

令和7年度 茅ヶ崎高等学校 不祥事ゼロプログラムの検証等

○ 課題・目標別実施結果

課 題	目 標	実施結果と目標の達成状況
(1) -① 法令遵守意識の向上	○教育公務員としての自覚と責任をしっかりと意識し、不祥事防止に努める。	①不祥事防止研修を実施し、公務内外問わず、常に公務員としての自覚と倫理意識を持ち行動するよう意識啓発を行った。(8月・2月)
(1) -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	○パワハラ、セクハラ、マタハラ等のない職場をつくる。 ○人権に配慮し、他人を尊重した職場をつくる。	①不祥事防止研修を実施し、職場におけるハラスメント防止について周知・啓発を行った。(1月) ②教職員が互いの人権を意識し他者に配慮した適切な言動を心掛け、それぞれの能力を十分に発揮しいきいきと働けるハラスメントのない職場づくりの推進を行った。
(1) -③ 児童・生徒に対する わいせつ・セクハラ 行為の防止	○生徒に対するセクハラ等を未然に防ぐ。 ○生徒にとって安心・安全な学校を実現する。	①不祥事防止研修を実施し、セクシャル・ハラスメントに関する理解を深めるとともに、生徒に対する不適切な関係の防止の徹底を図った(5月)。 ②生徒との相談、指導において、複数対応や他教職員との情報共有を行うなど、組織的な対応を徹底した。
(1) -④ 体罰、不適切な指導の防止	○生徒の基本的な人権を尊重し、体罰や不適切指導のない学校を実現する。	①不祥事防止研修を実施し、生徒の人権を尊重した指導及び教員の指導力の向上のため、教職員の人権感覚を高めることができた。(7月) ②相手の立場に立った言動を心がけ、指導する際は、必ず複数態勢で臨み、生徒理解に基づく体罰によらない指導の徹底を行った。
(1) -⑤ 成績処理及び進路関係書類の作成及び取扱いに係る不祥事防止	○一人ひとりの責任を明確化して業務にあたり、不祥事防止に努める。	①不祥事防止研修を実施し、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。(6月) ②調査書等の進路関係書類の作成を計画的に行い、速やかに発行する体制をつくとともに、複数回の点検を行い事故防止に努めた。
(1) -⑥ 個人情報等の管理・情報セキュリティ対策	○個人情報管理に係る意識を高め、個人情報の流出を未然に防ぐ。	①不祥事防止研修を実施し、教務手帳の持ち出し禁止、個人情報の持ち出しは原則禁止とし、個人情報を持ち出す場合には許可手続きを取る、パスワードの設定等について周知し、徹底を図った。(4月・9月) ②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。
(1) -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	○規範意識を高め、公務員としての自覚と責任を持ち、不祥事防止に努める。	①不祥事防止研修を実施し、酒酔い・酒気帯び運転は絶対にしないこと、酒酔い運転の車に乗車しないことを確認し、徹底を図った。(11月) ②運転に際しては時間と気持ちに余裕を持つことを周知を行った。

(1) - ⑧ 業務執行体制の確保等	○報告・連絡・相談体制を徹底し、気にかかることを互いに話せる風通しのよい職場づくりを構築する。	】①職員会議で、適切な業務執行体制の整備に向け、風通しの良い職場づくりについて確認し、協力を求めた。(3月) ②管理職が、グループリーダー、学年リーダー、職員個々との個別面談等を通じて、情報共有、相互チェック体制、業務協力体制について状況を把握し、指導・助言を行った。
(1) - ⑨ 会計事務等の適正執行	○適正に会計処理を行い、不祥事の発生を未然に防止する。 ○部活動費の適正処理管理の徹底を図る。	①職員会議で、「神奈川県財務規則」「私費会計基準」に則った適正な会計処理を周知し、徹底を図った。(10月) ②私費の執行にかかる業務は、必ずその都度複数態勢で点検を行った。
(1) - ⑩ 入学者選抜に係る不祥事防止	○公表された内容に沿った選考を忠実にを行い、採点、集計選抜資料等慎重なチェックを重ね、不祥事防止につなげる。	①不祥事防止研修を実施し、マニュアル等を厳守した適切な対応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。(12月)
(2) - ① 外部・保護者等への親切で適切な対応	○誠実で思いやりのある適切な対応により県民の信頼を得られる行動をとる。 ○社会構造・家庭環境の複雑化、学校を取巻く環境変化の中で、保護者との連携を一層深める。	①外部からの訪問者に対して丁寧で誠実な対応を心がける。 ②マチコミメールやすぐーるを活用し、保護者への情報提供などを積極的に行うことができた。
(2) - ② 保存文書等の管理の徹底	○保存文書の管理を徹底し紛失を防止する。	職場DXの際、文書等の保存すべき期間の確認を行い、保存期間経過文書を確認し、廃棄処置を行った。
(2) - ③ 部活動における不祥事防止	○生徒の健康チェックや設備用具の点検を行い、不祥事を未然に防ぐ。	日ごろから、生徒とコミュニケーションを取り、体調管理等に心掛けるように声掛けすることができた。

○ 令和7年度における不祥事ゼロプログラム全体の達成状況と今後の課題（学校長意見）

(1) 日頃から朝の職員打合せや職員室内での掲示等を通して職員への注意喚起を図るとともに、職員一人ひとりへの声掛けを大切にして風通しの良い職場づくりに努め、事故・不祥事ゼロを目指して取り組んだ。

(2) 「法令遵守の徹底」「服務規律の徹底」「信用・信頼のある教育の実践」に取り組み、生徒一人ひとりの健全な育成に向けて職員一同全力を尽くした。

(3) 不祥事防止研修会や事故防止会議をタイムリーに実施し、教職員としての資質向上を図った。

(4) 職員一人ひとりがわいせつ・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み、決められたルールを遵守し、生徒に対するわいせつ・セクハラ行為の防止に努めた。

- (5) 生徒の人権を尊重し、相手の立場に立った言動を心がけ、生徒理解に基づく指導を徹底することにより、体罰や不適切指導を未然に防止した。
- (6) 私費・県費の会計処理を計画的に行い、「私費会計基準」に則った適正な会計処理を徹底する。
- (7) 事故、不祥事に繋がる課題を早期発見し対応するために、風通しの良い職場づくりを目指し、県民から信頼される教育の実践に向けて全力で取り組んだ。