令和５年６月１日

令和５年度　神奈川県立相模原弥栄高等学校不祥事ゼロプログラム

県立相模原弥栄高等学校は、不祥事の発生をゼロにすることを目的として、次のとおり不祥事ゼロプログラムを定める。

１　策定方針

⑴不祥事の未然防止を図るため年度ごとに不祥事ゼロプログラムを作成し、教育公務員としての自覚や意識の醸成を図る。

⑵本校の課題を抽出し、課題に応じた目標設定を行い、目標達成のための行動計画を定める。

⑶全職員参加により、不祥事防止会議・職員会議等あらゆる機会を活用した研修等を実施し、不祥事防止に対する全職員の意識を高め、実践力の向上を図る。

⑷学校運営協議会委員や保護者等からの意見聴取に努めながら、不祥事防止のための取組を継続的に実践し、実践後の検証を定期的に行う。

⑸教職員一人ひとりの心に根付く対策を、ＲＰＤＣＡサイクルを繰り返すことで継続的に積み重ね、県民の信頼に応える。

２　実施責任者

相模原弥栄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、教頭及び事務長がこれを補佐する。

また、総括教諭は校長及び副校長、教頭、事務長を補佐し、教職員全員で協働する中で継続的に実施、検証を行う。

３　目標及び行動計画

⑴法令遵守意識の向上（法令の遵守（高い倫理観の保持及びわいせつ事案をはじめとする不祥事の根絶）、服務規律の徹底）

①目標

全教職員の法令遵守の意識の向上を図るとともに、生徒・保護者・県民から信頼される教職員としての資質の向上に取り組む。

②行動計画

ア　「神奈川県職員行動指針」及び「神奈川県公立学校教職員の倫理に関する指針」をあらためて周知するとともに、その実施に向けて取り組む。

イ　教職員として、公務内外において、常に高い倫理感を持ち、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。

ウ　公務外非行の防止のため、映像資料や職員啓発資料等をもとに研修会を実施するとともに、管理職を含めお互いに声をかけあう風通しのよい職場環境づくりに努める。

⑵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

①目標

人権に配慮し、職場のパワー・ハラスメント、セクシャル・ハラスメント、マタニティ・ハラスメント等を防止する。

②行動計画

ア　自らの言動が他者に及ぼす影響に配慮しながら、人権に対する正しい見識を持つ。

イ　社会の常識に照らして、教育に携わる者として説明責任が果たせる行動・言動なのかを常に

念頭に置いた行動をとるように注意を促す。

ウ　勤務時間の内外を問わず、社会の目が向けられていることを常に意識し、正しい行動をとる。

⑶生徒に対するわいせつ・セクハラ行為の防止

①目標

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・セクハラ行為の発生を防止する。

②行動計画

ア　生徒指導、部活動等については、必ず複数人で対応する。

イ　管理職は、授業や部活動の様子、教科準備室等の利用状況を日常的に巡視する。

ウ　具体的事例を示して職場研修を実施し、職員に当事者意識を持たせるとともに、生徒の連絡先の適正な取得・管理方法等について、ルールを周知しすべての教職員で遵守徹底する。

