

平成 29 年度白山高等学校不祥事ゼロプログラム実施状況

平成 30 年 3 月 31 日実施

項目	目標	行動	実施結果と達成状況
法令順守意識の向上	公務外非行の根絶と法令遵守意識の向上	A) 行政文書規則を初めとした関係例規の理解を深め、規範意識の向上に努める。 B) 教職員間の報告・連絡・相談の機会を密にし、迅速に対応する職場環境の維持に努める。 C) 不祥事防止標語の策定、教職員等に係る不祥事事例を紹介し意識向上の取組を行う。	A)点検資料によって理解を深めた。 B) 日頃からの迅速な連絡・報告・相談の実践に努めた。 C)標語の策定、事例を活用した意識啓発を図った。
わいせつ・セクハラ行為の防止	人権に配慮し、セクハラを許さない学校づくりの推進	A) 職員啓発資料や外部講師による、職場研修を実施する。 B) 「校内人権相談窓口」の周知を徹底し、教育相談活動を活性化して、定期的に報告を行う。	A)職員啓発資料や事例の紹介により意識啓発を図った。 B)点検資料を活用し、啓発を図った。
体罰、不適切な指導の防止	生徒の人権を尊重した指導の実践	A) 人権研修会で理解を深め、人権意識を高める。 B) 体罰防止に係る職場研修を実施する。 C) 「校内人権相談窓口」の周知を図り、いじめ早期発見のための情報収集に努める。 D) 個に応じた指導・支援を行うために生徒の理解を深める。	A)外部講師による職員研修を実施した。 B)セルフチェック、点検資料の活用、校長講話により、体罰根絶の意識醸成を図った。 C) いじめの早期発見に向け情報収集に努めるとともに、機会を捉え、相談窓口について周知した。 D)教育相談コア会議にて情報共有し、生徒理解に努めた。
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	成績処理および進路関係書類の作成に係る事故をゼロ	A) 定期試験問題および成績処理の校内マニュアルに基づく進路管理や点検を徹底する。 B) 定期試験解答用紙を始めとした重要文書の誤廃棄を起さない体制を構築する。 C) 進路関係文書（調査書・推薦書等）作成の校内マニュアルに基づく業務遂行を徹底する。 D) 生徒から受け取った進路関係申請書類は適正かつ速やかに処理する。 E) 教科・学年・グループ等でダブルチェックを確実にを行うための環境整備に努める。	A)マニュアルに基づく点検を徹底した。 B) 事前周知した上で、テスト返却が完了するまでの一定期間、廃棄を禁止した。 C)進路関係文書（調査書・推薦書等）作成の校内マニュアルに基づいた業務遂行を徹底した。 D)遅滞無く処理し発行できた。 E)複数チェックの時間を確保するスケジュール管理をした。
個人情報等の管理、情報セキュリティ対策	個人情報の漏えい、誤廃棄等の事故をゼロ	A) 個人情報の管理を徹底し、漏洩・誤廃棄等を起さない。 B) 職員啓発資料や事故例をもとに、所属教職員全員を対象にした職場研修を実施する。 C) 個人情報の管理状況が適正であることを、組織で確認し記録を残す。 D) 情報セキュリティ対策（USB メモリー、携帯電話、電子メール等の扱いを含む）に努め、定期的な点検を実施する。	A)定期テストの持出しを原則禁止し、その他については持出し許可の手続きを徹底した。 B)事故防止校内研修会を実施し、ミスのない業務遂行に向け意識向上を図った。 C)職員全員のアドレス等の個人情報の管理状況を点検した。 D)毎学期末に棚卸しを行った。
交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転防止、交通法規の遵守	生徒・教職員ともに交通事故ゼロ	A) 職員啓発資料を活用した、職場研修を実施し、交通事故防止の徹底を図る。 B) 飲酒を伴う会合で、自転車も含め飲酒・酒気帯び運転を絶対しない。 C) 生徒の交通安全指導の徹底に努める。（PTA、風紀委員と共に）	A)資料や記事を掲出し随時意識向上を図った。 B)時期に応じて注意喚起を行った。 C)警察・地域・PTA と連携して啓発活動を行った。
業務執行体制の確保等	ファイリングシステムを活用し、情報の共有化	A) 行政文書の取扱いに係る校内マニュアルを作成し法令遵守体制を構築する校内研修を実施する。 B) ファイリングシステムの活用に係る研修を行う。 C) 文書の共有化を通じて業務の確実な履行と継承を図る。 D) 行政文書の取扱いマニュアルに添った廃棄処理を徹底する。	A) 校内マニュアルをもとに法令遵守体制を徹底した。 B)共有化が進み効率化が図れた。 C)フォルダ管理を徹底した。 D) 行政文書の取扱いマニュアルに添った廃棄処理を行った。
会計事務等の適正執行	公費、私費の適正な運用を実施	A) 各監査ならびに財務事務調査等の指導事項を職員会議で共有し改善を図る。 B) 職員啓発資料や事故例をもとに、危機意識を向上させる職場研修を実施する。特に、支払いの遅延の無いように、私費管理の改善を図り、帳簿の整理方法についても指導する。 C) 現金を保管する場合は、必ず金庫に保管するなど、適正な取扱いを徹底する。	A)適切な履行に努めた。 B)会計事務研修会を行い、適切な執行を図った。 C)適切な保管が徹底できた。
入学者選抜に係る事故防止	入学者選抜における事故の未然防止	A) 採点誤り、答案の誤廃棄等を起さない体制を継続する。 B) 再発防止・改善策に対応した入選業務マニュアルへ改訂し、全職員研修を実施する。 C) 学力検査当日の校内本部体制をこれまで以上に強化する。 D) 各段階における点検が、適正に履行できる仕組みに従い、漏れのない点検を徹底する。	A)ミスや事故事例集を作成し、校内研修を実施した。 B)不測の事態に即応するマニュアルを整備した。 C) D)組織的で確実なチェック体制を構築した。

平成 29 年度不祥事ゼロプログラムの達成状況及び平成 30 年度に取り組むべき課題

「事故、不祥事の根絶で安心安全な学校づくりを目指す」

平成 29 年度情報セキュリティ監査結果に基づき、対策重要度の文書保存についてルール化し、着実な運用に努める。
教師としての使命を自覚し、生徒の心も体も傷つけない教師像を描く。体罰の禁止に向け、人権意識を育む。