

# 令和4年度相原高等学校不祥事ゼロプログラム

令和4年6月1日

相原高等学校は、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

相原高等学校不祥事ゼロプログラムの実施責任者は校長とし、副校長、教頭、事務長、総括教諭がこれを補佐する。

## 2 目標及び行動計画

次の項目について、「職員啓発資料」や独自作成資料を活用し、毎月の職員会議における事故・不祥事防止校内研修を実施して職員の不祥事防止意識高揚に努める。

### (1) 法令遵守意識の向上（法令の遵守、服務規律の徹底）

ア 目標 公務外非行を防止するとともに、職員行動指針を周知し、不祥事発生をゼロにする。

#### イ 行動計画

- i) 勤務時間内外を問わず、職員行動指針や不祥事防止に係る項目について、日々点検を行う。
- ii) 公務外非行の防止、職員行動指針の周知・徹底を行う。
- iii) 職員啓発資料「服務規律の遵守」を用いた不祥事防止研修を行い、コンプライアンス意識の醸成を図る。
- iv) 職員啓発資料「コンプライアンス意識の醸成」を用いた不祥事防止研修を行い、職員の事故防止に係る意識高揚を図る（2月）。

### (2) 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

ア 目標 職場におけるパワハラ、セクハラ、マタハラ等のハラスメントを防止するとともに不適切な行為防止及び根絶の徹底を図る。

#### イ 行動計画

- i) 教育委員会リスク一覧（別添）におけるリスクの具体例及びリスク対応策に照らして、不祥事防止の徹底を図る。
- ii) 職員会議時に職員啓発資料や事例集を活用し、研修を実施する。
- iii) 日ごろより、教職員は互いの人権を意識し他者を傷つけることにならないよう適切な言動を行うとともに、実施責任者は不適切な行為の防止のため職員に対し指導・助言を行う。
- iv) 職員啓発資料「職場のハラスメントの防止」を用いた不祥事防止研修を行い、風通しの良い職場づくりに努める（1月）。

### (3) 生徒に対するわいせつ・セクハラ行為の防止

ア 目標 生徒との不適切な関係、部活動やその他における不適切な行為防止の徹底を図る。

#### イ 行動計画

- i) 職員会議時に職員啓発資料や事例集を活用し、研修を実施する。
- ii) 日ごろより、生徒の人権を意識し、生徒を傷つけることにならないよう適切に指導する。
- iii) 教科準備室や部室を適切に利用し、密室化しない環境を維持する。
- iv) 生徒への支援については学年やグループ、科などで対応する組織的な相談体制をさらに推進する。
- v) 職員啓発資料「わいせつ・セクハラ行為の防止」を用いた不祥事防止研修を行い、生徒に対する不適切な関係の防止の徹底を図る（6月）。

#### (4) 体罰、不適切な指導の防止

ア 目標 体罰、不適切な指導の防止を徹底し、パワー・ハラスメントの発生をゼロにする。

##### イ 行動計画

- i) 体罰、不適切な指導の防止について研修を実施する。
- ii) 顧問会議で注意喚起し、体罰、不適切指導の防止の徹底を図る。
- iii) 部活動総点検の日を設けて、顧問、生徒双方に部活動チェックシートを記入し、体罰・不適切な指導の点検を図るとともに、発生防止に努める。
- iv) 職員啓発資料「体罰、不適切な指導の防止」を用いた不祥事防止研修を行い、生徒に対する体罰、不適切な指導の防止の徹底を図る（9月）。

#### (5) 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 定期テストの作成と取扱い、通知表等の作成、成績処理、調査書、推薦書等の書類の作成及び取扱いに係る事故をゼロにする。また、入学者選抜に係る事故をゼロにする。

##### イ 行動計画

- i) 全職員対象に「テストの諸注意」（マニュアル）を用いた事前説明を実施するとともに、定期テストの実施にあたっては、毎時間チェックリストでの確認を行い、事故未然防止の徹底を図る。
- ii) 成績処理・通知表等の作成に係るマニュアルに沿って、適正な作業点検を実施する。
- iii) 調査書、推薦書等の書類の作成、点検及び取扱いに際しては、進路指導グループ、3学年を中心に事故防止の徹底を図るとともに、職員の複数体制で施行する。
- iv) 入学者選抜業務に係る実施要項・マニュアル等を整備し、手順やチェック項目の確認の徹底を図る。
- v) 入学者選抜業務に係る校内研修を実施し、適正な業務遂行を理解し、事故発生を予見し、回避能力の向上を図る。また、点検・確認に際しては複数の職員での対応を徹底する。
- vi) 職員啓発資料「定期試験・成績処理の事故防止」を用いた不祥事防止研修を行い、事故防止の徹底を図る（7月）。
- vii) 職員啓発資料「入学者選抜の事故防止」を用いた不祥事防止研修を行い、事故防止の徹底を図る（12月）。

