

小田原高等学校 不祥事ゼロプログラム （令和7年度～令和9年度）

小田原高等学校は、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、令和7年から令和9年度まで3か年の不祥事ゼロプログラムを定める。

1 策定方針

- (1) 課題を整理、抽出し、取組課題ごとの目標を設定し、目標達成のための具体的な行動計画を定める。
- (2) 気にかかること、違和感はそのままにせず、全職員で共有し、不祥事防止につなげる。
- (3) ヒヤリハットの事例、不祥事を他人事とせず、一人ひとりが自分事として行動をふりかえり、組織体制を点検し、不祥事防止につなげる。
- (4) 組織的、継続的に実効性のある取組みを進め、生徒・保護者・地域の方々、県民からの信頼を得る。

2 実施責任者及び実施体制

- (1) 校長は、不祥事ゼロプログラムの実施責任者とし、すべての指揮をとる。
- (2) 副校長・教頭・事務長は、校長を補佐し不祥事防止会議を統括する。
- (3) 総括教諭は、副校長・教頭・事務長を補佐し、より主体的にプログラムを実行する。
- (4) すべての職員は、プログラムの実行主体となり、不祥事防止に主体的、継続的に取り組む。
- (5) 不祥事防止会議は、プログラムの策定、実施、検証・評価等の中核母体とする。

3 目標及び行動計画

＜教育委員会の基本項目＞

- ①法令遵守意識の向上（法令の遵守（高い倫理感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）
- 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体罰、不適切な指導の防止
- ⑤入学選抜、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
- ⑥個人情報等の管理、情報セキュリティ対策
- 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
- 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）
- ⑨財務事務等の適正執行

4 検証・評価

(1) 第1回検証

実施状況に応じ、令和7年10月頃までに検証する。未実施があった場合は、11月中に補完措置を講ずる。
また、各目標達成に向けて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) 第2回検証

実施状況に応じ、令和8年2月頃までに実施状況を検証・評価する。未実施があった場合には、2月中に補完措置を講ずる。また、各目標達成に向けて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。

(3) 最終検証

令和8年3月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、目標設定、行動計画に修正が必要となった場合には、令和7年度策定の小田原高等学校不祥事ゼロプログラムに反映する。

5 実施結果

4(3)の検証を踏まえ、不祥事ゼロプログラムの検証結果をホームページに掲載し公開する。

不祥事ゼロプログラム〔目標及び行動計画〕（令和7年度～令和9年度）

小田原高等学校

取 組 課 題		目 標	行 動 計 画	
1	○法令遵守意識の向上（法令の遵守（高い倫理感の保持及び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）	・職員一人ひとりが教育公務員として高い倫理感と責任を持ち、勤務時間の内外を問わず、生徒・保護者等の期待に応える行動をする。	①	「神奈川県職員行動指針」「神奈川県公立学校教職員の倫理に関する指針」に基づいて行動する。
			②	職員啓発資料等を活用し、セルフチェックや声掛け等を定期的の実施し、日常的な意識向上を進める。
			③	初任者や経験の浅い臨時的任用職員等への校内研修を企画・実施する。
2	○職場のハラスメント（パワハラ・セクハラ・マタハラ等）の行為防止	・職員の人権意識を高め、いかなるハラスメントもない風通しのよい職場づくりをする。	①	ハラスメント行為の防止を目的とした啓発資料等を活用し、他者、周囲を尊重する意識を高める。
			②	業務に関わることも含め、気づいたことを遠慮なく指摘することができ、相談しあえる、安心して意欲的に働ける職場風土を醸成する。
3	○生徒に対するわいせつ・セクハラ行為の防止	・生徒に対するわいせつ・セクハラ行為を絶対にしない、させない職員集団とする。	①	啓発資料等を活用したセルフチェックを実施する。生徒の連絡先の収集・管理方法については、ルールへの遵守を徹底する。（SNS等、利用禁止の再徹底）
			②	管理職は、授業や部活動等の教育活動の様子、教科準備室の使用状況等を把握するため、日常的に学校全体を巡視する。（準備室等の鍵の管理の徹底）
			③	気掛かりなことには敏感に反応でき、素早く周囲や管理職と共有できるようにし、組織的に不祥事を未然防止する。
4	○体罰、不適切な指導の防止	・日頃から生徒の人権を尊重した言動を心掛け、体罰・不適切指導を根絶する。	①	啓発資料等を活用し、セルフチェックや声掛け等を定期的の実施し、日常的に人権感覚を高める。
			②	「校内相談窓口」の生徒への周知等、生徒が相談しやすい環境を整える。
			③	体罰・不適切な指導を見聞きした場合、すぐに周囲と共有する、管理職に報告する。
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	・マニュアルや内規等に示された手順での作業、点検を徹底し、事故を未然防止する。	①	入学者選抜は、研修会等を通じて、業務全体に対する共通理解を深め、マニュアルに沿って正確に業務を進め、公正な入学者選抜を実施する。
			②	成績処理、調査書・進路関係書類の発行は、打合せ等を通じて、内規に示された処理・作成手順等を十分に確認した上で、正確に業務を進める。
			③	気掛かりなことは、担当者や管理職への報告・連絡・相談を徹底し、ミスを事故に繋げない。
6	○個人情報等の管理、情報セキュリティ対策	・個人情報の管理を徹底し、紛失や流出、誤廃棄を防止する。	①	成績処理、調査書作成、進路指導、奨学金等の各種業務においては、個人情報の管理を徹底する。
			②	個人情報を校外に持ち出す場合には、必要最低限の範囲とし、「個人情報持出許可願」により許可を得て持ち出す、紛失等に注意する、事後の報告を速やかに行う等、ルールへの遵守を徹底する。
			③	啓発資料等を活用したセルフチェックや、機を捉えた注意喚起を繰り返し行い、個人情報の扱い、管理に対する意識向上を進める。（保管場所の確認・徹底）
			④	Teams、Google Classroom、暗号化システムの使い分けを徹底し、個人情報や重要情報の適切な管理を行う。
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	・交通法規の遵守を徹底し、交通事故・交通違反、飲酒運転等を未然防止する。	①	啓発資料等を活用し、セルフチェックや声掛け等を定期的の実施し、交通事故・飲酒運転等の防止に向けた意識向上を進める。
			②	飲酒運転は絶対にしないよう、飲酒の予定がある場合には、自家用車・自転車での通勤はしないことを徹底する。

8	○業務執行体制の確保等	・組織として円滑な校務運営を実現するため、計画的、適正に業務を遂行する。	①	日頃から情報を共有し、気掛かりなことはそのままにせず、迅速な「ほう・れん・そう」を心がけ、互いに協力し、チームとして業務を遂行する。
			②	グループ・年次等の業務管理と進行管理を適切に行う。進行管理にあたり、一部職員の業務が過重になっていないか等含め点検する。
9	○財務事務等の適正執行	・県費、私費ともに、会計処理上の事故・不祥事を未然に防止する。	①	会計事務に係る規定の遵守、予算の計画的な執行及び複数による確認の徹底により、不適正な会計処理を防止する。
			②	各監査及び財務事務調査等の指摘・指導事項を職員会議等で共有し、改善に繋げる。