

## 海老名高等学校 不祥事ゼロプログラム（令和7～9年度）

海老名高等学校は、事故・不祥事の未然防止を図るため、「不祥事ゼロプログラム」を定める。

### 1 実施責任者

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。

### 2 目標及び行動計画

項目	目標	行動計画
法令遵守意識の向上	教育公務員としての倫理意識の向上を目指し、事故を未然に防止する。	<ul style="list-style-type: none"><li>○職員として、公務内外において常に高い倫理観を持ち、自身の行動を律し、不祥事（わいせつ事案等）防止を徹底する。</li><li>○資料を活用した研修を実施し、職員の意識を高め、法令順守意識の強化に繋げる。（2月）</li><li>○職務専念義務免除、営利企業従事等許可、兼業・兼職の手続と合わせて、服務等に関する手続について、資料を活用した研修を実施する。（8月）</li></ul>
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、セクハラをはじめとする職場のハラスマントの問題について理解を深め、未然に防止する。	<ul style="list-style-type: none"><li>○職員の言動に問題があると感じた時には相互間で注意喚起を行う。</li><li>○資料による自己点検を含む研修を行い、職場のハラスマント防止を図るとともに、適切なコミュニケーションやミスの少ない職場環境の整備ができているかを確認する。（1月、3月）</li></ul>
生徒に対するわいせつ・セクハラ行為の防止	わいせつ・セクハラ行為を未然に防止する。	<ul style="list-style-type: none"><li>○資料を活用した研修を通して、自分事であるという意識を職員に喚起させて、不祥事防止に取り組む。（5月）</li><li>○セクハラアンケートを実施し、現状を把握する。（7月、12月）</li><li>○周囲の目の行き届かない場での生徒指導を禁止し、管理職による日常的な校内巡視を行う。</li></ul>
体罰、不適切な指導の防止	生徒の人権を尊重した指導により未然に防止する。	<ul style="list-style-type: none"><li>○指導に問題があると感じた時には職員相互で注意喚起を行う。</li><li>○資料を活用した研修を実施し、生徒の人権に配慮した指導に配慮する職員の意識を喚起する。（7月）</li><li>○体罰アンケートを実施し、現状を把握する。（12月）</li></ul>
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、進路関係書類について、各マニュアルに準拠することを徹底するとともに、ヒヤリハット事例を共有することで事故を未然に防止する。	<ul style="list-style-type: none"><li>○入選業務開始前に、職員全体で入学者選抜の事故防止研修会を行い、注意喚起を徹底する。（12月）</li><li>○入選マニュアルを確実に読み合せ、事故ゼロのために入選業務の職員全体の共通理解を徹底する。（1月）</li><li>○適正な定期試験や成績処理の実施に向け、資料を活用して基本的な注意点を再確認する。（6月）</li><li>○学期末の成績処理に関するマニュアルを作成し、職員への周知を徹底する。（9月、2月）</li><li>○調査書作成について、3学年職員等関係職員を対象とした職員研修会を実施する。（7月）</li><li>○調査書等の作成・発行及び進路業務に関するチェック体制を確認し、適正な執行を行う。（7月）</li></ul>
個人情報等の管理・情報セキュリティ対策	情報の管理方法を確認し、個人情報の流失を未然に防止する。	<ul style="list-style-type: none"><li>○個人情報の取り扱いに関して、対策重要度を理解した上でルールの徹底を図る。（4月）</li><li>○資料を活用して点検を実施し、個人情報保護に対する職員の意識の向上を図る。（9月）</li></ul>

交通事故防止・酒酔い、酒気帯び運転の防止、交通法規の遵守	交通事故の発生、酒酔い・酒気帯び運転を未然に防止する。	○資料を活用して点検を実施し、飲酒運転の防止や交通安全に対する職員の意識の向上を図る。 (11月)
人権や生徒への影響を配慮した生徒指導	生徒指導、教育相談などで人権に配慮した対応をする。	○生徒と対応する際、不用意な態度や発言で生徒を傷つけることのないよう職員が人権感覚を磨く。
会計事務等の適正執行の確保	会計の処理においてマニュアルに沿った適正な執行を徹底する。	○財務事務調査指導の指導結果や資料を活用して、私費会計事務の具体的な執行事務について点検を実施する。 (10月) ○公費については、会計局作成の会計事務手引を担当者に配付し、研修を通じて執行手順を確認とともに、手順どおりの執行がなされているか日々複数の目でチェックする。 ○公費については、四半期ごとに教育委員会リスク一覧のうち「財務」に係るリスク対応策に取り組む。 (6月、9月、12月、2月) ○私費については、私費会計に関する手引を担当者に配付し説明会を開催する。執行状況や会計手続きなどの内容把握を徹底する。 (4月、7月、9月、1月、3月) ○部活動費については、顧問会議等を通じて部費に関する出納帳、領収証の保管を徹底し、徴収・決算報告について保護者への通知について様式を整え、適切に行うよう徹底する。 (4月、8月、2月)

### 3 検証

#### (1) 中間検証

2に規定する行動計画について、各年度の10月初旬までに実施状況を確認し、未実施があった場合は、各年度の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。

#### (2) 最終検証

2に規定する行動計画について、各年度の3月初旬に実施状況を確認するとともに、各目標達成についての自己評価を行う。その結果、新たな目標設定（各目標の修正を含む）が必要な場合は、新たな目標設定を行ったうえで、次年度以降の不祥事ゼロプログラムを策定する。