

令和 8 年 4 月 16 日
副校長

令和 8 年度 小田原北高等学校 不祥事ゼロプログラム

神奈川県立小田原北高等学校は、不祥事の発生をゼロにすることを目的として、次のとおり不祥事ゼロプログラムを定める。

1 実施責任者

神奈川県立小田原北高等学校、不祥事ゼロプログラムの実施責任者は校長とし、副校長、教頭がこれを補佐する。

2 目標(ア)及び行動計画(イ)

(1) 法令遵守意識の向上（法令の遵守、服務規律の徹底）

ア 目標	「神奈川県職員行動指針」「同ハンドブック」を再確認し、改めて徹底する。	全:研究開発 進路支援 定:教務班
イ 行動計画	1 「職員行動指針」「同ハンドブック」を周知し、基本的姿勢・心構え・実践すべき奨励的な行動等を意識し、勤務時間外や職場外の行動についても、教育公務員としての高い倫理観を持って行動する。	
	2 「神奈川県公立学校教職員の倫理に関する指針」カードを携帯し、教育の専門家としての自覚と意識を高める。	
	3 8 月、2 月に全職員を対象とした不祥事防止研修会を実施し、個々の職員のコンプライアンス（法令遵守）への認識を深める。	

(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

ア 目標	「神奈川県職員行動指針」「同ハンドブック」を再確認し、改めて徹底する。	全:生徒支援 定:生徒支援 総括教諭
イ 行動計画	1 職場のハラスメントに係る研修会等を実施し、全職員がハラスメントに関する認識を共有し、不祥事を未然に防止する。	
	2 職員が一人で悩みを抱え込むことがないように、管理職等による相談を随時実施する。	
	3 1 月に全職員を対象とした不祥事防止研修会を実施し、職場のハラスメント防止の認識を深める。	

(3) 児童・生徒に対するわいせつ・セクハラ行為の防止

ア 目標	スクールセクハラ等について理解を深め、組織的な対応を図る。	全:生徒支援 定:総務班
イ 行動計画	1 生徒の連絡先の適正な取得・管理方法を不祥事防止会議や職員会議等で徹底する。	
	2 管理職による定期的な校内巡回を実施し、教科準備室の適切な利用状況を確認する。	
	3 生徒に対する個別相談を行う場合は、必ず複数の職員で対応する。	
	4 5 月に全職員を対象とした不祥事防止研修会を実施し、教育公務員としての自覚、意識を高め、教職員としてのアイデンティティを確立し、高い倫理感の保持・向上をめざす。	

(4) 体罰、不適切な指導の防止

ア 目標	体罰等の未然防止のための校内研修を実施し、不適切な指導の発生を防止する。	全:生徒会 定:キャリア 生徒会班
イ 行動計画	1 体罰防止リーフレットを活用し、所属職員全員を対象にした職場研修を実施する。	
	2 啓発資料等をもとに、朝の打合せや職員会議等で随時注意を喚起する。	
	3 教育実習生に対して、オリエンテーションで注意喚起をする。	
	4 7月に全職員を対象とした不祥事防止研修会を実施し、個々の職員の体罰・不適切指導に対する認識を深める。	

(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

ア 目標	マニュアルや点検体制が確実に機能するよう改善策を講じていく。	全:教務 入選 定:入選
イ 行動計画	1 入学者選抜に係る採点や照合方法の研修会を実施し、事故のない入学者選抜を実施する。	
	2 指導要録・調査書作成について新たな点検方法を理解し導入し、発行に際し事故を起こさない。	
	3 6月に成績処理及び進路関係書類の作成及び取扱い、1月に入学者選抜にかかる全職員を対象とした不祥事防止研修会を実施し事故防止に対する認識を深める。	

(6) 個人情報等の管理、情報セキュリティ対策

ア 目標	「個人情報保護ハンドブック」を有効に活用し、教職員の個人情報保護に関する意識の高揚を図る。	全:進路支援 広報・情報管理 定:教務班
イ 行動計画	1 学校行事等で生徒名簿を校外に持ち出す場合は、正式な手続きを確実に行う。	
	2 教務手帳は決められた場所に保管し、管理を徹底する。	
	3 対策重要度別分類表を定期的に職員へ周知し適切なデータ管理を徹底する。	
	4 4、9月に全職員を対象とした不祥事防止研修会を実施し、個々の職員の個人情報等の管理、情報セキュリティに対する認識を深める。	

(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

ア 目標	交通事故(酒酔い、酒気帯び運転を含む)の発生を未然に防ぐ。	全:総務 定:生活教育 相談班
イ 行動計画	1 自家用車を利用した通勤や出張をする場合は、所定の届け出を確実にし、ゆとりを持った運転を心がける。	
	2 飲酒をともなう会合等には絶対に自家用車で行かない。	
	3 全期間を通して啓発資料等をもとに、打合せや職員会議等で随時注意を喚起する。	
	4 11月に全職員を対象とした不祥事防止研修会を実施し、個々の職員の交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転防止、交通法規の遵守に対する認識を深める。	

(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	確実で合理的な業務執行体制を確立する。	全:教務 定:教務班
イ 行動計画	1 職員間で綿密にコミュニケーションを図る。また、オンライン掲示板や Teams 等を活用し効果的に情報を共有する。	
	2 試験作成時や成績処理におけるチェック体制を徹底する。	
	3 採点システムを導入する事で、採点の効率向上や集計ミスの根絶を図る。	
	4 職員の同僚性を尊重した職員相互の協力体制を高め、特に若手職員が孤立しないように、風通しの良い職場環境を築く。	
	5 3月に全職員を対象とした不祥事防止研修会を実施し、個々の職員の業務執行体制の確保に対する認識を深める。	

(9) 財務事務等の適正執行

ア 目標	県費、私費会計執行等に関する事故の発生を未然に防止する。	全:総務 定:総務班
イ 行動計画	1 年度当初に、私費関係担当者を対象に、会計の適正執行等についての打合わせを実施する。	
	2 財務事務調査の指摘事項について、全職員に周知し、適切な執行となるように再確認を行う。	
	3 10月に全職員を対象とした不祥事防止研修会を実施し、適正な会計処理について認識を深める。	

3 検証(ウ)

本プログラムの行動計画について、次の時期に実施状況を確認し、未実施項目があった場合は補完処置を講ずる。また、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。

	検証時期	補完時期
第1回目 中間検証	令和8年9月下旬まで	令和8年10月末まで
第2回目 中間検証	令和9年1月末まで	令和9年2月中まで
最終検証	令和9年3月初旬	

最終検証の結果、新たな目標設定、行動計画が必要な場合は、新たな設定を行ったうえで、令和9年度における本プログラムを策定する。

4 実施結果

(3)の検証を踏まえ「実施結果」を取りまとめのうえ、ホームページに掲載する。

5 事務局

本プログラムの策定及び実行の具体的手続きについては、企画会議及び総務グループがこれを行う。

6 附則

本プログラムは、令和8年4月1日から施行する。