

神奈川県立厚木清南高等学校 令和7年度不祥事ゼロプログラム

1 趣旨

- (1) 不祥事の未然防止を図る。
- (2) 不祥事防止の観点から、課題を抽出し、課題ごとの目標設定及び目標達成のための行動計画を定める。
- (3) 職員全員参加でこのプログラムを策定し、継続的に実施し、検証を行う。

2 課題と目標(達成すべき内容)

	課 題	目 標(達成すべき内容)	検 証	
			1	2
1	法令遵守意識の向上	○高い倫理観の保持及びわいせつ事案をはじめとする不祥事の根絶、服務規律の徹底。		
2	職場のハラスメント防止	○パワハラ・セクハラ・マタハラ等を未然に防止し、働きやすい職場づくりを推進する。		
3	児童・生徒に対するわいせつ・セクハラ行為の防止	○人権尊重の意識を高め、生徒へのわいせつ・セクハラ行為等が起こらないようにする。		
4	体罰、不適切な指導の防止	○人権尊重の意識を高め、体罰、不適切な指導が起こらないようにする。		
5	入学者選抜、成績処理及び進路関係書類の作成及び取り扱いに係る事故防止	○入学者選抜、成績処理、進路関係書類等作成及び取り扱いに係る不祥事を防止する。		
6	個人情報等の管理、情報セキュリティ対策	○情報セキュリティ対策の確認を定期的に実施し、個人情報流出を未然に防止する。		
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	○交通事故・酒酔い運転・酒気帯び運転を未然に防止する。 ○交通安全教育を推進する立場であることを自覚する。		
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)	○業務執行体制を整え、不祥事を防止する。 ○働き方改革推進により、生徒支援を充実させる。		
9	財務事務等の適正執行	○適正な私費の徴収・執行を行う。		

(検証欄:○=実施)

3 行動計画

(1) 「不祥事防止会議」体制

- ① 運営会議の構成員を以て不祥事防止会議とする。
- ② 不祥事防止会議の事務局は学校管理運営グループとする。
- ③ 不祥事防止会議は月 1 回のペースで開催する。(運営会議)
- ④ 不祥事防止研修は月 1 回のペースで全職員対象に行う。
- ⑤ 上記④以外に、不祥事防止会議と不祥事防止研修を必要に応じて行う。

(2) 課題についての取り組み

- ① すべての課題
「教育委員会・不祥事ゼロ運動」に係る職員啓発資料等を活用して、全職員対象の不祥事防止研修を中心に取り組む。
- ② 課題1 教職員倫理指針やコンプライアンスマニュアルの内容について、教職員の共通理解を図る。
- ③ 課題2 ハラスメントに関する意識を高める。管理職に相談しやすい環境を整える。
- ④ 課題3、4 人権尊重の意識を高めるための研修を実施する。
- ⑤ 課題5 マニュアルを全職員で確認し、定められた手順通りの対応となるよう研修を行う。過去の事故事例等を紹介し、同じ轍を踏まないよう意識を高める。

- 課題8 「業務執行体制の確保等」…年1回以上の履修指導研修会を実施する。
「個人情報の発送時・配付時に複数人でのチェックを行う。」
「業務多忙やストレスによる事故のリスクを減らすため、働きやすい職場づくりを推進する。」

(3)不祥事防止会議・不祥事防止研修予定

4月	不祥事防止会議 4/1→不祥事防止研修(全 4/25・定 5/2・通 4/17) ○児童・生徒の個人情報の取扱い
5月	不祥事防止会議4/24→不祥事防止研修(全5/13・定5/2・通5/15) ○わいせつ・セクハラ行為の防止
6月	不祥事防止会議 5/22→不祥事防止研修(全 6/20・定 6/20・通 6/11) ○定期試験・成績処理の事故防止
7月	不祥事防止会議 7/3→不祥事防止研修(全 7/18・定 7/11・通 7/17) ○体罰・不適切な指導の防止
8月	不祥事防止研修(日時未定) ○服務規律の遵守
9月	不祥事防止会議 8/28→不祥事防止研修(全 9/19・定 9/19・通 9/11) ○個人情報の適切な取り扱い、情報セキュリティ
10月	不祥事防止会議 10/9→不祥事防止研修(全 10/24・定 10/17・通 10/23) ○適切な私費会計の取扱い
11月	不祥事防止会議 11/13→不祥事防止研修(全 11/28・定 11/21・通 11/27) ○飲酒運転の根絶
12月	不祥事防止会議 12/11→不祥事防止研修(全 12/19・定 12/19・通 1/8) ○入学者選抜の事故防止
1月	不祥事防止会議 1/22→不祥事防止研修(全 2/6・定 2/6・通 2/5) ○職場のハラスメントの防止
2月	不祥事防止研修(日時未定) ○コンプライアンス意識の醸成
3月	不祥事防止会議 2/26→不祥事防止研修(全 3/17・定 3/13・通 3/12) ○風通しの良い職場づくり(適切な業務執行体制の整備)

4 検 証

設定した目標に沿って、プログラムを実行し、次に示す時期に検証を行う。検証の結果、達成度が低い場合は対応策を検討し、達成度が上がるよう、再度、行動計画を設定し直す。

- (1)第 1 回検証…8月
- (2)第 2 回検証…2月

5 実施結果

4の検証を踏まえ「実施結果」を取りまとめる。

6 次年度プログラムの作成

4の検証を踏まえ、次年度「不祥事ゼロプログラム」を作成する。

7 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。
決裁となったゼロプログラムの計画と報告は、所定の日までに本校ホームページに掲載する。