

令和5年度 二宮高等学校 不祥事ゼロプログラム

二宮高等学校は、事故・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」を策定する。

1 実施責任者

二宮高等学校における「不祥事ゼロプログラム」の実施責任者は校長とし、副校長・教頭がこれを補佐する。

2 目標及び行動計画

- (1) 法令遵守意識の向上（法令の遵守（高い倫理感の保持及びわいせつ事案をはじめとする不祥事の根絶）、服務規律の徹底）

【目標】 職員の綱紀保持と服務規律の確保に努め、公務員として絶対に不祥事を起こさないという法令順守の意識と高い倫理観をもって職務に取り組む。

【行動計画】

- (ア) 朝の打ち合わせや職員会議等で各種報道、資料等を活用し、具体的な事例を通して日常的に意識啓発、注意喚起に努める。
- (イ) 7月、2月に全職員を対象とした管理職による不祥事防止研修会を実施し、個々の職員のコンプライアンス（法令遵守）への認識を深める。
- (ウ) 生徒指導、部活動指導等について必ず複数人で対応する。
- (エ) 管理職は、授業や部活動の様子、教科準備室等の利用状況を日常的に巡視する。
- (オ) 校長による若い世代の職員の個人面談を実施し、教育公務員としての自覚や生徒との SNS を使った連絡の禁止などを徹底する。（4月～5月）

- (2) 職場のハラスメント（パワハラ、セクハラ、マタハラ等）の防止

【目標】 人権及び男女共同参画等を踏まえ、職場のハラスメントをなくし、皆が働きやすい職場をめざす。行為を未然に防止する。

【行動計画】

- (ア) 互いを認め合い、ハラスメントのない職場を徹底する。
- (イ) 管理職面談や普段のコミュニケーションからの情報収集に努め、ハラスメントに発展しそうな課題があれば是正する。
- (ウ) 11月にアンケートをとり、実態を把握し、必要に応じて指導等を行う。
- (エ) 5月に全職員を対象とした管理職による不祥事防止研修会を実施し、職場のハラスメント防止の認識を深める。

- (3) 児童・生徒に対するわいせつ・セクハラ行為の防止

【目標】 人権及び男女共同参画等を踏まえ、セクハラ・わいせつ行為を未然に防止する。

【行動計画】

- (ア) 職員に携帯電話・電子メールの適切な使用、申請等を徹底する。
- (イ) 教科準備室等の適切な使用をさらに徹底する。
- (ウ) 職員だけでなく、生徒にもセクハラに対する意識付けを徹底し、学校全体としてセクハラ未然防止に努める。
- (エ) 不適切な言動に対して、職員間相互で注意できる人間関係を構築する。
- (オ) 5月に全職員を対象とした管理職による不祥事防止研修会を実施し、教育公務員としての自覚、

意識を高め、教職員としてのアイデンティティを確立し、高い倫理感の保持・向上をめざす。

(4) 体罰、不適切な指導の防止

【目標】生徒の人権を尊重し、「体罰防止ガイドライン」を遵守し、体罰・不適切指導を防止する。

【行動計画】

- (ア) 「体罰防止ガイドライン」を活用した校内研修を実施し、教員間の共通認識を深める。
- (イ) 「校内研修ツール」のチェックシートやワークシートを使用することで、事故防止会議の効果を上げる。
- (ウ) 校内の生徒指導体制を見直し、複数の教員で生徒に対応するように配慮する。
- (エ) 部活動指導等に対して、教員同士が自由に意見交換できる関係を築く。
- (オ) 7月に全職員を対象とした生徒支援グループによる不祥事防止研修会を実施し、個々の職員の体罰・不適切指導に対する認識を深める。

(5) 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

【目標】入学者選抜業務に係るマニュアルや点検体制を整備し、不祥事防止を徹底する。また、成績処理や調査書作成等での事故やミスが起こらないよう複数チェック体制を構築する。

【行動計画】

- (ア) システム入力時の適切な操作及び複数による点検を徹底する。
- (イ) マニュアルや点検体制を整備し、全職員がその重要性を理解して事故防止を徹底する。
- (イ) 時間的に余裕をもって業務進行ができるように計画を立てる。
- (ウ) 6月に学習支援グループによる成績処理及び進路関係書類の作成及び取扱い、1月に入選WGによる入学者選抜にかかる全職員を対象とした不祥事防止研修会を実施し事故防止に対する認識を深める。

(6) 個人情報等の管理、情報セキュリティ対策

【目標】個人情報の取り扱いについて最新の注意をはらうとともに、その流出を未然に防止する。

【行動計画】

- (ア) パソコンや外部記憶媒体などでの個人情報の取扱いについて職員に徹底する。
- (イ) 個人情報持ち出しについて、管理簿による管理と校長の許可を徹底する。
- (ウ) 携帯電話の取り扱いに十分注意し、パスワードを設定し、個人情報保護を徹底する。
- (エ) 紙媒体の個人情報についても、所定の場所に施錠して保管する。
- (オ) 重要文書を適切に管理し、保存期限を過ぎた文書は適切かつすみやかに廃棄する。
- (カ) 4、9月に全職員を対象とした不祥事防止研修会を実施し、個々の職員の個人情報等の管理、情報セキュリティに対する認識を深める。

(7) 交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転防止、交通法規の遵守

【目標】教育公務員としての自覚を持ち、交通法規を遵守する。

【行動計画】

- (ア) 教育公務員としての自覚を職員に徹底するとともに、交通法規に対する認識を高める。
- (イ) 飲酒運転については、絶対にしないように注意を促すとともに飲酒後の対応の周知徹底を図る。
- (ウ) 11月に全職員を対象とした生活指導グループによる不祥事防止研修会を実施し、個々の職員の交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転防止、交通法規の遵守に対する認識を深める。

(8) 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）

【目標】職員がお互いに積極的にコミュニケーションを図れる風通しのよい職場作りを行う。

【行動計画】

- (ア) 「ほう・れん・そう」の徹底を図る。
- (イ) グループ会議、学年会、教科会を活用し、情報共有を図るとともに業務チェック体制を確立する。
- (ウ) 「業務マニュアル」を作成し、円滑な業務遂行と引継ぎを図る。
- (エ) 職員同士の声の掛け合い等コミュニケーションを積極的に行い、風通しの良い職場づくりに努め

る。

(オ) 3月に全職員を対象とした管理職による不祥事防止研修会を実施し、個々の職員の業務執行体制の確保に対する認識を深める。

(9) 財務事務等の適正執行

目標：様式等を見直すとともに、経理に関する不適切な事務処理を防止する。

行動計画：

- (ア) 教員と事務職員、管理職の連携を密にし、執行体制を整える。
- (イ) 会計事務等の適正執行に係る通知等や基準を認識し、適正な経理処理に努める。
- (ウ) 会計担当職員を対象とした研修を実施し、職員の会計事務の適正執行に対する認識を深める。
- (エ) 1月に全職員を対象とした学校管理グループによる不祥事防止研修会を実施し、適正な会計処理について認識を深める。

3 検証

10月に中間検証を行い、学校運営協議会に報告し意見を求める。達成度が低い場合には、原因を分析するとともに対応策を検討し、達成度があがるように再度行動計画を設定し直す。

年度末には、年間のゼロプログラムの目標達成の状況を検証する。その際、全職員から意見聴取をするとともに、その結果を学校運営協議会に報告する。ヒヤリ・ハット事例や不祥事が発生した場合には原因分析を行い、再発防止のための防止対策を検討する。