

平成 30 年度白山高等学校不祥事ゼロプログラム

課題	目標	行動
法令遵守意識の向上	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。
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。 C) 生徒の携帯電話番号・電子メールアドレス等の適正な取得及び管理方法について徹底する。 D) 生徒との SNS 等の利用禁止を徹底する。 E) 教科準備室や部室等の適切な利用を図る。
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。
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行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こ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行うための環境整備に努める。
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・誤廃棄等を起こさない。 B) 職員啓発資料や事例をもとに、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。
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）
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。
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。
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こ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。