

平成29年度県立えびな支援学校 不祥事ゼロプログラム

えびな支援学校は、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定める。

1 実施責任者・実施体系

- 校長 : プログラムの実施責任者として、すべての指揮にあたる
- 副校長・教頭・事務長 : 校長を補佐し、不祥事防止会議等の指揮にあたる
- 総括教諭・学部長 : 校長・副校長・事務長を補佐・補助する
- 不祥事防止会議 : プログラムの策定・実行・検証の中核となる
- 全職員 : プログラムの実行の主体となり、不祥事の防止に努める

2 策定の方針

- ①実効性・継続性のある取り組みにし、不祥事の未然防止を図る
- ②職員一人ひとりが自分の問題であると意識できる取り組みにする
- ③取組課題に基づく研修を実施し、不祥事防止意識の向上を図る

3 目標及び行動計画・役割分担・会議・研修について

<目標及び行動計画>

取組課題	目標	行動計画	実施時
1 法令遵守意識の向上 【必須】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公務外非行の防止徹底 ・ 円滑なコミュニケーションの実施 	・ 公務員としての規律・義務を周知し、服務の徹底を呼びかける。	4月
		・ 自己チェックを実施し、教育公務員としての立場や行動の在り方について考える。	6月 10月 1月
		・ 事故防止研修や職員会議により、注意喚起を継続的に繰り返し行なう。	2学期 随時
2 わいせつ・セクハラ行為の防止 【必須】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 適切な指導の徹底 	・ 自己チェックを実施し、わいせつ・セクハラに関する意識向上と注意喚起を徹底すると共に、事例を通じた事故防止研修を実施する。	6月 10月 1月 1学期
		・ 携帯電話やメール等の適切な使用やガイドラインを徹底する。	随時
		・ 職場の連帯感を高め、わいせつ・セクハラ行為を許さないという環境整備に努める。	
3 体罰、不適切な指導の防止 【必須】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 児童生徒の実態をおさえた、体罰によらない適切な指導の徹底 ・ 児童生徒の人権を尊重した指導の実施 	・ 体罰防止ガイドラインや資料を活用し、適切な指導方法を徹底すると共に、外部講師による事故防止研修を実施する。	夏季休業中 随時
		・ 同僚意識を高め、体罰を許さないという環境整備に努める。	随時
4 入学者選抜、成績処理及び進路関係書類の作成及び取り扱いに係る事故防止 【必須】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 確実な業務の実施 	・ 日常的な業務における事故防止意識を徹底する。	随時 選抜日前後 学年末 年度末
		・ 学年末や年度末における注意喚起を継続的に行うと共に、事例を通じた事故防止研修を実施する。	
5 個人情報の管理、情報セキュリティ対策	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個人情報に関する事故の防止 	・ 情報持ち出しにおける校内ルールを徹底する。	4月
		・ 情報セキュリティ研修会を実施し個人情報管理の規則遵守を徹底する。	5月
		・ 事例を通じた事故防止研修を実施し、未然防止の徹底を図る。	1学期
		・ 個人情報棚の施錠・保存書類の整理整頓等、適切な管理を行なう。	随時
6 交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運防止、交通法規の遵守	<ul style="list-style-type: none"> ・ 酒気帯び運転および飲酒運転防止、交通事故防止、交通法規遵守 	・ 安全運転への意識向上に向けた自己チェックを実施する。	6月 10月
		・ 注意喚起を継続的に行なう。	1月
		・ 事例を通じた事故防止会議を実施し、事故防止の徹底を図る。	2学期 随時

7 私費会計に係る事故防止	・ 私費会計に係る事故防止の徹底	・ 私費会計における校内ルールを徹底する。	4月
		・ 事例を通じた事故防止会議を実施し、事故防止の徹底を図る。	2学期
		・ 管理職によるチェックを徹底し事故の未然防止を図る。	随時

<役割分担>

- ・ 副校長……………不祥事防止会議の開催。不祥事ゼロプログラムの企画運営と検証報告。
- ・ 教頭……………事故防止会議の開催。議事録の管理。
- ・ 総務管理GL……………情報セキュリティ対策に関する研修の計画立案
- ・ カリキュラムマネジメントGL…「個人情報の管理」に関する事故防止研修の資料作成。
- ・ 連携支援GL……………「わいせつ・セクハラ行為の防止」に関する事故防止研修の資料作成。
- ・ 教育推進GL……………「私費会計に係る事故防止」に関する事故防止研修の資料作成。
- ・ 知的部門長……………「法令遵守意識の向上」に関する事故防止研修の資料作成。
- ・ 高等部長……………「入学者選抜、成績処理及び進路関係書類の作成及び取り扱いに係る事故防止」に関する事故防止研修の資料作成。
- ・ 肢体部門長……………「交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運防止、交通法規の遵守」に関する事故防止研修の資料作成。

<会議について>

- ・ 不祥事防止会議（企画会議に収斂）はプログラムの策定及び実行の具体的手続きについて検討する。
- ・ 事故防止会議は職員会議、朝の打合せ等で随時行う。

<研修について>

- ・ 事故防止研修は学部会、学年会（必要に応じて回議）の中で適宜行う。
- ・ 夏季休業中に外部講師による全体研修を開催する。

4 事故防止研修年間計画

- 第1回（4月） 「服務」…管理職
- 第2回（5月） 「情報セキュリティ」
- 第3回（7月） 「体罰、不適切な指導の防止」…外部講師
- 第4回（7月） 「個人情報の管理」
- 第5回（8月） 「わいせつ・セクハラ行為の防止」
- 第6回（9月） 「私費会計」
- 第7回（10月） 「法令遵守意識の向上」
- 第8回（11月） 「入学者選抜、成績処理及び進路関係書類の作成及び取り扱い」
- 第9回（12月） 「交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運防止、交通法規の遵守」
- 第10回（2月） 「1年間の検証」

5 検証

各目標達成についての自己評価を行い、未実施があった場合は、補完処理を講じる。また、各自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、その修正を行う。学校評議員会やホームページに本校の不祥事ゼロプログラムの取り組みを提示し、意見を聴取する機会を設ける。またその結果を、次年度におけるえびな支援学校不祥事ゼロプログラムの策定に反映させる。

6 実施結果

不祥事ゼロプログラムは本校ホームページに掲載する。また、最終検証報告は教育局にその実施結果を報告する。