

県立鶴見高等学校  
平成 29 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・継続性のある取組みを推進する。
- (3) 不祥事ゼロプログラムの取組みについて、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。
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 <u>点検</u> 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 <u>点検</u> を確実にを行うことで、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）	会計の執行において、速やかに適切な手続きと処理を行なう。備品等の管理を的確に行う。
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なうことで、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い合わせに対して、丁寧でわかり易い対応を行う。

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、日常的に事故防止会議等の指揮にあたる。

- 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 事故防止会議は、プログラムの作成・実行・検証の中核となる。
- ⑤ 各グループにおいては、業務を行な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。
- ⑥ 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) 各課題への取組み

- 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、年間を通して事故防止会議及び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・不祥事防止に向けた注意喚起を繰り返し行う。
- 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	教育実習生に対するセクハラ・パワハラの防止（5月）
③	部活動指導等における不適切指導の防止（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	生徒の個人情報の適切な取扱い（5月・通年） 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
⑧	会計事務等の適正執行（5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、9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。