

## 平成30年度（荏田高等学校）不祥事ゼロプログラムの検証等

### ○ 項目・目標別実施結果

項 目	目 標	実施結果と目標の達成状況
①法令遵守意識の向上（公務外非行の防止、職員行動指針の周知・徹底を含む）	○公務外非行等に係る不祥事の防止のための法令遵守・服務規律の徹底	<p>わいせつ行為、指定薬物等の所持・使用、窃盗など、社会人・公務員としてあってはならない事案や、団体での不適正経理など教員としての信用を失墜させる行為が多岐にわたり発生している現状を踏まえ、法令遵守、服務規程の再徹底を図った。今後も、政治的中立性に疑いを抱かせる事案や「職務の公正な遂行を妨げる働きかけへの対応に関する要綱」に基づく対応についても引き続き啓発を行う必要がある。また、社会人・公務員としての自覚を持った県民対応の基本を再確認し、電話対応・来客対応についての基本ルールを実践した。</p> <p>●不祥事防止研修【啓発・点検資料：公務外での不祥事防止（兼業・兼職など） 6月】公務外での不祥事防止として、公務外に行われる職務専念義務の免除、兼業・兼職、営利企業従事等に必要な手続を確認した。</p> <p>●不祥事防止研修【啓発・点検資料：服務規律の遵守 1月】公務員には、法律や条例等、職務専念義務や勤務時間に関する事など、守るべき規律があり、手当・旅費の不正受給、休暇の不正取得等は、公務員として、あってはならないことを周知徹底するとともに、休暇や手当の不正取得とならないよう、職務専念義務免除、営利企業従事等許可、兼業・兼職の手続きと合わせて、服務等に関する適正な手続きについて確認する機会とした。</p>
②わいせつ・セクハラ行為の防止	<p>○児童・生徒の連絡先の適正な取得・管理方法の徹底</p> <p>○児童・生徒とのSNS等の利用の禁止徹底</p> <p>○教科準備室等の適切な利用</p> <p>○児童・生徒のセクハラに対する意識の啓発、相談体制の周知</p>	<p>平成28年4月26日付け通知（高校教育課長、特別支援教育課長）で示した、「児童・生徒の携帯電話番号・電子メールアドレスの適切な収集及び連絡方法について」のルールを改めて確認・徹底した。また、電子メールアドレス等の適切な収集及び連絡方法に係る実態調査を継続的に実施し、SNS等の利用状況を把握した。生徒に対しても、携帯電話等による職員との連絡について、適切な方法をとるよう、引き続き注意喚起を図った。</p> <p>児童・生徒とのSNS等の利用禁止を徹底した。児童・生徒に対して教育指導の目的で連絡先（電話番号、メールアドレス）を収集・管理する必要がある場合であっても、私的な連絡は禁止されていることと、SNS等を連絡手段とすることはそもそも禁止であることを周知徹底した。</p> <p>教科準備室や部室内における児童生徒等への不祥事発生を踏まえ、その適切な利用に努めるよう、引き続き職員意識啓発を図った。行政事務調査において実地確認し、密室化しないような環境の整備や管理職による定期的な巡視などの対策を講じた。</p> <p>●不祥事防止研修【啓発・点検資料：学校における危機管理について 4月】指導は、生徒と教員が1対1にならないよう複数の教員で対応する。教科準備室は必ず外から見えるようにしておく等を周知徹底した。</p> <p>児童・生徒のスクールセクハラ等への一層の理解とともに、教職員等から不適切な行為を受けた際に相談を受ける体制を周知し、組織的な対応を図った。</p> <p>●不祥事防止研修【啓発・点検資料：「STOP！ ザ・セクシュアル・ハラスメント 7月】授業中や部活動指導中など、児童・生徒と関わる様々な場面における教員の言動が、児童・生徒や保護者、同僚から“セクハラ”だと思われていないか、セルフチェックを行い、教員は児童・生徒の人格形成に大きな役割を担っており、教員によるセクシュアル・ハラスメントは決して許されない行為であることを徹底した。</p>

