

## 令和7年度 神奈川県立麻生高等学校 不祥事ゼロプログラム

県立麻生高等学校は、不祥事の未然防止を図るため、次のとおり不祥事ゼロプログラムを定める。

### 1 策定方針

- (1) 不祥事の未然防止を図るため年度ごとに不祥事ゼロプログラムを作成し、教育公務員としての自覚や意識の醸成を図る。
- (2) 本校の課題を抽出し、課題に応じた目標設定を行い、目標達成のための行動計画を定める。
- (3) 全職員参加により、不祥事防止会議・職員会議等あらゆる機会を活用した研修等を実施し、不祥事防止に対する全職員の意識を高め、実践力の向上を図る。
- (4) 学校運営協議会委員や保護者等からの意見聴取に努めながら、不祥事防止のための取組を継続的に実践し、実践後の検証を定期的に行う。
- (5) 職員一人ひとりの心に根付く対策を、PDCAサイクルを繰り返すことで継続的に積み重ね、県民の信頼に応える。

### 2 実施責任者

県立麻生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、副校長・教頭及び事務長が補佐する。また総括教諭は校長及び副校長、教頭、事務長を補佐し、職員全員で協働する中で継続的に実施、検証を行う。

### 3 課題、目標及び行動計画

#### (1) 法令遵守意識の向上

ア 目標：法令遵守の意識を向上させ、高い倫理観を持って、生徒・保護者の信頼に応える教育を実現する。

#### イ 行動計画

- i 「神奈川県職員行動指針」及び「神奈川県公立学校教職員の倫理に関する指針」に基づいて行動する。
- ii 職員啓発資料等を活用して、サービスの適正な手続きについて研修を実施し、日常的に意識向上を図る。
- iii 教職員相互に注意しあえる雰囲気をつくり、服務規律への意識を高め、職務に対する誇りを共有する。
- iv 社会の目が向けられていることを常に意識し、法令を遵守した正しい行動をとる。

#### (2) 職場のハラスメント(パワハラ、セクハラ、マタハラ等)の防止

ア 目標：人権研修等を通じて人権感覚を養うとともに、風通しのよい職場環境を形成し、お互いを尊重しあうことのできる職場作りに取り組む。

#### イ 行動計画

- i 自らの言動を日常的に検証し、人権に対する正しい見識を持つ。
- ii 社会通念に照らしあわせて、社会人として、また教育に携わる者として説明責任が果たせる行動・言動かを念頭に置いた行動をとるように、注意を促す。

#### (3) 児童・生徒に対するわいせつ・セクハラ行為の防止

ア 目標：他者の思いに気づく人権感覚を磨くとともに、様々な指導の場面において疑義を持たれない行動をとる。

#### イ 行動計画

- i 具体的事案を示した職場研修を実施し、職員に当事者意識を持たせるとともに、教職員・生徒が気軽に相談できる体制を整備し、組織的にセクハラ・わいせつ行為の根絶を図る。

- ii 管理職は、授業や部活動の様子、教科準備室等の利用状況を日常的に確認し、事故防止を未然に防ぐ。
- iii インターネット、SNS、Instagram等のコンテンツの不適切な使用を防止するため、デジタルリテラシーについての注意喚起を図る。

#### (4) 体罰、不適切な指導の防止

ア 目標：生徒の人権を尊重し、体罰や不適切な指導を未然に防ぐ。

##### イ 行動計画

- i 人権教育研修会を通して職員相互が注意できる環境づくりを行う。
- ii 職員啓発資料を活用し、体罰や不適切な指導の防止を図る。
- iii 生徒の指導について必ず複数の職員で対応し、指導の状況を時系列的に記録し、管理職に報告する等、適切に対応する体制を実践する。

#### (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：各種マニュアルに基づいた確実な業務に取り組み、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おける事故の防止を図る。

##### イ 行動計画

- i 取扱いに係るマニュアル及び点検マニュアルの内容を全職員で確認し、担当する業務のダブルチェック体制を確実に実施する。
- ii 所管グループとの連携を密にとり、業務内容や留意事項について確認を行った後、業務にあたる。
- iii 業務遂行上の課題点を洗い出し、同様の事故を回避するよう常に点検する体制を作る。
- iv シュレッダーの使用禁止期間を設定し、定期テストの答案や成績関係書類の誤廃棄、滅失の防止を徹底する。