#### (6) 個人情報等の管理、情報セキュリティ対策

ア 目標 生徒の個人情報の紛失、漏洩等の不祥事防止を徹底する。特に、重要度の高い電子媒体についてはパスワードの設定を施す、紙媒体については誤廃棄防止のため鍵のかかる什器に保管する等の徹底を図る。

##### イ 行動計画

- i) 教育委員会リスク一覧（別添）におけるリスクの具体例及びリスク対応策に照らして、事故防止の徹底を図る。
- ii) 生徒の個人情報の扱いについての基本的ルールを周知する。紙媒体での個人情報については、クラス、科目、枚数まで記入した上で許可を申請する。また、携帯電話へ生徒の個人情報の登録を徹底し、年度末の消去は確実にを行う。
- iii) カウンセリング、ケース会議、生徒事故に係る情報の管理を適切に行う。
- iv) 電子媒体の個人情報についてはパスワードを施し情報漏洩の未然防止に努める。
- v) 職員啓発資料「個人情報の適切な取扱い・情報セキュリティ」を用いた不祥事防止研修を行い、事故防止の徹底を図る（10月）。

**(7) 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 交通事故、酒酔い、酒気帯び運転防止、交通法規の遵守等の不祥事発生を根絶する。
- イ 行動計画
  - i) 日常的に、交通法規の遵守、交通事故の防止、飲酒運転、酒気帯び運転防止の徹底を図る。
  - ii) 職員啓発資料「飲酒運転の根絶」を用いた不祥事防止研修を行い、交通事故・交通違反の防止等に係る事故防止の徹底を図る（11月）。

**(8) 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 業務執行における情報共有、相互チェック体制、業務協力体制を徹底し、事故をゼロにする。
- イ 行動計画
  - i) 教育委員会リスク一覧（別添）におけるリスクの具体例及びリスク対応策に照らして、事故防止の徹底を図る。
  - ii) 速やかな「報告・連絡・相談」の実施を全職員に喚起する。
  - iii) 日頃より職員間での情報の共有化推進に努め、円滑な業務体制をつくる。

**(9) 財務事務等の適正執行**

- ア 目標 財務事務等の適正な執行を行う。
- イ 行動計画
  - i) 教育委員会リスク一覧（別添）におけるリスクの具体例及びリスク対応策に照らして、事故防止の徹底を図る。
  - ii) 財務事務調査の結果を職員会議で報告し、その内容を周知し改善を図る。

**(10) 私費会計事務等の適正執行**

- ア 目標 私費会計基準に則った適正な会計処理を行う。
- イ 行動計画
  - i) 私費会計基準に則った会計処理に関する不祥事防止研修を行う。
  - ii) 私費の徴収・執行等に関する担当者研修を実施する。
  - iii) 私費の管理職による点検を実施し、監査を年3回実施する。（10月、2月、3月）
  - iv) 財務事務調査の結果を職員会議で報告し、その内容を周知し改善を図る。
  - v) 職員啓発資料「適切な私費会計の取扱い」を用いた不祥事防止研修を行い、私費会計事務に係る事故防止の徹底を図る（10月）。

**3 学校外部の識者等による研修会の実施**

事故・不祥事の発生をゼロにすることを目的とした不祥事ゼロプログラムのより一層の内容充実のため、関係機関等より学校外部の識者等を講師として招き校内研修を実施することにより教職員の事故・不祥事の防止の徹底を図る。なお、実施内容及び実施時期は実施責任者が別に定める。

**4 検証**

**(1) 第1回検証**

2に規定する行動計画について、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月中に補完措置を講じる。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) 第2回検証**

2に規定する行動計画について、令和5年2月初旬までに実施状況を確認し、未実施があった場合は、令和5年2月中に補完措置を講じる。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。

**(3) 第3回検証**

2に規定する行動計画について、令和5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。

**5 実施結果**

4の(3)の検証を踏まえ「実施結果」を取りまとめのうえ、学校ホームページに公開する。

**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、不祥事防止会議がこれを行う。

以 上