

## 令和7年度～9年度 厚木高等学校 不祥事ゼロプログラム

厚木高等学校は、不祥事の未然防止と発生をゼロにすることを目的として、不祥事ゼロプログラム策定方針を基づき、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) 本校の課題を整理、抽出し、課題に応じた取組項目ごとの目標設定を行い、目標達成のための行動計画を定める。
- (2) 全職員参加により、年度ごとに不祥事ゼロプログラムを作成し、組織的かつ継続的に取り組み、検証を行う。
- (3) 全職員が主体的に不祥事ゼロ運動に参加するとともに、問題を素直に指摘しあうことができる風通しの良い職場環境を作る。

### 2 実施責任者

厚木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・事務長がこれを補佐する。また、総括教諭は、校長及び副校長、教頭、事務長を補助する。

### 3 目標及び行動計画

#### (1) 法令遵守意識の向上

ア 目標：法令遵守の意識と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」に基づいて組織的に行動する。
- ii 職員啓発資料等によるセルフチェックや声掛けを定期的に行い、日常的に意識向上を図る。
- iii 初任者や初任臨時の任用職員など若手職員への校内研修を行う。

#### (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：職員一人ひとりが高い倫理観を持ち、ハラスメント行為の未然防止について当事者意識を持って取り組む。

##### イ 行動計画

- i 全教職員・全生徒・教育実習生等に対して、気軽に相談できる体制を整備し、広く、早く情報を得ることにより、迅速かつ組織的に行行為の根絶を図る。
- ii 職員会議等の場を活用し、ハラスメント事案に至った人間の心理状況等について考察を深める研修会等を実施する。
- iii すべての職員を対象に、チェックシート等を活用してハラスメント行為についての「自己チェック」を実施し、当事者意識の醸成を図る。

#### (3) 生徒に対するわいせつ・セクハラ行為の防止

ア 目標：・職員一人ひとりが高い倫理観を持ち、わいせつ・セクハラ行為の未然防止について当事者意識を持って取り組む。

イ 行動計画

- i 生徒指導等については原則複数人で対応する。携帯電話の番号やメールアドレス・SNSのアカウント等を聞かない・教えない。生徒の写真や動画を撮影しない。自分の車に乗せない。閉め切った部屋で二人きりにならない。
- ii 職員が生徒へのわいせつ・セクハラ行為を見聞きした場合は、管理職への速やかな報告・連絡・相談を徹底する。

(4) 体罰、不適切な指導の防止

- ア 目標：・常に人権に配慮した言動を心がけ、相手の立場や人格を尊重するよう努め、生徒に対する体罰・不適切指導を未然に防止する。

イ 行動計画

- i 全職員を対象に人権教育研修会を実施し、人権上の課題に係る対応について職員間で協議しながら理解を深める。
- ii 職員が体罰及び不適切な指導を見聞きした場合は、管理職への速やかな報告・連絡・相談を徹底する。

(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：教育課程関係業務の厳正・確実な取組を更に徹底する。

イ 行動計画

- i 入学者選抜業務において、新しい業務を適切にマニュアルに反映させ、全職員でマニュアルに基づいた業務遂行に努め、事故を未然に防止する。
- ii 定期テスト等は必ず複数名で複数回の点検を行う。
- iii 成績処理及び進路関係書類の作成及び取扱いについては、マニュアル・点検マニュアルにより職員周知を徹底し、業務を複数名で確実に実施する。

(6) 個人情報等の管理、情報セキュリティ対策

- ア 目標：個人情報等を適正に管理し、更なる個人情報保護及び情報セキュリティ対策を講じる。

イ 行動計画

- i 成績処理、調査書作成、進路指導、奨学金等の各種業務において生徒の個人情報管理・プライバシーに十分配慮する。
- ii 個人情報は、「個人情報持出許可願」により許可を得て、持ち出すものとする。
- iii 携帯電話等にパスワードを設定し、紛失等による情報流出を防止する。
- iv USBメモリの使用は、管理職の許可を受けて管理簿に記入する。
- v 重要文書の廃棄については廃棄の記録を残すなど、誤廃棄を防止する。

(7) 交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転の防止と交通法規の遵守

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

イ 行動計画

- i 運転時には時間と気持ちに余裕を持ち、安全運転に努める。
- ii 折々の啓発資料配付、声かけ等により、日常的に意識向上を図る。

(8) 業務執行体制の確保

- ア 目標：高い倫理意識を持ち、組織として計画的かつ適正に業務を執行し、県民の要請・期待に応える。

#### イ 行動計画

- i 業務の遂行に当たっては、情報の共有と迅速な「ほう・れん・そう」を心がけ、複数の職員によるチェックを確実に行う。
- ii 業務管理と進行管理を適切に行い、各進行管理に当たって、特定の職員の業務が過重となっていないかを点検し、業務の遅滞がある場合は調整を図る。
- iii 県民からの期待と信頼維持のため、丁寧な電話応対を徹底する。
- iv 教科準備室の適切な利用を周知徹底する。
- v 業務改善・効率化に向けた効果的な取組を工夫する。

#### (9) 財務事務等の適正執行

ア 目標：経理処理上の事故・不祥事を未然に防止する。

#### イ 行動計画

- i 諸会費(私費)口座振替の業務管理について、相互チェック体制に万全を期し、厳正に行う。
- ii 備品の管理・点検を適正に行う。

### 4 プログラムの検証及び評価

#### (1) 中間検証

3に規定する行動計画について、令和8年9月末に実施状況を確認し、達成度が低い項目については対応策を検討し、達成度が上がるよう行動計画を設定し直す。

#### (2) 最終検証

3に規定する行動計画について、毎年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、ヒヤリ・ハット事例や不祥事が発生した場合には、必ず原因分析を行い、再発防止のための防止対策を行う。

### 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。