

令和6年度 小田原城北工業高等学校 不祥事ゼロプログラム 検証等

○課題・目標別実施結果

(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	「神奈川県職員行動指針」「同ハンドブック」を再確認し、改めて徹底する。
イ 行動計画	<p>1 「職員行動指針」、「同ハンドブック」を周知し、基本的姿勢・心構え・実践すべき奨励的な行動等を意識し、勤務時間外や職場外の行動についても、教育公務員としての高い倫理観を持って行動する。</p> <p>2 「神奈川県公立学校教職員の倫理に関する指針」カードを携帯し、教育の専門家としての自覚と意識を高める。</p> <p>3 7月、2月に全職員を対象とした不祥事防止研修会を実施し、個々の職員のコンプライアンス（法令遵守）への認識を深める。</p>
ウ 検証	<p>朝の打合せ等を利用して周知が行われ、倫理観等の啓発がなされた。</p> <p>計画通り職員会議時に、服務規律の遵守として研修を実施。8/26</p> <p>計画通り職員会議時に、コンプライアンス意識の醸成として研修を実施。</p>

(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、マタハラ等について理解を深め、組織的な対応を図る。
イ 行動計画	<p>1 職場のハラスメントに係る研修会等を実施し、全職員がハラスメントに関する認識を共有し、不祥事を未然に防止する。</p> <p>2 職員が一人で悩みを抱え込むことがないように、管理職等による相談を隨時実施する。</p> <p>3 1月に全職員を対象とした不祥事防止研修会を実施し、職場のハラスメント防止の認識を深める。</p>
ウ 検証	<p>朝の打合せ等を利用して複数の研修を行い、事案の発生がなかった。</p> <p>計画通り職員会議時に、STOP! ザ・セクハラ／わいせつな行為として研修を実施 6/20</p> <p>計画通り職員会議時に、職場のハラスメントの防止として研修を実施 1/16</p> <p>計画通り職員会議時に、風通しの良い職場づくりとして研修を実施 3/21</p>

(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	スクールセクハラ等について理解を深め、組織的な対応を図る。
イ 行動計画	<p>1 生徒の連絡先の適正な取得・管理方法を不祥事防止会議や職員会議等で徹底する。</p> <p>2 管理職による定期的な校内巡回を実施し、教科準備室の適切な利用状況を確認する。</p> <p>3 生徒に対する個別相談を行う場合は、必ず複数の職員で対応する。</p> <p>4 5月に全職員を対象とした不祥事防止研修会を実施し、教育公務員としての自覚、意識を高め、教職員としてのアイデンティティを確立し、高い倫理感の保持・向上をめざす。</p>
ウ 検証	<p>教職員、生徒に対する県の調査で事案がなかった</p> <p>わいせつ事案の根絶に向けた研修を実施</p> <p>職員会議時に STOP! ザ・セクハラ／わいせつな行為として研修を実施 6/20</p>

(4) 体罰、不適切な指導の防止

ア 目標	体罰等の未然防止のための校内研修を実施し、不適切な指導の発生を防止する。
イ 行動計画	1 体罰防止リーフレットを活用し、所属職員全員を対象にした職場研修を実施する。 2 新聞記事等をもとに、朝の打合せや職員会議等で随時注意を喚起する。 3 教育実習生に対して、オリエンテーションで注意喚起をする。 4 7月に全職員を対象とした不祥事防止研修会を実施し、個々の職員の体罰・不適切指導に対する認識を深める。
ウ 検証	部活動指導における不適切な行為について通知を周知 7/18 職員会議時に体罰・不適切な指導の防止として研修を実施 7/18

(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	マニュアルや点検体制が確実に機能するよう改善策を講じていく。
イ 行動計画	1 入学者選抜に係る新たな採点や照合方法の研修会を実施し、事故のない入学者選抜を実施する。 2 指導要録・調査書作成について新たな点検方法を理解し導入し、発行に際し事故を起こさない。 3 6月に成績処理及び進路関係書類の作成及び取扱い、1月に入学者選抜にかかる全職員を対象とした不祥事防止研修会を実施し事故防止に対する認識を深める。
ウ 検証	計画通り職員会議時に 定期試験・成績処理の事故防止として研修を実施 6/20 入学者選抜研修を実施 12/18 職員会議時に入学者選抜の事故防止として研修を実施 12/18

