

令和7年度（横浜緑ヶ丘高等学校）不祥事ゼロプログラムの検証等

○ 課題・目標別実施結果

課 題	目 標	実施結果と目標の達成状況
法令遵守意識の向上	・教育公務員としての自覚のもと、法令及び服務規程遵守の再徹底を図り、健全な日常生活を送る。 ・心身ともに健康に留意し、互いを支えあう職場の人間関係を作る。	（実施結果） ・職員会議等において、事故・不祥事防止に取り組む姿勢を確認し、服務規律の順守に関しての点検資料を利用し、職員へ確認を行った。 （目標の達成状況） ・法令遵守の教職員意識向上につなげ、業務を遂行させられた。
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	・職員間のハラスメント行為を防止し、協働できる職場環境をつくる。	（実施結果） ・職員会議等において、点検資料を利用し、職場のハラスメントの防止について、教職員へ徹底した。 （目標の達成状況） ・職場のハラスメントに対する教職員の意識向上を行うことができた。
生徒に対するわいせつ・セクハラ行為の防止	・コミュニケーション手段の適切な利用についてのルールを徹底する。 ・教育実習生にわいせつ・セクハラ行為の防止に対する研修を実施する。 ・教科準備室等が密室化することがないように、適切な利用について意識啓発を図るとともに、定期的な巡回を行う。	（実施結果） ・SNSの利用に関する注意を随時喚起し、職員会議等においても複数回徹底した。 ・教育実習生オリエンテーションにおいて、ハラスメントについての注意喚起を行い、わいせつ・セクハラ行為の防止について徹底した。 ・教科準備室等が密室化することがないように、管理職による巡回を行うとともに、適切な利用についての意識啓発を適宜行った。 （目標の達成状況） ・わいせつ・セクハラ行為については、県内での不祥事案の共有と注意を全体に行い、不祥事防止の意識を高めた。
体罰、不適切な指導の防止	・生徒理解に努めるとともに、生徒の人権を尊重した指導を行う。 ・生徒指導等においては、複数で対応する。	（実施結果） ・全校生徒・保護者を対象にアンケート調査を実施。 ・適宜生徒面談を実施するとともに、スクールカウンセラーとスクールソーシャルワーカーの活用を積極的に行った。 （目標の達成状況） ・全校生徒・保護者対象及び教職員対象のアンケート結果により、体罰・セクハラのゼロを確認した。 ・生徒からの相談について継続な対応と複数での対応を行った。

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	・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ついては、マニュアルに従い適切に取り扱う。 ・事故防止のための職場研修を実施し、意識啓発を図る。	(実施結果) ・ 6 月、 8 月に成績処理等に関する研修を実施し、成績処理支援システムの操作等、間違いのないように注意喚起を行い、教職員の意識啓発を徹底した。 ・ 1 月に入選委員会の担当者により、入学者選抜についての研修を複数回にわたって実施した。複数での確認、気になることはそのままにしない等、業務についての取組姿勢を徹底した。 ・ 成績・進路関係書類の適切な作成・発行を行った。 (目標の達成状況) ・ 調査書の発行での確認作業の徹底により、ミスを取り除くことで事故防止につながった。 ・ 調査書や推薦書の作成・発行や学校推薦型選抜業務、及び入学者選抜業務において、複数での確認を徹底することができ、学年、グループでの事故防止の体制を強化した。
個人情報等管理、情報セキュリティ対策	・ 生徒の個人情報の収集は必要かつ緊急性を要する場合に限定し、届け出や連絡通知等の対応を適切に行うとともに、個人情報を含む電子データはパスワードの設定も含め適切に取り扱う。 ・ 私物の U S B メモリーを持ち込まない等、神奈川県情報セキュリティポリシーに基づき、情報機器等を適正に取り扱う。 ・ 個人情報が含まれている文書は、他の書類と混同しないよう明確に区別して取り扱い、紛失・誤廃棄・誤配付等を未然に防止する。	(実施結果) ・ 個人情報保護の視点に基づき、個人情報の取扱いについての事故防止研修を実施し、情報に関する重要度や学校内での適切な保存場所の確認を行った。 ・ 個人情報の含まれる文書について、鍵のかかる場所への保管を徹底した。 (目標の達成状況) ・ 重要情報度に基づく分類に応じた保存先を適切な使用を徹底することができた。 ・ 校内文書の管理については、管理場所を確認し、保管年限を超過した文書を廃棄基準に照らし、複数名で作業を行いながら確実に廃棄を行った。

会計事務等の適正 執行	・ 公費、私費の適正管理に努め、相互チェック体制に万全を期す。 ・ 校内研修を実施し、適切な様式を使用するとともに、速やかな会計処理に努める。 ・ 現金の取扱い削減に努める。	(実施結果) ・ 4月当初に私費会計に係る研修を実施し、支払いの方法や備品計上について確認し、適正な私費会計処理を行えるよう努めた。 (目標の達成状況) ・ 会計事務等については、教職員による複数回の研修により、様式の記入や会計処理の方法を確認し、改善することができた。 ・ 現金の取扱いについて随時指示を行い、すみやかに私費会計口座に出入金された。
----------------	---	--

○ 令和7年度における不祥事ゼロプログラム全体の達成状況と今後の課題（学校長意見）

令和7年度不祥事ゼロプログラムについては、ほぼ達成することができた。県内で起きている事故不祥事の案件を自分事として考え、取り組んでいく体制の強化に努めた。今後も実効性のあるプログラムとなるよう運用と検証を重ねていく。また、マニュアル等についても適時確認し、必要に応じて改善をする。