<p>③体罰、不適切な指導の防止</p>	<p>○体罰の防止</p>	<p>「体罰防止ガイドライン」を活用して、体罰によらない指導への理解を深めるとともに、部活動指導においては、顧問教員間の相互チェックが働く体制を整えた。また、児童・生徒に対しても、体罰等についての理解を深めさせ、教職員等から体罰などの不適切な行為を受けた際に相談する窓口の周知など組織的に対応し、これらを通じ、職員全員が体罰を許さないという意識を持ち続けるよう、引き続き徹底を図った。</p> <p>●不祥事防止研修【啓発・点検資料：体罰防止・人権に配慮した指導について 9月】人権が尊重された学校をつくるためには、教職員自身が人権感覚を磨き、人権問題に関する理解を深めるとともに、児童・生徒の意見をきちんと受け止め、一人の人間として接していくことが重要であることを周知徹底し、人権尊重の視点から、日々の教育活動を振り返る機会とした。</p>
<p>④入学者選抜、成績処理及び進路関係書類の作成及び取扱いに係る事故防止</p>	<p>○定期試験、成績処理、進路関係に係る不適切な事務処理の防止</p>	<p>マニュアル等を厳守した適切な事務処理の徹底を図るとともに、職員同士の相互チェック機能の強化に組織的に取り組んだ。入学者選抜学力検査に関する事務についても、「基本マニュアル」等の見直しを行い、引き続き誤りのない事務処理に努めた。</p> <p>●不祥事防止研修【啓発・点検資料：定期試験・成績処理の事故防止 8月】定期試験や成績処理に関する業務は、学校の教育活動の根幹にかかわるものであり、一度のミスが、これまでに築き上げてきた生徒や保護者の学校に対する信頼を失わせることになりかねないことと、評定や観点別学習状況の評価の誤りや、出欠席の記録等の誤りといった成績処理に係るミスは、生徒の進路に大きな影響を与えてしまうことを周知徹底した。</p> <p>例えば、自分が監督する教室で、諸注意が長引き、問題配付途中で検査開始のチャイムが鳴ってしまったような場合に、誰が何をすればよいのか、具体的にイメージしておくことが大切であることを周知徹底した。</p> <p>●不祥事防止研修【10月】指定校と一般受験の推薦書の様式を間違えて受験できなくなった他校での事故を報告し、一人ひとりの生徒の進路実現を支援する教職員の思いを事故防止につなげ、気になることはそのままにせず、再点検や周囲に相談するなど、組織として対応し、事故を防ぐ必要があることを周知徹底した。</p> <p>●不祥事防止研修【啓発・点検資料：入学者選抜 1月】入学者選抜に係るミスは、受検者の一生を左右しかねない重大な事故につながることを肝に銘じ、業務手順やチェック体制を改めて確認するなど、引き続き細心の注意を払って業務に当たる必要があることと、管理職や担当者だけでなく、全ての教職員一人ひとりが責任感を持ち、協力して業務に当たることが大切であることを周知徹底した。</p>

