平成28年度　藤沢西高等学校　不祥事ゼロプログラム検証結果

	目　標	行　動　計　画	検　証　結　果
①	教育公務員としての自覚を持ち、信用失墜行為を防止する。	○不祥事に関わる新聞記事等の掲示や職員間のコミュニケーションなどをとおして、不祥事防止に対する認識を深める。 ○「神奈川県職員行動指針」の内容を繰り返し職員に周知する。	○新聞記事等を掲示し、不祥事防止に対する職員の認識を深める取組みを行った。 ○年度当初に「神奈川県職員行動指針」「懲戒処分の指針」を配付し、教育公務員としての自覚を高める取組みを行った。
②	人権意識を高め、わいせつ・セクハラ行為を根絶する。	○職員が校外にて受講した人権に関わる研修の内容を校内で共有し、人権感覚を磨く。 ○事故不祥事防止会議において、実際の事例や啓発資料を活用しながら研修し、携帯電話や電子メールを適切に使用するよう徹底する。	○外部講師による不祥事防止研修会を実施し、職員の人権感覚を磨くことに努めた。 ○不祥事防止の啓発資料を活用した研修会をとおして、携帯電話や電子メールに係る事故防止を図った。
③	生徒の人権を保障し、体罰や不適切な指導を防止する。	○部活動顧問会議等において体罰防止のガイドラインや啓発資料を配付し、部活動における体罰の防止を図る。 ○校内相談窓口について生徒へ周知し、生徒が相談しやすい環境づくりを進める。	○人権尊重に基づく指導の徹底を図り、体罰・不適切な指導の防止に努めた。 ○校内相談窓口について生徒へ周知し、生徒・保護者からの相談に、スクールカウンセラー等と連携しながら丁寧に対応した。
④	厳正確実な成績処理を行うとともに、調査書、推薦書等の発行におけるミスを根絶する。	○成績処理マニュアルに基づいた確実な業務を徹底するとともに、効果的で効率的な点検方法を開発する。 ○通知表、調査書、推薦書の作成・取扱いの際は、学年、グループによる組織的な点検を徹底する。	○マニュアルを見直すとともに、マニュアルに基づき成績処理を確実に行い、不祥事防止の徹底を図った。 ○調査書・推薦書の作成・取扱いについては、グループ間で連携を図り点検体制を強化し、事故防止に努めた。
⑤	個人情報の取扱いには細心の注意を払い、流出や紛失を防止する。	○個人情報の校外持ち出しは極力控え、持ち出す際は、許可願の提出を徹底する。 ○校務用USBの使用ルールを再確認したうえで活用する。	○個人情報の漏えい等の防止について研修を行い、個人情報管理の徹底を図った。 ○管理簿に基づく校務用USB利用の徹底を図り、紛失等の防止に努めた。
⑥	交通法規の遵守や交通マナーの向上により、無事故・無違反を目指す。	○継続的に安全運転を職員に呼びかけ、特にスピードの出し過ぎを戒める。 ○深酒を避けるとともに、飲酒の予定がある当日翌日は、自家用車での通勤は控えるよう職員に呼びかける。	○朝の打ち合わせや事故防止会議で、安全運転の指導を徹底し、事故防止に努めた。 ○飲酒運転や酒気帯び運転防止の指導を徹底し、交通法規の遵守や交通マナー向上に努めた。
⑦	職員の勤務実態の改善に向け取り組む。	○衛生委員会による、執務環境の向上への取組みを進める。 ○情報の共有化を図り、風通しの良い職場づくりを進める。	○衛生委員会、メンタルヘルス研修会、職員の健康相談等を実施し、職員の勤務環境の改善を図った。 ○学年会やグループ会議で情報の共有化を図り、組織的な課題解決に努めた。
⑧	費及び私費の会計事務をルールに沿って厳正に行う。	○財務事務調査指導における指摘事項を基に、わかりやすいマニュアルを整備し、事故不祥事防止会議にて研修を行う。 ○会計伝票等の処理、点検を厳格に行う。	○私費会計基準に基づく会計のルールを周知し、適正な執行に努めた。 ○会計伝票等の処理・点検を厳格に行い、私費会計における事故防止を図った。
⑨	入学者選抜業務要項に沿って適正に業務を進め、ミスを起こさない。	○文書・データ等の事務処理及び管理は、常に複数の職員で確認・点検を確実に行う。 ○学力検査・面接検査を遺漏なく遂行できるように、全職員で業務要項の読み合わせを行う。	○要項に基づき、文書・データ等の点検・確認を常に複数の職員で行うことを徹底した。 ○選抜業務の変更点には特に注意を払いながら、全職員で業務要項の読み合わせを行い、事故防止に努めた。