エ　校長による個人面談を実施し、生徒とのＳＮＳの利用状況等について実態把握を実施する。

⑷体罰、不適切な指導の防止

①目標

生徒の人権を尊重し、体罰や不適切な指導の発生を未然に防ぐ。

②　行動計画

ア　教職員が互いに注意し合える職場環境づくりに努めるとともに、管理職からの個別の指導、部活動の現場への巡回などを行う。

イ　職員啓発資料等をもとに研修会を実施するとともに、部活動インストラクターへの研修も強化する。

⑸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

①目標

マニュアルに基づいた確実な処理を行い、適切な成績処理、誤りのない進路関係書類の作成及び取扱いの徹底を図り、決して事故を発生させない体制整備に努める。

②行動計画

ア　マニュアルに即した研修会を実施し、適正な業務遂行を確認する。

イ　各点検作業においては、複数の担当者にて実施する体制を徹底する。

ウ　統合型校務支援システムの機能を理解し、効果的な点検体制を構築する。

エ　シュレダー使用禁止期間を設定し、定期テスト答案や関係書類の誤廃棄や滅失が無いように徹底する。

オ　説明責任に基づいた業務執行に留意し、選抜の公正さを疑われることがないよう十分な配慮を行う。

⑹個人情報等の管理、情報セキュリティ対策

①目標

適切な個人情報等の管理を徹底するとともに、万全な情報セキュリティ対策の構築に努める。

②行動計画

ア　すべての個人情報は、漏洩、紛失、滅失等をさせないよう適切に管理するとともに、必要な保管期間が経過したものについては、すみやかに廃棄を行うものとする。

イ　私物のＵＳＢメモリ等の記録媒体は学校への持込をせず、やむを得ず個人情報を持ち出す際は学校で指定した記録媒体を使用し、所定の手続きに従って校長の許可を得る。

ウ　個人情報が記載された文書等の取扱いにおいては、決して漏洩等が発生しないよう、予め設定した点検体制に基づいて適切に実施する。

エ　生徒の携帯電話番号や電子メールアドレス等は、パスワードの設定など個人情報の登録手続に従い適切に取り扱うとともに、教育上必要な場合に限って使用する。また、メールの使用は教育委員会ネットワークのメールシステムに限り使用できるものとする。

オ　各研修旅行及び校外実習等学校外における教育活動に際し、各引率教員が携帯する「しおり」の作成にあたっては、生徒の個人情報を記載することのないよう留意する。また、生徒の個人情報の携行については、事前に個人情報持出し許可願いによる手続きを確実に行うとともに、校外への持出し期間中は、厳重な管理を徹底するものとし、当該教育活動の終了とともにすみやかに廃棄を行う。

⑺交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転防止、交通法規の遵守

①目標

交通ルール・マナーの順守を徹底し、交通事故の発生を未然に防止するとともに、全教職員が、決して酒酔い・酒気帯び運転を行わないよう意思の統一を図る。

②行動計画

ア　交通事故、交通違反の防止のために交通ルールを熟知と安全確認の励行を図る。特に、自家用車通勤の職員に対しては、日頃より疲労や健康状態に留意しながら安全運転を心がけ、交通事故を起こさない意識を強化する。

イ　教職員を対象にした職員啓発資料を活用した研修の実施や声かけ等により、日常的に交通安全に対する意識の向上を図る。

⑻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）

①目標

円滑な公務運営を実現するため、適切な業務執行体制を構築するとともに、全教職員間における協力体制を実現する。

②行動計画

ア　教職員間における情報共有を図り、個人が情報を抱え込むことによる事故等が発生しない体制を構築する。

イ　教職員間における相互チェック体制を推進し、誤りのない校務運営を実現する。

ウ　業務協力体制を推進し、個人に任せきりにすることなくチームで案件に取り組む体制を構築する。

⑼財務事務等の適正執行

①目標

公費・私費の会計処理を定められたルールに則り適正に執行し、会計処理上の事故・不祥事を未然に防止する。

②行動計画

ア　会計事務においては、私費会計基準に係る研修会等を実施し、適正な執行に努める。特に、現金出納簿の作成にあたっては誤りのない執行に努める。

イ　会計事務においては、複数の担当者による点検を徹底し、誤りのない執行を実現する。

ウ　県費・私費備品の管理・点検を適正に行う。

⑽校長による教職員への面接

校長は各教職員に面接を実施したうえ、一人ひとりにおける事故・不祥事防止の取組状況を確認するとともに、不十分な状況が確認された場合は、必要な指導を行う。

３　検証

⑴第１回検証

２に規定する行動計画について、令和５年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、令和５年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。

⑵第２回検証

２に規定する行動計画について、令和６年２月初旬までに実施状況を確認し、未実施があった場合は、令和６年２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。

⑶最終検証

２に規定する行動計画について、令和６年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、令和６年度における「相模原弥栄高等学校不祥事ゼロプログラム」を策定する。

４　実施結果

策定したプログラム及び検証結果については、本校ホームページ上で公表する。

３⑶の結果を取りまとめのうえ、教育局行政部行政課に報告する。

５　事務局

プログラムの策定及び実行の具体的手続きについては、不祥事防止会議がこれを行う。