

平成28年度 事故・不祥事ゼロプログラム検証結果

(1) 公務外非行の防止 (管理職)	
実施計画	検証結果
i 「教職員としての自覚」について啓発資料による研修を行い、チェックシート等により各自点検する。(4月) ii 「神奈川県職員行動指針」の所持を確認し、全職員に意識啓発・注意喚起を行う。(10月)	i 電話対応、校内駐車、引率中の飲酒禁止について研修を行った。(4月) ii 「神奈川県職員行動指針」を新たに配布し、関連事項についてチェックシートにより確認を行った。(10月)
(2) セクハラ・わいせつ行為の防止 (広報企画グループ)	
実施計画	検証結果
i 「STOP! ザ・セクハラ」等の資料を活用して教育実習期間に合わせて意識啓発を行う。(5月) ii 講師を招いて研修会を実施し、携帯電話・電子メール等との関連性、教科準備室の適切な利用等について研修する。(6月)	i 啓発資料「STOP! ザ・セクハラ」を活用して意識啓発を行い、実習生に対してはオリエンテーションで指導した。(5月) ii 副校長講師により今日的な事故防止やLGBTについて研修を行った。(12月20日)
(3) 体罰、不適切指導 (生徒会指導グループ)	
実施計画	検証結果
i 体罰の禁止および生徒理解に基づく指導について、参考事例資料を利用し啓発を行う。(7月) ii 不祥事防止チェックシートを配付し、職員の意識向上を図る。(7月)	i 事故防止会議において総括教諭から啓発資料を用い、職員に説明し、研修した。(7月) ii 「体罰根絶に向けたチェックシート」を配付し、各自点検を行った。(7月)
(4) 適正な経理処理 (総務グループ)	
実施計画	検証結果
i 「私費会計取り扱いマニュアル」に基づく会計処理を徹底し、前年度の財務調査指導事項を改善するよう指示する。(6月) ii 口座振替について業務スケジュールと分担を明確に文書化し、遺漏なきよう徹底する。(4月) iii 財務事務調査の結果を周知し、改善を徹底する。(6月)	i 「私費会計取り扱いマニュアル」に基づく会計処理を徹底し、前年度の財務調査指導事項を改善するよう日常的に指導し、改善した。(6月) ii 口座振替について業務スケジュールと分担を文書化し、遺漏なきよう徹底した。口座振替業務の点検体制を確認した。(5月) iii 財務事務調査の結果を全職員に周知し、改善を行った。(12月)
(5) 個人情報等の管理、情報セキュリティ対策 (学務グループ)	
実施計画	検証結果
i 個人情報管理について適時適切に注意喚起するなど啓発的な活動を継続的に実施する。 ii 啓発資料等を利用し情報セキュリティ(パスワードの設定)についての啓発を行う(9月) iii チェックリストによりそれぞれが日常の業務を点検することで、情報保護に係る意識を高めることにつなげる。(12月)	i 携帯電話やメール情報の適切な届出、教務手帳や個人情報の適切な管理と運用について、適時資料の配布や、朝の打ち合わせで注意喚起を行った。 ii 校外の団体との情報の授受について手順とルールの確認を書面化して周知した。(9月) iii チェックシートで各自確認した。(9月) 修学旅行の職員マニュアルについて確認した(12月)
(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 (生徒指導グループ)	
実施計画	検証結果
i 啓発資料を活用し、全職員に意識啓発を行う。(12月)	i 交通事故・違反報告について公私を問わず非法行為はあってはならないことを確認した。(12月)
(7) 業務執行体制(情報共有、相互チェック体制、業務協力体制) (進路指導グループ)	
実施計画	検証結果
i 掲示、回覧等を活用して情報共有を図り、日常業務で相互チェックを行う。 ii 業務分担を適時適正に調整し、業務協力体制を推進する。	i 日常的に新聞記事等の掲示や回覧を行い、情報共有を図ることで不祥事防止と協働体制の推進を図った。 ii 年度始めに適正な業務分担について管理職から指示するとともに、年度途中の柔軟な分担調整と協力体制の推進を求めた。
(8) 成績処理・通知表に係る事故防止、進路関係書類等の作成・取り扱いに係る事故防止 (学務グループ)	
実施計画	検証結果
i 成績処理業務における点検業務の流れとチェック体制を確認し、確実な運用および発行を行う。(1月) ii 進路関係書類等の作成・発行の手順・分担について改善し、チェック機能を確実に運用して適切に発行事務を行う。	i 成績処理業務における点検項目とチェック体制を改善し、確実な運用に努めた。(6月、11月) ii 成績処理、調査書等発行に係る研修を啓発資料VOL. 27で行うとともに、チェックシートで確認した。(11月)
(9) 入学選抜に係る事故防止 (学務グループ)	
実施計画	検証結果
i 選抜関係の資料の処理における点検業務の流れとチェック体制を確認し、確実な運用および、入選基準に沿った選抜を行う。(1月) ii マニュアルに沿った選抜準備が遺漏なく行われているかどうか、チェック体制を確認する。(2月)	i 選抜関係の資料の処理における点検業務の流れとチェック体制を確認し、確実な運用および、入選基準に沿った選抜を行った。(2月) ii マニュアルに沿った選抜準備が遺漏なく行われているかどうか、チェック体制を確認するとともに事故を起こしやすい業務について再選確認した。(2月)