

令和4年度 保土ヶ谷養護学校不祥事ゼロプログラム

保土ヶ谷養護学校は、事故・不祥事の発生をゼロにすることを目的として、次のとおり不祥事ゼロプログラムを定める。

1 実施責任者

・保土ヶ谷養護学校不祥事ゼロプログラムは、全教職員で取り組む。実施責任者は校長とし、副校長、教頭及び事務長がこれを補佐する。また、総括教諭は、校長及び副校長、教頭を補佐する。

2 目標及び行動計画

	項 目	目 標	行 動 計 画
1	法令遵守意識の向上（法令の遵守、服務規律の徹底）【必須】	公務外においても公務員・教員としての自覚を持ち行動する。	・法令に基づく義務に加え、社会規範を確認し、適宜情報提供や注意喚起を行う。 ・チェックリストによる振り返りの場面を作り、他の項目と合わせて管理職が職員と個別に確認する場面を設ける。
2	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】	相手や周囲の方の気持ちを尊重しつつ、自分の意見を素直に主張できる働きやすい職場環境を作る。	・研修会や職員啓発資料をもとに注意喚起を行うと共に職員間の様子や気持ちをお互いに受け止め、相談しやすい環境づくりを行う。 ・管理職との面接等で意思疎通を図る。
3	児童・生徒に対するわいせつ・セクハラ行為の防止【必須】	職員一人ひとりが決められたルールを遵守し、未然防止に当事者意識を持って取り組む。	・指導は複数の教員で対応し、密室状態にならない環境を作る。 ・児童・生徒に対し、相談体制について周知する。 ・管理職は日常的に巡視し、校内環境を確認する。 ・職員として、校務内外において、常に高い倫理観を持ち、自身の行動を律し、不祥事(わいせつ事案等)防止を徹底する。
4	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指導により、体罰や不適切な指導を防止する。	・指導においては複数の教員で対応し、密室状態にならない環境を作る。 ・児童・生徒に対し、相談体制について周知する。
5	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、項目や内容に配慮し適正に行う。	・資料作成方法について学部等で共通理解し、随時注意喚起を図る。 ・作業中の保管、印刷後の管理、誤配付がないように複数人で点検し、作業を進める。
6	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。	・スマートフォン等私物端末の取扱いの周知を図る。 ・サーバー及び電子データの定期的な点検管理を行う。 ・個別教育計画や相談記録等の個人情報の適正な管理・運用と環境整備を行う。 ・人権と結びついた情報モラル教育の研修を実施する。

7	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徹底する。	・職員啓発資料等により随時注意喚起を行う。 ・万が一事故等を起こした際の対応について周知徹底する。
8	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）	日常的に情報共有し、チームで事故を未然に防止する環境を作る。	・一人で仕事を抱え込まず、情報や計画をチームで共有し、業務遂行においては複数で点検・確認して取り組む。 ・事故・ヒヤリハット事案を検証し、事故が起きやすい場면을共有する。
9	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、備品等の適正な管理を行う。	・私費会計マニュアルをもとに、会計の手続きを適正に実施する。 ・ダブルチェックにより、適正な処理を行う。

3 検証

- ・検証機関・・・不祥事防止会議（企画会議）
- ・中間検証・・・令和4年10月（各項目の実施状況の確認と意見交換、必要に応じて計画の見直しを実施）
- ・最終検証・・・令和5年3月（令和4年度実施結果まとめ、令和5年度不祥事ゼロプログラム案検討）

4 報告

- ・作成した「不祥事ゼロプログラム」及び「不祥事ゼロプログラム実施結果」を学校ホームページに掲載する。