

平成30年度 藤沢総合高等学校 不祥事ゼロプログラム

藤沢総合高等学校は、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 策定方針

- (1) 不祥事を他人事とせず、教職員一人ひとりが自分自身の問題として意識する。
- (2) 気にかかることはそのままにせず、全職員の課題とする。
- (3) 不祥事が運営組織上の課題であるか教職員個々の課題であるか整理する。
- (4) 継続性・実効性のある取組を行い、生徒・保護者・地域の方々の信頼を得る。

2 策定上の留意点

- (1) 研修会は全員参画型または課題学習とし、グループなど少人数による研修も取り入れる。
- (2) 策定したプログラム及び検証・評価を保護者・学校運営協議会委員に提示し意見を聴取する。

3 実施責任者及び実施体制

- (1) 校長は不祥事ゼロプログラムの実施責任者とし、すべての指揮をとる。
- (2) 副校長・教頭・事務長は校長を補佐し不祥事防止会議を統括する。
- (3) 総括教諭は、副校長・教頭を補佐し、事務長を補助する。
- (4) 不祥事防止会議はプログラム策定・実施・検証・評価等の中核母体とする。
- (5) 全職員はプログラム実行の主体となり、不祥事の防止に努める。

4 目標及び行動計画

- (1) 教育委員会の基本項目
 - 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・徹底を含む）
 - ②わいせつ・セクハラ行為の防止
 - ③体罰、不適切な指導の防止
 - ④入学者選抜、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
 - ⑤個人情報等の管理（教務手帳の管理、メールアドレス等の取得・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）
 - 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
 - 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）
 - ⑧会計事務等の適正執行

5 検証・評価

(1) 第1回検証

実施状況に応じ、平成30年10月までに実施状況を検証する。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。その結果を保護者・学校運営協議会委員に提示し意見聴取する。

(2) 第2回検証

実施状況に応じ、平成31年2月までに実施状況を検証・評価する。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。その結果を保護者・学校運営協議会委員に提示し意見聴取する。

(3) 最終検証

平成31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、新たな目標設定（各目標の修正を含む。）が必要な場合は、新たな目標設定を行ったうえで、平成31年度における藤沢総合高等学校不祥事ゼロプログラムを策定する。

6 実施結果

- 5 (3)の検証を踏まえ、不祥事ゼロプログラムの検証結果を学校のホームページに掲載し公開する。

平成30年度不祥事ゼロプログラム（目標及び行動計画）

藤沢総合高等学校

取組課題		目標	行動計画		実施予定
1	法令遵守意識の向上	常に公務員の自覚をもち、信用失墜行動を未然に防止する。	①	教職員の不祥事に関する新聞記事を回覧・掲示するなどして公務外非行防止の意識啓発を行う。	日常
			②	職員同士お互いに声を掛け合って円滑なコミュニケーションを図り、風通しのよい職場づくりに努める。	日常
2	わいせつ・セクハラ行為防止	人権意識を高めセクハラ・わいせつ行為を未然に防止する。	①	セクハラ・わいせつ行為の加害者にならないよう、セクハラ防止セルフチェックを実施し、意識啓発を行う。	日常
			②	セクハラ・わいせつ行為に関する新聞記事や啓発資料を活用して情報を共有するとともに、人権研修を開催する。	6月
3	体罰、不適切な指導の防止	生徒の人権を尊重し、体罰・不適切指導を未然に防止する。	①	新聞記事や啓発資料などを活用して具体例を提示するとともに、研修会を実施して適切な指導を心がける。	9月
			②	「校内人権窓口」の生徒への周知を図り、生徒が相談しやすい態勢づくりを目指す。	日常
4	入学者選抜、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	入学者選抜業務、成績処理、調査書発行等のミスを未然に防止する。	①	成績処理、調査書・進路関係書類発行にあたっては、マニュアルに沿って業務を行ない、確認・点検を徹底する。	日常
			②	入力・点検時には、必ず複数で点検・確認する。	日常
			③	入学者選抜制度についての校内研修会を行い、教職員への周知を図る。	1月
			④	職員啓発資料などを活用して、入学者選抜に係るこれまでの事故不祥事の事例などを周知して意識啓発を行い、事故不祥事の発生を未然に防ぐ。	12月
5	個人情報等の管理、情報セキュリティ対策	個人情報を適切に取り扱い、情報の流出を未然に防止する。	①	個人情報の取扱いに関する啓発資料やチェックシートを職員に配付して意識啓発を図り、研修会を実施して個人情報の流出を未然に防止する。	10月
			②	個人情報を持ち出す際の「個人情報持ち出し許可願」による申請など、手続きの徹底を図る。	5月
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	法規範遵守を徹底し交通事故、飲酒運転を未然に防止する。	①	新聞記事や職員啓発資料などを活用して、朝の打ち合わせや研修会で交通事故・飲酒運転防止について意識啓発を図る。	11月
			②	飲酒を伴う会合がある場合は、翌日への影響も含めて、自家用車（自転車を含め）の使用を控えることを徹底する	日常
7	業務執行体制の確保等	不適正な業務執行を未然に防止する。	①	日ごろから情報を共有し、気になることはそのままにせず、声をかけ合い、協力して業務を遂行する。	日常
			②	6グループ間で業務内容を相互に共有し、協力しながら業務を執行する。	月末
8	会計事務等の適正執行	公費・私費・現金管理に関するトラブルや不祥事を未然に防止する。	①	「私費会計基準」「私費会計事務処理の手引」についての理解を深め、公正な予算編成と適切な会計処理に努める。	8月
			②	定期的に私費会計の執行状況を確認するとともに、私費会計、部費会計の取扱いに関する研修会を開催する。	9月
			③	年2回会計監査を実施し、備品の現物照合を確実にを行う。	4/10月