

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。

- ③ 5月に事故不祥事防止研修会
(不祥事の未然防止のために～個人情報取り扱い・情報セキュリティ～)を実施。
- ④ 7/27に三課程で事故不祥事防止研修会を実施する。

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	法令遵守意識の向上	○法令遵守、服務規律の再確認・徹底。 ○職員として、公務内外において、常に高い倫理感を持ち、自身の行動を律し、不祥事(わいせつ事案等)防止を徹底する。		
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	○パワハラ・セクハラ・マタハラ行為を未然に防止する。 ○職員の言動に問題があると感じた時には、職員相互間で注意喚起を行う。		
3	児童・生徒に対するわいせつ・セクハラ行為の防止	○当事者意識をもち、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。 ○7/27に職場研修を行い、公務員としての自覚を高め、法令遵守意識の強化に繋げる。		
4	体罰、不適切な指導の防止	○当事者意識をもち、生徒の人権に配慮し、体罰、不適切な指導が起こらないようにする。		
5	入学者選抜、成績処理及び、進路関係書類の作成及び取り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取り扱いに係る不祥事を防止する。		
6	個人情報等の管理、情報セキュリティ対策	○情報セキュリティ対策の確認を定期的実施し、個人情報流出を未然に防止する。		
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	○交通事故・酒酔い運転・酒気帯び運転を未然に防止する。		
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)	○業務執行体制を整え、不祥事を防止する。 ○情報の発送時、配付時の複数人でのチェックを行う。		
9	財務事務等の適正執行	○適正な私費の徴収・執行を行う。		

(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 すべての課題
「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「業務執行体制の確保等」…年1回以上の履修指導研修会(8/20 予定)を実施する。

(3)事故不祥事防止会議予定(9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 4/23・定 4/16・通 4/16) ○職場のハラスメントの防止
5月	事故防止会議4/30→不祥事防止会議(全5/25・定5/21・通5/13) ○不祥事の未然防止のために～個人情報の取り扱い・情報セキュリティ～
6月	事故防止会議 6/4→不祥事防止会議(全 6/18・定 6/18・通 6/17) ○STOP! ザ・セクシュアル・ハラスメント
7月	事故防止会議 7/2→不祥事防止会議(全 7/16・7/16・7/15) ○定期試験・成績処理の事故防止
8月	事故不祥事防止研修会(7/27に三課程で実施) ○児童・生徒に対するわいせつ・セクハラ行為の防止
9月	事故防止会議8/27 →不祥事防止会議(全 9/14・定 9/17・通 9/19) ○服務規律の遵守
10月	事故防止会議 10/8→不祥事防止会議(全 10/22・定 10/21・通 10/20) ○個人情報の適切な取扱い・情報セキュリティ
11月	事故防止会議 11/5→不祥事防止会議(全 11/19・定 11/19・通 11/18) ○適切な私費会計の取扱い
12月	事故防止会議 12/3→不祥事防止会議(全 12/21・定 12/17・通 12/16) ○飲酒運転の根絶
1月	事故防止会議 1/7→不祥事防止会議(全 1/21・定 1/21・通 1/20) ○入学者選抜の事故防止
2月	事故防止会議 1/28→不祥事防止会議(全 2/4・定 2/4・通 2/3) ○体罰、不適切な指導の防止
3月	事故防止会議 2/25→不祥事防止会議(全 3/22・定 3/18・通 3/17) ○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、事故不祥事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。