

令和6年度 藤沢支援学校 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
法令順守意識の向上（法令順守・服務規律の徹底）【必須】	公務内外を問わず、教育公務員としての自覚を持ち行動する。	・不祥事防止啓発・点検資料を活用し、毎月各自点検・再確認することで、教育公務員としての自覚を促した。臨時的任用職員対象の研修会を実施し、法令順守、服務、規律の徹底を図った。
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【必須】	他者の人格を尊重した言動・行動を心がけ、働きやすい職場環境を作る。	・他者の状況や考えに思いをはせ、尊重することを全職員で共有することにより、他者の人権を尊重した発信・行動を促し、人権意識の向上に努めた。
児童・生徒に対するわいせつ・セクハラ行為の防止【必須】	児童生徒の意思や尊厳を守り、指導体制や環境を整え、適切な対応、指導を行う。	・不祥事防止研修をととして、児童生徒の人権を尊重した支援、指導の徹底と、意識啓発に取り組んだ。自分ごととしてとらえる機会として、自己点検シートを活用することや、指導体制、環境整備について、指導グループで検討し、改善を図った。
体罰・不適切な指導の防止【必須】	児童生徒の人権を尊重した支援、指導をチームで行う。	・個別教育計画をもとに、児童生徒の特性に応じた指導の手立てを共有し、チームで指導・支援にあたることにより、体罰、不適切な指導の防止に努めた。
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【必須】	個別教育計画・進路関係書類等の作成・保管・廃棄を適切に行う。 入学者選抜業務を適切に行う。	・個人情報を含む文書の作成・保管・廃棄について、年度初めに各学部で手順を確認し、適切に実施した。保管庫で施錠の上管理し、持ち出し手続きと持ち出し範囲を明確にし、安全な管理を継続した。 ・提出書類・受領書類について、業務が適切に行われているか、複数名で複数回確認することを継続した。
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。	・情報セキュリティに関する研修を実施し、個人情報の適切な取扱いについて職員の理解を深めた。 ・個人情報の校外持ち出しの手続き、メールアドレス等の取得・管理等、個人情報取扱いに係るルールを周知、徹底することで、個人情報を取り扱う意識を高め、事故防止に努めた。
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。	・交通事故防止、交通法規の遵守について、具体的事例を用い、起こりうる事案を全職員で共有し、安全運転の励行、交通法規の遵守、事故の際に取るべき行動について、全職員で確認した。
風通しの良い職場づくり（適切な業務執行体制の整備）	同僚性の醸成と報告・連絡・相談の徹底、相互チェック体制、業務協力体制づくりを進める。	・グループミーティングや相手の立場を尊重したコミュニケーションの手法を活用し、職場での良好な関係づくりについて理解を深め、同僚性の向上に努めた。 ・衛生委員化において、産業医の助言をもとに、職場環境の改善に努め、職員のストレス軽減を図った。
財務事務等の適正執行	公費及び私費会計の適正な執行・管理や、備品、消耗品等の適正な管理を行う。	会計処理について、マニュアルの手順に従った適切な書類に加え、複数名で確認を行うことで、事故防止に努めた。

○ 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)

学校全体として、不祥事を「自分ごと」としてとらえる意識づけを継続し、不祥事を防止するための行動をとることに重点を置いた。職員一人ひとりが、教育公務員としての自覚を持ち、業務にあたるとともに、業務の進捗をチームで共有、確認することにより、個人の視点からチームに視点を広げ、組織的な取組を実施した。

計画的な研修の実施や、各学部でテーマごとの討議などに対し、多くの職員が前向きに取り組み、不祥事防止ゼロプログラムの年度当初の目標を概ね達成した。

令和7年度は、児童・生徒が安心して学ぶことができるよう、「児童・生徒に対するわいせつ・セクハラ行為の防止」「体罰・不適切な指導の防止」の取組緩めることなく、ていねいに取り組む。

多くの職員が入れ替わることから、「職場のハラスメント防止」「風通しのよい職場づくり」をとおして、より良い組織づくり、業務改善に努め、職員の働き方改革と不祥事防止を進めていく。