

令和3年度 神奈川県立生田東高等学校 不祥事ゼロプログラム

令和3年4月

神奈川県立生田東高等学校

神奈川県立生田東高等学校では、「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「神奈川県立生田東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

神奈川県立生田東高等学校における不祥事ゼロプログラムの実施責任者は校長とし、副校長及び教頭がこれを補佐する。
また、不祥事防止に係る総括教諭は、校長及び副校長・教頭を補佐する。

2 課題、目標及び行動計画

| 課 題 | 目 標 | 行 動 |
|--------------------------------------|---|--|
| ①法令遵守意識の向上（公務外非行の防止、職員行動指針の周知・徹底を含む） | 教育公務員としてあってはならない非違行為のゼロを目標とする。 | ①「神奈川県職員行動指針」にて求められている行動を再確認し、法令遵守・服従規律を徹底する。 ②自転車を含む車両に関する交通法規を遵守し、安全運転に努める。 ③兼業兼職や営利企業従事等の事前申請を徹底する。 ④職員として、公務内外において、常に高い倫理観を持ち、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。 ⑤事故・不祥事防止研修や管理職との面談を定期的に行う。 |
| | 教員（特に、経験の浅い職員）による不祥事のゼロを目標とする。 | ①校内研修等により、教育公務員としての自覚や不祥事を起こさない意識・行動を醸成する。 ②管理職との面談等を通じて服従規律の確保を図り、教育公務員としてのモラルを植え付ける。 |
| ②職場のハラスメントの防止 | 公立学校教職員として人権意識を高めるとともに、パワハラ等の理解を深め、これらを未然に防止する。 | ①「パワー・ハラスメント」言動例、神奈川県教育委員会の職場における妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止に関する指針及び教育委員会不祥事防止職員啓発資料等を活用した職場研修を行い、職員の意識啓発を図る。 ②管理職や同僚による声かけの励行や所属内の相談体制の整備を進め、特に経験の浅い職員が孤立することのないよう風通しのよい職場づくりを推進する。 |
| ③わいせつ・セクハラ行為の防止 | 生徒一人ひとりに対し教育者としての使命と自覚を持った言動をとり、社会通念を十分にわきまえた指導・支援を行い、事故・不祥事をゼロにする。 | ①携帯電話等は、教育指導上必要な緊急性を要する業務上の連絡に限って使用し、生徒との SNS 等の利用は禁止であることを改めて徹底する。また、生徒に対しても、携帯電話等による職員との連絡については、公務用メールアドレスを使用する等、適切な方法をとるように注意喚起を図る。 ②教科準備室や部室を密室化しないようにし、適切な環境整備に努めるよう職員の意識啓発を図る。 ③事故・不祥事防止研修等を実際の事例をふまえて効果的に実施し、職員のセクハラに対する意識を向上させる。 ④管理職による校内巡回を行い、点検することで事故防止を徹底する。 ⑤生徒に対し、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、教職員から不適切な行為を受けた際に相談を受ける窓口を校内に設け、組織的な対応を図る。 |
| ④体罰、不適切な指導の防止 | 体罰、暴言等の不適切な指導をゼロにする。 | ①部活動指導において複数顧問間による相互チェックが働く体制を整える。 ②生徒に対して体罰等についての理解を深めさせ、教職員等から不適切な指導を受けた際に相談できる窓口を周知する。 ③職員全員が体罰等を絶対に許さないという意識を日頃から持ち続けられるよう、校内研修等を通じて注意喚起する。 |

| | | |
|---|---------------------------------------|--|
| 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 | 定期試験、成績処理、出願書類等に係る不適切な事務処理をゼロにする。 | ①複数の職員による確実な点検体制を確立し、マニュアル等を順守した適切な事務処理の徹底を図る。 ②調査書や推薦書等の出願書類の点検体制を整え、事故防止を徹底する。 |
| ⑥個人情報等の管理(教務手帳の管理)、情報セキュリティ対策(パスワードの設定、誤廃棄防止) | 生徒に係る個人情報を扱う際の意識を徹底し、事故・不祥事をゼロにする。 | ①生徒指導、教育指導等で生徒の個人情報を収集する際には、「神奈川県個人情報保護条例」等に基づき、所定の様式を届け出て、収集・登録・管理・廃棄までの作業を厳正に行う。 ②教務手帳は職員室内の個人用ロッカーで管理し、校外に持ち出さないことを徹底する。 ③答案等の個人情報の紛失、誤廃棄、誤配付・誤送信などの事案の未然防止を徹底するため、手続きをマニュアル化する。特に、定期試験答案の誤廃棄防止のため、試験開始日から返却日まで期限限定で、シュレッダー不使用期間を設ける。 |
| ⑦会計事務等の適正執行 | 財務規則等を遵守した適切な事務手続の徹底に努め、事故・不祥事をゼロにする。 | ①私費会計基準等に基づき、複数職員による計画的な出納管理を徹底する。 ②年度初めに会計担当者説明会を行い、担当者への適切な執行ルールの徹底を図る。 ③会計監査、財務事務指導調査の結果を元に、改善策を全教員で共有する。 |
| 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 | 交通法規の遵守の徹底を図る。 | ①事例の紹介・啓発ポスターの掲示などによる法令順守はもとより、特に、余裕を持った行動が事故防止につながる点を職員相互の声掛けなどにより意識させていく。 ②管理職との定期的な面談等を定期的に行い、交通法規の遵守を図り、教育公務員としてのモラルを植え付ける。 |

3 状況把握

管理職による全職員との個別面談等の取組により、職員一人ひとりの状況を把握する。

4 検証

○中間検証

設定した目標に沿って行動計画を実施し、令和3年9月に中間検証を行う。中間検証の結果、達成度が低い場合には、対応策を検討し、達成度が上がるよう再度、行動計画を設定し直す。

○実施結果の検証

設定した目標に沿って行動計画を実施し、令和4年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。その結果、新たな目標設定(各目標の修正を含む)が必要な場合は、新たな目標設定を行った上で、令和3年度における不祥事ゼロプログラムを策定し令和4年6月末までに公表する。

5 実施結果

最終検証を踏まえて「実施結果」を取りまとめ、令和4年度4月上旬までに学校の公式ホームページに掲載する。

6 事務局

プログラムの策定及び実行の具体的手続きについては、企画会議が行う。