

# 令和6年度 神奈川県立愛川高等学校不祥事ゼロプログラム

## 県立愛川高等学校

神奈川県立愛川高等学校は、事故・不祥事の根絶を目指すとともに職員一人ひとりが教育公務員としての自覚と誇りを持って業務を推進することにより、県民に一層信頼される教育を推進していくために、不祥事ゼロプログラムを定める。

### 1 プログラムの実施について

- (1) 神奈川県立愛川高等学校不祥事ゼロプログラムの実施責任者は校長とし、プログラム全体を統括する。
- (2) 副校長、教頭及び事務長がこれを補佐する。プログラムの実施・検証の具体的手続きについては、不祥事防止会議がこれを行う。
- (3) 職員はルール遵守を旨とし、一人ひとりがプログラムの実施主体としての自覚を持ち、継続的に不祥事防止に取り組む。
- (4) プログラムの実施においては年度当初に課題を職員に提示して全体的な行動計画を示すとともに、時機に応じてプログラムを実施し、新規採用職員等に対する研修等にも力を入れる。

### 2 目標及び行動計画

#### (1) 法令遵守意識の向上

##### ア 目標

教育の専門家としての自覚、意識を高め、倫理意識の保持・向上を図り、不祥事を未然に防止する。

##### イ 行動計画

- 職員啓発・点検資料等をもとに職場研修を実施する。(8月・2月)
- 教職員としての使命とともに、社会の一員であることを自覚し、法令等を遵守して、信用失墜行為等を行うことなく、県民の期待と信頼に応える。
- Teamsを活用した研修を実施し、教職員に求められる高い倫理観の保持・向上に取り組む。

#### (2) 職場のハラスメントの防止

##### ア 目標

職場で悩んでいる人がいないか、他の職員にも配慮し、他者への共感性を持ち、良好な職場環境をつくることにより、職場におけるハラスメント行為を防止する。

##### イ 行動計画

- 職員啓発・点検資料等をもとに職場研修を実施する。(6月・10月・1月)

- 自覚なく発した言動が、相手にハラスメントと受け止められることがないよう職場研修を実施し、ハラスメントへの正しい認識を持たせる。(6月)
- 誰もがハラスメントの加害者になる可能性があることを認識するよう職場研修を実施し、職場におけるハラスメントを防止する。(10月)

(3) 生徒に対するわいせつ、セクハラ行為の防止

ア 目標

生徒の人権を尊重し、わいせつ、セクハラ行為の発生を未然に防止する。

イ 行動計画

- 職員・啓発点検資料等をもとに職場研修を実施する。(5月)
- 生徒の連絡先の収集は必要最小限にとどめ、ライン等SNSの手段は用いないことを徹底する。(7月)
- 人権についての職場研修を実施して意識啓発を行うとともに、些細な問題でも指摘しあえる職場環境づくりを推進する。(10月)

(4) 体罰・不適切指導の防止

ア 目標

生徒の人権を尊重して指導にあたり、体罰や不適切指導を未然に防止する。

イ 行動計画

- 職員・啓発点検資料等をもとに職場研修を実施する。(7月)
- 生徒の指導に際しては、時、場所(教科準備室、部室は特に注意)、方法、言葉遣い、発言内容等に十分配慮し、複数で対応する。(9月)
- 生徒指導提要(令和4年12月改訂)に基づき、生徒の人権を尊重した指導方法等についての職場研修を実施する。(11月)

(5) 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

ア 目標

定めたマニュアルに基づき業務を行うとともに、確固とした点検体制を維持し、事故・不祥事を防止する。

イ 行動計画

- 職員・啓発点検資料等をもとに職場研修を実施する。(12月)
- 願書受付、志願変更、学力検査、採点、合格発表等、業務の流れを一つひとつ確認して、誤りのない対応ができるように準備する。(12月・1月・2月)
- ヒヤリハット事例があった場合は、組織として、原因の確認や改善策を策定する。

(6) 個人情報等の管理、情報セキュリティ対策の徹底

ア 目標

個人情報の適切な管理に努め、個人情報の紛失及び流失を防止する。

イ 行動計画

○職員・啓発点検資料等をもとに職場研修を実施する。(9月)

○教務手帳の専用ロッカーへの一元管理の徹底を図る。(通年)

○個人情報の取扱いに係る基本的なルールを改めて確認する職場研修を実施し、事故防止を徹底する。(11月)

(7) 交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転防止、交通法規の遵守

ア 目標

交通法規の遵守に努めるとともに、安全運転を行い、交通違反や交通事故を防止する。とりわけ、飲酒運転や酒気帯び運転は絶対にしない。

イ 行動計画

○職員・啓発点検資料等をもとに職場研修を実施する。(11月)

○飲酒運転は絶対にしない、させないための職場研修を実施し、事故防止を徹底する。(12月)

○自動車や二輪車、自転車を運転するときは、譲り合いと思いやりの気持ち、時間と心にゆとりをもって、安全運転を心がけることを徹底する。(通年)

(8) 業務執行体制の確保等の徹底

ア 目標

職員は情報共有に努め、業務協力体制と相互チェック体制を構築し、円滑な業務体制を構築する。

イ 行動計画

○職員・啓発点検資料等をもとに職場研修を実施する。(3月)

○グループの再編に向けて、企画会議を核とした不祥事防止会議で熟議を重ね、チームで業務を遂行する協力体制を構築する。(通年)

○業務の遂行にあたっては、グループリーダーや学年リーダーを中心に報告・連絡・相談が円滑に進む業務体制を敷く。(通年)

(9) 財務事務等の適正執行

ア 目標

私費会計に基づき、公費に準じた適正な会計処理を行う。

イ 行動計画

○事務処理の手順を確認し、事務処理に遅れがないようにする。

○事務処理の手順にしたがって、執行にあたっては証拠書類を確実に残す。

○転退学に伴う返金事務は、転退学後2か月以内に返金を完了する。

### 3 検証

#### (1) 中間検証

2に規定する行動計画について、令和6年10月下旬までに実施状況を確認し、未実施があった場合は、令和6年11月中に補完措置を講ずる。また、各目標達成に向けて行動計画を修正する必要がある場合は、必要な修正を行うとともに職員に周知する。

#### (2) 最終検証

2に規定する行動計画及び中間検証の結果を踏まえた修正等について、令和7年3月初旬までに実施状況を確認するとともに、各目標の達成状況を検証する。その際、全職員からの意見聴取を行い、ヒヤリ・ハット事例を共有する。

### 4 評価

ゼロプログラムの最終検証及び全職員からの意見聴取を踏まえ、不祥事防止の取組の実施結果について自己評価を行う。また、検証結果と不祥事防止の実施結果等を取りまとめ、学校ホームページで公表する。

### 5 次年度の取組

令和6年度の不祥事ゼロプログラムの最終検証・評価を踏まえ、令和7年度の不祥事ゼロプログラムを策定する。