

平成 27 年度 県立横浜桜陽高等学校「不祥事ゼロプログラム」検証

県立横浜桜陽高等学校は、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策定し、検証を行った。

目標及び行動計画

全職員による事故不祥事防止会議を、定例の職員会議に併せて定期的に行うとともに、研修会を適宜実施し事故・不祥事の根絶を目指した。今年度は次に挙げた項目について特に重点的に取組むとともに、月ごとに重点目標、週ごとに具体的取り組みを定め、月末に教職員自身による自己点検を実施し、意識喚起と不祥事防止の徹底を図った。

(1) 公務外非行の防止（法令遵守意識の向上）

ア 目標

公務員として倫理意識の向上・徹底を図り県民の信頼に応える。

イ 行動計画

- ・ 県の「職員行動方針」を周知徹底し、公務員としての倫理意識の徹底と共有化を推進する。
- ・ 職員啓発資料や研修を活用し、法令遵守意識の向上を進め、公務外非行の防止を徹底する。
- ・ 風通しの良い職場づくりを推進し、日常的に職員同士がお互いに気付いたことを気兼ねなく注意し合うことができる環境をつくる。

検証

- ・ 県の「職員行動方針」を周知徹底し、会議の場で「職員の事故・不祥事防止 3 か条」を確認、励行した。
- ・ 職員啓発資料の配付、新聞報道、教育長通知の周知、研修報告を通して、教育公務員としての倫理意識の徹底、法令順守意識の向上を図った。
- ・ 職員間のコミュニケーションを重視し、風通しの良い職場づくりを推進した。

(2) わいせつ・セクハラ・パワハラ行為の防止

ア 目標

わいせつ行為による不祥事を根絶するとともにセクハラ・パワハラ行為のない職場環境を作る。

イ 行動計画

- ・ 職員啓発資料やヒヤリハット事例集等を活用した、全職員対象の職場研修を実施する。
- ・ 風通しの良い職場づくりを推進し、日常的に職員同士がお互いに気付いたことを気兼ねなく注意し合うことができる環境をつくる。
- ・ 生徒や職員からの相談窓口を周知徹底し、被害者の人権を最優先に対応する等の対応体制を確立する。

検証

- ・ 職員啓発資料を活用して職場研修を実施することで、セクハラ・パワハラ行為を未然に防ぐよう意識啓発と注意喚起を行った。
- ・ 風通しの良い職場づくりを推進し、日常的に職員同士がお互いに気付いたことを気兼ねなく注意し合うことができる環境づくりをした。
- ・ チェックシートを利用して、自己採点を実施した。

(3) 体罰、不適切な指導の防止

ア 目標

生徒への体罰、不適切指導を未然に防ぐ。

イ 行動計画

- ・ 携帯電話、電子メール等の不適切な使用を防ぐため、生徒の個人情報収集許可及び校外持ち出し許可手続きの徹底を図る。
- ・ 「体罰の根絶に向けたチェックシート」による自己点検を定期的実施し、体罰防止の徹底を図る。

検証

- ・ 「個人情報収集許可願」「個人情報公害持出許可願」を使った手続きについて周知徹底した。
- ・ アンケートを実施し、体罰や不適切指導の事例がないか、状況把握に努めると同時に研修を通して体罰防止の徹底を図った。

(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の防止

ア 目標

調査書発行、通知表、成績処理、に係る事故の発生を未然に防ぐ。

イ 行動計画

- ・ 作業手順やチェック項目などについて、マニュアル整備に万全を期すとともに、業務の実施に当たっては、各段階における注意点を明確にし、注意喚起を重ねる。
- ・ 定められた業務チェック体制を守り、確認作業は複数の目で、複数回行う。
- ・ 確認作業についての記録を徹底することで、事故防止に対する責任の明確化を目指す。

検証

- ・ 定期試験の実施、成績処理、通知表の作成等に関しては、教務グループを中心に複数による点検、手渡し徹底、監督業務への専念等を徹底するよう呼びかけ、事故防止に努めた。
- ・ 調査書、推薦書の発行については、キャリアグループと該当年次が連携し、点検体制の確立を図り事故防止に努めた。

