

## 令和6年度 釜利谷高等学校不祥事ゼロプログラム

「令和6年度 教育委員会不祥事ゼロプログラム作成指針」に基づき、不祥事の未然防止の取組を推進するため、次のとおり不祥事ゼロプログラムを策定する。

### 1 実施責任者

釜利谷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。

### 2 目標及び行動計画

神奈川県職員行動指針及び神奈川県立学校教職員の倫理に関する指針の遵守を通じて、公務員としての自覚と倫理意識を醸成する。基本的に月に1回行う不祥事防止会議や不祥事防止研修会を通じて不祥事防止に対する意識を高め、不祥事の未然防止を図る。

#### (1) 法令遵守意識の向上(公務外非行の防止、服務規律の徹底)

##### ア 目標

教育公務員としての自覚を持ち、法令遵守の意識を向上させ、公務外非行を防止する。

##### イ 行動計画

- 「服務規律の遵守」「コンプライアンス意識の醸成」に関する研修を行い、法令順守意識の向上を図る。
- 職員間のコミュニケーションを大切にし、同僚意識を高め、問題点を指摘しあえる職場環境づくりに努める。
- 不祥事防止研修において公務外非行等の具体的事例をもとに、職員の意識の啓発を図る。

#### (2) 職場のハラスメント(パワハラ、セクハラ、マタハラ)の防止

##### ア 目標

他者の人権を尊重し、良好な職場環境の維持・確保に努め、ハラスメントを防止する。

##### イ 行動計画

- ハラスメント防止に関するチェックテストを行い、ハラスメント防止の徹底を図る。
- 人権についての職場研修を実施し、意識啓発と行うとともに、些細な問題でも指摘し支え合える風通しの良い職場環境づくりを行う。

#### (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

生徒の人権を尊重し、わいせつ・セクハラ行為発生を未然に防止する。

##### イ 行動計画

- 特別指導、部活動や教育相談の際は常に複数の職員で対応し、精神的な余裕を持って指導にあたる。
- 生徒の指導や保護者との連絡にあたっては携帯電話や電子メールによる個別指導は避け、適切な連絡ルールについて定期的に周知する。

#### (4) 体罰・不適切な指導の防止

##### ア 目標

生徒の人権を尊重し、複数で指導にあたり、体罰・不適切指導の発生を未然に防止する。

##### イ 行動計画

- 体罰防止ガイドラインに則り、生徒の人権侵害に係る不祥事防止を徹底する。

#### (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

入学者選抜における公平・公正さを意識し、事故・不祥事のない入学者選抜業務を遂行する。

##### イ 行動計画

- 該当業務を行う前に職員全体で業務マニュアルの確認を行い、点検体制や徹底する。
- 過去の調査書・通知表等の作成や成績処理に係る事故の事案について、職員に周知し、事故の未然防止に努める。
- 成績処理、調査書や推薦書などの作成にあたっては複数による点検体制を徹底し、誤配送等も根絶する。

#### (6) 個人情報などの管理・情報セキュリティ対策

ア 目標

県個人情報保護条例に基づき、個人情報の適正管理と流出を未然に防止する。

イ 行動計画

- 成績処理、調査書や推薦書などの作成にたつては、点検体制を徹底し、誤配付等も根絶する。
- 個人情報の入ったものはすべて鍵のかかる所に収納する。
- 共有フォルダー、暗号化サーバーの活用を徹底する。

(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

ア 目標

交通法規を遵守し、安全意識を高め、交通事故の発生を未然に防止する。

イ 行動計画

- 「飲酒運転の根絶」についてチェックテストを行い、飲酒運転防止を徹底する。
- 打合せ等を利用し、日ごろから交通法規の遵守を呼びかける。

(8)業務執行体制の確保

ア 目標

円滑な業務執行にむけて、情報の共有化を図る。

イ 行動計画

- 共有フォルダーを活用した業務文書の管理体制を確立する。
- 起案文書管理を徹底する。起案文書の点検は複数で行い、決裁文の保存はまとめて保管する。
- 業務は一人で抱え込まない、一人で決めない。OJTを推進しベテラン・若手職員の協働体制を構築する。

(9)会計事務等の適正執行

ア 目標

県の会計基準に沿って、公費・私費・部活動費等の適正かつ公正な管理及び執行を行う。

イ 行動計画

- 公費執行手続きを徹底すると共に、私費会計処理の手引きに従って適切な処理をする。
- 現金は必ず金庫で管理し、原則週1回は銀行へ行く日を設定し、通帳管理を徹底する。
- 徴収金について、担当者だけでなく複数の職員で定期的に執行状況を点検する。

3 研修会予定

日付	テーマ	担当グループ	日付	テーマ	担当グループ
4月	児童・生徒の個人情報の取扱い	管理職	10月	適切な私費会計の取扱い	キャリアガイダンス
5月	わいせつ・セクハラ行為の防止	管理運営	11月	飲酒運転の根絶	管理運営
6月	定期試験・成績処理の事故防止	カリキュラム	12月	入学者選抜の事故防止	カリキュラム
7月	体罰、不適切な指導の防止	特色地域連携	1月	職場のハラスメントの防止	特色地域連携
8月	服務規律の遵守	生活安全指導	2月	コンプライアンス意識の醸成	生活安全指導
9月	個人情報の適切な取扱い、情報セキュリティ	生徒活動支援	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）	生徒活動支援

4 実施総括・検証・評価

2に規定する行動計画をもとに、令和7年3月初旬までに実施状況を確認し、検証を踏まえた「実施結果」を取りまとめ、ホームページへ掲載する。

5 次年度不祥事ゼロプログラムの策定

令和6年度の不祥事ゼロプログラムの検証・評価を踏まえ、令和7年度の不祥事ゼロプログラムを策定する。