

1 趣旨

- (1) 不祥事の未然防止を図る。
- (2) 不祥事防止の観点から、課題を抽出し、課題ごとの目標設定及び目標設定のための行動計画を定める。
- (3) 職員全員参加でこのプログラムを策定し、継続的に実施し、検証を行う。

2 課題と目標（達成すべき内容）

	課題	目標（達成すべき内容）	検証	
			1	2
1	不適正経理処理の再発防止	○適正な私費の徴収・執行を行う。		
2	個人情報等管理・情報セキュリティ対策	○USB メモリ等記憶媒体の適正な取扱い。 ○個人情報の発送時、配付時の複数人でのチェック。 ○携帯電話への児童・生徒等の個人情報の登録状況の確認。 ○その他、個人情報流出を未然に防止する。情報セキュリティの対策を行う。		
3	セクハラ、わいせつ行為	○セクハラ、わいせつ行為を未然に防止する。		
4	体罰、不適切指導	○生徒の人権に配慮し、体罰等が起こらないようにする。		
5	業務執行体制	○業務執行体制を整え、不祥事を防止する。（成績処理、進路関係等）		
6	交通事故防止 酒酔い、酒気帯び運転防止	○交通事故を未然に防止する。 ○酒酔い運転、酒気帯び運転を未然に防止する。		
7	公務外非行	○公務外の不祥事を防止する。		
8	履修指導	○必履修漏れ、単位数不足等々を未然に防止する。		
9	教育相談	○一人ひとりの生徒に応じた適切な支援をする。		

(検証欄：○=実施)

3 行動計画

- (1) 「事故防止会議」体制
  - ① 運営会議の構成員を以て事故防止会議とする。
  - ② 事故防止会議の事務局は学校管理運営グループとする。
  - ③ 事故防止会議は月 1 回のペースで開催する。
  - ④ 事故防止会議は月 1 回のペースで全職員対象の不祥事防止会議を行う。
  - ⑤ 上記④以外に、事故防止会議は必要に応じて、不祥事防止会議を随時行う。
- (2) 課題についての取り組み
  - ① 課題 1～7  
「教育委員会・不祥事ゼロ運動」に係る職員啓発資料等を活用して、全職員対象の不祥事防止会議を中心に取り組む。

- ② 課題 8 「履修指導」…必要に応じて年 1 回以上の履修指導研修会(8/ )を実施する。
- ③ 課題 9 「教育相談」…教育相談研修会を実施する。
- ④ 11 月 日 ( ) に外部講師による不祥事防止研修会を実施する。

(3) 事故防止会議予定

4 月	事故防止会議 4/3→不祥事防止会議（全 4/21・定 4/21・通 4/20） ○服務等に関する手続き
5 月	事故防止会議 →不祥事防止会議（全 5/26・定 5/19・通 5/18） ○諸会費等の振替誤りの防止と私費会計のポイント
6 月	事故防止会議 6/9→不祥事防止会議（全 6/30・定 6/20・通 6/29） ○法令遵守意識の醸成
7 月	事故防止会議 7/1→不祥事防止会議（全 7/15・定 7/15・通 7/21） ○
8 月	事故防止会議
9 月	事故防止会議 9/ →不祥事防止会議（全 9/ ・定 9/15・通 9/14） ○
10 月	事故防止会議 10/6→不祥事防止会議（全 10/27・定 10/20・通 10/5） ○
11 月	事故防止会議 11/10→不祥事防止会議（全 11/28・定 11/24・通 11/16） ○ 外部講師による三課程合同事故防止研修会（11/ ）
12 月	事故防止会議 12/10→不祥事防止会議（全 12/22・定 12/22・通 12/7） ○
1 月	事故防止会議 1/5→不祥事防止会議（全 1/26・定 1/19・通 1/18） ○
2 月	事故防止会議 2/2→不祥事防止会議（全 2/9・定 2/16・通 2/ ） ○
3 月	不祥事防止会議（全 3/ ・定 3/23・通 3/22） ○

4 検証

設定した目標に沿って、プログラムを実行し、次に示す時期に検証を行う。検証の結果、達成度が低い場合は対応策を検討し、達成度が上がるよう、再度、行動計画を設定し直す。

- (1) 第 1 回検証… 8 月
- (2) 第 2 回検証… 2 月

5 実施結果

4 の検証を踏まえ「実施結果」を取りまとめる。

6 次年度プログラムの作成

4 の検証を踏まえ、次年度「不祥事ゼロプログラム」を作成する。

7 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、事故防止会議がこれを行う。決裁となったゼロプログラムの計画と報告は、所定の日までに本校ホームページに掲載する。