

## 平成20年度事故・不祥事防止ゼロプログラムの検証結果

### 1 活動状況

- (1) 事故・不祥事防止会議 4月 9日
- (2) 事故・不祥事防止会議 4月25日
- (3) 事故・不祥事防止会議 4月27日
- (4) 事故・不祥事防止会議 5月 1日
  - 平成19年度事故・不祥事ゼロプログラムについて
  - 文書管理における事故・不祥事防止について  
資料：事故・不祥事ゼロアピール《文書管理編》
  - 事故・不祥事ゼロに向けて《教育長講和》  
資料：総合教育センター作成の平成19年度4月版CD-ROM使用
- (5) 事故・不祥事防止会議 5月16日
- (6) 事故・不祥事防止会議 5月25日
  - 事故・不祥事ゼロプログラムに基づく研修会【学校運営班企画】  
「交通事故防止」をテーマとしたグループ討議  
資料：県資料《交通事故・違反等》
- (7) 事故・不祥事防止会議 6月29日
- (8) 県立学校事故・不祥事防止訪問研修 7月13日
  - 教職員課専門員による講義  
内容：「個人情報保護」「交通事故防止」
- (9) 事故・不祥事防止会議 7月17日
- (10) 事故・不祥事防止会議 7月30日
  - 事故不祥事ゼロプログラムに基づく研修会【生徒活動支援班営班企画】  
資料：班で作成した校内研修会資料  
「体罰が起こる傾向についてチェック表」を用いての自己チェック
- (11) 事故・不祥事防止会議 8月16日
  - 事故・不祥事ゼロプログラムに基づく研修会【広報・情報班企画】  
内容：「情報モラル・セキュリティの確保」について  
資料：文部科学省委託事業資料《すべての先生のための情報モラル》
- (12) 事故・不祥事防止会議 8月21日
- (13) 事故・不祥事防止会議 8月30日
- (14) 事故・不祥事防止会議 9月10日
- (15) 事故・不祥事防止会議 9月12日
- (16) 事故・不祥事防止会議 9月21日
- (17) 事故・不祥事防止会議 9月26日
- (18) 事故・不祥事防止会議 9月27日
- (19) 事故・不祥事防止会議 10月 4日
- (20) 事故・不祥事防止会議 10月22日
  - 事故・不祥事ゼロプログラムに基づく研修会【キャリア支援班企画】  
内容：「セクハラ・わいせつ行為」の防止について  
資料：事例から考える！Vol.6 「セクハラ行為・不適切指導」
- (21) 事故・不祥事防止会議 11月 9日
- (22) 事故・不祥事防止会議 11月21日
- (23) 事故・不祥事防止会議 12月 5日
  - 事故・不祥事ゼロプログラムに基づく研修会  
内容：「飲酒運転等の防止」について  
資料：事例から考える！Vol.8 「交通事故防止（飲酒運転等）」
- (24) 事故・不祥事防止会議 12月14日

- (25) 事故・不祥事防止会議 1月23日  
 ○ 事故・不祥事ゼロプログラムに基づく研修会【企画会議企画】  
 内容：入学者選抜の事故・不祥事防止について  
 資料：事例から考える！Vol.9 「入学者選抜」
- (26) 事故・不祥事防止会議 1月28日  
 (27) 事故・不祥事防止会議 2月 4日  
 (28) 事故・不祥事防止会議 2月21日  
 (29) 事故・不祥事防止会議 2月29日  
 (30) 事故・不祥事防止会議 3月 5日  
 (31) 事故・不祥事防止会議 3月 6日  
 ○ 事故・不祥事ゼロプログラムに基づく研修会【企画会議企画】  
 内容：「電子情報管理の事故防止」について  
 資料：事例から考える！ 「電子情報管理編」
- (32) 事故・不祥事防止会議 3月17日

## 2 検証結果

- (1) ゼロプログラム作成以前に実施した項目もあるが、全体的にはゼロプログラムに従って計画的に実施することができ、大きな事故は発生しなかった。
- (2) 各グループが事故・不祥事防止講習会を企画・実施するやり方を取り入れた。主に班別の討議を行ったが、活発に討議がなされ職員全体の意識高揚が図れた。
- (3) 新聞記事等を迅速・適切に流して、日常での事故・不祥事防止に努め、職員の意識改革を図ることができた。
- (4) 生徒の学習成績処理プログラムは、安全性・利便性も格段に向上したが一人の担当者が作成している関係で、異動等があった場合の対策を講じておく必要がある。
- (5) 私費会計の費目や執行方法を整理し、より安全かつ適切に執行できるようにした。
- (6) 私費の管理については、財務事務調査でも大きな指摘もなく適切に管理している。部活動で徴収している部費についても、会計報告・会計監査を実施するようにしており特に問題はない。
- (7) 生徒会費の備品台帳を作成することとした。
- (8) 調査書・指導要録等のチェック体制を見直し、より安全性の高いチェックができるようにした。
- (9) 個人情報の使用については、学校案内や学校新聞等に生徒が掲載されることがあるので、承諾をより徹底する必要がある。次年度は、年度当初に個人情報の使用についての文書を配布し、生徒・保護者の理解を得るようにする。
- (10) 職員室の全てのパソコンについて、ログインID・パスワードの設定をすることによって、セキュリティが向上した。