(5) 個人情報等の管理、情報セキュリティ対策

ア 目標

個人情報等管理を徹底し、個人情報の漏洩や不正利用を未然に防ぐ。

イ 行動計画

- ・ 情報セキュリティ対策に則り、個人情報等の管理を徹底する。
- ・ 定期的に全職員を対象として個人情報の管理状況について点検を実施する。
- ・ USBメモリ等記録媒体の適正な取扱いを徹底する。
- ・ 個人情報の発送時、配付時には複数人によるチェックを徹底する。
- ・ 不要となったデータ・資料は適切かつ速やかに廃棄する。

検証

- ・ 個人情報の適切な管理について、毎月の重点的なチェック項目とし、月末に自己点検を行うことにより、意識の向上を図った。
- ・ USBメモリ等記録媒体の取扱いについて周知徹底し、貸し出し用USBメモリの適切な管理を行った。
- ・ 個人情報の発送時、配付時には複数人によるチェックを行った。
- ・ 不要となったデータ・資料はその都度破棄した。

(6) 交通事故発生、酒酔い、酒気帯び運転の防止、交通法規の遵守

ア 目標

公務員及び教育公務員としての意識を高め、校務内外での交通事故・法規違反を未然に防止する。

イ 行動計画

- ・ 職員啓発資料等をもとに、全職員を対象とした職場研修を実施する。
- ・ 「飲酒等を伴う会合には車で参加しない」ことを徹底する。

検証

- ・ 交通安全・交通法規の遵守について、毎月の事故防止目標とし、月末には自己点検を行い、意識の向上を図った。
- ・ 職員啓発資料の配付、新聞報道、教育長通知の周知、研修報告を通して、注意喚起に努めた。

(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)

ア 目標

生徒の進学・就職・奨学金などの出願資格の見落としや書類記載ミスに係る事故を未然に防止する。また、生徒の履修指導に係る未履修や履修条件のチェックミスに係る事故の防止を図る。

イ 行動計画

- ・ 事務室全般業務、窓口業務、対生徒・保護者業務の相互の十分な連携による業務協力体制作りを図る。
- ・ 提出書類は余裕を持って作成に当たり、内容及び提出期限の確認を複数の目で行う。
- ・ 年次団と教務の連携を深め、生徒の履修についてのチェック体制の整備を図る。

検証

- ・ 事務室全般業務、窓口業務、対生徒・保護者業務の相互の十分な連携による業務協力体制作りにもめた。
- ・ 提出書類の内容、期限について複数の目で確認、点検を行うように努めた。
- ・ 年次団と教務の連携を深め、生徒の履修についてのチェック体制の整備を図った。

(8) 会計事務等の適正執行

ア 目標

公費、私費ともに、現金管理や会計処理上の事故・不祥事を未然に防止する。

イ 行動計画

- ・ 会計基準遵守に向けて、職場研修を実施する。
- ・ 会計伝票や会計報告の作成・起案にあたり複数の目でチェックを行う。
- ・ 会計伝票・保護者への通知・報告の作成、返金処理等を確実にかつ速やかに行う。

検証

- ・ 会計処理(おもに私費会計)については毎月の事故防止目標とし、月末には自己点検を行った。
- ・ 複数の目でチェックを徹底させ、迅速で正確な会計処理を行うことに努めた。

(9) 入学者選抜業務における事故の防止

ア 目標

入学者選抜における事故を未然に防止する。

イ 行動計画

- ・ 平成 28 年度入学者選抜マニュアルの作成にあたり、点検手順や点検項目の確認を徹底する。
- ・ 校内マニュアル及び各種規定の遵守を徹底するため、全職員対象の職場研修を実施する。

検証

- ・ 職員会議において入学者選抜マニュアルの読み合わせをし、内容について全職員に周知徹底を図った。
- ・ 入学者選抜マニュアルに基づいた選抜を実施することができた。
- ・ 面接に関しては複数回の研修を実施し、公正な入学者選抜の実施に努めた。

検証

- ・ 職員啓発資料の配付、新聞報道、教育長通知の周知を適宜利用して、職員の意識啓発と注意喚起を行うことができた。
- ・ 不祥事を未然に防ぐという観点から、定期試験、成績処理など時宜をとらえて注意喚起を行った。
- ・ ハインリッヒの法則では、「1つの事故の背後には300のヒヤリハットが起きている」ので、ヒヤリハットの事例については、原因と対策を検討し、事故につながらないよう組織的取り組みをおこなった。

今年度の取り組みを踏まえて次年度の不祥事ゼロプログラムを策定し、全職員が不祥事根絶に向けた取り組みをさらに進めていく。