

令和4年度 城郷高等学校 不祥事ゼロプログラム

職員一人ひとりが広義のコンプライアンスを理解し、不祥事の発生をゼロにすることを目的として、次の不祥事ゼロプログラムを定める。

1 実施責任者

城郷高等学校不祥事ゼロプログラム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、総括教諭は校長及び副校長・教頭を補佐し、事務長を補助する。

2 目標及び行動計画

(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）

ア 目標

公務員、特に教職公務員としてその責任を自覚し、法令遵守意識の向上を図り、公務外非行や交通事故を未然に防止する。

イ 行動計画

- ① 職員相互及び管理監督者とのコミュニケーションを大切にし、お互い声を掛け合い、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。
- ② 不祥事防止研修では管理監督者からの指導助言だけではなく同僚性を意識した内容を取り入れ教職公務員としての自覚を促し、自覚とモラルの向上、法令遵守等について徹底していく。

(2) 職場におけるハラスメント（パワハラ・セクハラ・マタハラ等）の防止

ア 目標

他者の人権を尊重し、良好な職場環境に努め、各種ハラスメントを防止する。

イ 行動計画

職員啓発資料や事例集を参考に、ハラスメントに関する理解を深めるとともに、人権全般についての意識の向上を図る。

(3) 生徒に対するわいせつ・セクハラ行為の防止

ア 目標

教職員によるわいせつ事案の根絶に向けた提言を踏まえた取り組みを行い、教職員による不祥事を防止する。

イ 行動計画

- ① 生徒の人権について、職員啓発資料や事例集を参考に職場研修を実施するとともに、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。
- ② 新着任者、臨時的任用職員等及び経験の浅い教職員にオリエンテーションで、セクハラ防止研修を実施する。
- ③ 携帯電話・電子メール・SNSの適切な使用について職員間だけではなく、生徒に対しても意識啓発を行っていく。

(4) 体罰、不適切な指導の防止

ア 目標

生徒の人権を尊重し、体罰・不適切指導の発生を未然に防止する。

イ 行動計画

- ① 職員啓発資料や事例集を参考に生徒の人権侵害に係る不祥事防止を周知し職員の意識の向上を図る。
- ② 生徒理解に基づく指導を徹底する。
- ③ 生徒の指導は複数の職員で担当するとともに、他教員の目の届く場所で行う。

(5) 成績処理及び進路関係書類の作成・取扱いに係る事故防止及び入学者選抜に係る事故防止

ア 目標

全職員が当事者意識を持って業務にあたり、生徒の一生を左右しかねない重大な事故につながることを理解し、点検体制を再構築し、定めたマニュアルに基づき業務を行う。

イ 行動計画

- ① 定期試験実施や成績処理にあたり、全職員でマニュアルに基づく適正な業務遂行を確認し、共通理解を徹底する。
- ② 調査書・推薦書ならびに通知票等の作成・発行に係る事故、入学者選抜における事案について全職員に周知徹底し、適正な業務遂行に努める。

(6) 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 目標

個人情報の適切な取り扱いに努め、個人情報の漏えいを未然に防止する。

イ 行動計画

- ① 情報セキュリティの点検や全職員を対象とした職場研修を実施し、意識の向上を図る。
- ② 個人情報についての適正な取扱いを周知し、持ち出しは禁止する。やむを得ない時はパスワード設定を励行するなど、情報漏えいを防止する対策を徹底する。

(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

交通法規を遵守し、安全意識を高め、車通勤途上及び週休日や長期休業中の交通事故の発生を未然に防止する。

イ 行動計画

- ① 職員啓発資料を基に職員全員を対象とした職場研修を実施する。
- ② 日常的に交通法規の遵守を呼びかけ、意識の向上を図る。

(7) 会計事務等の適正執行

ア 目標

私費会計基準に則して適正に会計処理を行う。

イ 行動計画

- ① 公費・私費の適正管理に努め、相互チェック体制を徹底していく。
- ② 財務事務調査の指摘事項を全職員で共有化し、改善を図る。

- 3 検証 (1) 中間検証 2に規定する行動計画について、事故防止会議や項目ごとの取組を通して10月初旬までに実施状況を確認し、未実施があった場合は11月中旬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) 最終検証 2に規定する行動計画について、事故防止会議や項目ごとの取組を通して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。
- 4 実施結果 3(2)の検証を踏まえ、「実施結果」を取りまとめるうえ、教育局行政課の求めに応じ、同課に送付する。
- 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、事故防止担当者会議（企画会議）がこれを行う。