

平成 26 年度平塚江南高等学校不祥事ゼロプログラム (案)

神奈川県立平塚江南高等学校

県立平塚江南高等学校は、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

県立平塚江南高等学校における不祥事ゼロプログラムの実施責任者は校長とし、副校長・教頭及び事務長がこれを補佐する。また、総括教諭は、校長・副校長および教頭を補佐し、事務長を補助する。

2 目標及び行動計画

- ・事故・不祥事防止について職員全体が常に意識し、事故防止会議が中心になって日頃の啓発活動等を行う。
- ・「職員一人ひとりの心に根付く新たな不祥事防止の取組」として、具体的な事例を想定したシミュレーションを含む研修を計画する。

(1)法令遵守意識の向上

ア 目標

法令遵守意識の向上を図る。

イ 行動計画

- i 職員行動指針、「一人ひとりが県の顔～より良い県民対応のために～」、あいさつ運動について再確認し、公務員・社会人としての自覚について、基本に立ち返った行動の徹底を図る。
- ii 「懲戒処分指針」を全職員に配布し、事故・不祥事防止への意識を高める。

(2)わいせつ・セクハラ行為の防止

ア 目標

セクシュアルハラスメント・わいせつ行為を未然に防止する。

イ 行動計画

- i 教育実習期間前に職員及び教育実習生を対象としたセクハラ防止研修を実施する。
- ii 人権についての意識啓発を行うとともに、ささいな問題でも指摘しあえる職場環境づくりを進める。

(3)体罰、不適切な指導の防止

ア 目標

体罰や不適切指導・パワーハラスメントを未然に防止し、それが著しく人権を侵害するという共通認識を持つ。

イ 行動計画

- i 平成 26 年 8 月に、人権教育等の専門家による職場研修会を実施する。
- ii 職員啓発資料等を参考に、職員の意識の向上を図り、生徒の人権を尊重して指導にあたる。

(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

ア 目標

採点業務・成績処理における手順と点検体制を見直し、事故を未然に防止する。

イ 行動計画

- i 成績処理支援システムをより有効な活用とスケジュール管理により業務の効率化を図るとともに、確実な点検体制を構築する。
- ii 該当業務についての点検作業や業務マニュアル、作業日程等を職員全員で確認し、事故の未然防止に努める。

(5) 個人情報等の管理、情報セキュリティ対策

ア 目標

個人情報の漏出を未然に防止するとともに個人情報取扱の適正化を図る。

イ 行動計画

- i 平成26年7月までに、学校管理のUSBメモリの管理体制を完成する。
- ii 情報の管理及びコンピュータ等、情報機器使用上の留意事項について所属教職員全員に徹底する。
- iii 個人情報の取り扱いについて研修を行い、必要な個人情報は情報管理台帳で管理する。

(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

ア 目標

交通事故の発生を未然に防止する。

イ 行動計画

- i 事故防止会議において、事故事例の要点解説を行う。
- ii 特に長期休業前に、交通事故防止及び酒気帯び運転防止に係る事故防止会議を行う。

(7) 会計事務等の適正執行

ア 目標

私費会計基準に基づく会計処理を徹底し、事故防止に対する意識を高める。

イ 行動計画

- i 平成26年4月に、PTAによる私費会計監査を実施し、問題点を発見し改善に努める。
- ii 平成26年7月に財務事務調査を受け、その指導内容を整理し、各会計担当者へ会計処理の課題の改善を図る。
- iii 平成26年11月に、PTAによる私費会計中間監査を実施する。
- iv 平成26年11月に、管理職による部費・合宿費に関する中間監査を実施する。

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12月中旬までに実施状況を確認し、未実施があった場合は、平成27年2月下旬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。

(2) 第2回検証

2に規定する行動計画について、平成27年2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27年3月上旬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) 第3回検証

2に規定する行動計画について、平成27年3月中旬までに実施状況を確認するとともに、目標達成についての自己評価を行う。その結果を学校ホームページに公表し、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27年度における平塚江南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(3)の検証を踏まえ、「実施結果」を取りまとめ、行政課に送付する。

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、総務部管理渉外グループ及び事故防止会議がこれを行う。