

### 1 趣旨

- (1) 不祥事の未然防止を図る。
- (2) 不祥事防止の観点から、課題を抽出し、課題ごとの目標設定及び目標設定のための行動計画を定める。
- (3) 職員全員参加でこのプログラムを策定し、継続的に実施し、検証を行う。

### 2 課題と目標(達成すべき内容)

	課題	目標(達成すべき内容)	検証	
			1	2
1	財務事務等の適正執行	○適正な私費の徴収・執行を行う。		
2	個人情報等管理・情報セキュリティ対策	○個人情報の発送時、配付時の複数人でのチェック。 ○携帯電話への児童・生徒等の個人情報の登録状況の確認。 ○その他、個人情報流出を未然に防止する。情報セキュリティの対策を行う。		
3	職場のハラスメントの防止	○セクハラ、パワハラ行為を未然に防止する。		
4	体罰、不適切な指導の防止 生徒へのわいせつ・セクハラ行為の防止	○生徒の人権に配慮し、体罰・生徒へのわいせつ・セクハラ行為等が起こらないようにする。 ○当事者意識をもち、決められたルールを遵守する。		
5	業務執行体制の確保 法令遵守意識の向上	○業務執行体制を整え、不祥事を防止する。 ○法令遵守、服務規律の徹底。		
6	交通事故防止 酒酔い、酒気帯び運転防止	○交通事故を未然に防止する。 ○酒酔い運転、酒気帯び運転を未然に防止する。		
7	入学者選抜、成績処理及び、 進路関係書類の作成及び扱いに係る事故防止	○入学者選抜、成績処理、進路関係書類等作成及び扱いに係る不祥事を防止する。		
8	履修指導	○必履修漏れ、単位数不足等々を未然に防止する。		
9	教育相談	○一人ひとりの生徒に応じた適切な支援をする。		

(検証欄:○=実施)

### 3 行動計画

#### (1) 「事故防止会議」体制

- ① 運営会議の構成員を以て事故防止会議とする。
- ② 事故防止会議の事務局は学校管理運営グループとする。
- ③ 事故防止会議は月1回のペースで開催する。
- ④ 事故防止会議は月1回のペースで全職員対象の不祥事防止会議を行う。
- ⑤ 上記④以外に、事故防止会議は必要に応じて、不祥事防止会議を随時行う。

#### (2) 課題についての取り組み

- ① 課題1～7  
「教育委員会・不祥事ゼロ運動」に係る職員啓発資料等を活用して、全職員対象の不祥事防止会議を中心に取り組む。
- ② 課題8「履修指導」…必要に応じて年1回以上の履修指導研修会(計画中)を実施する。

- ③ 課題9「教育相談」…教育相談研修会を実施する。
- ④ 8月(実施日未定)に不祥事防止研修会を実施する。

#### (3) 事故防止会議予定(7月以降については予定)

4月	事故防止会議 4/1→不祥事防止会議(全 4/24・定 4/17・通 4/17) ○人権や生徒への影響に配慮した生徒指導
5月	事故防止会議 5/1→不祥事防止会議(全 5/22・定 5/22・通 5/14) ○行政文書の取扱い
6月	事故防止会議 6/5→不祥事防止会議(全 6/23・定 6/19・通 6/25) ○わいせつ・セクハラ行為の防止
7月	事故防止会議 7/3→不祥事防止会議(全 7/17・7/17・7/16) ○定期試験・成績処理の事故防止
8月	事故防止研修会(内容・日時は未定、検討中) ○パワー・ハラスメントの防止
9月	事故防止会議 9/4 →不祥事防止会議(全 9/15・定 9/17・通 9/17) ○体罰・不適切な指導の防止
10月	事故防止会議 10/2→不祥事防止会議(全 10/20・定 10/16・通 10/15) ○個人情報の取り扱い・情報セキュリティ
11月	事故防止会議 10/30→不祥事防止会議(全 11/24・定 11/27・通 11/19) ○適切な私費会計の取り扱い
12月	事故防止会議 12/4→不祥事防止会議(全 12/22・定 12/18・通 12/17) ○飲酒運転の根絶
1月	事故防止会議 1/8→不祥事防止会議(全 1/26・定 1/22・通 1/21) ○入学者選抜の事故防止
2月	事故防止会議 1/29→不祥事防止会議(全 2/9・定 2/5・通 2/12) ○服務規律の遵守
3月	事故防止会議 2/26→不祥事防止会議(全 3/16・定 3/12・通 3/11) ○コンプライアンス意識の醸成

### 4 検証

設定した目標に沿って、プログラムを実行し、次に示す時期に検証を行う。検証の結果、達成度が低い場合は対応策を検討し、達成度が上がるよう、再度、行動計画を設定し直す。

- (1) 第1回検証…8月
- (2) 第2回検証…2月

### 5 実施結果

4の検証を踏まえ「実施結果」を取りまとめる。

### 6 次年度プログラムの作成

4の検証を踏まえ、次年度「不祥事ゼロプログラム」を作成する。

### 7 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、事故防止会議がこれを行う。決裁となったゼロプログラムの計画と報告は、所定の日までに本校ホームページに掲載する。