

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

神奈川県立相模原総合高等学校の不祥事ゼロプログラムの責任者は校長とし、副校長、教頭及び事務長がこれを補佐する。
また、総括教諭は校長、副校長、教頭を補佐し、事務長を補助する。

2 目標及び行動計画

取組課題		目 標	行 動 計 画	
1	体罰、不適切な指導の防止	生徒の人権を尊重し、真摯な態度で指導に当たる。	①	体罰や不適切指導に関する具体例を提示し、日ごろから生徒の人権に配慮した指導を心がける。
			②	「校内人権窓口」の生徒への周知を図り、担当を中心に生徒が相談できる支援態勢づくりを進める。また、円滑なコミュニケーションを図る職場づくりに努める。
2	個人情報等の管理、情報セキュリティ対策	個人情報を適切に取扱い、情報の流出を未然に防止する。	①	啓発資料やチェックシートを職員に配付して、意識啓発を図り、個人情報の流出や滅失を未然に防止する。
			②	個人情報を持ち出す際の「個人情報持ち出し許可願」による申請など、手続きの徹底を図る。USBの管理を徹底する。また、暗号化システムを活用する。
3	交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転防止	法規範を遵守し、交通事故の発生を未然に防止する。	①	交通事故・違反事例の解説等を実施し、交通事故防止の意識を高める。
			②	外部講師を招いて、交通事故の防止、酒酔い運転等の犯罪性の高さを理解する。相模原北警察の関係者に依頼する予定である。
4	業務執行体制の検証	業務執行にあたり、事故を未然に防ぐため情報を共有し、相互チェックを行う。	①	教職員一人ひとりが、事故不祥事発生の危険を意識し、業務執行体制を絶えず改善する。情報の共有や複数で対応することを徹底する。チェックや協力体制などを話し合える風通しの良い職場づくりを進める。
			②	成績関連の個人情報に係る業務は、マニュアルに沿った運用を行なうとともに、確認・点検を徹底して、事故・不祥事を防止する。
5	わいせつ・セクハラ行為の発生を未然に防止	人権意識を高めわいせつ・セクハラ行為の発生を未然に防止する。	①	パワハラ・セクハラ・わいせつ行為に関する防止のためのセルフチェックを実施し、不祥事の未然防止に努める。
			②	パワハラ・セクハラ・わいせつ行為に関する新聞記事や啓発資料を活用し、高い倫理観を持った行動と人権に配慮した対応の徹底を図る。
			③	職員研修や面接を定期的実施する。意識啓発資料を職員室内に掲示する。
6	不適正経理処理の再発防止、私費会計の適正執行	公費・私費・現金管理に関するトラブルや事故不祥事を未然に防止する。	①	「私費会計基準」「私費会計事務処理の手引」についての理解を深め、公正な予算編成と適切な会計処理に努める。
			②	財務事務調査や私費会計執行状況および監査の指摘事項を確認し、私費会計、部費会計の公正な取扱を徹底する。
7	入学者選抜の事故防止	入学者選抜業務を適切に行う。	①	支援体制の確立を柱としての確かな業務を遂行する。
8	公務外非行	常に公務員の自覚をもち、県民の信頼を損なう行為を防止する。	①	具体的事例を通して、日常的に意識啓発に努める。
			②	自己点検等を実施して、個々の職員のコンプライアンスへの意識を深める。
			③	管理職との個別面談を適切な時期に実施して、校務への意識及び事故防止への取り組みについて再確認する。
9	外部への適切な対応	外部との対応については適切に行う。	①	来校者への挨拶、迅速な電話対応と学校名、氏名を伝えるなどの丁寧な対応とマナー向上に向けて努める。
			②	自己点検等を実施して、個々の職員のコンプライアンスへの意識を深める。
10	個々人の事故防止の意識向上	研修実施の蓄積と日々の環境整備を行う。	①	個人ファイル「事故不祥事防止研修ファイル」を活用し、すべて研修資料を管理し時宜に応じた資料振り返りを通して日常的に意識啓発に努める。
			②	定期的な職員室や教科準備室の環境整備に努める。

3 令和3年度 神奈川県立相模原総合高等学校 不祥事ゼロプログラムスケジュール

回	月	課題	行動計画	行動計画内容
1	6	取組課題全般4	不祥事ゼロプログラムの策定	職員全体で検討し策定する。啓発資料を用いた研修会
2	7	取組課題2	個人情報等の管理 外部対応とそのマナー	啓発資料を用いた研修会
3	8	取組課題6	部活動に係る事故防止 職員全員の面接	啓発資料を用いた研修会 事故不祥事防止ファイルを用いた面接
4	9	取組課題5	セクハラ・わいせつ行為防止 私費会計基準のポイント	啓発資料を用いた研修会
5	10	取組課題2	情報セキュリティ	啓発資料を用いた研修会
6	10	取組課題1	体罰、不適切な指導	啓発資料を用いた研修会
7	11	取組課題3	交通事故防止のための教職員の研修	啓発資料による研修会
8	11	取組課題全般	第1次検証・評価	
9	12	取組課題8	公務外非行防止	啓発資料を用いた研修会
10	1	取組課題7	入学者選抜業務等における事故防止	啓発資料を用いた研修会
11	2	取組課題9	外部対応とそのマナー 成績処理に係るミスしないために 調査書・推薦書発行の事故防止	啓発資料を用いた研修会
12	2	取組課題全般	第2次検証・評価 交通事故防止、体罰のための研修	
13	3	取組課題全般	最終検証・全体評価	事故防止会議で今年度の研修について検証し、来年度の課題を明確にする。

4 検証及び評価

(1) 第一次検証及び評価

2に規定する行動計画について、令和3年10月末までの実施状況を確認し、実施した行動等の評価を行う。未実施があった場合は、令和3年11月末まで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。

第一次検証及び評価の実施時期は、令和3年11月末とする。

(2) 第二次検証及び評価

2に規定する行動計画について、令和4年2月初旬までの実施状況を確認し、実施した行動等の評価を行う。未実施があった場合は、令和4年2月末まで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。

第二次検証及び評価の実施時期は、令和4年2月末とする。

(3) 最終検証及び評価

第二次検証及び評価に基づいて実施した補完措置や行動計画の修正などについて、実施状況を確認し、実施した行動等の評価を行う。

2に規定する行動計画及び第一次・第二次検証及び評価に基づいて実施した補完措置や行動計画の修正などについて、最終検証を行うとともに、全体評価を行う。

最終検証及び全体評価の実施時期は、令和4年3月末までとする。

(4) プログラム実施の総括

最終検証及び全体評価を踏まえ、令和3年度不祥事ゼロプログラムの総括を行う。全教職員に対するアンケート調査により、各目標達成についての自己評価を行い、評価結果をもとにした事故防止総括研修会を開催する。

(5) 次年度計画の策定

令和3年度不祥事ゼロプログラムの総括をもとに、新たな目標設定等を行い、令和4年度不祥事ゼロプログラムを策定する。

5 実施結果

不祥事ゼロ検証結果をホームページに掲載することによって県への報告に代える。

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、事故防止会議（企画会議）がこれを行う。