

# 神奈川県立新羽高等学校

## 令和5年度 不祥事ゼロプログラム方針

新羽高等学校は、事故・不祥事の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

実施責任者は校長とし、副校長・教頭及び事務長がこれを補佐する。

### 2 課題及び目標と行動計画

#### 【課題1】法令遵守意識の向上（法令の遵守、服務規律の徹底）

<目標>

法令違反、服務規律違反を行っている職員ゼロを目標とする。

<行動計画>

- ①職員会議等において、神奈川県公立学校教職員の倫理に関する指針を配付し確認するとともに、それに則り行動するようにする。
- ②互いの声かけや助け合いを習慣化し、学年・グループ等のリーダーとの連携を図り小さな変化を見逃さないようにする。
- ③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、不祥事防止を徹底する。
- ④不祥事防止職員啓発・点検資料を用いて「服務規律の遵守」「コンプライアンス意識の醸成」についての研修を行う。

#### 【課題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>

パワハラ、セクハラ、マタハラ等を行っている職員ゼロを目標とする。

<行動計画>

- ①日ごろの発言や行動に注意し、継続的に職員に注意喚起を行い、職員のパワハラ・セクハラ・マタハラ等各種ハラスメントに対する意識啓発の徹底を図る。
- ②職場内のハラスメント（パワハラ、セクハラ、マタハラ等）を防止するため、風通しの良い職場環境を整備する。
- ③「ハラスメントのない職場づくりのために」を用いた研修を行う。
- ④不祥事防止職員啓発・点検資料を用いて「わいせつ・セクハラ行為の防止」「職場のハラスメントの防止」についての研修を行う。

#### 【課題3】児童・生徒に対するわいせつ・セクハラ行為の防止

<目標>

児童・生徒に対するわいせつ・セクハラ行為を行う職員ゼロを目標とする。

<行動計画>

- ①生徒の心を傷つけるような言動がないよう、日常の指導において細心の注意を払うとともに、生徒のセクハラに対する意識の啓発を行う。また、万一セクハラを受けた時の対処法と校内の相談

しやすい環境整備を行う。

- ②教科準備室等の適切な利用を徹底する。準備室や教室の窓をふさがないようにするなど、外から見えるような準備室内の配置を行う。
- ③生徒に個別指導を行う際は複数で指導に当たり、密室での指導を避ける等十分配慮する。
- ④生徒とのSNS等の利用禁止を徹底し、生徒・保護者へのスマートフォン・携帯電話等による、電子メールの使用については、必ず公務アドレスを使用する。
- ⑤生徒及び教職員へアンケートを実施し、生徒及び教職員への意識啓発を図る。(12月)

#### 【課題4】体罰、不適切な指導の防止

<目標>

体罰、不適切な指導を行っている職員ゼロを目標とする。

<行動計画>

- ①生徒への対応は、複数対応を徹底し、組織的なサポート体制を構築し、適切な情報共有と管理に努める。
- ②教科準備室等を密室にせず適切な利用を推進する。
- ③生徒の問題行動に対する適切な対応について研修会を行う。
- ④職場において、相手の人権や人格を傷つける態度や発言を防止するため、人権研修会を実施し、互いに指摘しやすい環境を整備する。
- ⑤不祥事防止職員啓発・点検資料を用いて「体罰、不適切な指導の防止」についての研修を行う。
- ⑥生徒及び教職員へアンケートを実施し、生徒及び教職員への意識啓発を図る。

#### 【課題5】定期試験、成績処理及び進路関係書類の作成及び取扱い、入学者選抜に係る事故防止

<目標>

定期試験、成績処理及び進路関係書類の作成及び取扱い、入学者選抜に係る事故ゼロを目標とする。

<行動計画>

- ①マニュアル等を厳守した適切な事務処理の徹底及び職員同士の相互チェック機能の強化を図る。  
また、事務処理の仕組の見直しも積極的に行う。
- ②採点や入力等の点検体制を強化し、採点・入力ミスを起こさないようにする。
- ③適正な成績処理を行い、通知表・調査書など書類発行までの流れを確立する。
- ④不祥事防止職員啓発・点検資料を用いて「定期試験・成績処理の事故防止」「入学者選抜の事故防止」についての研修を行う。

#### 【課題6】個人情報等の管理、情報セキュリティ対策

<目標>

個人情報等の管理、情報セキュリティ対策に係る事故ゼロを目標とする。

<行動計画>

- ①日常的に様々な個人情報を扱っていることを認識し、ルールに則り個人情報の適切な管理を徹底する。
- ②業務上やむを得ず個人情報を持ち出す際は、事前・事後に管理職の許可と確認を得る。
- ③携帯電話やスマートフォン等の番号やアドレスを取得する場合は、校長承諾の上、保護者の了解

をとり、適切な管理と使用後の廃棄等確実に行う。

- ④答案等の誤廃棄を防ぐため、試験開始時から生徒に答案を返却するまでの期間は、シュレッダーの使用を禁止する。
- ⑤行政文書は、保存期間の目安に基づき適切な保存を行うとともに、保存期間が終了した文書は速やかに廃棄する。
- ⑥「個人情報の適切な取扱い、情報セキュリティ」についての研修を行う。

#### 【課題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

<目標>

交通事故、酒酔い・酒気帯び運転、交通法規違反を行っている職員ゼロを目標とする。

<行動計画>

- ①年間をとおして、交通事故に係る新聞記事等や職員啓発資料をもとに注意喚起を図り、法規を遵守することを全職員に徹底する。
- ②日ごろから軽微な違反も起こさないよう、職員一人ひとりの意識向上を図る。
- ③万一事故が起きた場合は、迅速な対応・報告を行う。
- ④不祥事防止職員啓発・点検資料を用いて「飲酒運転の根絶」についての研修を行う。

#### 【課題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）

<目標>

教職員が情報共有し、相互チェック体制・業務協力体制をとり、円滑な業務執行ができることを目標とする。

<行動計画>

- ①日々のコミュニケーションや、グループ会議・学年会議・教科会議を通して、情報共有と、相互チェック体制・業務協力体制の構築を図る。
- ②外部への回答や文書送付等の際は、複数による点検を行い、提出期限に余裕を持って計画的に業務を遂行するとともに起案・決裁を受ける。
- ③事務処理に係る仕組を改善し、休暇や旅行等庶務事務システムへの入力、漏れやミスのないように、確実に速やかに行う。

#### 【課題9】財務事務等の適正執行

<目標>

財務事務等に係る事故ゼロを目標とする。

<行動計画>

- ①全職員に私費会計基準を周知徹底し、透明性を確保するとともに、適正な処理に努める。
- ②私費会計担当者を対象に、会計処理が適正になされているか確認する。
- ③不祥事防止職員啓発・点検資料を用いて「適切な私費会計の取扱い」についての研修を行う。
- ④私費に係る財務事務調査結果について、所属研修会を実施し改善を図る。

### 3 検証

#### (1) 中間検証

2で設定した課題ごとに、目標に沿って行動計画を実施し、令和5年10月に実施状況の中間検証を

行う。達成度が低い場合には、行動計画を見直し、対応策を検討・実施していく。

(2) 最終検証

令和6年3月に、年間のゼロプログラムの目標達成の状況を検証する。ヒヤリ・ハット事例や不祥事が発生した場合には必ず原因分析を行い、再発防止のための防止対策を検討する。また、検証結果をホームページに公表する。

**4 次年度プログラムの作成**

「3検証」を踏まえ、「令和6年度不祥事ゼロプログラム方針」を作成する。