

平成 29 年度 城郷高等学校 不祥事ゼロプログラム

城郷高等学校は、不祥事の発生をゼロに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 実施責任者

城郷高等学校不祥事ゼロプログラム実施責任者は校長とし、副校長、教頭、及び事務長がこれを補佐する。また、総括教諭は校長及び副校長・教頭を補佐し、事務長を補助する。

2 目標及び行動計画

(1) 法令順守意識の向上（公務外非行の防止、職員行動指針の周知・徹底を含む）

ア 目標

- ① 法令遵守意識の向上を図り、公務外非行を未然防止する。
- ② 休暇・公務出張等の手続きを適正に行う。

イ 行動計画

- ① 「気になる」ことはそのままにせず、言葉にして共有する。
- ② 休暇・公務出張等の手続きを迅速・適切に処理する。

(2) わいせつ・セクハラ行為の防止

ア 目標

生徒への対応にはじめをつけ、セクシャルハラスメント、わいせつ行為の発生を未然防止する。

イ 行動計画

- ① 職員啓発資料や事例集をもとに職場研修を実施する。
- ② 部活動や補習・講習等における生徒に対する指導は、一対一の状況を避け、複数の生徒で実施したり、複数の職員で担当する。

(3) 体罰、不適切な指導の防止

ア 目標

人権を尊重し、体罰・不適切指導、パワーハラスメントの発生を未然防止する。

イ 行動計画

- ① 職員啓発資料や事例集をもとに職場研修を実施する。
- ② 人権研修会等をとおして人権全般について理解を深める。
- ③ 部活動や補習・講習等における生徒に対する指導は、一対一の状況を避け、複数の生徒で実施したり、複数の職員で担当する。

(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

ア 目標

諸業務の遂行を適正に行い、事故・不祥事を未然防止する。

イ 行動計画

- ① 定期テスト実施や成績処理にあたり、マニュアルに基づく適正な業務遂行を確認し点検作業を強化する。また、各種データの管理について徹底を図る。
- ② 調査書・推薦書ならびに通知票等の作成・発行は、マニュアルに従って適正に実施する。
- ③ 入学者選抜に関するマニュアルを職員全体で確認し、適正に選抜業務を遂行する。

(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）

ア 目標

個人情報取り扱いについて意識を高め、漏えいや誤廃棄等を防止する。

イ 行動計画

- ① 業務サーバーの利用ルールを周知徹底し、パスワード設定を必須にするなど、情報漏えいを防止する手立てを講じる。
- ② 携帯電話・USBメモリ等個人情報に係る記録媒体の適正な取扱いを周知し、持ち出し時の管理職による許可手続きの徹底を図る。
- ③ 情報の収集から返却までの管理体制を確立し、漏えいや誤廃棄を防止する。

(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

ア 目標

- ① 自家用車による通勤途上における交通事故、休日や長期休業中の交通事故の未然防止を徹底する。
- ② 酒酔い、酒気帯び運転を厳禁する。

イ 行動計画

- ① 職員啓発資料をもとに職員全員を対象とした職場研修を実施する。
- ② 新聞記事等を掲示・回覧し、職員への注意喚起・意識啓発を行う。

(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）

ア 目標

職場研修や相談・面談を通して、協力態勢の構築と事故・不祥事防止の意識高揚を図る。

イ 行動計画

- ① 「気になる」ことはそのままにせず、言葉にして共有する。
- ② 職場研修や相談・面談、日常的な情報交換により、組織的な不祥事防止の取組を進める。

(8) 会計事務等の適正執行

ア 目標

- ① 私費会計及び現金の取り扱いについての事故を未然防止する。
- ② 部活動にかかわる部費・合宿費等の徴収及び執行に関する適正処理を徹底する。

イ 行動計画

- ① 職員啓発資料等をもとに職員全員を対象とした職場研修を実施する。
- ② 部費・合宿費等の徴収及び執行について、保護者宛通知や出納簿の作成など適切に行う。

3 検証

(1) 中間検証

2に規定する行動計画について、事故防止会議や項目ごとの取組を通して10月初旬までに実施状況を確認し、未実施があった場合は、11月中旬に補完措置を講ずる。また、各目標達成に向けて行動計画を修正する必要がある場合は、必要な修正を行う。

(2) 最終検証

2に規定する行動計画について、事故防止会議や項目ごとの取組を通して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うえで、平成30年度における城郷高等学校不祥事ゼロプログラムを策定する。