<p>⑤個人情報等の管理（教務手帳の管理、メールアドレス等取得・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）</p>	<p>○児童・生徒に係る個人情報扱う際のルール・意識の徹底</p>	<p>学校では日常的に様々な形態で個人情報を扱っていることを改めて教職員に意識させ、ルールを確認し個人情報の紛失・誤廃棄、誤配付・誤送信などの事案の未然防止に努めた。</p> <p>●不祥事防止研修【啓発・点検資料：行政文書の適切な収受と発出 4月】文書の取扱いについては、文書事務主任と文書担当員が、公印の取扱いについては、公印取扱主任と公印取扱補助員が決められていること、文書の収受や施行を記録する、収受記録簿と施行番号簿を備えることを確認した。</p> <p>●不祥事防止研修【啓発・点検資料：学校における危機管理について 4月】児童・生徒の携帯電話番号やメールアドレスを取得する場合は、校長の許可を得て、児童・生徒及び保護者の了解を必ず文書で得た上で、取得する。なお、児童・生徒とSNSや業務用メール以外のメールアドレスでのやり取りは禁止されている。定期試験の生徒の答案など生徒等の個人情報を校外に持ち出す場合は、管理職の許可が必要であり、管理職の許可を得た場合でも、移動する際は個人情報を身体から離さない等を周知徹底した。本校の校内ネットワーク運用要領と対策重要度分類表を配付し、学校で取り扱っている個人情報は、児童・生徒や保護者、県民から「お預かりしている」大切な情報であり、これを漏えい、滅失すれば、行政と県民の信頼関係を大きく損ねることになることと、個人としても、組織としても、定期的に個人情報の取扱いについて点検し、常に事故を防ぐ工夫をして「行政文書」は個人のものではなく「県民共有の財産である」という意識を持って、不祥事防止に取り組んでいく必要があることを周知徹底した。</p> <p>●不祥事防止研修【10月】出席簿の紛失、個人情報の載っていた書類のFAXの誤送信について、他校での事故を報告し、取り扱っている個人情報は、児童・生徒や保護者、県民から「お預かりしているもの」であり、これを漏えい、滅失すれば、行政と県民の信頼関係を大きく損ねることとなることを周知徹底した。</p> <p>●外部講師による不祥事防止研修【11月】目的：専門的視点や学校以外の視点からの話を聞くことにより、一人ひとりの職員が不祥事防止に向け真摯に考え、危機意識を高め、不祥事が起こす影響の大きさを理解し、不祥事を他人事と思わない意識を醸成する。内容：個人情報に関する事故防止 講師：総合教育センター 教育事業部 教育人材育成課 マネジメント研修班 橋本 辰夫 教育指導員</p> <p>●不祥事防止研修【啓発・点検資料：児童・生徒の個人情報の収集・取扱 3月】学校では、入学者選抜、成績評価及び健康診断に関する書類の他、児童・生徒の顔写真などの電子データやファイル等、様々な個人情報を取り扱っていて、このような個人情報は、児童・生徒及び保護者からの学校への信頼に基づき、収集・管理されており、不祥事を未然に防止するためには、適切な収集・利用・保管・廃棄について、どのような流れで処理するか、教職員一人ひとりが日頃から確認することが重要であることを周知徹底した。</p>
<p>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</p>	<p>○交通事故や飲酒運転の防止</p>	<p>平成30年春の全国交通安全運動期間：平成30年4月6日（金）から15日（日）までの10日間、交通事故死ゼロを目指す日：4月10日（火）</p> <p>●不祥事防止研修【教職員の綱紀の保持について 教育局長 5月】飲酒運転は人命にかかわる重大な事故につながる危険性が高く、情状酌量の余地のない行為である。公務員として法令を遵守し、公務の内外を問わず高い倫理観を持って行動することが求められている。</p> <p>●不祥事防止研修【啓発・点検資料：交通事故防止・交通法規の遵守 11月】交通事故は、ちょっとした不注意や、ふとした気のゆるみから発生し、交通違反は、自動車等を運転する者が法を犯す行為であり、法令を遵守すべき公務員としてあってはならないということを周知徹底した。</p>

