

# 令和7年度～令和9年度 横浜平沼高等学校 不祥事ゼロプログラム

## 不祥事ゼロプログラム策定方針

- 不祥事ゼロプログラムの策定は全職員で行い、年間を通して組織的、継続的に取り組む。
- すべての職員が自らの問題として、主体的に不祥事ゼロ運動に参加するとともに、問題を素直に指摘しあうことができる風通しの良い職場環境を作る。

横浜平沼高等学校は、不祥事の未然防止と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 実施責任者

横浜平沼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、事務長及び総括教諭がこれを補佐する。

### 2 目標及び行動計画

- (1) 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)
  - ア 目標 公私を問わず高い倫理意識を求められる公務員として、県民の信頼の確保に向けて不祥事の根絶を目指す。
  - イ 行動計画
    - (ア) 管理職は不祥事防止研修等を通して職員の規範意識の啓発を図る。
    - (イ) 各グループは全職員を対象とした不祥事防止研修を実施し、職員の法令遵守意識の向上を図る。
- (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 啓発活動及び相談体制の整備によりハラスメント行為を防止する。
  - イ 行動計画
    - (ア) 管理職はハラスメント防止意識の向上のために啓発や研修会を実施する。
    - (イ) 職員は協力して新採用職員をはじめ、若手職員が相談しやすい体制を整備する。
- (3) 生徒に対するわいせつ・セクハラ行為の防止
  - ア 目標 啓発活動及び相談体制の整備によりわいせつ・セクハラ行為を防止する。
  - イ 行動計画
    - (ア) 担当総括教諭は人権意識の向上のために啓発や研修会を実施する。
    - (イ) 職員は協力して新採用職員をはじめ、若手職員が相談しやすい体制を整備する。
- (4) 体罰、不適切な指導の防止
  - ア 目標 生徒理解に基づく指導を推進し、体罰・不適切指導を防止する。
  - イ 行動計画
    - (ア) 管理職は生徒理解に基づく指導の推進に努め、体罰や不適切指導を防止する。
    - (イ) 職員は生徒及び保護者との信頼関係を重視し、一人ひとりに丁寧な指導を行う。
- (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 入学者選抜の実施と成績処理及び進路関係書類の作成及び取扱いに係る体制と手順を明確にし、事故を防止する。
  - イ 行動計画
    - (ア) 担当グループ等は入学者選抜及び成績処理に係る手順とチェック体制を整備し、職員は手順に従い業務を適切に行う。
    - (イ) 担当グループは進路関係書類作成及び取扱いに係る手順とチェック体制を整備し、職員は手順に従い業務を適切に行う。

(6) 個人情報等の管理、情報セキュリティ対策

ア 目標 個人情報の適切な管理と、情報セキュリティ対策を徹底する。

イ 行動計画

(ア) 職員は成績処理、調査書作成、学習指導、進路指導、奨学金等の各種業務における個人情報の管理を徹底する。

(イ) 管理職は「生徒への連絡方法に係るガイドライン」の遵守の徹底を図り、携帯電話、電子メール・SNS 等の使用に係る事故防止を図る。

(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

ア 目標 交通事故、並びに交通違反を未然に防止する。

イ 行動計画

(ア) 管理職は職員に対し、安全運転の励行、交通法規の遵守について、不祥事防止研修等を通して常に意識啓発を行う。

(イ) 職員は交通事故に関する「ヒヤリハット事例」を参考に、事故、違反の未然防止に努める。

(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 職員全体で業務の安全で円滑な執行のための体制づくりを進める。

イ 行動計画

(ア) 職員一人ひとりが自己管理意識を持つよう、グループリーダーは各グループ等の業務管理と進行管理を適切に行い、副校長、教頭は指導、助言を行う。

(イ) 職員は業務の整理や進め方の見直しを行うとともに、文書やデータの整理及び管理を適切に行って業務の継承が円滑に行える体制を整備する。

(9) 財務事務等の適正執行

ア 目標 私費会計に係るルールを周知し、会計事務を適正に行う。

イ 行動計画

(ア) 私費担当者は予算に基づき計画的な物品等の発注、確実な納品確認を行うとともに、支払い業務や文書及び帳票の適切な処理及び保管を行う。

(イ) 校長、副校長、教頭、事務長は、私費執行状況の調査を行うとともに、「私費会計事務処理の手引」等に基づいて会計処理上の指導を行う。

### 3 検証

(1) 中間検証

2に規定する行動計画について、毎年10月下旬までに実施状況を確認し、未実施あるいは不適切な事例があった場合は、11月中旬に補完措置を講ずる。また、各目標の達成に向けて行動計画を修正する必要がある場合には、必要な修正を行う。

(2) 最終検証

2に規定する行動計画について、毎年3月上旬までに実施状況を確認するとともに、各目標の達成についての自己評価を行う。

### 4 実施結果

3の(2)最終検証を踏まえ「実施結果」を取りまとめのうえ、教育局行政課の求めに応じ、同課へ報告するとともに、検証結果をホームページへ掲載する。

### 5 事務局

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