

平成27年度 瀬谷西高等学校 不祥事ゼロプログラム 検証結果

【評価基準】

- A 行動計画を完全実施し、事故・不祥事防止に十分な成果があった。
- B 行動計画を実施し、事故・不祥事防止の成果があった。
- C 行動計画を実施したが、事故・不祥事防止に効果的でなかった。
- D 行動計画の実施が不十分であった。

<共通課題> ① 個人情報等管理、情報セキュリティ対策

目標		情報セキュリティ対策を充実し、個人情報の流出を未然に防止する。		推進担当:総務・管理G	
行動計画		達成事項		反省点・課題	
i	平成27年6月までに情報セキュリティに関わる規則やマニュアル等を職員会議等で全体に周知し、個人情報等の管理の徹底を図る。	平成25年4月に情報セキュリティに関わる規則やマニュアル等を職員会議等で全体に周知し、個人情報等の管理の徹底を図った。	全体への周知の上に立ち、さらに日常的に実際の遂行状況の把握を徹底する。個人情報の管理の方法をもっと徹底する必要がある。		B
ii	平成27年6月までに各グループや学年、教科において管理する個人情報を一覧にまとめ、本校の「個人情報管理リスト」を作成する。	「個人情報管理リスト」を全ての部署において作成するには至らなかった。	「個人情報管理リスト」作成に向けて、計画的に準備をする。		B
iii	平成27年7月以降、「個人情報管理リスト」に沿って、毎月、各担当グループ等の管理状況の調査・検証(棚卸し)及び暗号化システムの適切な運用を行う。	各グループ等の管理状況の調査・検証については十分な実施はできなかったが、暗号化システムについては担当グループ等において適切に管理している。	「個人情報管理リスト」に沿っての調査・検証を計画的に行う。		B
iv	平成27年8月までに各グループ及び学年管理のファイリングシステムを整備し、それぞれが管理する保存文書の適正管理と廃棄を徹底する。	保存文書の管理については、概ねファイリングシステムが整備されているが、廃棄については進捗が遅れている。	定期的に保存文書を点検し、文書の廃棄と整理を同時並行して進める必要がある。		B
v	平成26年11月までにメール、HPなどの情報発信のシステムを検査し、マニュアル等を作成する。	平成25年12月に、メール、HPのシステムマニュアルをつくり、運用をはじめた。しかし、システムがもう古くなってしまっている。また、担当者の個人の技量に頼りすぎている。	マニュアル作成には至らなかったが、HPにおいては、刷新することを達成し広報活動に貢献した。		A
vi	個人情報・著作権に十分配慮して、HP等の広報活動を行う。	個人情報については、生徒の顔等がわからない写真を掲載するなど配慮を行っている。広報活動についても可能な限り、行事等の内容を掲載している。HPの更新は昨年度より頻繁であった。	古くなった情報を廃棄し、新しい情報に更新していく必要がある。		B

<共通課題> ② セクハラ・わいせつ行為

目標		セクハラ・わいせつ行為を未然に防止する。		推進担当:生徒活動支援G	
行動計画		達成事項		反省点・課題	
i	平成27年9月に全職員にスクールセクハラ啓発資料を配付し、セクハラ・わいせつ行為の防止を啓発する。	平成27年9月に全職員にスクールセクハラ啓発資料を配付し、セクハラ・わいせつ行為の防止に関する意識啓発を行った。	成果があった		A
ii	平成27年9月にスクールセクハラ自己チェックを実施し、スクールセクハラ防止の啓発を図る。	同上事故防止会議で「STOP!ザ・セクシャル・ハラスメント」(県教委作成資料)を配布、その中のセクハラセルフチェック・リストを使い、自己チェックを実施した。	成果があった		A
ii	部活動インストラクター等に対しても、人権意識に関する注意を喚起する。	校長面接後に、部活動指導ハンドブック(部活動インストラクター編)を配付し注意を喚起した。	部活動インストラクターの活動状況についての把握は十分でなかった。		A

<共通課題> ③ 体罰・不適切指導

目標		体罰や不適切な指導の発生を未然に防止する。		推進担当:生活指導G	
行動計画		達成事項		反省点・課題	
i	平成27年7月までに体罰や不適切な指導等の防止や指導の基準に関わる啓発資料を職員会議等で配付し、意識啓発を図る。	平成27年7月に事故防止会議で資料を配付し、意識啓発を行った。	さらに身近な課題意識を涵養するため、様々な場面を想定したケーススタディ等を盛り込む。		A
ii	生徒指導等の際には、複数の教員であたるなど、適切な対応を行う。	生活指導の基準を日常的に職員全体に周知徹底し、次年度に向けた生活指導の手引きの見直しを行った。	生徒への複数対応を常に心がけ、不適切な対応を防止した。		A

<共通課題> ④ 私費会計・現金管理

目標		現金管理を含む私費会計の適正な処理を行う。		推進担当:事務及び管理職	
行動計画		達成事項		反省点・課題	
i	平成27年5月に部活動顧問総会で「予算の執行方法について」を配付、6月には「私費会計の適正な執行について」を職員会議で配付し、私費会計事務全般の適正な運用について周知する。	平成27年4月、5月に職員に資料を配付し、私費会計事務全般の適正な運用について周知し、その都度ケースに応じた個別指導を行った。	引き続き、私費会計の事務について、周知し、チェックを徹底する。		A
ii	平成27年12月に財務事務調査の結果を踏まえた事故防止研修会を開催する。	平成27年12月に財務事務調査指導結果について資料を配付し、問題点を中心に周知・徹底した。	指摘のあった事項については、すぐに見直しを行い、改善を行った。引き続き、私費会計の事務について、周知し、チェックを徹底する。		A

