

令和7年度（吉田島高等学校）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
服務規律遵守、法令遵守の意識向上	法令遵守意識をより確固としたものにし、勤務時間の内外を問わず、県民からの信頼を損なうことがないように自らを律して行動する。	・「神奈川県職員行動指針」及び不祥事防止啓発資料を活用し、職員会議等において継続的に周知を行った。毎月の不祥事防止研修や新聞記事の掲示を通して、服務規律及び法令遵守に対する意識の向上を図ることができた。
職場のパワハラ・セクハラ・マタハラ等ハラスメントの防止	職場のパワハラ・セクハラ・マタハラ等のハラスメントを未然に防止し、安全で安心な環境をつくる。	・管理職による声掛けや面談等を通して、教職員の状況把握に努めた。啓発資料により相談窓口を周知し、相談しやすい職場環境づくりに取り組んだ。
生徒等へのわいせつ行為等の防止	高い倫理観と人権意識を持ち、教育公務員（公務員）としての自覚に基づき行動する。	・生徒との連絡は公的な手段を用いることを徹底し、私的なメール等の利用禁止を改めて確認した。複数対応による指導、密室をつくらない環境づくり、教科準備室等の日常的な巡視を継続し、わいせつ行為等に該当する事案は認められなかった。
体罰及び不適切な指導の防止	体罰及び不適切な指導の発生を教育現場から根絶し、一掃する。	・生徒向け相談窓口の周知を行うとともに、学年・担任間で情報共有を図り、生徒が相談しやすい環境づくりに努め、体罰及び不適切な指導に該当する事案は認められなかった。
入学者選抜に係る事故防止	入学者選抜に係る事故の発生を未然に防止する。	・入学選抜資料の作成・点検をマニュアルに則って実施し、職員相互のチェック機能の強化に組織的に取り組んだ。県のマニュアル改訂内容も共有し、事故なく入学者選抜業務を終えることができた。
個人情報等の管理と情報セキュリティ対策	個人情報等の管理体制を確立し、情報の紛失及び流出を未然に防止する。	・個人情報の持ち出し原則禁止とやむを得ない場合の 절차를再確認し、教務手帳の一元管理を徹底した。定期試験後のシュレッダー処理の管理を徹底し、情報の流出や紛失に該当する事故は発生しなかった。
交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転防止、交通法規の遵守	交通法規を遵守し、交通事故の発生を未然に防止する。	・機会を捉えた注意喚起により、交通法規遵守の意識向上を図った。週末や各種行事後には飲酒運転防止について周知を徹底し、交通違反に該当する不祥事は発生しなかった。
教職員による不祥事の防止・業務執行体制の確保	不祥事が起こらない業務執行体制を構築する。	・職員間での情報交換と情報共有を進め、一人で抱え込まない職場環境づくりに努めた。初任者や若手職員等への面談・助言、校内で速やかに報告・相談できる体制の維持に努めた。
財務事務等の適正執行	関係諸規定に沿った公費および私費の執行と現金管理を行う。	・私費会計担当者会議を行い、会計処理の手引の配付と周知を図った。財務事務調査における指摘事項等を全職員で共有し、改善に取り組むとともに、PTA会計監査も適切に実施した。

課 題	目 標	実施結果と目標の達成状況
定期試験、成績処理、進路関係書類に係る不適切な事務処理の防止	定期試験、成績処理及び進路関係書類の作成と扱いに係る事故の発生を未然に防止する。	・定期試験問題・解答用紙・通知表・調査書等の作成や成績処理について、マニュアルに沿った点検を行った。点検表の活用と職員相互の確認を徹底した結果、不適切な事務処理による事故を防ぐことができた。
教職員の当事者意識の醸成	不祥事の発生を他人事ではなく自らの問題として深く考える。	・不祥事ゼロプログラムの必須課題をテーマとした所属研修を実施し、職員が自分事として不祥事防止を考える機会とし、当事者意識の醸成につなげることができた。
行政文書事務の適切な取扱い	行政文書の取扱い（受領・收受・作成・施行・保管・廃棄）のルールを理解し、行政文書の誤廃棄を防止する。	・定期試験の問題用紙・解答用紙・保護者通知等が行政文書であることを再確認し、保存及び廃棄点検表の活用により、文書の適切な管理に努めた。関係書類は起案により適正に保管・廃棄を行い、誤廃棄の防止を図った。
不適切な公金等の取扱いの防止	公務員の自覚をもち、適正な旅費、諸手当の申請と受給をする。	・出張後の復命を速やかに行うこと、特殊勤務手当等の申請に誤りがないよう勤務整理簿を適切に作成することを周知徹底した。学校での物品及び現金の管理についても確認を重ね、不適切な公金の取扱いは認められなかった。
人権に配慮した指導	人権感覚を高め、生徒の指導に活かす。	・人権講習会や校内研修を通して、人権に関する理解を深めた。生徒への日常の声掛けや指導場面においても人権に配慮した対応を心掛け、職員の人権感覚を高めることができた。

○ 令和7年度不祥事ゼロプログラム全体の達成状況と令和8年度に取り組むべき課題 (学校長意見)

令和7年度の不祥事ゼロプログラムを検証すると、各課題について校内研修、日常的な注意喚起、相互確認体制の整備等を計画的に実施し、おおむね目標を達成できたと判断する。特に、個人情報の管理、入学者選抜、定期試験・成績処理、財務事務等、事故につながりやすい業務については、マニュアルの確認と相互チェックを徹底し、事故防止に努めることができた。

また、生徒等へのわいせつ行為の防止、体罰及び不適切な指導の防止、ハラスメント防止、人権に配慮した指導については、教職員一人ひとりが高い倫理観と人権意識をもち、風通しのよい職場づくりを意識しながら取り組み、不祥事を未然に防ぐための基盤づくりを進めることができた。

令和8年度は、引き続き生徒指導における人権意識の向上と、個人情報・情報セキュリティ対策の徹底を図るとともに、定期試験、成績処理、進路関係書類及び財務事務等に係る相互確認体制を一層確かなものとしたい。あわせて、対話を基盤とした風通しのよい職場づくりを継続し、教職員が不祥事を自らの課題として捉え、組織的に未然防止に取り組む学校体制をさらに充実させていく。今後も不祥事ゼロを目指し、教職員である前に一人の人間としての自覚と責任を持って行動することを心がけ、教職員一丸となって不祥事防止に取り組んでいく。