<p>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）</p>	<p>○職員間の相互チェック体制や業務協力体制に基づいた適切な業務執行</p>	<p>事故の大半はコミュニケーション不足であることと、起案の必要性、学校で発出する文書は公文書であることを周知徹底した。</p> <p>●不祥事防止研修【不祥事防止個人点検シート：組織でミスを防止するために！ 4月】業務処理マニュアルを見直す。チェック時間を考慮して業務スケジュールを組む。複数人でチェックをする時のチェックのやり方を工夫する。</p> <p>●不祥事防止研修【啓発・点検資料：学校における危機管理について 5月】災害が発生した場合の参集基準、対応方法や連絡体制などを校内での研修や訓練などにより確認する。怪我などの緊急事態が発生した場合に備えて、対処方法や連絡体制を教職員間で確認しておく。</p> <p>●不祥事防止研修【不祥事防止個人点検シート：報告・連絡・相談の徹底！ 5月】問題が起きたとき、すぐに報告する。相談をするとき、話の内容を整理して話す。いつでも、話しかけやすい雰囲気を作ることが大切。</p>
<p>⑧会計事務等の適正執行</p>	<p>○財務規則等を遵守した適切な事務手続の徹底</p>	<p>個人情報記載された私費の督促状の受け渡しは、机上等に放置せず、直渡し等により確実にやり、また、確実に該当生徒に渡すことと、周囲の生徒に配慮することを徹底した。</p> <p>県立学校財務事務調査指導の内容を周知徹底した。</p> <p>●不祥事防止研修【啓発・点検資料：私費会計基準のポイント(予算執行について) 9月】学校教育は保護者の学校に対する信託で成り立っており、「私費」が生徒・保護者からの預かり金であることを考えれば、「私費」についても、「公費」に準じた一定のルールのもとに適正な会計処理に努めなければならないことを周知徹底し、予算執行の基本的な事項について確認した。</p>

## ○ 平成30年度不祥事ゼロプログラム全体の達成状況と平成31年度に取り組むべき課題

(学校長意見)

不祥事ゼロプログラムの作成にあたっては、昨年度までの取組の効果や課題等を検証し、その結果を反映するとともに、職員全員に原案への意見を求めるとともに、学校運営協議会委員等の外部の意見を反映させ、実効性を高めることに努めた。

課題の抽出については、「法令遵守意識の向上（公務外非行の防止、職員行動指針の周知・徹底を含む）」、「わいせつ・セクハラ行為の防止」、「体罰、不適切な指導の防止」、「入学者選抜、成績処理及び進路関係書類の作成及び取扱いに係る事故防止」の4つの必須項目及び不祥事防止のために取り組むべき課題を抽出した。抽出した各課題について、取組の実効性が容易に把握できる内容を目標として設定した。目標の達成に向けた行動計画の策定に当たっては、教員経験の浅い採用後5年以内の職員や臨時的任用職員、非常勤職員、再任用職員も対象とし、職員が課題解決のために主体的に行動する計画となるよう留意した。

採用後5年未満の職員や臨時的任用職員に対して、社会人・公務員としての自覚や不祥事を起こさない意識・行動の醸成、服務規律の確保を徹底するとともに、公務員としてのモラルを植え付けていくために、管理職や同僚による声かけの定期的な励行や所属内の相談体制の整備を進め、経験の浅い職員が孤立することのないような職場づくりに努めるとともに、50代以上の職員についても、管理職が個別面談や指導を通じて、服務規律や公務員としてのモラルの再確認、再徹底を図った。また、職員一人ひとりが主体的に不祥事防止について考え、行動できるようにするために、不祥事防止職員啓発・点検資料を活用し、毎月の職員会議の際に、各グループで分担して事故防止会議を企画、実施するとともに、年代に応じた啓発及び不祥事防止の意識付けのため、懲戒処分の多い年代である20代及び50代にターゲットを絞った啓発資料（リーフレット）を活用し、校長から全職員に配付・指導を行った。

特に、わいせつ・セクハラ行為の不適切な事案のほとんどが児童・生徒とのSNS等の利用を端緒として発生していることに鑑み、児童・生徒とのSNS等の利用の禁止を徹底し、電子メールアドレス等の適切な収集及び連絡方法に係る実態調査を実施し、SNS等の利用状況を把握したが、平成30年度不祥事ゼロプログラム全体の達成状況としては、概ね満足できると考える。

平成31年度に取り組むべき課題としては、今年度の不祥事ゼロプログラムの検証結果をもとに、次のように考える。

公務外非行等に係る事案の未然防止のため、法令遵守・服務規律の確保を再徹底することと、学校現場に特有の不祥事などや公務上発生する不祥事を防止するため、より効果的で実効性のある取組を実施すること。また、懲戒処分者の多い年代に対する不祥事防止の意識付けを促す取組を推進することである。