

県立鶴見高等学校
令和元年度 不祥事ゼロプログラム

1 作成方針

- (1) 事故・不祥事ゼロを目指し、職員の全員参加による不祥事ゼロプログラムを作成する。
- (2) 本校の課題を整理し、形式に流されず、教職員一人ひとりの課題であることを意識しながら実効性・継続性のある取組を推進する。
- (3) 不祥事ゼロプログラムの取組について、その結果を検証し、結果を公表することで、生徒・保護者・県民の信頼を得る。

2 課題と目標

課 題	目 標
① 法令遵守意識の向上（公務外非行の防止、職員行動指針の周知。徹底）	日常的に自らの行動を行動規範に照らし合わせることで、法令順守意識の向上を図り、公務外非行を未然に防ぐ。
② わいせつ・セクハラ行為の防止	職場での生徒や教育実習生、同僚に対するセクハラやパワハラを起こさない体制作りを目指す。SNS・ラインを生徒と共有・使用しない。
③ 体罰、不適切な指導の防止	全ての教育活動において体罰を根絶する。生徒に対する不適切な指導を行わない体制作りをする。
④ 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	マニュアルに沿った成績処理及び進路関係書類の作成を進め、正確で丁寧な点検を徹底することで、ミスの無い業務執行体制を構築する。
⑤ 個人情報等の管理、情報セキュリティ対策	成績処理、成績管理を適切に行い個人情報の漏洩を防ぐ。個人情報の取扱いに対する正しい認識を持ち、適正に対応する。
⑥ 交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転防止、交通法規の遵守	日常的に交通法規の遵守を呼びかけ、交通事故、交通違反を未然に防止する。
⑦ 業務執行体制の確保（情報共有、相互チェック体制、業務協力体制）	「ほう・れん・そう」の徹底を心がけると共に、複数の職員による点検を確実に行うことで、ミスの無い業務執行体制を目指す。
⑧ 会計事務等の適正執行（備品の現物照合）、スポーツ振興センター・安全振興会の書類の適切な処理	会計の執行において、速やかに適切な手続きと処理を行う。備品等の管理を的確に行う。給付金の申請に係る手続きを迅速かつ適切に行う。
⑨ 入学者選抜に係る事故防止	マニュアルに沿って相互に確認と点検を行うことで、ミスの無い業務執行体制を確立する。
⑩ 保護者や県民に対する丁寧でわかり易い対応	保護者や県民の皆様からの要望や問合せに対して、丁寧でわかりやすい対応を行う。

3 行動計画

(1) プログラムの実施について

- ① 校長は、プログラムの実施責任者として指揮にあたる。
- ② 副校長・教頭・事務長は、校長を補佐し、日常的に不祥事防止職場研修会等の指揮にあたる。
- ③ 総括教諭は、校長・副校長・教頭を補佐し、事務長を補助する。
- ④ 各グループにおいては、業務を行う上で適切な時期に、全職員に対して注意喚起を行うことで、未然に不祥事を防ぐ工夫を行う。
- ⑤ 全職員は、プログラム実行の主体となり、事故・不祥事の防止に努める。

(2) 各課題への取組

- ① 「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、年間を通して全職員対象の不祥事防止職場研修会に取り組む。
- ② 毎日の職員打合せにおいて、事故・不祥事防止に向けて時期に応じた注意喚起を行う。
- ③ 年に1回外部講師による不祥事防止職場研修会を行う。
- ④ セクハラ・パワハラ等に関する研修会を年1回以上行う。

(3) 具体的な行動計画

課題	行動計画
①	公務外非行の防止、職員行動指針の周知・徹底（4月・通年）
②	実習生オリエンテーションにおいて、教育実習生対象のセクハラ・パワハラ防止研修会（5月）
③	部活動指導等における不適切な指導の防止（6月） 教科書採択における公正性の確保及び公正性の確保（7月）
④	成績処理システムの適正運用（通年）
⑤	生徒の個人情報への適切な取扱いについて注意喚起（通年）、各部活動顧問への調査・インストラクターへの管理職による面談（4月） 調査書・推薦書等の生徒進路資料の適切な管理と保管（通年） 成績処理システムの適正運用（7月、12月、2・3月） パスワードの設定、定期テストの誤廃棄防止（4月・定期考査時）
⑥	プログラム達成度の検証と修正（10月） 成績処理システムの適正運用（12月）
⑦	適正な業務執行体制（情報共有、相互チェック体制、業務協力体制）の確立（通年）
⑧	会計事務等の適正執行（通年）私費会計担当による職員研修（4月） 備品等の管理状況調査（現物照合）（8月）
⑨	入学者選抜業務における事故防止（1・2・3月）
⑩	保護者・県民に対する丁寧で適切な対応（5月・通年）

4 プログラムの検証および評価

- (1) 設定した目標に対する達成度について、10月と3月に検証を行い、達成度の低いものについては修正を加える。
3月の年間を通じた評価の結果については、ホームページで公開する。
- (2) 年間を通じての検証及び評価を総括し、次年度のプログラム作成の資料とする。