

平成 29 年度県立大師高等学校 不祥事ゼロプログラム

県立大師高等学校は、不祥事の発生をゼロにすることを目的にして、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

大師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・教頭及び事務長がこれを補佐する。また、不祥事ゼロプログラムに係る担当総括教諭をはじめとする総括教諭は、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

目標

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）
わいせつ・セクハラ行為の防止
体罰、不適切な指導の防止
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
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）
交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転防止、交通法規の遵守
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）
会計事務等の適正執行

3 検証及び評価

（１）第一次検証及び評価

２に規定する行動計画について、９月末までの実施状況を確認し、評価を行う。未実施の場合には 11 月中に必要な補完措置を講じる。

（２）第二次検証および評価

２に規定する行動計画について、１月初旬までの実施状況を確認し、評価を行う。未実施の場合には 2 月中に必要な補完措置を講じる。

（３）最終評価及び全体評価

第二次検証および評価に基づいて実施した補完措置や行動計画の修正などについて、実施状況を確認し、実施した行動等の評価を行う。最終検証を行うとともに、全体評価を行う。最終評価及び全体評価の実施時期は、平成 30 年 3 月中旬とする。

（４）プログラム実施の総括

最終評価及び全体評価を踏まえ、平成 29 年度事不祥事ゼロプログラムの総括を行う。

（５）次年度計画の策定

平成 29 年度不祥事ゼロプログラムの総括をもとに、新たな目標設定を行い、平成 30 年度不祥事ゼロプログラムを策定する。

4 実施結果

３の（４）のプログラム実施の総括を踏まえ、「実施結果」をとりまとめ、教育局行政課へ提出する。

5 事務局

プログラムの策定及び実行の具体的な手続きについては、企画会議（事故防止会議）がこれを行う。

平成 29 年度・大師高等学校不祥事ゼロプログラム年間行動計画

課題	法令遵守意識の向上	わいせつ・セクハラ行為の防止	体罰・不適切指導の防止	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	個人情報の管理の徹底、情報セキュリティ対策	交通事故・酒酔い・酒気帯び運転防止、交通法規の遵守	業務執行体制の確保等	会計事務等の適正執行
4月	職員行動指針配布		啓発資料配布	選抜基準の作成	カリキュラム研修会で申合せ事項の確認		業務体制の確認	会計担当者による管理体制の確認
5月		啓発資料の配布 ・部活動 ・教育実習	生徒連絡協議会で情報共有	定期テストに関する注意喚起	・個人情報持ち出し簿の確認・教務手帳管理について	啓発資料掲示 ・酒酔い運転	教職員の服務意識啓発	予算と執行についての研修会
6月	啓発資料配布	教育実習に向け啓発資料の配布	アンケートによる調査		PC・USBの一斉点検	運転免許等更新の確認	文書保存と廃棄についての確認	私費執行の研修会
7月		事故防止全体会議で啓発資料配布	落雷事故防止について周知	成績処理に関する注意	教務手帳管理について	事故防止全体会議で啓発資料配布	各グループ起案文書等の点検	事故防止全体会議で会計研修会
8月		チェックシートによる中間点検	ケース会議や支援体制の確認		カリキュラム研修会で体制確認		廃棄文書・廃棄物品の確認	私費執行状況の確認
9月		事故防止全体会議で啓発資料配布	事故防止全体会議で啓発資料配布		事故防止全体会議で啓発資料配布	事故防止全体会議で啓発資料配布	啓発資料配布	中間監査に向けての前期締め切り管理体制の再検討
10月	教職員の不祥事事例による注意喚起		事故防止全体会議 ・懲戒処分事例		個人情報持ち出しの中間確認	事故防止全体会議 ・交通違反防止 ・事故対応	事故防止全体会議 ・調査書作成点検	中間監査
11月	啓発資料配布	事例による研修		入学者選抜要綱作成	チェックシートによるセキュリティ点検		備品管理体制の見直し	中間監査後の確認
12月		事故防止全体会議で啓発資料配布	事故防止全体会議で啓発資料配布	入学者選抜要綱全職員確認	事故防止全体会議で啓発資料配布	啓発資料配布	事故防止全体会議で啓発資料配布	3年次の会計締め切り、返金確認
1.2月				事前チェック成績処理チェック	PC・USBの一斉点検	不祥事防止のための個別相談	事故防止全体会議・入学者選抜・試験問題管理	年度末最終執行の確認
3月			年度末のまとめ	発表業務	紙媒体廃棄・電子媒体削除		年度末文書保存の状況確認	年度末会計処理と返金確認