

和8年度不祥事防止委員会活動計画並びに研修計画

原則：企画会議終了後行う。

| 実施月 | 実施日   | 不祥事防止委員会                       | 研修項目                   | 研修内容                                  | 企画             | 取組対象 | 資料・方法等                                                 |                                       |
|-----|-------|--------------------------------|------------------------|---------------------------------------|----------------|------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 4   | 4/16  | 研修計画<br>行動計画<br>自己チェック<br>相談窓口 | 行動指針<br>交通事故防止         | 公務員の行動規範<br>交通事故防止に関する研修              | 校長<br>教頭       | 全職員  | 広島県教育関係職員倫理要綱<br>春の交通安全運動の重点                           | 交通安全運動リーフレット                          |
| 5   | 5/14  | 情報交換<br>コミュニケーションの場の設定<br>個人面談 | 服務規律の確保<br>公金管理        | 勤務時間や旅行命令, 休暇にかかわる規定, 手続き<br>公金等の適正管理 | 校長<br>事務担当     | 全職員  | 職務専念義務違反をしないように日頃から気をつけていることを話し合う。<br>公金の保管と収支管理に係る確認等 | 教職員による不祥事の根絶(改訂版)<br>諸費会計取扱規定         |
| 6   | 6/11  | 状況把握<br>アンケート調査                | 体罰根絶                   | 体罰禁止等, 生徒指導の在り方                       | 研究主任           | 全職員  | 体罰の「基本的な考え方」, 体罰等の事例と様々な影響服務にかかわる規定の確認                 | 教職員による不祥事の根絶(体罰等根絶)                   |
| 7   | 7/9   | 自己チェック<br>情報交換                 | 文書管理<br>情報管理           | 個人情報データ管理                             | 情報担当           | 全職員  | 個人情報の適正な管理<br>文書の適切な管理<br>成績等に係る情報・文書の管理               | 教職員による不祥事の根絶(改訂版)<br>文書取扱規程, 情報管理取扱規程 |
| 8   | 8/4   | 計画の見直し                         | 危機管理                   | 保護者等対応                                | 生徒指導<br>主事     | 全職員  | 初期対応<br>対応の流れ<br>事例                                    | 保護者, 地域と学校の協力のために                     |
| 9   | 9/10  | 自己チェック<br>情報交換                 | 飲酒運転根絶                 | 飲酒運転未然防止                              | 栄養教諭           | 全職員  | 飲酒に係る基礎知識<br>懲戒処分による影響<br>飲酒運転を根絶するための方策<br>職場での取組     | 教職員による不祥事の根絶(飲酒運転防止)                  |
| 10  | 10/13 | 個人面談                           | わいせつ行為<br>セクシュアルハラスメント | わいせつ行為・セクシュアルハラスメントについての事例研修          | 道徳教育<br>推進リーダー | 全職員  | 男女のマナー・モラル等に係り, 意見の分れやすい問題についての話し合い                    | 教職員による不祥事の根絶(増補版)                     |
| 11  | 11/12 | 計画の見直し                         | 体罰・パワハラ<br>防止          | パワハラについての理解, チェックシートの活用               | 特支教育<br>Co.    | 全職員  | 場面ごとのパワハラ等の事例をもとに, 対処方法について話し合う。                       | 教職員による不祥事の根絶(H29,12増補版)               |
| 12  | 12/10 | 状況把握<br>アンケート調査                | 人間関係づくり                | 欲求や感情のコントロール<br>メンタルヘルス               | 養護教諭           | 全職員  | エンカウンターやロールプレイ等の方法により, 欲求や感情をコントロールし, 人間関係を築いていく力を高める。 | 教職員による不祥事の根絶(改訂版)                     |
| 1   | 1/14  | 個人面談                           | 交通事故防止                 | 雪道の運転                                 | 小中連携<br>担当     | 全職員  | 通勤中の「ヒヤリ・ハット」を出し合い, 雪道の運転等について話し合う。                    | 教職員による不祥事の根絶(改訂版)                     |
| 2   | 2/18  | 自己チェック<br>情報交換                 | 不祥事の未然<br>防止及び根絶       | 教員のスローガン<br>標語                        | 保小連携<br>担当     | 全職員  | 不祥事の未然防止に向けて, 本校のスローガンや標語を考え, ポスター等を制作する。              | 教職員による不祥事の根絶(増補版)<br>すぐに使えるアイスブレイク集   |
| 3   | 3/4   | 年間のまとめ<br>次年度計画                | 年度末事務処理等にかかわって         | 文書や成績等個人情報の取扱                         | 教務主任           | 全職員  | 年度末の事務処理等にかかわって注意することを確認する。<br>落ちなく仕事をするための工夫を考える。     | 文書取扱規程, 情報管理取扱規程                      |

※不祥事事案等が発生した場合は、適時行う。