(6) 個人情報等の管理、情報セキュリティ対策

ア 目標	「個人情報保護ハンドブック」を有効に活用し、教職員の個人情報保護に関する意識の高揚を図る。
イ 行動計画	1 学校行事等で生徒名簿を校外に持ち出す場合は、正式な手続きを確実に行う。 2 教務手帳は決められた場所に保管し、管理を徹底する。 3 対策重要度別分類表を定期的に職員へ周知し適切なデータ管理を徹底する。 4、4、9月に全職員を対象とした不祥事防止研修会を実施し、個々の職員の個人情報等の管理、情報セキュリティに対する認識を深める。
ウ 検証	複数の研修を行い、事例の発生がなかった 計画通り職員会議時に 児童・生徒の個人情報の取扱いについて研修を実施 4/18 計画通り職員会議時に個人情報の適切な取扱い、情報セキュリティについて研修を実施 9/9

(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	交通事故(酒酔い、酒気帯び運転を含む)の発生を未然に防ぐ。
イ 行動計画	1 自家用車を利用した通勤や出張をする場合は、所定の届け出を確実に行う。 2 飲酒をともなう会合等には絶対に自家用車で行かない。 3 全期間を通して新聞記事等をもとに、打合せや職員会議等で随時注意を喚起する。 4 11月に全職員を対象とした不祥事防止研修会を実施し、個々の職員の交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転防止、交通法規の遵守に対する認識を深める。
ウ 検証	年末年始に向けて朝の打ち合わせで注意喚起を行った 計画通り職員会議時に飲酒運転等の根絶に向けて研修 11/19

(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	確実で合理的な業務執行体制を確立する。
イ 行動計画	<p>1 職員間で綿密にコミュニケーションを図る。また、オンライン掲示板や Teams 等を活用し効果的に情報を共有する。</p> <p>2 試験作成時や成績処理におけるチェック体制を徹底する。</p> <p>3 職員の同僚性を尊重した職員相互の協力体制を高め、特に若手職員が孤立しないように、風通しの良い職場環境を築く。</p> <p>4 3月に全職員を対象とした不祥事防止研修会を実施し、個々の職員の業務執行体制の確保に対する認識を深める。</p>
ウ 検証	情報共有を徹底したこと等により事故・不祥事の発生がなかった 人権研修会で、組織内のコミュニケーションについて周知した 9/11 計画通り3月に全職員を対象とした不祥事防止研修会を実施し、業務執行体制の確保に対する認識を深めた。3/21

(9) 財務事務等の適正執行

ア 目標	県費、私費会計執行等に関する事故の発生を未然に防止する。
イ 行動計画	<p>1 年度当初に、私費関係担当者を対象に、会計の適正執行等についての打合わせを実施する。</p> <p>2 財務事務調査の指摘事項について、全職員に周知し、適切な執行となるよう再確認を行う。</p> <p>3 1月に全職員を対象とした不祥事防止研修会を実施し、適正な会計処理について認識を深める。</p>
ウ 検証	適正執行について周知が行われた 4/18 財務事務調査での指摘事項を周知し、会計処理の課題を共有した。 私費の監査等を行い適正であることが確認された。（学校徴収金運営協議会にて） 職員会議時に適切な私費会計の取扱いとして研修を実施 10/24

○ 令和6年度不祥事ゼロプログラム全体の達成状況と令和7年度に取り組むべき課題

（学校長意見）

年間を通して概ね行動計画通り校内全体で不祥事に対する意識の醸成を図ることができた。

しかし、一部でリスクの発生しやすい時期と研修内容にそれが生じている部分が見受けられるため、全職員が当事者意識を持てるよう常に業務や行事等に沿った課題が実施できるよう、更に計画的な研修計画が必要であると感じる。また、研修内容に関しても職員一人一人当事者意識が持てるような工夫を追及してもらいたい。例えば、代表者だけが考えを述べるのではなく、グループで話し合いグループごとの考え方を発表するなど、職員全体で考える事のできる研修の場について関係グループが中心となり、更なる活発な不祥事防止研修となるよう期待している。