

## 令和5年度（岩戸支援学校）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	職員行動指針、倫理に関する指針を周知徹底し、過度のストレスがかからない環境づくりに努め公務内外の不祥事を防止する。	綱紀の保持に関する通知は朝の打合せで速やかに周知した。職員会議後の不祥事防止研修にて不祥事防止職員啓発・点検資料を活用した研修を実施し、法令順守の意識向上、服務についての確認を行うことができた。
教職員一人ひとりが、ハラスメントについて理解し、良好な職場環境を作る。	職員一人ひとりがハラスメントについて理解し、職員同士が互いにしっかりとコミュニケーションをとり、円滑な人間関係を築くことにより、良好な職場環境を作る。（継続）	ハラスメントの防止、風通しの良い職場づくりのためにストレスマネジメントの研修を実施した。学部、学年を超えて意見交換を行い、職員の交流ができた。定期的な面談を行い、職員間の問題について把握し、早期の対応を心掛けた。
生徒に対するセクハラ、わいせつ行為の防止	教職員一人ひとりが未然防止に向けて当事者意識を持って決められたルールを遵守し、セクハラ、わいせつ行為の発生を未然に防止する。	生徒との距離感や適切な接し方について、不祥事防止研修において注意喚起を行い、職員の意識向上を促した。不祥事防止研修において学年間、また学部や学年を超えて意見交換や情報交換を行い、良好な関係づくりの一助となった。
体罰、不適切指導の防止	チームで指導に当たる意識をもち、人権尊重の意識を高め、体罰、不適切指導の発生を未然に防ぐ。	生徒指導の際は、生徒指導班が中心となって組織的に対応し、個人の行き過ぎた指導を防止している。「さん」付けで呼ぶことだけでなく、会議録での表記など、常に敬称をつけるよう呼びかけ、意識向上を促した。
個別教育計画、進路関係書類の作成及び取扱いに関する事故防止	重要書類の記載内容のダブルチェックと取扱い規則遵守の徹底により、事故を未然に防ぐ。	学年リーダー、部門長、総括教諭等、複数で確認することにより、不適切表現や誤記載を防止することができた。個人情報や文書やデータの持ち出しは、決められた手続きを取ることで、外部への流出の防止し、使用後の適切な処理も徹底することができた。
個人情報管理、情報セキュリティ対策	規則遵守を徹底することで、適切な個人情報の管理を行う。	各クラスで誤配付のないように、ダブルチェックをしたり、個人名がある物は、教員が連絡袋に入れたりして対応している。誤配付の防止策について共有し、再発を防いでいる。暗号化サーバ内のフォルダを整理を進め、個人情報を保存している。今後は更にわかりやすくフォルダを整理し、適切に管理できるよう、研修等で個人情報保護、管理を徹底していく。
交通事故防止及び酒酔い、酒気帯び運転防止	交通事故の発生及び酒酔い、酒気帯び運転を未然に防止する。	特に長期休業前に注意喚起し、交通事故防止、交通法規の遵守の意識向上につなげた。飲酒を伴う集まりの多い時期に不祥事防止研修の資料を活用した研修を行い、未然防止の周知徹底を図った。

業務遂行時の事故発生防止	適切で効率的な業務管理、業務遂行を行うことで、疲労蓄積等による事故を未然に防止する。	各リーダーの進行管理により、期限を守った業務遂行が行われた。業務の見える化により、見通しを持って業務が遂行できるようになった。業務分担の整理、見直しについては継続して行っていく。
財務事務等の適正執行	会計業務の不適切な処理を未然に防止する。	年度始めに私費会計について校内研修を行い、職員全体で間違いやすい点を共有し、会計方法について確認することができた。会計担当者を中心に会計処理方法の周知徹底を図り、適切に処理された。会計担当者以外も会計処理について、理解を深める必要がある。

○ 令和5年度不祥事ゼロプログラム全体の達成状況と令和6年度に取り組むべき課題  
(学校長意見)

自然な形で職員同士が「助け合いや支え合い」ができるような風通しの良い職場づくりと職員一人ひとりが誰からも「見えやすい・わかりやすい」業務遂行をすることを目指しながら、この1年間事故不祥事防止に取り組んだ。結果として今年度、いずれの課題項目の目標についても概ね達成することができ、校内における重大な事故不祥事の発生を未然に防止することができた。

来年度以降も①職員一人ひとりが余裕のある業務遂行をすること②事故不祥事は「いつでも・どこでも・誰にでも」起こりうるという危機意識をさらに高めていくことを目標に全校で組織的に事故不祥事防止に取り組んでいきたい。