

令和6年度（麻生支援学校）不祥事ゼロプログラムの検証等

○ 課題・目標別実施結果

課題	目標	実施結果と目標の達成状況
法令遵守意識の向上 (法令の遵守(高い倫理感の保持及びわいせつ事案をはじめとする不祥事の根絶)、服務規律の徹底)	教職員としての使命とともに、社会の一員であることを自覚し、公務内外にかかわらず常に、公務員としての自覚を持ち行動する。	4月の新転任者研修等により、神奈川県公立学校教職員の倫理に関する指針等を活用し、法令遵守についての理解と意識の向上を図った。 管理職から職員打合せ等で、勤務時間内に限らず教育公務員としての自覚を持ち行動することを周知して意識の向上を図った。
職場のハラスメント (パワハラ、セクハラ、マタハラ等)の防止	職員同士が互いの人権を尊重した言動・行動を行い、働きやすい職場環境を作る。	不祥事防止点検資料(1月)により各職員が点検を行い意識の向上を図った。管理職との職員面談等で、職員から互いのよい取組みについて声をかけ、認め合う中で働きやすい職場環境となるよう意識の向上を図った。
児童・生徒に対するわいせつ・セクハラ行為の防止	児童・生徒に対応する際の適切な相談、指導の在り方について具体的な場面を想定し実践につなげる。	相談記録の回覧、複数職員での対応、外から気づきにくい場所の施錠などを行い、適切な相談、指導につなげるよう取り組み、実践した。
体罰、不適切な指導の防止	児童生徒の人権を尊重した支援、指導をチームで行う。	不祥事防止会議において、「児童・生徒への丁寧なかかわりのスタンダード」の好事例を各学部等から紹介する形で、学校全体で共有し、障害の程度や発達段階による支援、指導の充実を図り、職員の意識の向上を図った。
入学者選抜、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	入学者選抜資料、別教育計画、進路関係書類等の作成・保管・廃棄を適切に行う。	定められた場所に期限を決めて保管し、管理簿や廃棄起案等により各文書を整理することにより適切な管理を行った。
個人情報等の管理、情報セキュリティ対策	個人情報の適正な管理と運用により信頼性の高い業務の遂行を図る。	不祥事防止点検資料(4月)を活用して、各職員が点検を行い事故防止について理解と意識の向上を図った。管理簿により、各文書の管理状況を定期的に確認し、適切な管理を行った。
交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転防止、交通法規の遵守	交通ルールを守り、事故の未然防止及び飲酒運転ゼロを継続する。	不祥事防止点検資料(11月)により各職員が点検を行い、事故防止についての理解と意識の向上を図った。管理職から休業前に職員に向けて注意喚起を行った。
業務執行体制の確保等 (情報共有、相互チェック体制、業務協力体制)	適切な業務計画により、各職員が学校運営に主体的に参画し、業務のスリム化等働き方改革を推進する。	業務改善について職員から意見を集めて周知し、できることから一つずつ取り組んだ。 業務のスリム化については、印刷配付の電子データ化等検討課題がある。

○ 令和6年度不祥事ゼロプログラム全体の達成状況と令和7年度に取り組むべき課題 (学校長意見)

不祥事防止啓発・点検資料の活用、新転任者対象の研修、臨時の任用職員及び会計年度任用職員対象の研修を、計画的に行うことができた。また、「児童・生徒への丁寧なかかわりのスタンダード」は昨年度に引き続き各学部等からの好事例の発表とともに、保護者からのアンケートも実施した。アンケート結果として保護者の視点を職員間で共有し、スタンダードのブラッシュアップおよび職員の意識の向上を図った。

令和7年度は、児童・生徒が安心して学べる学校と働きやすい職場環境を作る視点において、保護者アンケートをふまえた学校全体での「児童・生徒への丁寧なかかわりのスタンダード」の取組みの継続と、業務改善の課題解決に向けての取組みを継続したい。