

## 令和3年度 麻生総合高等学校不祥事ゼロプログラム

麻生総合高等学校では、「教育委員会不祥事ゼロプログラム作成方針」に基づき、不祥事の未然防止を図るため、次のとおり「麻生総合高等学校不祥事ゼロプログラム」（以下、「不祥事ゼロプログラム」という。）を定める。

### 1 実施責任者

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・総括教諭がこれを補佐する。

### 2 取組課題

- (1) 法令遵守意識の向上（法令の遵守、服務規律の徹底）
- (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
- (3) 児童・生徒に対するわいせつ・セクハラ行為の防止
- (4) カリキュラムマネジメントの推進による教科等での適切な指導の自覚や意識の向上
- (5) 体罰、不適切な指導の防止
- (6) 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
- (7) 個人情報等の管理、情報セキュリティ対策（パスワードの設定、誤廃棄防止）
- (8) 交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転防止、交通法規の遵守
- (9) 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）
- (10) 財務事務等の適正執行
- (11) 生活指導と生徒支援の一体化による適切な指導支援と職員の心身の健康保持

### 3 目標及び行動計画

- (1) 法令遵守意識の向上（法令の遵守、服務規律の徹底）

【目標】 法令遵守の意識をより確固としたものにし、公務内外の非行を防止する。また、新規採用職員及び臨時的任用職員・会計年度任用職員への指導を徹底する。

- 【行動計画】 ①具体的な事例やグループワークを基調とした職場討議を行い、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。（7月）
- ②不祥事防止研修会を実施し、公務員としての自覚を高め、法令遵守意識の強化に繋げる。（8月）
- ③職員間のコミュニケーションを大切にし、健康第一で、風通しの良い生き生きとした職場づくりを推進する。

- (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

【目標】 職員同士が互いにしっかりとコミュニケーションをとり、円滑な人間関係を築き、良好な職場環境をつくる。

- 【行動計画】 ①不祥事防止研修会を実施し、職場におけるハラスメント防止について周知・啓発を行う。（8月）
- ②職員がその能力を十分に発揮し、いきいきと働けるハラスメントのない職場づくりを推進する。

- (3) 児童・生徒に対するわいせつ・セクハラ行為の防止

【目標】 何事にも疑義を持たれないよう職員の人権意識を向上する。

- 【行動計画】 ①不祥事防止研修会を実施し、わいせつ・セクハラ行為防止に関する全職員の意識を高める。（7月）
- ②携帯電話・電子メール・SNSの適切な使用について、職員間だけでなく生徒に対しても意識啓発を行い、生徒とのSNS等の利用禁止を徹底する。

- (4) カリキュラムマネジメントの一層の推進による教科等での適切な指導の自覚や意識の向上

【目標】 授業や部活動における、組織的な取組体制による適切な教科・特別指導の実践

- 【行動計画】 ①オンライン授業の実施なども視野に入れた、指導内容や方法の共有化に係る教科研修の実施による組織的な視点からの適切な指導力の向上（10月）

②授業観察や生徒の授業評価アンケート等を活用した授業改善研修の実施を踏まえた適切な指導方法の創出と共有による不祥事防止（1月）

(5) 体罰、不適切な指導の防止

【目標】 生徒の人権を尊重し、体罰や不適切指導を未然に防止する。

【行動計画】 ①不祥事防止研修会を実施し、体罰、不適切な指導の防止に関する全職員の意識を高める。(11月)

②相手の立場に立った言動を心がけ、指導する際は、必ず複数態勢で臨み、生徒理解に基づく体罰によらない指導を徹底する。

(6) 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

【目標】 マニュアルに基づき、点検を確実にを行い、入学者選抜、成績処理及び進路に係る事故を防止する。

【行動計画】 ①不祥事防止研修会を実施し、「ほう・れん・そう」を徹底し、マニュアルに基づく確実な業務遂行の徹底を図る。(6月・9月・1月)

②調査書等の進路関係書類の作成を計画的に行い、速やかに発行する体制をつくとともに、2人以上複数回の点検を行い事故防止に努める。

(7) 個人情報等の管理、情報セキュリティ対策（パスワードの設定、誤廃棄防止）

【目標】 個人情報の適正管理により、流失事故・誤廃棄を未然に防止する。

【行動計画】 ①事故防止会議で、教務手帳の持ち出し禁止、個人情報の持ち出しは原則禁止とし、個人情報を持ち出す場合には許可手続きを取る、パスワードの設定等を周知徹底し、実施する。(4月)

②テスト開始から回答用紙返却までシュレッダーの使用は禁止し、解答用紙はレモン色の用紙に統一する等の措置を講じて、誤廃棄防止を徹底する。

(8) 交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転防止、交通法規の遵守

【目標】 交通ルール・マナーを遵守し、違反者を出さない。

【行動計画】 ①事故防止会議で、交通事故及び懲戒処分事例の理解を深める。(12月)

②運転に際しては時間と気持ちに余裕を持つこと、酒酔い・酒気帯び運転は絶対にしないこと、酒酔い運転の車に乗車しないことを周知徹底する。

(9) 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）

【目標】 業務執行上の事故を未然に防止する。

【行動計画】 ①一人ひとりが、事故不祥事の危険を意識し、業務執行体制を絶えず見直し、2人以上複数回の点検を行う。

②文書整理日等を活用した、チェック体制、協力体制などを話合える風通しの良い職場づくりを推進する。

(10) 財務事務等の適正執行

【目標】 私費・県費の会計処理をルールに則り適正に執行する。

【行動計画】 ①不祥事防止研修会を実施し、「神奈川県財務規則」「私費会計基準」に則った適正な会計処理を徹底する。(5月)

②私費の執行にかかる業務は、必ずその都度複数態勢で点検を行う。

(11) 生活指導と生徒支援の一体化による適切な指導支援と職員の心身の健康保持

【目標】 様々な背景を踏まえた適切な指導支援を外部も含めた協力体制で実施

【行動計画】 ①教育相談コーディネーター会議による生徒情報と指導支援体制の確保

②教職員の相談窓口として副校長・教頭への情報集約と定例・必要に応じた面談によるサポート

#### 4 検証

(1) 11月に実施状況を確認し、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。

(2) 年度末に各グループ・各年次による検証、全職員による検証結果を踏まえ、事故防止会議で最終検証を行い、次年度のゼロプログラムを策定する。