

平成 29 年度 神奈川県立荏田高等学校 不祥事ゼロプログラム

平成 29 年 4 月
神奈川県立荏田高等学校

神奈川県立荏田高等学校では、「教育委員会不祥事ゼロプログラム作成方針」に基づき、不祥事の未然防止を図るため、次のとおり「神奈川県立荏田高等学校不祥事ゼロプログラム」（以下、「不祥事ゼロプログラム」という。）を定める。

1 実施責任者

神奈川県立荏田高等学校における不祥事ゼロプログラムの実施責任者は校長とし、副校長及び教頭がこれを補佐する。また、不祥事防止に係る総括教諭は、校長及び副校長・教頭を補佐する。

2 課題、目標及び行動計画

課 題	目 標	行 動
①法令遵守意識の向上（公務外非 行の防止、職員行動指針の周知・ 徹底を含む）	公務員・社会人としてあっては ならない事案の未然防止	「神奈川県職員行動指針」の理解を深めるため、「神奈川県職員行動指針ハンドブック」の内容を啓発する。また、政治的中立性に疑いを抱かせる行為をしないことや「職務の公正な遂行を妨げる働きかけへの対応に関する要綱」に基づく対応についても啓発を行う。 ○不祥事防止研修【点検・啓発資料：適切な休暇取得（総務室・教職員企画課） 2 月】
	懲戒処分者の多い年代に対する 不祥事防止の意識付け	社会人・公務員としての自覚や不祥事を起こさない意識・行動の醸成、服務規律の確保を図るとともに、公務員としてのモラルを植え付けていく。また、管理職や同僚による声かけの定期的な励行や所属内の相談体制の整備を進め、経験の浅い職員が孤立することのないような職場づくりに努める。 ○総合教育センターにおける研修、指導 ○管理職による個別面談や指導
	県民対応の基本の再確認	公務員・社会人としての自覚をもった県民（県民・生徒・保護者・来客）対応の基本を再確認し、電話対応・来客対応についての基本ルールを徹底する。 ○不祥事防止研修【点検・啓発資料：電話対応・来客(保護者)対応（行政課・高校教育課） 5 月】
②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正 な利用	児童・生徒の連絡先の適切な収集方法及び連絡方法についてのルールを徹底する。また、児童・生徒に対しても、携帯電話等による教職員との連絡について、適切な方法をとるよう、注意喚起を図る。

		○不祥事防止研修【平成 28 年 4 月 26 日付け通知児童・生徒の携帯電話番号・電子メールアドレスの適切な収集及び連絡方法について】
	教科準備室等の適切な利用	適切な利用に努めるよう、引き続き教職員の意識啓発を図る。 ○行政事務調査：5 月～2 月 ○管理職による定期的な巡視
	児童・生徒のセクハラに対する意識の啓発、相談体制の周知	児童・生徒に対し、スクールセクハラ等についての理解を深めさせるとともに、教職員等から不適切な行為を受けた際に相談を受ける体制を周知し、組織的な対応を図る。 ○不祥事防止研修【点検・啓発資料：スクールセクハラ防止（行政課）7 月】
③体罰、不適切な指導の防止	体罰の防止	体罰によらない指導への理解を深めるとともに、部活動指導においては、顧問教員間の相互チェックが働く体制を整える。また、児童・生徒に対しても、体罰等についての理解を深めさせ、教職員等から体罰などの不適切な行為を受けた際に相談が受けられる体制をとるなど組織的に対応していく。これらを通じ、教職員全員が体罰を許さないという意識を持ち続けるよう、徹底を図る。 ○不祥事防止研修【点検・啓発資料：部活動・合宿における事故防止（保健体育課・学校支援課）8 月】 ○不祥事防止研修【点検・啓発資料：体罰防止・人権に配慮した指導（学校支援課・特別支援教育課）10 月】 ○外部講師による研修会：学校支援課講師
④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、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	マニュアル等を厳守した適切な事務処理の徹底を図るとともに、職員同士の相互チェック機能の強化に組織的に取り組む。入学者選抜に関する事務についても、「基本マニュアル」等の見直しを行い、誤りのない事務処理に努める。 ○不祥事防止研修会【不祥事防止職員点検・啓発資料成績処理及び進路指導に関する事故防止（高校教育課・特別支援教育課）6 月】 ○不祥事防止研修会【点検・啓発資料：入学者選抜の事故防止（高校教育課）11 月】 ○不祥事防止研修会【点検・啓発資料：行政文書の取扱い（行政課）3 月】
⑤個人情報等の管理、情報セキュリティ対策（パスワードの設定、誤廃棄防止）	児童・生徒に係る個人情報を扱う際の意識の再徹底	日常的に様々な形態で個人情報を扱っていることを改めて教職員に意識させ、個人情報の紛失・誤廃棄、誤配付・誤送信などの事案の未然防止に努める。 ○不祥事防止研修会【点検・啓発資料：情報セキュリティ・個人情報の適切な取扱い（総務室）9 月】

⑥交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転防止、交通法規の遵守	交通事故や飲酒運転の防止	飲酒運転防止等をはじめ、事故防止、交通法規遵守に関する意識を高める。 ○不祥事防止研修会【点検・啓発資料：交通事故防止・交通法規の遵守(行政課)12月】
⑦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）	職員間の相互チェック体制や業務協力体制に基づいた適切な業務執行	業務のスケジュール管理、起案等の複数チェック体制、グループ内の情報共有によって、より良い業務執行体制を整える。また、各グループリーダーは、必要な情報を速やかに管理職に報告する。 ○グループ会議【業務協力体制の確保】：4月実施 ○不祥事防止研修会【点検・啓発資料：業務執行体制の確保（行政課）1月】
⑧会計事務等の適正執行	財務規則等を遵守した適切な事務手続の徹底	執行手続きについて、複数職員による進行管理を徹底する。厳密な履行確認を徹底する。 ○財務事務調査5月～2月 ○不祥事防止研修【点検・啓発資料：振替誤りの防止と私費会計（財務課）4月】

3 状況把握

管理職による全職員との個別面談等の取り組みにより、職員一人ひとりの状況を把握する。

4 検証

○中間検証

設定した目標に沿って行動計画を実施し、平成29年10月に中間検証を行う。中間検証の結果、達成度が低い場合には、対応策を検討し、達成度が上がるよう再度、行動計画を設定し直す。

○実施結果の検証

設定した目標に沿って行動計画を実施し、平成30年3月初旬に実施状況を確認するとともに、各目標達成についての自己評価を行う。その結果、新たな目標設定（各目標の修正を含む）が必要な場合は、新たな目標設定を行った上で、平成30年度における不祥事ゼロプログラムを策定し平成30年6月末までに公表する。

5 実施結果

最終検証を踏まえ「実施結果」を取りまとめ、平成30年度4月上旬までに学校の公式ホームページに掲載する。

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、企画会議が行う。