹底を図る。 | ○ | ○ |
| 2 | セクハラ、わいせつ行為の防止 | ○人権を尊重し、セクハラ(スクール・セクハラ含む) やわいせつ行為の発生を未然に防止する。 | ①職員啓発資料や事例集を基に職員全員を対象とした職場研修を実施する。また、人権研修会等を通して人権全般について理解を深める。 ②管理職による面談等を通して、不祥事防止意識の徹底を図る。 | ○ | ○ |
| 3 | 体罰、不適切な指導の防止 | ○生徒の人権を尊重し、体罰、不適切指導の発生を未然に防止する。 | ①職員啓発資料や事例集を基に職員全員を対象とした職場研修を実施する。 ②生徒指導には複数で対応する。 | ○ | ○ |
| 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 | ○点検体制を再確認し、定めたマニュアルに基づき確実に業務を行う。 | ①該当業務を行う前に、職員全員で点検体制及び業務マニュアルを再確認する。 ②成績処理及び進路関係資料に係る事故・不祥事の事案について職員に周知し、事故防止意識の向上を図る。 | ○ | ○ |
| 5 | 個人情報等の管理・情報セキュリティ対策 | ○個人情報の管理に係る意識を高め、個人情報の流出を未然に防止する。 | ①職員啓発資料や事例集を基に職員全員を対象とした職場研修を実施する。 ②単位制支援システムや業務サーバーの適正な活用ルールを周知徹底し、情報漏洩を未然に防止する。 ③携帯電話・USBメモリ等個人情報に係る記録媒体の適正な取扱いを周知し、持ち出しの際の管理職による許可手続きの徹底を図る。 | ○ | ○ |
| 6 | 交通事故防止・交通法規の遵守 | ○交通事故、酒酔い運転、酒気帯び運転の未然防止 ○交通法規の遵守 | ①職員啓発資料や事例集を基に職員全員を対象とした職場研修を実施する。 ②職員同士で確認・声かけをする習慣をつける。 | ○ | ○ |

| | | | | | |
|----|--------------|---|---|---|---|
| 7 | 業務執行体制の確保 | 報告・連絡・相談体制を徹底し、気にかかることを互いに話せる風通しのよい職場づくりを進める。 | ①日頃より職員間での情報の共有化推進に努め、円滑な業務体制をつくる。 ②日頃よりチェック体制の充実を図り、相互に協力して発見に努め、未然に事故を防止する意識の向上を図る。 | ○ | ○ |
| 8 | 会計事務等の適正執行 | ○私費会計及び現金の取扱いに係る事故の発生を未然に防止する。 ○部活動に係る部費、合宿等の徴収金に関する適正処理を徹底する。 | ①職員啓発資料等を基に職員全員を対象とした職場研修を実施する。 ②私費執行手順を確認し、周知徹底を行う。 ③各部活動顧問に対して部活動費執行に関する規定を周知・確認し、適正な会計処理・管理の徹底を図る。 | ○ | ○ |
| 9 | 入学者選抜に係る事故防止 | ○入学者選抜の業務の遂行を適正に行い、不祥事を未然に防止する。 | 入学者選抜に関するマニュアルを職員全体で確認するとともに、チェック体制を充実させ、適正な業務遂行に努める。 | ○ | ○ |
| 10 | 履修指導に係る事故防止 | ○履修指導を適切に行い、必履修漏れ、単位数不足等を未然に防止する。 | 生徒の履修状況を常に確認し、年次全体で情報を共有するとともに、適切な履修指導を行う。 | ○ | ○ |
| 11 | 部活動等における事故防止 | ○日頃から生徒の心身の健康チェックや設備用具の点検を行い、未然に事故を防止するとともに、緊急事態に対する対処法を身につける。 | ①消防署の方を講師として職員全員を対象とした救急救命講習を実施し、AED等の操作を含め救命処置の方法を確認する。 ②熱中症に係る職員研修を実施し、予防や対処法を確認する。 | ○ | ○ |
| 12 | いじめ防止 | ○いじめを未然に防止する校内体制、いじめ事案が発生した場合の校内体制を確立する。 | ①職員啓発資料や事例集を基に職員全員を対象とした職場研修を実施する。 ②いじめ事案が発生した場合の対応手順を確認し、周知徹底を図る。 | ○ | ○ |
| 13 | 防災 | ○災害発生時における生徒の安全確保を図る。 | ①災害発生時の対応手順について職員全員を対象とした職場研修を実施する。 ②災害発生を想定した防災訓練を実施する。 | ○ | ○ |

