

平成 26 年度 茅ヶ崎西浜高等学校 不祥事ゼロプログラム

茅ヶ崎西浜高等学校は、不祥事発生 of 未然防止を図るため、不祥事の発生事案に基づいた課題を抽出し、課題項目ごとの設定目標の達成のための行動計画を次の通り定める。

1 目標

教職員としての自覚を持ち、私生活を含めて県民からの信頼を損なわないように、行動や勤務のあり方を見つめ直し、全職員が一丸となって行動規範を再確立することにより、不祥事を未然に防止する。

2 基本的行動計画

毎月 2 回の不祥事防止職場研修会を実施し、職場全体の不祥事防止意識の向上を目指す。毎回の職場研修会では、下記にあげた取り組み課題と教職員（学校社会）特有の慣習や制度等で問題となった事例を研修テーマとして取り上げ、教職員としての行動規範を再確認する。あわせて、日々の教職員に係る関係記事を職員室に掲示・紹介することで意識の向上を図る。

3 策定方針

- (1) 県立茅ヶ崎西浜高等学校は、不祥事ゼロを目指して、このプログラムを策定する。
- (2) 保護者や地域の方々の視点・考え方・意見を参考に、全職員が策定に参加し、本校の課題を整理するとともに、実効性・継続性のある取り組みを行う。
- (3) 不祥事の発生要因が学校組織運営上の課題であるか、教職員個々の問題であるかを整理し、取り組み内容を決定する。
- (4) 不祥事を「他人事」ととらえず、「自分自身の問題」ととらえるよう意識改革を図る。
- (5) 策定したプログラムは、本校公式ホームページに掲載し、公表する。

4 実施責任者

- (1) 「茅ヶ崎西浜高等学校 不祥事ゼロプログラム」の実施責任者は校長とし、副校長・教頭・事務長がこれを補佐し、不祥事防止会議等の指揮にあたる。
- (2) 総括教諭は、校長・副校長・教頭を補佐し、事務長を補助する。
- (3) 不祥事防止会議は、プログラムの策定・実行・検証等の中核となる。
- (4) 全職員は、プログラム実行の主体となり、不祥事の発生防止に努める。

5 取り組み課題の目標及び行動計画

(1) 教育委員会共通目標

① 公務外非行の防止（法令遵守意識の向上）

ア 目標

教育公務員として適正かつ着実に業務を履行するとともに法令の遵守を心がける。また、効果ある不祥事防止職場研修会を行い、職員同士の声掛けや、傾聴するコミュニケーション能力を高めることで公務外非行の未然防止に努め、職場ストレスの軽減を図る。

イ 行動計画

年間を通して全職員同士が職場内の観察に努め、課題や対応の必要があると感じた時に職員相互で注意しあい、研修会への問題を提起することで事故・不祥事防止に努める。

不祥事防止のために、全職員を対象とした個別面談を必ず行う。

② セクハラ・わいせつ行為の防止

ア 目標

人権に配慮し、尊重する対応でセクハラ・パワハラ・わいせつ行為を未然に防止する。

イ 行動計画

職員を対象に7月に職場研修会を実施する。

③ 体罰、不適切な指導の防止

ア 目標

生徒の人権を尊重する姿勢をさらに徹底させ、体罰、不適切指導の発生を未然に防止する。

イ 行動計画

- i 生徒が安全にかつ安心して学校生活を送るために、教育相談体制の充実を図り、8月に外部講師を招き、人権職場研修会を実施する。
- ii 各学期に、全生徒を対象に人権・いじめに係るアンケートを実施する。その結果に基づいて、認識を深めるための職場研修会を実施し、生徒個々への適切な対応を行う。
- iii 11月に外部講師を招き、職場研修会を実施する。

④ 個人情報等の管理、情報セキュリティー対策（パスワードの設定、誤廃棄防止）

ア 目標

個人情報の適正な管理と運用により、個人情報の流失を未然に防止する。

イ 行動計画

- i 4月に管理台帳を作成し、携帯電話内の個人情報の適正な管理と運用を行う。「個人情報校外持出許可願い」により、持ち出しの際の届出の徹底を図る。5月にはUSBメモリースティックの取り扱い方法について再確認を行う。
- ii 11月までに「職員啓発資料」や「ヒヤリハット事例集」を用いた職場研修会を開催する。

⑤ 交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転の防止

ア 目標

交通事故の発生を未然に防止するとともに、酒酔い・酒気帯び運転を未然に防止する。

イ 行動計画

- i 7月・12月に、交通事故防止に係るアンケートやチェックリストを作成し点検を行う。
- ii ヒヤリハットの事例、職員啓発資料をもとに、7月・12月に職場研修会を実施する。

⑥ 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）

ア 目標

業務の協力体制を確認し、業務の効率化と事故防止を図る。

イ 行動計画

情報の適切な共有を図り、保存・継承に努め、業務の効率化を推進する。点検マニュアルやチェックリストに基づく相互チェック体制を確立する。

⑦ 不適正な経理処理の防止（公費、私費、備品管理等）

ア 目標

適正な経理処理を行い、公費・私費の会計上のトラブルや不祥事を未然に防止する。

イ 行動計画

- i 4月中に私費会計基準について全職員に説明し、適切な会計処理について確認する。
- ii 予算を確認し、計画的な物品等の発注、確実な納品確認を徹底する。
- iii 私費会計について、諸帳簿の調査を定期的に行い、学校徴収金運営協議会に報告する。

⑧ 調査書・通知票等の作成、成績処理に係る事故防止

ア 目標

調査書・通知票等の作成、成績処理の業務を適切に行う。

イ 行動計画

- i 7月中に「調査書作成の手順」をもとに、キャリア支援グループ・3学年で研修を行う。8月以降、引き続き検証しながら適切な調査書の作成を行い、チェック体制の確立を図る。
- ii 定期試験の素点入力・転記を複数の教員で行う体制の確立に努める。学期末には教務基準・細則を配付し、成績処理の方法を再確認し、入力転記・確認は全教員が一斉に行う。

(2) 本校独自の項目

① 入学者選抜業務における事故防止。

ア 目標

入学者選抜業務を適切に遂行する。

イ 行動計画

12月に「入選業務の手引き」をもとに入選業務における事故防止について、入学者選抜業務担当者を中心に事前研修を行い、1月には全職員へ周知徹底する。

6 検証及び評価

(1) 第1回検証

5に規定する行動計画について、11月末までに実施状況を確認し、未実施があった場合は、12月中に補完措置を講ずる。また、各目標達成に向けての行動計画を修正する必要性が生じた場合は、必要な修正を行う。

(2) 第2回検証

5に規定する行動計画について、1月末までに実施状況を確認し、未実施があった場合は、3月中に補完措置を講ずる。また、各目標達成に向けての行動計画を修正する必要性が生じた場合は、必要な修正を行う。

(3) 最終検証

5に規定する行動計画について、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。その結果を踏まえ、職員全員参加による新たな目標設定を行った上で、平成27年度「茅ヶ崎西浜高等学校 不祥事ゼロプログラム」を策定する。

7 実施結果

6(3)の最終検証を踏まえて「実施結果」を取りまとめ、本校公式ホームページに掲載し公表する。

8 事務局

プログラムの策定及び実施の具体的手続きについては、不祥事防止会議がこれを行う。