

神奈川県立厚木清南高等学校 令和4年度不祥事ゼロプログラム

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達成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 | 法令遵守意識の向上 | ○法令遵守、服務規律の再確認・徹底。 | | |
| 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・マタハラ行為等を未然に防止する。 | | |
| 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。 | | |
| 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に実施し、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) 「不祥事防止会議」体制

- ① 運営会議の構成員を以て不祥事防止会議とする。
- ② 不祥事防止会議の事務局は学校管理運営グループとする。
- ③ 不祥事防止会議は月1回のペースで開催する。
- ④ 不祥事防止研修は月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、不祥事防止会議は必要に応じて、不祥事防止研修を随時行う。

(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研修を中心に取り組む。
- 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(計画)を実施する。
- ③ 4月に不祥事防止研修(情報セキュリティポリシー研修)を実施。
- ④ 5月に不祥事防止研修(わいせつ事案等の根絶に向けた取組「教員による子どもへの性加害について考える」～子どもを守るためにすべきこと～)を実施。
- ⑤ 8月(実施日未定)に不祥事防止研修を実施する。

(3) 不祥事防止会議・不祥事防止研修予定(6月以降については予定)

| | |
|-----|--|
| 4月 | 不祥事防止会議 4/1→不祥事防止研修(全 4/22・定 4/22・通 4/14) ○風通しの良い職場づくり |
| 5月 | 不祥事防止会議4/28→不祥事防止研修(全5/24・定5/20・通5/19) ○わいせつ・セクハラ行為の防止 |
| 6月 | 不祥事防止会議 6/9→不祥事防止研修(全 6/24・定 6/17・通 6/23) ○定期試験・成績処理の事故防止 |
| 7月 | 不祥事防止会議 7/7→不祥事防止研修(全 7/19・定 7/15・通 7/21) ○体罰、不適切な指導の防止 |
| 8月 | 不祥事防止研修会(内容・日時は未定、検討中) ○服務規律の遵守/業務執行体制の確保等 |
| 9月 | 不祥事防止会議 8/25→不祥事防止研修(全 9/16・定 9/16・通 9/15) ○個人情報の適切な取扱い、情報セキュリティ |
| 10月 | 不祥事防止会議 10/6→不祥事防止研修(全 10/18・定 10/14・通 10/19) ○適切な私費会計の取扱い |
| 11月 | 不祥事防止会議 11/10→不祥事防止研修(全 11/22・定 11/25・通 11/24) ○飲酒運転の根絶 |
| 12月 | 不祥事防止会議 12/1→不祥事防止研修(全 12/20・定 12/16・通 12/14) ○入学者選抜の事故防止 |
| 1月 | 不祥事防止会議 12/22→不祥事防止研修(全 1/20・定 1/20・通 1/19) ○職場のハラスメントの防止 |
| 2月 | 不祥事防止会議2/2→不祥事防止研修(全 2/10・定 2/10・通 2/9) ○コンプライアンス意識の醸成 |
| 3月 | 不祥事防止会議3/2→不祥事防止研修(全 3/16・定 3/17・通 3/15) ○風通しの良い職場づくり(適切な業務執行体制の整備) |

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、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。