◎ 検証のまとめ

| | 課 題 | 検証のまとめ |
|----|-----------------------------|--|
| 1 | 法令遵守意識の向上 | ①職員啓発資料や事例集を基に職員全員を対象とした研修会を実施することで教育公務員としての自覚を促した。 ②管理職による面談等を行い、不祥事防止意識の徹底を図った。 |
| 2 | セクハラ、わいせつ行為の防止 | ①職員啓発資料や事例集を基に職員全員を対象とした研修会を実施し、事故防止意識の徹底を図った。 ②全職員を対象とした管理職面談を実施し、組織としてどう取り組むべきか、協議した。 |
| 3 | 体罰、不適切な指導の防止 | ①職員啓発資料や事例集を基に職員全員を対象とした研修会を実施し、不祥事防止意識の徹底を図り、生徒の人権に配慮した適切な指導を行った。 ②生徒指導には複数の教員で対応することを徹底した。 |
| 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 | ①該当業務を行う前に、職員全員で点検体制及び業務マニュアルを再確認した。 ②成績処理及び進路関係書類に係る事故・不祥事の事案について職員に周知し、事故防止意識の向上を図った。 |
| 5 | 個人情報等の管理・情報セキュリティ対策 | ①職員啓発資料や事例集を基に職員全員を対象とした研修会を実施した。 ②単位制支援システムや業務サーバーの適正な活用ルールを周知徹底し、情報の入力・点検・保管確認を各担当者が確実に行った。 ③携帯電話・USBメモリ等個人情報に係る記録媒体の適正な取扱いを周知し、持ち出しの際の管理職による許可手続きの徹底を図った。 |
| 6 | 交通事故防止・交通法規の遵守 | ①職員啓発資料や事例集を基に職員全員を対象とした職場研修を実施した。 ②職員同士で確認・声かけをする習慣をつけ酒酔い運転・酒気帯び運転の未然防止に努めた。 |
| 7 | 業務執行体制の確保 | ①日頃より職員間での情報の共有化推進に努め、円滑な業務体制作りを進めた。 ②日頃よりチェック体制の充実を図り、相互に協力して発見に努め、未然に事故を防止する意識の向上を図った。 |
| 8 | 会計事務等の適正執行 | ①職員啓発資料等を基に職員全員を対象とした職場研修を実施した。 ②私費執行手順を確認し、周知徹底を図った。 ③各部活動顧問に対して部活動費執行に関する規定を周知・確認し、適正な会計処理・管理の徹底を図った。 |
| 9 | 入学者選抜に係る事故防止 | 入学者選抜に関するマニュアルを職員全体で確認するとともに、チェック体制を充実させ、適正な業務遂行に努めた。 |
| 10 | 履修指導に係る事故防止 | 正担任・準担任を中心に生徒の履修状況を常に確認し、年次全体で情報共有しながら適切な履修指導を行った。 |
| 11 | 部活動等における事故防止 | ①消防署の方を講師として職員全員を対象とした救急救命講習を実施し、AED等の操作を含め、救命処置の方法を確認した。 ②熱中症に係る職員研修を実施し、予防や対処法を確認した。 |
| 12 | いじめ防止 | ①職員啓発資料や事例集を基に職員全員を対象とした職場研修を実施した。 ②いじめ事案が発生した場合の対応手順を確認し、周知徹底を行った。 |

| | | |
|----|----|---|
| 13 | 防災 | ①災害発生時の対応手順について職員全員を対象とした職場研修を実施した。 ②災害発生を想定した防災訓練を実施した。 |
|----|----|---|

