

令和7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向上を図る。	<p>①事故・不祥事防止会議を中心に、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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>④経験年数の浅い職員や臨時の任用職員との面談を実施し、不祥事防止意識の向上を図る。</p>
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。	<p>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。</p> <p>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、働きやすく意思疎通が容易な職場づくりに努める。</p>
III 児童・生徒に対するわいせつ・セクハラなどの中止防止	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。	<p>①SNSを使用しての生徒との私的なやりとりが禁止を徹底する。また、教職員の私物端末で、児童・生徒を撮影するがないよう徹底する。</p> <p>②生徒対応時は、複数での指導を原則として徹底し、誤解のもとになる状況を避ける。複数対応が困難な場合は、オープンスペースでの対応をするなど配慮する。</p> <p>③校内巡視により教科準備室等の点検や、死角など見えない状況を作らない等、適切な利用を徹底する。</p>
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。	<p>①生徒への身体的接触や、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。</p> <p>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。</p>
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。	<p>（入学者選抜）</p> <p>①入選マニュアルによる組織的な業務遂行を徹底し、問題課題の共有を進め、相互確認の体制を徹底する。</p> <p>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) ①成績処理マニュアルに基づく作業を徹底し、マニュアルに基づいた複数点検等を行うことで、適切な成績処理を徹底する。 ②推薦会議資料の作成にあたっては、生徒の進路に係る重要性を強く認識し、入学者選抜要項の十分な理解、複数による点検等、事故の未然防止を徹底する。
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。	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。 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。 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。 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。
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	法規範遵守を徹底し交通事故、飲酒運転を未然に防止する。	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。 ②飲酒にかかる車両運転(自転車含む)、同乗等の禁止を徹底し、職員間での相互チェック体制を整える。
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。	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。 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。
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。	①私費会計基準」「私費会計事務処理の手引」の内容を徹底し、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。 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。やむを得ず一時的な現金管理を行う際は、管理・保管ルールを徹底し、適切に対応する。 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。

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。