

平成 30 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）	公務外非行等に係る不祥事の防止のための法令遵守・服務規律の徹底	<p>社会人・公務員としてあってはならない事案を未然防止する。政治的中立性の確保や、「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確認する。社会人・公務員としての自覚を持った県民対応の基本を確認し、電話対応・来客対応についての基本ルールを実践する。</p> <p>○採用後 5 年未満の職員や臨時的任用職員（特に通算任用期間が 5 年以下の者）に対する所属や総合教育センターにおける研修、指導、管理職の個別面談、所属内の巡視、職員への定期的な声かけ等</p> <p>○50 代以上の職員に対する管理職の個別面談や指導</p> <p>○行政事務調査：5 月～翌年 2 月</p> <p>○不祥事防止研修会【啓発・点検資料：公務外非行の未然防止（兼業・職の許可など） 5 月】</p> <p>○不祥事防止研修会【啓発・点検資料：服務規程の遵守 1 月】</p> <p>○不祥事防止研修会【啓発・点検資料：適切な県民対応、保護者対応 3 月】</p>
②わいせつ・セクハラ行為の防止	児童・生徒の連絡先の適正な取得・管理方法の徹底	<p>平成 28 年 4 月 26 日付け通知（高校教育課長、特別支援教育課長）「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」のルールを改めて確認する。生徒に対しても、携帯電話等による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。</p> <p>○行政事務調査：5 月～翌年 2 月</p> <p>○不祥事防止研修会【啓発・点検資料：わいせつ・スクールセハラ防止 6 月】</p> <p>○管理職の個別面談</p>

	児童・生徒との SNS 等の利用の禁止徹底	児童・生徒との連絡に SNS 等を利用しない。児童・生徒に対して教育指導の目的で連絡先（電話番号、メールアドレス）を収集・管理する必要がある場合であっても、私的な連絡はしないことと、SNS 等を連絡手段とすることはそもそも禁止であることを確認する。 ○管理職の個別面談
	教科準備室等の適切な利用	教科準備室や部室等の適切な利用に努める。 ○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・生徒のスクールセクハラ等への一層の理解とともに、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。
③体罰、不適切な指導の防止	体罰の防止	「体罰防止ガイドライン」を活用して、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。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する窓口の周知など組織的に対応していく。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。 ○不祥事防止研修会【啓発・点検資料：体罰防止・人権に配慮した指導 9月】
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	定期試験、成績処理、進路関係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。入学者選抜学力検査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、引き続き誤りのない事務処理に努める。 ○不祥事防止研修会【啓発・点検資料：成績処理及び進路指導に関する事故防止 7月】 ○不祥事防止研修会【啓発・点検資料：入学者選抜学力検査の事故防止 12月】
⑤個人情報等の管理（教務手帳の管理、メールアドレス等取得・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ルール・意識の徹底	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意識し、ルールを確認し個人情報の紛失・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【啓発・点検資料：情報セキュリティ・行政文書の対策重要度 10月】 ○不祥事防止研修会【啓発・点検資料：児童・生徒の個人情報の収集・取扱 2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【啓発・点検資料：交通事故防止・交通法規の遵守 11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

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	<p>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。</p> <p>○不祥事防止研修会【啓発・点検資料：私費会計（初任者・担当外の教員向け） 8月】</p> <p>○財務事務調査 5月～2月</p>
-------------	----------------------	--

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 30 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 31 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 31 年度における不祥事ゼロプログラムを策定し平成 31 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 31 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。