

令和7年5月

県立茅ヶ崎西浜高等学校長

令和7年度～9年度 茅ヶ崎西浜高等学校 不祥事ゼロプログラム

茅ヶ崎西浜高等学校は、不祥事発生の未然防止を図るため、不祥事の発生事案に基づいた課題を抽出し、課題項目ごとの設定目標の達成のための行動計画を次のとおり定める。

1 目標

教職員としての自覚を持ち、私生活を含めて県民からの信頼を損なわないように、行動や勤務のあり方を見つめ直し、全職員が一丸となって行動規範を再確立することにより、不祥事を未然に防止する。

2 基本的行動計画

不祥事防止会議において、「不祥事防止ゼロプログラム」を策定し、年度末に検証を行い、次年度以降に検討結果を生かす。毎月、不祥事防止研修を実施し、職場全体の不祥事防止意識の向上を目指す。毎回の不祥事防止研修では、次にあげる課題を研修テーマとして取り上げ、「職員啓発資料」などを活用し教職員としての行動規範を再確認する。あわせて、日々の教職員に係る関係記事を職員室に掲示・紹介することで意識の向上を図る。

3 策定方針

- (1) 茅ヶ崎西浜高等学校は、不祥事ゼロを目指して、このプログラムを策定する。
- (2) 保護者や地域の方々の方々の視点・考え方・意見を参考に、全職員が策定に参加し、本校の課題を整理するとともに、実効性・継続性のある取組を行う。
- (3) 不祥事の発生要因が学校組織運営上の課題であるか、教職員個々の問題であるかを整理し、取組内容を決定する。
- (4) 不祥事を「他人事」と捉えず、「自分自身の問題」と捉えるよう意識改革を図る。
- (5) 策定したプログラムは、本校ホームページに掲載し、公表する。

4 実施責任者

- (1) 「茅ヶ崎西浜高等学校 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・事務長がこれを補佐し、不祥事防止会議などの指揮にあたる。
- (2) 総括教諭は、校長・副校長・教頭を補佐し、事務長を補助する。
- (3) 不祥事防止会議は、プログラムの策定・実行・検証等の中核となる。
- (4) 全職員は、プログラム実行の主体となり、不祥事の発生防止に努める。

5 目標及び行動計画

(1) 共通目標

- 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

- i 教育公務員として適正かつ着実に業務を履行するとともに、法令の遵守を心がける。
- ii 職員同士の声掛けや、傾聴するコミュニケーション能力を高めることで職員間の同僚性の醸成をはかり、公務外非行の未然防止に努めるとともに、職場ストレスの軽減を図る。

イ 行動計画

- i 「教職員によるわいせつ事案の根絶に向けた提言」を踏まえ、より理解を深化させる研修などを行う。年間を通して「神奈川県職員行動指針ハンドブック」の内容を啓発する。

また、政治的中立性に疑いを抱かせる行為をしないことや「職務の公正な遂行を妨げる働きかけへの対応に関する要綱」に基づく対応についても啓発を行う。

ii 不祥事防止のために、管理職による全職員を対象とした個別面談を行う。

② 職場におけるハラスメント（パワハラ、セクハラ、マタハラ等）の防止

ア 目標

常にハラスメントを意識した行動を促し、互いの人権に配慮し尊重することで、パワハラ・マタハラ等の行為を未然に防止する。

イ 行動計画

i 管理職による定期的な個別面談を実施し、未然防止に努める。

ii 具体的事例を示した職場研修会を実施し、ハラスメントへの理解を深めるとともに、教職員の当事者意識を向上させ、職場全体としての見守り体制を整える。

iii 不適切な行為を受けた際の校内相談体制を周知し、外部関係機関と連携を図りながら、組織的に対応する。

③ 生徒に対するわいせつ・セクハラ行為の防止

ア 目標

常に人権に配慮し尊重することで、わいせつ・セクハラ行為を未然に防止するとともに根絶する。

イ 行動計画

i 生徒の連絡先の適切な収集方法及び連絡方法についてのルールを徹底する。また生徒に対しても、携帯電話等による教職員との連絡について、適切な方法をとるよう注意喚起を図る。

ii 教科準備室や部室については密室化しないような環境の整備や管理職による定期的な巡視を行うなど、適切な利用に努めるよう教職員への意識啓発を図る。

iii 生徒に対してスクールセクハラ等についての理解を深めさせるとともに、教職員等から不適切な行為を受けた際に相談を受ける体制を周知して、組織的に対応する。

④ 体罰・不適切な指導の防止

ア 目標

生徒の人権を尊重する姿勢を徹底し、体罰や不適切指導の発生を未然に防止する。

イ 行動計画

i 生徒が安全にかつ安心して学校生活を送るために、教育相談体制の充実とともにスクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカーの活用を図る。

