

平成27年度 神奈川県立荏田高等学校 不祥事ゼロプログラム

神奈川県立荏田高等学校は、不祥事の発生をゼロにすることを目的として、次のとおり平成27年度不祥事ゼロプログラムを定める。

1 実施責任者

神奈川県立荏田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 各項目の目標、行動計画及び検証方法

(1) 法令遵守意識の向上（公務外非行の防止）

ア 取組

公務外での非行を防止する。

イ 目標

全教職員が公務外においても常に公務員としての自覚を持ち、法令を遵守して行動する。

ウ 行動計画

(ア) 公務外非行防止に関する具体的な事例に基づく校内研修会を実施する。

(イ) 各自が法令を再確認し、公務員としての自覚を高める。

(ウ) 新採用職員をはじめ、若手職員等に対しては、別途研修を実施し意識啓発を図るとともに、管理職による個別指導を実施し、公務外での非行を未然に防止する。

エ 検証方法

(ア) 公務外非行の防止を含む法令遵守意識の向上に関する校内研修を実施したか。

(イ) 職員会議等において、公務外非行の防止や公務員としての法令遵守意識の向上などが図れたか。

(2) セクハラ・わいせつ行為の防止

ア 取組

セクシャルハラスメント・わいせつ行為防止の徹底を図る。

イ 目標

セクシャルハラスメント・わいせつ行為防止に関する教職員の理解を深め、不祥事発生を未然に防止する。

ウ 行動計画

(ア) セクシャルハラスメントやわいせつ行為防止に関する校内研修を実施し、セクシャルハラスメントやわいせつ行為防止に関する知識や意欲を高めるとともに、携帯電話や電子メールの不適切使用の防止や生徒・保護者・県民及び職員に対しての人権に配慮した言動に関する意識を高める。

(イ) 部活動指導に係わるセクシャルハラスメントやわいせつ行為の発生を未然に防止するため、部活動顧問会議において徹底を図る。

エ 検証方法

(ア) セクシャルハラスメントやわいせつ行為防止に関する校内研修を実施したか。

- (イ) 職員会議等において、セクシャルハラスメントやわいせつ行為の発生を未然防止に対する意識啓発が図れたか。

(3) 体罰、不適切な指導の防止

ア 取組

体罰及び不適切指導を防止する。

イ 目標

体罰・不適切指導の発生を未然に防止するとともに、生徒個々の状況に応じた対応を図る。

ウ 行動計画

- (ア) 朝の打合せをはじめ、日常的に管理職から体罰の禁止に関する話や注意喚起を行い、適切な指導が行われるよう、徹底を図る。
- (イ) 体罰及び不適切指導に関する校内研修を行い、理解を深める。
- (ウ) 部活動指導に係わる内容については、さらに部活動顧問会議において徹底を図る。
- (エ) 生徒の人権を尊重した適切な指導が行えるよう、教員間の連携と情報交換を図る。

エ 検証方法

- (ア) 体罰及び不適切指導の防止に関する校内研修を実施したか。
- (イ) 部活動指導に係わる内容については、さらに顧問会議において徹底したか。
- (ウ) 体罰及び不適切な指導を防止し、生徒の人権を尊重した適切な指導が行えるよう、教員間の連携と情報交換を図ることができたか。

(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

ア 取組

定期試験及び成績処理等における事故や、調査書及び推薦書等の進路関係書類の作成の事故を防止する。

イ 目標

定期試験及び成績処理等における事故及び進路関係書類の作成に係る事故防止を徹底する。

ウ 行動計画

- (ア) 成績処理の手順及びチェック体制を整備する。
- (イ) 成績処理システムの運用に関する校内研修を実施し、事故防止を徹底する。
- (ウ) 定期試験問題及び解答用紙作成に関する事前点検体制を各教科で再確認し、点検の実施徹底を図る。
- (エ) 調査書及び推薦書等の作成手順及びチェック体制を整備する。
- (オ) 調査書及び推薦書等の作成に関する校内研修を行い、適切な記載を徹底する。
- (カ) 調査書原本の指定場所での保管を徹底し、作成後に出る不要文書の速やかな適正処分を徹底する。

エ 検証方法

- (ア) 成績処理システムの運用や調査書及び推薦書等の作成に関する校内研修を実施したか。
- (イ) 成績の決定及び通知等に関する点検を徹底し、入力ミス等の事故防止が徹底できたか。
- (ウ) 定期試験開始後に問題及び解答用紙の訂正は無かったか。
- (エ) 調査書及び推薦書等の作成手順を整備・周知し、適切な事務処理が実施できたか。