<共通課題> ⑤ 業務執行体制

目標	業務の執行体制の不備による事故を未然に防止する。		推進担当:総務・管理G
	行動計画	達成事項	反省点・課題
i	平成27年8月までに各グループ業務の見直しと次年度に向けた業務の再編整備を進める。	業務内容を確認し、企画会議において再編整備を行う計画をしたが、再編には及ばなかった。	次年度に向けた業務見直しを計画的に実施し、早めに業務内容の検討をする必要がある。
ii	執務環境の整理整頓及び美化清掃を推進し、業務の円滑な執行体制を整備する。	リースモップを導入し、廊下・特別教室に配置した。必要備品を設置し、印刷室の整備を行った。美化委員会を組織的に運用し、校内の美化活動を行った。	階段・廊下等、定期的に点検を行う必要がある。
iii	不祥事ゼロプログラムに係る具体的な取組及び実施状況をとりとまとめる。	各教育活動の安全安心に向けた取組を各学期ごとにとりまとめ、次期の改善に役立てた。	今後も継続実施する。

<共通課題> ⑥ 交通事故防止、酒酔い、酒気帯び運転防止

目標	交通事故の防止と酒酔い・酒気帯び運転を防止する。		推進担当:研究・広報G
	行動計画	達成事項	反省点・課題
i	平成27年10月までに自家用自動車通車者や運転免許保持者に「チェックリスト」を配付し、注意を喚起する。	事故防止会議において、資料を配付し、意識啓発を図った。	チェックリストを綿密に行うことができなかったため、資料を工夫する必要がある。
ii	平成27年11月までに「交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転防止」に関する啓発資料を作成し、職員会議等で配付し、事故の未然防止に向けた意識啓発を図る。	11月事故防止会議において「交通事故防止、酒酔い、酒気帯び運転防止」に関する資料を配付し、意識啓発を図った。	チェックシートを作成し、さらに職員の意識を高められるような工夫をする必要がある。

<共通課題> ⑦ 公務外非行

目標	公務員として、県民の信頼を失うことのないよう、公務外非行の発生を未然に防止する。		推進担当:キャリア活動支援G
	行動計画	達成事項	反省点・課題
i	平成27年10月までに公務外非行に関する事故・不祥事やヒヤリハットの事例集を作成・配付し、事故・不祥事の未然防止を図る。	10月事故防止会議において、具体的な事例を紹介し、公務員としての自覚と危機管理の意識を啓発した。	さらに意識が高められるよう、継続していく。
ii	平成28年2月まで「職員の服務」について職員に周知徹底し、様々な事故・不祥事を未然に防ぐとともに、不祥事に対して適切な対応をとれるようにする。	2月事故防止会議において、不祥事防止チェックリストを配付し、公務員としての自覚と危機管理の意識を啓発した。	さらに意識が高められるよう、継続していく。

<共通課題> ⑧ 通知票や調査書等の発行

目標	通知票や調査書等の発行に係るミス無くす。		推進担当:学習G及びキャリア支援G
	行動計画	達成事項	反省点・課題
i	平成27年7月までに学期末の成績処理に係る点検項目を明確に示し、誤入力や点検漏れ防止の徹底を図る。	マニュアル兼用となる詳細な点検チェック表を用意し、成績処理に係る点検項目を明確に示した。	成績処理期間における成績のチェック体制は十分だが、日常における担当者個人の段階での確認作業のさらなる徹底が必要である。
ii	平成27年7月までに成績処理支援システムに関するマニュアルを作成し、円滑な運用に向けた研修会を開催する。	マニュアル兼用となる詳細な点検チェック表について研修会で入念な説明を行い、円滑な運用を図った。	成績処理支援システム入力後のチェック体制は十分だが、担当者個人の段階での複数確認作業のさらなる徹底が必要である。
iii	平成27年8月までに進学・就職・推薦それぞれの調査書点検に関するマニュアルを作成し、担当者対象の説明会等で周知する。	マニュアル兼用となる詳細な点検チェック表について研修会で周知した。	記載内容の整合性の点検のさらなる徹底が必要である。

<独自課題> ① 各種伺いや認定の届出

目標	各種伺いや届出等の漏れや誤申請を未然に防止する。		推進担当:事務及び管理職
	行動計画	達成事項	反省点・課題
i	各種届け出等に漏れがないよう、適宜点検及び指導を行う。	起家様式を徹底し、より起案内容を明確に把握できるようにした。非常勤講師や教員補助者の勤務変更等確認用紙を作成し的確な管理を行った。	起家の作成の仕方については今後も日常的に指導していく。

<独自課題> ② 徹底した情報の共有化

目標	「報・連・相」による情報の共有化の徹底を図り、組織的な学校運営に取り組み、事故・不祥事を未然に防ぐ		推進担当:管理職及び企画会議
	行動計画	達成事項	反省点・課題
i	日々、起こりうる事故防止に向け、年間を通じて「今週(または本日)の一言」として全職員で確認する。	毎日の朝の打合せ資料に「今週の一言」を記載し、職員の意識を啓発した。	具体的な行動に反映できるよう、伝え方など工夫する必要がある。
ii	管理職への連絡体制のさらなる確立と、情報の共有化の徹底を図り、いかなる案件の処理についても管理職及び関係グループ(学年)リーダーからの指示の元、組織的に対応する。	職員の報告体制は概ねできている。文書化された報告による情報の共有化も進んできた。	「報・連・相」に基づく、より一層の情報の共有化の徹底を図る必要がある。