

平成28年度 相模原高等学校 不祥事ゼロプログラム検証結果

平成29年3月24日

項目		計画		中間検証結果	
取組課題	目標	行動計画	評価	備考	
重点課題	(1) 公務外非行の防止 (法令遵守意識の向上) 【必須事項】	常に公務員である自覚のもと「神奈川県職員行動指針」の意識化を図るとともに、服務に係る諸規定等についての周知・徹底	i 行動指針の掲示を行い、定期的に確認を促す。	○	年間掲示、呼びかけ
			ii 服務に係る諸規定について、事故不祥事防止会議や研修会で周知を図る。	○	「服務のしおり」を配付して周知
			iii 新採用職員等に対し、5月研修を実施し意識啓発を行うとともに、個別相談を随時実施する。	○	5月研修会実施
	(2) わいせつ・セクハラ行為の防止 【必須事項】	職員間のセクハラ、スクールセクハラ及びわいせつ行為を未然防止	i 平成28年9月に、生徒会グループでわいせつ・セクハラ行為の防止について話し合いを行い、その結果を9月職員研修会で伝える。	○	5月・9月事故防止会議で実施
			ii 10月の部活動安全点検週間でわいせつ・セクハラ行為の防止について、チェック表を使って自分の行動についての自己点検を行う。	○	10月に全教職員が実施
			iii 平成28年5月、教育実習生についても教頭が研修を実施する。	○	5月教育実習生刈エーションで実施
	(3) 体罰、不適切な指導の防止 【必須事項】	体罰・不適切指導の防止	i 平成28年7月中に、生活グループで体罰・不適切指導について話し合いを行い、その結果を8月職員研修会で伝える。	○	6月事故防止会議で実施
			ii 10月の部活動安全点検週間で体罰、不適切指導の防止について、チェック表を使って自分の行動についての自己点検を行う。	○	10月に全教職員が実施
			iii 職員研修において、外部講師を依頼し、体罰・不適切指導についての研修会を実施する。	△	外部講師の招聘は行わなかった。校内の事故防止会議で対応。
	(4) 進路関係書類の作成及び取扱い、及び成績処理に係る事故防止 【必須事項】 ①生徒の受験・進学に伴う事務処理上の事故防止	生徒の受験・進学に伴う事務処理(特に推薦・AO受験に関するもの)を点検・整備し、所属職員全員に周知・徹底し、事故の未然防止する	i 平成28年6月中に、キャリアグループ及び推薦会議で推薦・AOに関する規定や事務処理の流れを確認し、マニュアルを点検・整備する。	○	6月推薦会議にて実施
			ii 平成28年6月中に、職員会議において所属職員全員にマニュアルを元に説明を行う。	○	6月職員会議にて実施
			iii 平成29年1月～2月にかけ、キャリアグループで今年度の課題、今後の防止策を協議し、次年度に引き継ぐ。	○	担当グループで協議を行い、次年度のマニュアルに必要事項を反映。
②調査書・通知表等の作成、成績処理に係る事故防止	成績処理支援システムによるデータ処理(成績処理～調査書作成)事故の未然防止	i 学務グループで平成28年6月末・平成29年2月末の職員会議成績処理の手順を徹底する。7月・3月の成績処理期間中に随時作業の手順及び注意点を確認する。	○	6月職員会議にて実施 2月職員会議にて注意喚起	
		ii 年度末までに、生徒指導要録の作成・点検手順マニュアルについて、注意すべきポイントを整理して全職員に周知する。	○	各学年での点検作業にあたり手順を確認した。	
		iii 平成28年7月中旬に調査書委員会を開催し、調査書作成・点検のマニュアルを徹底する。	○	7月委員会及び職員会議で実施	
その他の課題	(5) 個人情報等の管理、情報セキュリティ対策 (パスワードの設定、誤廃棄防止)	個人情報等の管理と情報セキュリティ対策の徹底	i 平成28年6月中に、学務グループで個人情報等の管理、情報セキュリティ対策に係る規定や管理の手順のマニュアルを再確認する。	○	職員必携(校内事務マニュアル)について必要な更新を行った。
			ii 平成28年6月中に、職員会議において所属職員全員がマニュアルに基づいて管理することを徹底する。	○	更新された箇所の差替えを行い、マニュアル遵守を確認した。
	(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	自転車も含めて交通法規の順守を徹底し、交通事故・交通違反の未然防止	i 平成28年11月に、交通事故・交通違反に係る職務上の処分事例に関する研修会を実施し、事故・違反に対する意識を高める。	△	資料を配付し、全教職員に呼びかけを行ったが研修会は未実施。
			ii 飲酒運転及び二日酔い運転を、絶対にしない・させないことを徹底するため、平成28年12月他に注意喚起の呼びかけを行う。	○	事故防止会議の場で教職員に周知を行った。
	(7) 業務執行体制の確保等 (情報共有、相互チェック体制、業務協力体制)	情報の共有化を図るとともに、職員相互の連携協力体制を推進	i 平成28年9月に、企画会議で上半期の業務執行状況を確し、情報共有や協力体制の面から学校目標の遂行が円滑に行われているか、確認する。	○	各GLがグループ目標の中間評価を作成
			ii 平成29年2月に、企画会議で下半期の業務執行状況を総括し、全職員に報告するとともに、次年度の体制について検討する。	△	企画会議では総括をしているが、職員会議での報告には至らない。
			iii 業務の執行に当たっては、担当者による起案と複数でのチェックを徹底する。	○	通年で実施
			iv 毎週末に「週末点検」を実施する。	○	通年で実施(朝打合せで声かけ)
	(8) 会計事務等の適正執行	私費会計に係る不祥事の未然防止	i 平成28年4月に、「私費会計基準」の内容を踏まえ、執行伝票の様式や処理方法等についての研修会を実施し、職員に周知徹底をはかる。	△	様式を共有フォルダに保存しているがまだ統一できていない
			ii 「財務事務調査」の結果について、総務G内で私費会計に係る課題、事故防止策等を協議し、まとめで10月開催の研修会で職員に説明する。	△	随時の管理職からの指導にとどまっている。
			iii 毎週末に「週末点検」を実施する。	○	通年で実施(朝打合せで声かけ)
	(9) 入学者選抜に係る事故防止	入学者選抜に係る事故の未然防止	i 平成29年1月に、入学者選抜要項に係る研修会を実施し、職員に周知徹底をはかる。	○	職員会議で要項を配付し、全職員に説明を行った。
ii 平成29年1月に、面接の研修会を実施し、職員に採点基準の周知徹底をはかる。			○	研修会ではデモンストラーションを行い、基準の徹底を図った。	
iii 平成29年2月中に、学力検査の採点基準を確認し、職員に周知徹底をはかる。			○	採点日前日までに各教科代表が複数名で協議、採点基準を明確にした。	

評価=【○△×】