

## 平成26年度 大船高等学校【不祥事ゼロプログラム】

大船高等学校は、不祥事の発生をゼロにすることを目的として、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

大船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、副校長及び教頭がこれを補佐する。

### 2 目標及び行動計画（担当グループ）

次の項目について、「職員啓発資料」や独自作成資料を活用し、職員会議における事故・不祥事防止研修及び校内研修を実施して職員の事故防止意識高揚に努める。

また、朝の打ち合わせでは随時報道資料等を活用して継続的な啓発活動を展開する。さらに、校外講師による不祥事防止研修会を実施し、県民の視点に立った事故防止意識の確立を図る。

#### ① 法令遵守意識の向上（公務外非行防止、職員行動指針の周知、交通事故防止を含む）（地域G）

##### ア 目標

学校外での不祥事、交通事故の発生を未然に防止するとともに飲酒運転防止を行う。

##### イ 行動計画

- i 7月に校務内外でのヒヤリハット事例を募集し、その防止策を考察する。
- ii 8月に校務外非行、交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転防止のパンフレットを配布する。
- iii 11月にヒヤリハット事例を配布し研修会を実施する。
- iv 年間を通じ、事故や不祥事に関するマスコミ記事を紹介し、防止意識を啓発する。

#### ② セクハラ、わいせつ行為及びパワーハラスメントの禁止（生徒会G）

##### ア 目標

生徒への対応時にセクハラ、わいせつ行為、またはそのように受け取られる行為がないように、注意を徹底するとともに、職員間のセクハラも防止する。またパワーハラスメントについての職員の意識向上を図る。

##### イ 行動計画

- i 5月にセクハラ防止の啓発資料を配布し研修会を実施する。
- ii 6月にパワーハラスメント防止の啓発資料を配布し研修会を実施する。
- iii 7月に部活動指導に関する事故防止とともに、セクハラ防止の資料を配布し研修を実施する。
- iv 12月にグループ会議を利用し、生徒及び職員間のセクハラ、パワハラについて意見交換を行う。

#### ③ 体罰、不適切指導の防止（生活G）

##### ア 目標

身体的なものだけでなく、言葉による威嚇や挑発を含めた体罰を、教育現場から根絶・一掃する。

##### イ 行動計画

- i 7月に夏休み中の部活動の事故防止について資料を配布し、研修会を実施する。
- ii 10月に体罰防止のパンフレットを配付すると同時に、体罰に関するアンケートを実施する。
- iii 12月に暴力に関する体験型グループ討議による研修会を実施する。

#### ④ 成績処理及び進路関係書類の作成と扱いに係る事故防止（相互点検、業務協力体制）（教務G）

##### ア 目標

事故の発生を未然に防ぐための点検体制や、事故が発生した際の報告・届出の連絡体制を徹底する。

##### イ 行動計画

- i 7月に、調査書点検における点検体制を確認するとともに、点検が的確に実施できる進行管理を行う。
- ii 9月に「情報共有」に関する研修会を実施する。職場内での情報共有の重要性とともに、情報管

理について討議する。

- iii 11月に成績処理・調査書発行に関し7月の検の内容を検証し、必要に応じ点検体制を改善する。
- iv 1月に「業務協力体制」についての研修を行う。入試選抜業に向けての点検を確認するとともに連絡体制についても周知を徹底する。

⑤ 個人情報等の管理、情報セキュリティ対策（パスワード設定、誤廃棄防止、携帯電話、USBメモリ等記録媒体の不適切使用対策を含める）（進路G）

ア 目標

個人情報の流出を未然に防止するとともに、適切な取り扱いに留意する。あわせて、携帯電話、電子メールの不適切な使用を厳に慎み、事故を防止する。

イ 行動計画

- i 1学期中に、「神奈川県教育委員会情報セキュリティ対策基準運用についての質疑応答集（県立学校向け）」（平成23年4月 教育局広報情報課情報統計グループ）より抜粋した資料を配付し、USBや私物PCの持ち込み等について確認をする。
- ii 重要情報管理に係る校内研修を実施し、デジタル情報、紙媒体の情報とともに、個人情報保護の意識を高め、事故の起こらない職場づくりに努める。
- iii 年度末に不祥事防止個人点検シート「捨てる」を配付し、来年度への円滑な引継ぎができるよう、担当文書やデータの整理について確認する。

⑥ 会計事務等の適性執行（適正な経理処理と備品管理）（管理G）

ア 目標

私費会計、現金管理に係る事故が発生することを未然に防ぎ、適正な私費会計の運営を行う。

イ 行動計画

- i 年度当初に各学年の口座振替担当者に啓発資料をもとに、データ入力事故防止の研修を行う。
- ii 6月に「経理処理に関する不適切な事務処理」を配付し、経理処理に関する研修を行う。
- iii 7月に「物品管理に関する不適切な事務処理」を配付し、夏季休業中に備品台帳の確認を行う。
- iv 財務事務調査や監査の結果を踏まえ、10月に所属職員全員を対象とした職場研修を実施する。

3 検証

(1) 第1回検証

2に規定する行動計画について、平成26年10月までの実施状況を確認し、未実施があった場合は、11月中に補完措置を講ずる。また、各目標達成に向けて行動計画を修正する必要がある場合は、必要な修正を行う。

(2) 第2回検証

2に規定する行動計画について、平成27年1月中旬に実施状況を確認し、未実施があった場合は、2月中に補完措置を講ずる。また、各目標達成に向けて行動計画を修正する必要がある場合は、必要な修正を行う。

(3) 第3回検証

2に規定する行動計画について、平成27年3月初旬に実施状況を確認するとともに、各目標達成についての自己評価を行う。その結果、各目標の修正を含め、新たな目標設定が必要な場合は、それを行った上で平成27年度における大船高等学校不祥事ゼロプログラムを策定する。

4 実施結果

3の検証を踏まえ「実施結果」を取りまとめのうえ、教育局行政課の求めに応じ、同課に提出する。

5 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、事故防止会議がこれを行う。

6 プログラムの公表

策定されたプログラム及び検証結果については学校ホームページ上で公表するものとする。