◎ 事故防止会議等の活動状況

| 回 | 日付 | 内 容 ・ 所 管 |
|----|----------------------|---------------------------------------|
| 1 | 4月1日(金) | 公務外非行の防止(教職員の職務について)(教頭) |
| 2 | 4月7日(木) | インクルーシブ・人権教育の視点による事故防止(校長) |
| 3 | 4月11日(月) | 業務改善(教頭) |
| 4 | 4月14日(木) | 生徒情報共有会(生徒支援G)校長 |
| 5 | 4月(複数回) | 履修に関わる事故防止(学習支援G) |
| 6 | 5月12日(木) | 会計担当者会議(副校長) |
| 7 | 5月13日(金) | 体罰・セクハラ行為防止について(副校長) |
| 8 | 5月26日(木) | 会計の適正執行について(副校長) / 成績処理に係る事故防止(学習支援G) |
| 9 | 5月27日(木) | 生徒の健康・安全面に係る事故防止(生徒支援G・副校長) |
| 10 | 5月30日(月) ~6月3日(金) | 定期試験に係る事故防止(学習支援G・教頭) |
| 11 | 5月(複数回) | 単位制支援システムに係る事故防止(学習支援G) |
| 12 | 6月2日(火) | 素点入力・出欠入力に係る事故防止(学習支援G) |
| 13 | 6月10日(金) | 素点入力・履修に係る事故防止(学習支援G) |
| 14 | 6月15日(水) | スポーツ大会における事故防止及び熱中症防止(活動支援G) |
| 15 | 7月1日(金) | 参議院議員通常選挙に向けた留意事項(副校長) |
| 16 | 7月1日(金) | 行政文書の取扱いについて(副校長) |
| 17 | 7月1日(金) | 個人情報等の管理・情報セキュリティ対策(副校長) |
| 18 | 7月13日(水) | 熱中症等による事故防止(生徒支援G) |
| 19 | 7月14日(木) | 第1回学校評議員会(不祥事ゼロプログラム) |
| 19 | 7月14日(木) ~21日(木) | 定期試験に係る事故防止(学習支援G・教頭) |
| 20 | 7月22日(金) | 試験返却に係る事故防止(教頭) |
| 21 | 7月28日(木) | 部活動における事故防止(救命救急講習)(生徒支援G) |
| 22 | 8月1日(月) ~4日(木) | 成績処理に係る事故防止(学習支援G) |
| 23 | 8月4日(木) | FAX送信に係る事故防止(副校長) |
| 24 | 8月4日(木) | 部活動における事故防止(救命救急講習)(生徒支援G) |
| 25 | 8月5日(金) | 人権教育校内研修(学校運営G) |
| 26 | 8月5日(金) | 天候(落雷)に係る事故防止(教頭) |
| 27 | 9月6日(火) | 防災訓練実施(学校運営G) |
| 28 | 9月20日(火) | 台風接近に係る事故防止(教頭) |
| 29 | 9月21日(水) | 交通安全に係る事故防止(副校長) |
| 30 | 9月29日(木) | いじめ防止(いじめ防止検討会議)(生徒支援G) |
| 31 | 9月30日(金) | セクハラ・わいせつ行為の防止(副校長) |
| 32 | 10月(複数回) | 2年次研修旅行に係る事故防止(2年次) |
| 33 | 10月14日(金) | 個人情報等の管理・情報セキュリティ対策(副校長) |
| 34 | 11月11日(金) | 公務外非行の防止について(副校長) |
| 35 | 11月28日(月) | 定期試験に係る事故防止(学習支援G) |

| | | |
|----|-----------|--------------------------|
| 36 | 12月20日(水) | 定期試験・成績処理の事故防止(副校長) |
| 37 | 12月20日(水) | 懲戒処分について(校長) |
| 38 | 1月17日(火) | 3年次期末試験に係る事故防止(学習支援G) |
| 39 | 1月(複数回) | 成績処理に係る事故防止(学習支援G) |
| 40 | 2月(複数回) | 入学者選抜に係る事故防止(管理職・入選WG) |
| 41 | 2月10日(金) | 職員の綱紀保持について(副校長)／交通法規の遵守 |
| 42 | 2月27日(月) | 定期試験に係る事故防止(学習支援G) |
| 43 | 3月7日(火) | 試験返却に係る事故防止(学習支援G) |
| 44 | 3月(複数回) | 成績処理に係る事故防止(学習支援G) |
| 45 | 3月23日(木) | 教職員の服務規律の確保について(副校長) |
| 46 | 3月28日(火) | 教職員の服務規律の確保について(副校長) |
| | | |
| | | |
| | | |