(オ) 調査書及び推薦書等の発行に当たって、点検処理が徹底されたか。

(5) 個人情報等の管理、情報セキュリティ対策（パスワードの設定、誤廃棄防止）

ア 取組

情報セキュリティ対策及び個人情報等の管理を徹底し、事故防止を図る。

イ 目標

重要個人情報等の流失事故等の根絶。

ウ 行動計画

(ア) 情報セキュリティに関する校内研修を実施する。

(イ) 4月及び3月に各教職員の個人情報登録状況について確認するとともに、追加・変更があった場合の速やかな対応の徹底を図る。

エ 検証方法

(ア) 情報セキュリティに関する校内研修を実施したか。

(イ) 重要個人情報等の流失事故等がなかったか。

(ウ) 個人情報を不適切に登録している教職員がいなかったか。

(6) 交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転、交通法規の遵守

ア 取組

交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転等の不祥事防止を図る。

イ 目標

酒酔い・酒気帯び運転等の不祥事防止と交通法規遵守意識及び交通事故防止の意識啓発を図る。

ウ 行動計画

(ア) 交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転等の不祥事防止に関する校内研修を実施する。

(イ) 交通法規の遵守及び交通事故防止について、日常の会議や打合せの機会を活用して啓発資料を配付するなどして、意識啓発に努める。

エ 検証方法

(ア) 交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転等の不祥事防止に関する校内研修を実施したか。

(イ) 時宜を得た交通事故防止等に関する資料を配付できたか。

(7) 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）

ア 取組

業務執行体制に関する校内研修を定期的実施し、点検体制の徹底を図る。

イ 目標

教職員が業務の流れを把握し、円滑に事務処理ができるようになる。

ウ 行動計画

(ア) 起案行為、文書保管等を規則に基づいて正確に行う。

(イ) 新採用職員をはじめ、若手職員等に対しては、別途研修を実施し意識啓発を図るとともに、管理職による個別指導を実施し、業務体制の確立を図る。

エ 検証方法

- (ア) 起案文書の作成方法、点検体制が確立できたか。
- (イ) 校内業務の適正な分担、学校行事への協力体制等が確立できたか。
- (ウ) 常日頃から文書等の「複数による点検」が行えたか。

(8) 会計事務等の適正執行

ア 取組

適正な経理処理等の徹底を図る。

イ 目標

私費会計の適切な運用について理解を深め、事故・不祥事防止を徹底する。

ウ 行動計画

- (ア) 私費会計に関する適正な処理についての校内研修を実施する。
- (イ) 私費会計の各担当者は、9月、3月に担当会計の中間整理を行い、管理職による点検を受け、4月、10月に会計監査委員による中間監査を実施する。
- (ウ) 現金管理は必要最小限に止めるとともに、事務長は、金庫内の現金及び預金通帳等の点検を月1回実施する。
- (エ) 私費に関しての年度末執行は、原則として行わない。

エ 検証方法

- (ア) 私費会計に関する適正な処理についての校内研修を実施したか。
- (イ) 中間監査における指摘事項がなかったか。また、指摘事項が次の監査までに改善されていたか。
- (ウ) 月に一度の事務長による金庫内の現金及び預金通帳等の点検で問題が無かったか。また、発見された問題点が翌月の点検までに改善されていたか。

(9) 入学者選抜に係わる事故防止

ア 取組

入学選抜者業務に組織として取り組み、事故・不祥事防止の徹底を図る。

イ 目標

教職員全体が事故・不祥事ゼロの意識を強くもち、協力体制を確立する。

ウ 行動計画

- (ア) マニュアルや点検体制の整備をする。
- (イ) 時宜を得て、入学者選抜に係わる事故防止のための研修会を行う。
- (ウ) 校内の統一した基準づくりのために面接等の研修会を行う。
- (エ) 願書受付から入学手続きまでの一連の流れを教職員全員が把握する。

エ 検証方法

- (ア) マニュアルの確認や面接の対応についての研修が、全職員で行えたか。
- (イ) 受検生の人権等に配慮し、適切な対応ができたか。
- (ウ) 合格判定を適正に行う体制を整えたか。
- (エ) 受検生の開示請求に適切に対応できたか。

3 評価と改善

(1) 第1回中間評価

各行動計画について、平成27年9月末日までに実施状況を確認し、各目標の達成状況についての中間評価を行う。また、未実施事項があった場合は、平成26年10月末日までに補完措置を講ずる。

(2) 第2回中間評価

前項に規定する行動計画について、平成28年1月末までに実施状況を確認し、未実施があった場合は、平成28年2月末まで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) 最終評価

各行動計画について、平成28年3月初旬に実施状況を確認し、各目標達成についての最終評価を行い、平成28年度神奈川県立荏田高等学校不祥事ゼロプログラムの策定に資する。

4 実施結果の報告・公表

不祥事ゼロプログラム及びその実施結果については、学校評議員やPTA等の学校関係者に報告するとともに、本校のホームページに掲載する。

5 その他

プログラムの策定及び実施については、全職員で取り組み、取りまとめは本校企画会議が行う。