

令和4年度 県立津久井浜高等学校不祥事ゼロプログラム

津久井浜高等学校長

津久井浜高等学校は、不祥事を根絶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 策定の方針

- (1) 「令和3年度県立学校重点課題総点検結果」や「教育委員会リスク一覧」をふまえ、事故不祥事防止に向け実効性・継続性のある取組みを行い、生徒・保護者・県民の信頼を得る。
- (2) 全職員が不祥事を自分自身の問題と捉え、不祥事がどうして起こるのかを常に考え、不祥事を起こさないように規範意識の向上を図る。
- (3) 人権意識の向上が不祥事防止に不可欠であることをふまえ、他者を尊重する精神を基本理念とする。
- (4) 公正かつ透明性を保持した私費会計等の業務を行い、会計処理の適正化を図る。

2 策定する上での留意事項

- (1) 各部署が不祥事防止研修会を企画し、職員の意識啓発にあたる。
- (2) 日々標語を提示することで、不祥事防止の啓発に努め、不祥事ゼロプログラムの存在を常に意識できるようにする。

3 プログラム実施について

- (1) 校長は、全職員が参加する不祥事防止会議等におけるプログラムの実施最高責任者として指揮にあたる。
- (2) 副校長・教頭および事務長は、校長を補佐し、不祥事防止会議等の指揮にあたる。
- (3) 不祥事防止会議は、プログラムの策定・実行・検証等の中核となる。
- (4) 全職員は主体的にプログラムを実施し、不祥事防止に努める。

4 目標及び行動計画

(1) 法令遵守意識の向上

ア 目標

公務員としての自覚を新たにし、「神奈川県職員行動指針」及び公務外非行の防止を徹底する。

イ 行動計画

- i 教育公務員として、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（わいせつ事案等）防止を徹底する。
- ii 年度当初に、「神奈川県職員行動指針」等をもとに、所属職員を対象にし

た不祥事防止研修を実施する。

iii 各グループ・教科・学年等の打ち合わせを通して意識の向上を図る。

(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

人権意識を高め、あらゆるハラスメントの徹底防止に努める。

イ 行動計画

- i 啓発資料等を活用した研修を実施し、人権意識の醸成を図る。
- ii 「これくらいなら大丈夫だろう」という意識を捨て、常に自分の言動について注意を怠らないようにする。
- iii 問題ある行動を見たりされたりしたときに、速やかに管理職に相談するよう、定期的に職員に呼びかける。
- iv 職場環境の改善を行い、ハラスメントの温床の根絶を目指す。

(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

生徒の人権擁護を第一に考え、生徒に対するわいせつ・セクハラ行為の徹底防止に努める。

イ 行動計画

- i 啓発資料等を活用した研修を実施し、人権意識の醸成を図る。
- ii 教科準備室等における、外から見えない死角を解消し、密室状態を作らない。また、生徒指導は複数若しくは他教員の目の届く場所で行うことを再確認する。
- iii SNS 等で生徒との個人的な連絡をとることは禁止されていることを、あらためて職員に周知徹底する。

(4) 体罰・不適切な指導の防止

ア 目標

生徒の人権擁護を第一に考え、全ての教育活動において体罰ゼロを堅持する。

イ 行動計画

- i 体罰防止ガイドラインの周知徹底を図り、指導に対する疑問や不安を迅速に発見し対処する。
- ii 個別支援情報交換会やケース会議を充実させ、支援すべき生徒のための適切できめ細かな指導を実施する。また、生徒の人権相談窓口のより一層の周知、活用を図る。

(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

- ・入学者選抜は、受検生の将来を決める極めて重要な業務であるという意識のもと、全作業において緊張感をもって業務にあたる。

- ・調査書や通知票の作成及び成績処理に係るミスを未然に防止する。

イ 行動計画

- i 入学者選抜業務の校内マニュアルを精査・改訂し、全職員による読み合わせや研修を行ったうえ、マニュアルに沿った業務による事故防止を徹底する。
また、状況に応じて対応できるように、意識を常に高く持つようにする。
- ii 成績処理や調査書作成マニュアルを精査・改訂し、マニュアルの手順に則った処理を徹底しミスを根絶する。
- iii 推薦入試に係る業務においては、必ず複数の目で点検し、疑問点はそのままにせず、先方に問い合わせる等の対応を行う。

(6) 個人情報等の管理、情報セキュリティ対策

ア 目標

個人情報保護についての意識を高め、個人情報の漏洩、流出を防止する。

イ 行動計画

- i 個人情報を含む書類等は、必ず鍵のかかる場所に保管することを管理職から繰り返し呼びかける。
- ii 暗号化ファイルサーバの適切な使用等、個人情報を含む電子データの保存場所について再度周知する。
- iii 外部に情報を発信する際は、送信時に複数の職員で確認をするなどして、情報の誤発信を未然に防止する。
- iv 定期試験の持ち出しについては、原則禁止であり、やむを得ない場合も所定の手続きが必要であることを再度周知徹底するとともに、廃棄・返却等の処理が確実に行われるよう、厳格に管理する。
- v 個人情報の収集は原則禁止であり、やむを得ない場合も所定の手続きが必要であることを再度周知徹底するとともに、年度末および収集の必要がなくなり次第速やかに廃棄・削除されるよう、厳格に管理する。

(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

交通事故を起こさないことはもとより、事故にあわないよう日頃から交通安全の意識を高く持って行動する。

イ 行動計画

- i 全国交通安全週間等のキャンペーンを活用し、飲酒運転の徹底防止や安全運転に対する意識の向上を図る。
- ii 実際の事件事例や、交通違反をした場合の処分について、会議等で確認し、自分にも起こりうることを自覚する。
- iii スケアードストレートなどを通し、生徒、教員ともに交通安全について深く考える。

(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

必要な情報を迅速かつ的確に共有する。全て

において複数でチェックする体制を整える。また、スクールミッションや学校目標の達成に向け、全職員が協力して業務にあたる。

イ 行動計画

- i 起案文書の鑑にグループ員・関係職員の項目を設け複数体制で業務を行うことを徹底させる。
- ii 各グループ業務の一斉点検を実施し、より効率的な業務執行体制を確立させる。
- iii 文書を廃棄する際には必ず1枚ずつ確認することを励行し、重要文書の滅失を防ぐ。また、必要に応じシュレッダー等の使用を規制する。

(9) 財務事務等の適正執行

ア 目標

会計事務の執行を適正に行い、事故の発生を防止する。

イ 行動計画

- i 年度当初に私費会計の執行、手順、ルールなどについて全職員を対象とした研修会を実施する。
- ii 月ごとに出納簿を作成、点検する体制を整え、ミスがあっても早期発見し善後策を講じることができるようにし、同じ過ちを繰り返さない。

(10) その他日常の注意喚起による不祥事防止

朝の職員打合せにおいて、今週の標語として管理職から「不祥事防止」についての注意喚起を行い、意識啓発を行う。また、不祥事例等の情報は随時紹介し、意識向上を図る。職員の体験談などを紹介しあい、事故不祥事防止を自分のこととしてとらえられるようにする。