

## 令和7年度～令和9年度 神奈川県立小田原東高等学校不祥事ゼロプログラム

神奈川県立小田原東高等学校は、事故・不祥事の根絶を目指すとともに職員一人ひとりが教育公務員としての自覚と誇りを持って業務を推進することにより、県民に一層信頼される教育を推進していくために、不祥事ゼロプログラムを定める。

### 1 実施主体及び責任者等

- (1) 小田原東高等学校全職員を本プログラムの実施主体とする。
- (2) 実施責任者は校長とし、副校長、教頭及び事務長がこれを補佐する。また、総括教諭及び企画会議構成員は校長、副校長及び教頭を補佐し、事務長を補助する。なお、実施者は不祥事防止にあたり全職員と個別面談を行う。

### 2 目標および行動計画

不祥事の未然防止を全職員の共通目標とし、行動計画を策定し、その達成のため事故防止会議、職員会議、研修会等さまざまな機会を活用し、事故・不祥事ゼロに向け取り組む。

#### (1) 法令遵守意識の向上（法令の遵守、服務規律の徹底）

##### ア 目標

公務の内外にかかわらず、信用失墜行為の防止を心掛け行動する。

##### イ 行動計画

- ① 常に公私の別を明らかにし、県民の疑惑や不信を招く行為をしない。
- ② 公務外非行の新聞記事や啓発資料を活用し、職員の意識向上を図る。
- ③ 不祥事防止研修等をとおして、県民が求める教員のあり方・行動を理解させ、校務内外において高い倫理観を持ち、自身の行動を律することができるよう意識の向上を図る。

#### (2) 職場のハラスメント（パワハラ、セクハラ、マタハラ等）の防止

##### ア 目標

パワハラ、セクハラ、マタハラ等のない学校、職場を実現する。

##### イ 行動計画

- ① 人権に関する研修会を実施し、意識の向上を図る。
- ② 衛生委員会等を活用し、同僚性の醸成や風通しの良い職場づくりの充実を図る。

#### (3) 生徒に対するわいせつ・セクハラ行為の防止

##### ア 目標

わいせつ、セクハラ等のない、生徒にとって安心かつ安全な学校を実現する。

##### イ 行動計画

- ① 生徒の連絡先の収集は最小限にとどめ、ライン等SNSの手段は用いない。（4月）
- ② 公務内外を問わず常に高い倫理観を持ち、生徒の指導に際しては、不適切な言動や誤解を生じる可能性のある行動や対応がないよう十分に配慮する。
- ③ 生徒指導は必ず複数人で対応し、部屋を密室化しない。

#### (4) 体罰、不適切な指導の防止

##### ア 目標

基本的人権の尊重の精神に基づき、体罰や不適切指導のない学校を実現する。

##### イ 行動計画

- ① 職員啓発資料等をもとに、全職員対象の研修会を実施し、人権意識の向上を図る。
- ② 新聞等の記事をもとに、朝の打合せや職員会議等で注意喚起する。

#### (5) 入学者選抜、成績処理及び進路関係書類作成及び取扱いに係る事故防止

##### ア 目標

入学者選抜、成績処理、調査書発行に係る不適正事案のない学校を実現する。

##### イ 行動計画

- ① 入試制度を全職員が理解するための研修会を実施するとともに、「入学者選抜要綱」の見直し及び改善を図る。
- ② 入学者選抜業務、成績処理や調査書作成等マニュアルに則って、当事者意識を持ったダブルチェックや作業手順遵守の重要性を確認し徹底を図る。

#### (6) 個人情報等の管理、情報セキュリティ対策

##### ア 目標

個人情報の適切な管理に努め、日常的な管理の徹底と事故防止を図る。

##### イ 行動計画

- ① 生徒の個人情報の収集については事前に書面により保護者から承諾を得るとともに、保管、持ち出しについて、台帳を作成して適正な手続きの徹底を図る。(5月)
- ② 個人情報を学校外に持ち出す場合は、事前に「個人情報校外持ち出し許可願い」を提出し、その後の直帰を厳守する。
- ③ 貸出用 USB メモリの管理について、徹底する。

#### (7) 交通事故の防止、酒酔い・酒気帯び運転防止、交通法規の遵守

##### ア 目標

生徒に交通安全教育を行う立場として、自ら交通違反、交通事故を起こさない。

##### イ 行動計画

報道や資料で、常に認識を新たにし、交通マナーの遵守を徹底する。

#### (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）

##### ア 目標

コンプライアンス（法令遵守）に基づいて、適正かつ円滑な業務執行を行い、働き方改革を進める。

##### イ 行動計画

- ① 企画会議やグループ会議において、グループ業務等の見直しを進め、改善・円滑化を図る。
- ② ICT の利活用等によるペーパーレス化、会議等の短縮、回数減を進める。
- ③ 職員間でコミュニケーションをとり、保護者対応や電話対応等において協力体制で臨み、円滑に業務を遂行する。

#### (9) 財務事務等の適正執行

##### ア 目標

私費会計基準に則った私費会計の適切で円滑な執行に努める。

##### イ 行動計画

見積書、請求書等の支出命令額について根拠資料を必ず確認するとともに、伝票の受け渡しについても相互チェック体制を機能させながら、私費会計基準に基づく適正な会計処理を行い、不祥事防止を徹底する。

### 3 検証

#### (1) 中間検証

2に規定する行動計画について、10 月末までに中間検証を実施する。実施状況を確認し、取組が十分でなかった項目については、目標達成に向け再確認する。また、必要に応じて計画の修正を行う。

#### (2) 最終検証

2に規定する行動計画について、3月末に年間の実施状況を検証し、各自が目標達成について自己評価を行う。

### 4 公表等

ゼロプログラムについては令和7年6月末までに学校ホームページに公表する。また、検証結果等についても学校ホームページに掲載する。