4 実施結果

3(2)の検証を踏まえ「実施結果」を取りまとめるうえ、教育局行政課の求めに応じ、同課に送付する。

5 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、事故防止担当者会議（企画会議）がこれを行う。

平成 29 年度 城郷高校不祥事ゼロプログラム 目標・行動計画

課題	①法令遵守意識の向上	②わいせつ・セクハラ行為の防止	③体罰、不適切な指導の防止	④入学者選抜成績処理・進路関係書類に係る事故防止	⑤個人情報等の管理、情報セキュリティ対策	⑥交通事故防止、飲酒運転の防止、交通法規の遵守	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)	⑧会計事務等の適正執行	
目標	公務外非行の防止、職員行動指針の周知・徹底	スクール・セクハラ等の未然防止	生徒の人権を尊重した指導、体罰・不適切指導の防止	成績処理及び進路関係書類の作成・取扱いに係る事故防止	個人情報保護の徹底、誤廃棄防止	交通事故防止酒酔い・酒気帯び運転防止交通違反等の未然防止	職場研修や相談・面接を通じた協力態勢の構築	公費・私費の適正な徴収及び執行	
行 動 計 画	4月～6月	(重点課題等) ゼロプログラム策定・公表							
		教育公務員としての自覚ある行動について注意喚起	・スクール・セクハラ等防止に関する啓発資料配付 ・教科準備室等の適切な使用について注意喚起	・スクールカウンセラーの活動紹介、 ・ケース会議 や人権相談体制の整備 ・体罰防止基本方針の周知	テスト作成、調査書作成、推薦会議等のマニュアルやチェック体制の確認	対策重要度分類表の確認、個人情報の適正な取扱いについて注意喚起	安全運転・交通事故防止に関する注意喚起	グループ・学年・教科・部活動等での役割分担と協力態勢自己観察書・授業観察に係る面談	私費会計規準と執行手順等の確認 財務事務調査(書類提出)
	7月	成績処理等における適切な業務の推進							
				部活動等における適切な指導に関する資料配付と意識啓発	1学期期末試験実施・成績処理に関わるチェック	情報セキュリティ監査・結果報告 暗号化フォルダの利用に関する研修			
	8月	成績処理及び進路関係書類の作成・取扱いに係る事故防止							
		教育公務員としての自覚ある行動について注意喚起			3年調査書作成作業におけるチェック	廃棄すべき書類の適切な処理、誤廃棄の防止		事故防止等に係る面談	財務事務調査の結果報告と是正措置
	9月	私費会計の適切な会計処理							
					3年調査書作成作業におけるチェック		安全運転・交通事故防止に関する注意喚起	2学期に向けた協力態勢の確認	前期の執行状況のまとめと中間監査の準備
	10月	いじめの防止や適切な生徒支援等生徒の人権に係る研修会							
		処分事例等の情報共有・意識啓発	スクール・セクハラ防止について資料配付と注意喚起	生徒の人権をテーマとした外部講師による研修の実施	進路関係書類作成作業におけるチェック			授業観察と面談	中間監査の実施
	11月	外部講師による事故・不祥事防止研修会、中間検証							
				外部講師による事故・不祥事防止研修会の実施	進路関係書類作成作業におけるチェック			授業観察と面談	中間監査の結果報告と私費会計執行手順等の再確認
12月	成績処理における適切な業務の推進								
	教育公務員としての自覚ある行動について注意喚起			2学期期末試験・成績処理、調査書作成に関わるチェック		飲酒運転防止に関する資料配付と注意喚起			
1月	入学者選抜・年度末に向けた、業務の迅速・適切な推進								
		生徒対象セクハラアンケートの実施	生徒および教職員対象体罰アンケートの実施	面接検査に関する研修		安全運転・交通事故防止に関する注意喚起	3学期に向けた協力態勢の確認		
2月	入学者選抜業務の厳正な遂行								
			卒業・進級等に向けた適切な指導・支援	入選業務の厳正な遂行に関わる注意喚起	個人情報に係わる文書の引き継ぎ準備		今年度の業務の振り返り	後期の執行状況報告、決算に向けた適切な会計処理	
3月	ゼロプログラム行動計画の実施状況確認と自己評価								
	教育公務員としての自覚ある行動について注意喚起			学年末試験・成績処理、進路関係書類作成に関わるチェック	個人情報に係わる文書の廃棄およびデータ削除		次年度に向けた引継ぎ等	私費会計期末監査に向けた準備	