#### (6) 個人情報の管理、情報セキュリティ対策

ア 目標：個人情報保護及び情報セキュリティ対策を講じ、個人情報等を適正に管理する。

##### イ 行動計画

- i 成績処理、生徒指導要録及び調査書作成、進路指導、奨学金手続き等の各種業務において、生徒の個人情報管理・プライバシー保護に十分配慮するとともに、全職員を対象にした個人情報の取扱い・情報セキュリティについて、研修と点検を実施し、個人情報の管理に対する意識を高める。
- ii 個人情報について、データ（媒体）の「個人情報持出許可願」による許可手続きの厳正化、Teamsによる情報管理の一元化等、不適切使用や個人情報の流出を起こさない運用・チェック体制を実践する。

#### (7) 交通事故防止、飲酒・酒気帯び運転防止と交通法規の遵守

ア 目標：交通ルール・マナーの遵守を徹底し、交通事故・違反、酒酔い・酒気帯び運転を未然に防止する。

##### イ 行動計画

- i 交通事故、交通違反の防止のために交通ルールの熟知と安全確認の励行を図る。特に、自家用車通勤の職員に対しては、日頃より疲労や健康状態に留意しながら安全運転を心がけ、交通事故を起こさないよう意識啓発を図る。
- ii 教職員を対象にした職員啓発資料を活用した研修の実施や声かけ等により、日常的に交通安全に対する意識の向上を図る。

#### (8) 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)

ア 目標：情報共有と相互チェック体制を徹底し、業務執行上の事故を未然に防ぐ。

##### イ 行動計画

- i 業務の遂行に当たっては、情報の共有と管理職への迅速な「報告（ほう）・連絡（れん）・

相談（そう）」を徹底し、複数の職員によるチェック体制を実践する。

- ii Teamsを活用した情報共有をさらに進め、グループ業務の進行管理を適切に行うとともに、学校全体で業務の可視化、効率化に向けて積極的に取り組む。
- iii ヒヤリハット事例を共有し、危機管理意識を醸成する。

#### （９）財務事務等の適正執行

ア 目標：公費・私費の会計処理を定められたルールに則り適正に執行し、会計処理上の事故・不祥事を未然に防止する。

##### イ 行動計画

- i 年度当初に、会計マニュアル・職員啓発資料等を活用して、全教職員を対象にした私費・部費等の適正な会計について研修を実施する。また、会計処理・帳票等の点検を年３回実施する。
- ii 諸会費（私費）口座振替の業務管理については、相互チェック体制を構築し、適正かつ厳正な点検を実施するとともに、課題点については迅速に対応し、事故防止に努める。
- iii 県費・私費備品の管理・点検を適正に行う。

##### ※ 令和７年度 不祥事防止研修計画（案）

時期	テーマ
５月	わいせつ・セクハラ行為の防止
６月	定期試験・成績処理の事故防止
７月	体罰、不適切な指導の防止
８月	服務規律の遵守
９月	個人情報の適切な取り扱い、情報セキュリティ
１０月	適切な私費会計の取扱い
１１月	飲酒運転の根絶
１２月	入学者選抜の事故防止
１月	職場のハラスメントの防止
２月	コンプライアンス意識の醸成
３月	風通しの良い職場づくり（適切な業務執行体制の整備）
４月	児童・生徒の個人情報の取扱い

#### ４ 検証及び評価

##### （１）第１回検証

３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、達成度が低い項目については補完措置を講ずる。また、各目標の達成に向けて行動計画を修正する必要がある場合には、必要な修正を行う。

##### （３）第２回検証

３に規定する行動計画について、令和７年３月上旬までに年間を通じた実施状況を確認するとともに、各目標の達成について自己評価を行う。また、それに基づき、次年度の不祥事ゼロプログラムを策定する。

#### ５ プログラムの公表

策定したプログラム及び検証結果については、本校ホームページ上で公表する。

４（３）の結果を取りまとめのうえ、教育局行政部行政課に報告する。

#### ６ 事務局

プログラムの策定及び実行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。