

## 令和4年度県立大師高等学校 不祥事ゼロプログラム

県立大師高等学校は、不祥事の発生をゼロにすることを目的にして、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

大師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・教頭及び事務長がこれを補佐する。また、不祥事ゼロプログラムに係る担当総括教諭をはじめとする総括教諭は、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（別紙参照）

### 3 検証及び評価

#### （1）年度途中の検証及び評価

2に規定する行動計画について、相応な時期に実施状況を確認し、評価を行う。未実施の場合には必要な補完措置を講じる。

#### （2）年度末における全体評価

年度途中の検証、およびそれに基づいて実施した補完措置や行動計画の修正などについて、実施状況を確認し、実施した行動等の最終検証と全体評価を行う。実施時期は、令和5年3月中旬とする。

#### （3）プログラム実施の総括

最終検証および全体評価を踏まえ、令和4年度不祥事ゼロプログラムの総括を行う。

#### （4）次年度計画の策定

令和4年度不祥事ゼロプログラムの総括をもとに、新たな目標設定を行い、令和5年度不祥事ゼロプログラムを策定する。

### 4 実施結果

3の（3）のプログラム実施の総括を踏まえ、「実施結果」をとりまとめ、学校ホームページ等で公開する。

### 5 事務局

プログラムの策定及び実行の具体的な手続きについては、不祥事防止会議がこれを行う。

\* 目標及び行動計画

#### ① 生徒に対するわいせつ、セクハラ行為の防止

目標	生徒への言動に際して、社会通念や相手の存在を常に考慮に入れて生徒に対応するとともに、自らの言動を振り返り適切な支援・指導を行う。	
	行動計画	検証結果
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○生徒指導において常に複数人対応を基本とした指導体制を組む。</li> <li>○同僚性を高め率直で綿密な意見交換が日常的に行われる職場をつくり、生徒への言動について相互にチェックする。</li> </ul>	

② 体罰、不適切な指導の防止

目標	積極的に職員間の情報共有を行うことで、生徒理解を深め、生徒および保護者からの信頼を損なうことのないよう、特性や置かれた状況に適切な指導・支援を行う。	
	行動計画	検証結果
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○積極的に職員相互のコミュニケーションをとることで、生徒理解を深め、保護者と協力しながら、指導・支援にあたる。</li> <li>○生徒が様々な状況に置かれていることを意識し、人権に配慮した指導計画を立てる。</li> </ul>	

③ 職場におけるハラスメント行為の防止

目標	パワハラ、セクハラ、モラハラのない職場環境づくりに努め、他人を尊重し、人権に配慮した職場とする。	
	行動計画	検証結果
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○職員が一人で抱え込むことがないように、相談しやすい職場体制をつくる。</li> <li>○管理職による個人面談を実施して、職場におけるハラスメントの防止を徹底させる。</li> </ul>	

④ 効果的なチェック体制に基づく業務執行体制の確保

目標	業務遂行上、ミスがでないようにチェック体制を確立するとともに、チェックが必要な場合は、項目を決めてから組織的に行う。	
	行動計画	検証結果
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○現状のチェック体制を見直し、無駄な作業がないかを確認する。</li> <li>○チェック体制には、日程を考慮して、締め切りを決めてから、計画的に実行する。</li> </ul>	

⑤ 個人情報等の管理、情報セキュリティ対策

目標	情報セキュリティの重要性について共通の認識をもつとともに、生徒等の個人情報を適切に管理する。	
	行動計画	検証結果
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○個人情報を漏洩しないために、職員一人ひとりが職務上得た情報を適切に管理する。</li> <li>○不正アクセス防止の観点から、ID、パスワード等を目視できる場所に保管しない。</li> </ul>	

⑥ 入学者選抜、成績処理及び進路関係書類の作成及び取扱に係る事故防止

目標	絶対に誤りの許されない各種データの扱いについて、業務マニュアルとチェック体制の整備を行い、不断の点検を実施する。	
	行動計画	検証結果
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○各種データの扱いについて、事故防止のための業務マニュアル、チェック体制を見直し、より良い方法を確立する。</li> <li>○業務マニュアルに基づいて、複数の担当者によるデータの確認を確実に実施する。</li> </ul>	

⑦ 会計事務等の適正執行

目標	私費会計の執行については期限を厳守して執行する。	
	行動計画	検証結果
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○物品を購入した場合、納入後は速やかに支払いを済ませる。</li> <li>○立替金の請求を翌日から起算して10日以内にする等の、基本的な会計ルールを常に意識し徹底する。</li> </ul>	

⑧ 校務外非行防止に繋がる法令遵守意識の向上

目標	教育公務員として、服務規律の正しい理解や各種関係法令の遵守に基づき、自らの行動を顧みて律していく。	
	行動計画	検証結果
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○職員一人ひとりが、教員である前に社会人として自らの言動に合理的な説明責任を負うことを自覚し、行動していく。</li> <li>○教育公務員に課せられた義務への知識と理解をより一層深めることで、法令遵守の意識を向上させていく。</li> </ul>	