ii 各学期に、全生徒を対象に人権・いじめに係るアンケートを実施する。その結果に基づいて、認識を深めるための職場研修会を実施し、生徒個々への適切な対応を行う。

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

i 成績処理、通知票、進路関係書類の作成及び取扱いに係る事故を未然に防ぐ。

ii 入学者選抜業務に係る事故を起こさない。

イ 行動計画

i 定期試験作成から成績処理、進路関係書類の発行、生徒指導要録の作成までのマニュアルを作成し、適切な事務処理の徹底を図る。事務処理においては複数の教員で行う体制を徹底する。成績に関する点検は全教員が一斉に行う。

ii 調査書作成については、7月に「調査書作成マニュアル」をもとに、進路支援グループ・3学年で研修を行い、複数の教員によるチェックを行う。

iii 事故防止の観点から12月に「入学者選抜業務の手引き」を精査して作成する。採点・

点検などにおける留意点、誤りやすい点をまとめ、具体的な対策を「入学者選抜の手引き」に記載する。

- iv 1月に入学者選抜業務に関する研修会を行い、「入学者選抜業務の手引き」の内容を全職員で共有し、計画的に丁寧な確認をしながら業務を遂行し、事故防止に努める。

⑥ 個人情報等の管理、情報セキュリティ対策

ア 目標

個人情報の適正な管理と運用により、個人情報の紛失・誤廃棄・誤配付・誤送信などの事案を未然に防止する。

イ 行動計画

- i 管理台帳を作成し、携帯電話内の個人情報の適正な管理と運用を行う。「個人情報校外持出許可願い」により、持ち出しの際の届出の徹底を図る。5月にはUSBメモリースティックの取り扱い方法について再確認を行う。
- ii 教務手帳の保管場所を決めて一元的に管理する。
- iii シュレッダーの使用禁止時期を定めるなど、試験問題の誤廃棄を防止する。
- iv 職員啓発資料や「ヒヤリハット事例集」を用いた研修会を開催する。

⑦ 交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転防止、交通規則の遵守

ア 目標

交通事故、酒酔い・酒気帯び運転の発生を未然に防止する。

イ 行動計画

- i 生徒に交通安全教育をする使命を意識し、自ら交通法規を遵守し、安全運転を心がけて、事故の発生を未然に防止する。
- ii 交通事故防止に係るチェックリストを作成し点検を行うとともに、職員啓発資料や「ヒヤリハット事例集」等を用いた研修会を開催する。

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

業務執行において、協力体制を確認し、働き方改革と事故防止を図る。

イ 行動計画

情報の適切な共有を図り、保存・継承に努め、業務の効率化を推進する。点検マニュアルやチェックリストに基づく相互チェック体制を確立する。

⑨ 会計事務等の適正執行（公費、私費、備品管理等）

ア 目標

適正な経理処理を行い、公費・私費の会計上の事故や不祥事を未然に防止する。

イ 行動計画

- i 4月に私費会計基準について全職員に周知し、適切な会計処理を行う。
- ii 予算を確認し、計画的な物品等の発注、確実な納品確認を徹底する。
- iii 私費会計について、諸帳簿の調査・確認を定期的に行い適正な帳簿管理を実施し、学校徴収金運営協議会に報告する。

(2) 本校独自の項目

① 県民対応の基本の再確認

ア 目標

県民（県民・生徒・保護者・来客など）に対し、教育公務員としての自覚を持った応

対の基本を再確認する。

イ 行動計画

5月に職場内での研修会を実施して、電話対応、来客対応の基本ルールを徹底する。

6 検証及び評価

(1) 第1回検証

5に規定する行動計画について、10月末までに実施状況を確認し、未実施がある場合は、11月に補完措置を講ずる。また、各目標達成に向けての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) 最終検証

5に規定する行動計画について、3月初旬に実施状況を確認するとともに、各目標達成についての自己評価を行う。

7 実施結果

6(2)の最終検証を踏まえて「実施結果」を取りまとめ、本校公式ホームページに掲載し公表する。

8 事務局

プログラムの策定及び実施の具体的手続きについては、不祥事防止会議がこれを行う。

【不祥事防止研修資料にもとづいた研修予定】

※管理職と各グループが研修を担当する。

| | テーマ | 担当 |
|-----|-------------------------------|------------|
| 4月 | 児童・生徒の個人情報の取扱い | 教務グループ |
| 5月 | わいせつ・セクハラ行為の防止 | 管理職 |
| 6月 | 定期試験・成績処理の事故防止 | 教務グループ |
| 7月 | 体罰、不適切な指導の防止 | 生活指導グループ |
| 8月 | 服務規律の遵守 | 管理職 |
| 9月 | 個人情報の適切な取扱い、情報セキュリティ | 研究広報グループ |
| 10月 | 適切な私費会計の取扱い | 総務グループ |
| 11月 | 飲酒運転の根絶 | 生徒会グループ |
| 12月 | 入学者選抜の事故防止 | 入学者選抜担当者会議 |
| 1月 | 職場のハラスメントの防止 | 健康支援グループ |
| 2月 | コンプライアンス意識の醸成 | 管理職 |
| 3月 | 風通しの良い職場づくり (適切な業務執行体制の整備) | 進路支援グループ |