

令和7年度津久井高等学校不祥事ゼロプログラム

取組課題	目標	行動計画
1 法令遵守意識の向上(服務規律の徹底)	教育公務員としての自覚や意識を高め、他かい倫理式の保持を図り、不祥事防止を未然に努める。	<ul style="list-style-type: none"> ・不祥事防止点検資料の活用、他校での事故事例等を職員打合せ等で紹介しながら日常的に不祥事は他人事と思わない意識を身につける。(不祥事防止会議) ・勤務外の時間においても、教職員としての使命を自覚しながら、法令順守を徹底し、県民の期待と信頼に応える。(神奈川県公立学校教職員の倫理に関する指針) ・Teamsを積極的に活用して不祥事防止のポイント等について研修を実施し、教職員として高い倫理観の保持・向上に取り組む。
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	職員同士、お互いを尊重し、共感し、配慮できる良好な職場環境をつくり、職場における不祥事を防止する。	<ul style="list-style-type: none"> ・ハラスメントについて、他人事とせず、生徒や同僚に対して誰もが加害者になる可能性がある認識を深められる声掛け、研修を実施する。 ・男女共同参画社会を実現するため、教育公務員として説明責任が果たせる行動や言動なのかを常に意識しながら行動できるよう、引き続き注意を促す。 ・相手の立場に立って、ハラスメントに受け取られかねないよう、相手が不快に感じる言動は厳に慎む。
3 児童・生徒に対するわいせつ・セクハラ行為の防止	生徒の人権を尊重し、わいせつ、セクハラ事案を未然防止する。	<ul style="list-style-type: none"> ・昨年度に引き続き、重点課題として取扱い、生徒にとって安全・安心な学校となるよう、校内研修等を行う。 ・生徒の立場に立って、指導が一方向的になったり、社会通念上許されない言動がないよう、生徒の人権には十分に留意する。 ・生徒とは常に適正な距離を心掛け、教育職員として逸脱する行動・言動のないよう常に意識して対応する。 ・生徒対応については、外から他の職員が様子を見れるようにするとともに、他の職員についても指導内容や指導場所について共有するようにする。
4 体罰、不適切な指導の防止	生徒の人権を尊重し、体罰や不適切な指導を未然に防止する。	<ul style="list-style-type: none"> ・生徒の指導に関しては、時間、場所、方法、発言内容等には十分に配慮し、職員相互が注意できる環境をつくり、気になることはすぐに報告・連絡・相談できる職場環境の整備をする。 ・生徒・保護者の気持ちや意見に寄り添いながら、教育相談・支援を中心にした指導体制を確立する。 ・教員の資質向上を図るとともに、人権意識を重視した対応に留意する。
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	マニュアルに基づく確実な処理で入学者選抜、成績処理及び進路関係書類の作成における事故を防止する。	<ul style="list-style-type: none"> ・入選業務については、定めたマニュアルに基づき業務を遂行し、点検、再点検の体制を整備、維持して事故を未然に防ぐ。 ・成績処理にあたっては、マニュアルに沿った照合・確認を徹底する。 ・推薦や調査書については、福栖人が関わる体制で業務にあたり、情報共有も徹底する。
6 個人情報等の管理、情報セキュリティ対策	個人情報の適正管理により、紛失・流事故等を未然に防止する。	<ul style="list-style-type: none"> ・機会あるごとに生徒の個人情報の管理についての職場ルールを改めて確認、注意喚起をし、適切な場所に保存、保管されているか複数の目でチェックする。 ・生徒、保護者から預かっている個人情報の取扱いについても管理を徹底し、対策重要度ごとの個人情報の保管規定について周知を図り、適切に管理する。また、Teamsによる情報管理を徹底し、情報の流失防止を徹底する。
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	交通ルール・マナーを遵守し、交通違反、交通事故ゼロを継続する。	<ul style="list-style-type: none"> ・交通法規を遵守し、とりわけ飲酒運転や酒気帯び運転はを絶対にしないという強い規範意識を持つよう注意喚起を継続する。 ・自転車、二輪車、自動車を運転する時には、譲り合いと思いやりの気持ちを持ち、時間と心にゆとりをもって交通ルールを遵守し、安全運転に努めるよう継続的に呼びかけ、注意を促す。
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)	情報共有と相互チェックを徹底し、業務執行上の事故を未然に防止する。	<ul style="list-style-type: none"> ・全教職員による業務マニュアルの確認を徹底し、職員の業務遂行方法における共有理解を図る。 ・業務にあたっては、グループリーダーや、学年代表を中心に連携を密にしながら円滑かつ適正な業務を遂行する。
9 財務事務調査指導等の適正執行	私費会計基準やマニュアルに則り、公費に準じた適正な事務処理、会計処理を執行する。	<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルに基づいた帳票類の記載、管理を適切に行うとともに、執行状況を1ヶ月ごとにチェックして適正な会計処理を徹底する。 ・会計担当者に対し、年度当初に私費会計基準や適切な会計処理について説明会を開き、事務処理に遅延が出ないようにする。 ・会計処理の手順を確認し、執行にあたっては根拠書類を明確にし、明朗な会計処理を行うようにする。

