

## 令和6年度 横浜氷取沢高等学校 不祥事ゼロプログラム

県立横浜氷取沢高等学校は、本校の教育活動及び本県の教育行政に対する生徒、保護者、県民の信頼確保に向けて、全職員が一丸となって不祥事根絶を目的として、次のとおり横浜氷取沢高等学校不祥事ゼロプログラムを定める。

## 1 実施責任者

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 課題、目標及び行動計画

	課 題	目 標	行 動 計 画
I	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)	公務の内外を問わず、教育に携わる公務員としての自覚、意識を高めるとともに、教職員としてのコンプライアンス意識を確立する。	①事故防止会議を中心に、啓発資料等を活用した不祥事防止研修会を月例で実施する。 ②「公立学校教職員の倫理に関する指針」に基づき、規範意識や高い倫理観をもって行動することの徹底を図る。 ③課題の抽出を図り、外部講師による職員研修会を計画する。 ④経験年数の浅い職員や臨時的任用職員、部活動インストラクター等との面談を複数回実施し、事例を提示するなどして、実効性のある不祥事防止意識の向上を図る。
II	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	職員の職務能力、意欲等の向上と信頼関係のある職場環境を維持する。	①パワハラ防止指針等の趣旨を徹底し、職場のパワハラ、セクハラ、マタハラ等の防止について職員の理解を促進し、あらゆるハラスメントを未然防止する。 ②管理職を中心として、職員が気軽に相談できる職場環境を維持し、風通しの良い働きやすい職場づくりに努める。
III	児童・生徒に対するわいせつ・セクハラなどの未然防止	わいせつ・セクハラ行為に対する認識を深め、人権意識を高める。	①SNSを使用しての生徒との私的なやりとりが現金であることをあらためて徹底する。また、緊急対応等やむを得ない場合を除き、教職員が私物端末で、児童・生徒を撮影することがないように徹底する。 ②生徒対応時は、密室での個別指導等、誤解のもとになる状況を避け、複数対応を徹底する。複数対応が困難な場合は、職員室前の廊下に設置した机で対応するなど配慮する。 ③校内巡視により教科準備室等の点検や、外から室内が見えない状況を作らない等、適切な利用を徹底する。
IV	体罰、不適切指導の未然防止	生徒の人権に配慮した適切な生徒指導を行い、体罰や不適切指導を未然に防止する。	①生徒への身体的接触を厳に禁ずるとともに、日常の言動に対し、身体的・心理的体罰になっていないか自己点検を行い、人権意識を持った生徒対応を徹底する。 ②生徒、保護者への丁寧な対応により、信頼ある人間関係を構築する。
V	入学者選抜、成績処理及び進路関係書類等の作成及び取扱いに係る事故防止	正確で公正な選抜業務や成績処理を行う。また、関係書類の発行に係る適正な事務処理を徹底する。	(入学者選抜) ①入選マニュアルによる組織的な業務遂行を徹底し、少しの疑問でも声を出して確認する等、相互確認の体制を徹底する。 ②業務の特殊性・重要性について職員の認識を高め、研修等を実施することで業務内容の理解の徹底を図る。

			<p>(成績処理・学校推薦等)</p> <p>①成績処理マニュアルの点検整備を常に行い、マニュアルに基づいた複数点検等、組織的な点検業務を行うことで、適切な成績処理を徹底する。</p> <p>②推薦会議資料の作成にあたっては、生徒の将来に関わる重要性を強く認識し、入試要項の十分な理解、複数による点検等、事故の未然防止を徹底する。</p>
VI	個人情報等の管理、情報セキュリティ対策	個人情報管理の意識向上を図り、情報セキュリティ対策を講じて紛失・漏洩等の未然防止を図る。	<p>①個人情報は原則持ち出し禁止とする。やむを得ず持ち出す場合は、手続きを厳守する。</p> <p>②個人情報の管理について、対策重要度に応じた適切な管理方法に従って扱うことを徹底する。</p> <p>③試験問題、解答用紙等の管理に注意をはらい、未返却答案の扱いについて統一したルールに基づき取扱い、紛失、誤廃棄等を防止する。試験期間中及び返却期間中はシュレッダーの使用を禁止する。</p> <p>④紙媒体の個人情報は、施錠できる指定のロッカー等で適切に管理する。</p>
VII	交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転防止、交通法規の遵守	法規遵守を徹底し交通事故、飲酒運転を未然に防止する。	<p>①公務・非公務を問わず、交通法規の遵守に努め、交通事故、交通違反を絶対に起こさないという強い意識を共有する。</p> <p>②飲酒にかかる車両運転(自転車含む)、同乗等の厳禁に対し強い態度で臨み、職員間での相互チェック体制を整える。</p>
VIII	業務執行体制の確保	業務執行に係る共通理解・共通認識を深め、業務執行体制に係る事故の発生を未然に防止する。	<p>①職員間のコミュニケーションを大切にし、職員が業務上の課題やストレス等を抱え込み、孤立しないよう学校全体で支援・相談体制を整える。</p> <p>②ささいなことでも「報告」「連絡」「相談」を習慣づけ、組織として対応する行動様式を徹底する。</p>
IX	財務事務等の適正執行	県費、私費で公正な予算編成と適正な執行を行い、事故を未然に防止する。	<p>①「私費会計基準」「私費会計事務処理の手引」の理解を深め、適切な会計処理を行う。会計担当者に適宜指導助言を行い、不適正処理を防止する。</p> <p>②現金の手元保管を避け、金融機関の口座管理を徹底する。一時的な現金管理は、金庫等厳重に保管できる場所とし、適切に対応する。</p> <p>③中間監査、年度末監査を実施し、前年度の指摘事項等の改善を進めつつ、適切な執行の点検・確認を行う。</p>

### 3 検証・評価

#### (中間検証)

半期の時点で行動計画について実施状況を確認し、不十分な取組みには、補完措置を講ずる。また、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。

#### (最終検証)

年度末に行動計画について実施状況を確認し、目標達成についての自己評価を行う。新たな目標設定が必要な場合は、次年度の不祥事防止ゼロプログラムに反映させる。

### 4 実施結果

年度末の自己評価を、保護者、学校運営協議会等、学校関係者評価で検証し、意見聴取を行う。その結果は、ホームページ等で公開する。