

令和5年度 神奈川県立鎌倉支援学校 不祥事ゼロプログラム

No.	課 題	目 標	行 動 計 画	実施方法および検証方法
1	体罰、不適切な指導の防止	人権尊重の意識を高め、体罰、行き過ぎた指導を未然に防ぐ。	<ul style="list-style-type: none"> ■実施時期 毎月の職員会議 ■内容 <ul style="list-style-type: none"> ・不祥事防止職員啓発・点検資料の活用 ・人権に配慮した授業作りができていないかアンケートを実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月の職員会議で不祥事防止職員啓発点検資料を活用し研修を行う。 ・人権に配慮した授業作りができていないかアンケートを実施し、結果を共有する。 ・校長による個別面談で、聞き取りを行う。
2	公務外非行の防止（法令遵守意識の向上）	常に公務員としての自覚を持ち、法令遵守に努める	<ul style="list-style-type: none"> ■実施時期 毎月の職員会議 ■内容 <ul style="list-style-type: none"> ・不祥事防止職員啓発・点検資料の活用 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月の職員会議で不祥事防止職員啓発点検資料を活用し研修を行う。
3	わいせつ・セクハラ行為の防止	相手の感じ方を尊重し、人権を尊重した態度を守る。	<ul style="list-style-type: none"> ■実施時期 毎月の職員会議 ■内容 <ul style="list-style-type: none"> ・不祥事防止職員啓発・点検資料の活用 ・人権に配慮した授業作りができていないかアンケートを実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月の職員会議で不祥事防止職員啓発点検資料を活用し研修を行う。 ・人権に配慮した授業作りができていないかアンケートを実施し、結果を共有する。
4	業務執行体制（情報共有、相互チェック体制、業務協力体制）	互いに協力する意識を高めるとともに、協働する職場環境を醸成する。	<ul style="list-style-type: none"> ■実施時期 毎月の職員会議 ■内容 <ul style="list-style-type: none"> ・不祥事防止職員啓発・点検資料の活用 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月の職員会議で不祥事防止職員啓発点検資料を活用し研修を行う。
5	調査書・通知表等の作成、文書管理に係る事故防止	個人情報等に関する文書管理において、組織として事故防止に継続して取り組む。	<ul style="list-style-type: none"> ■実施時期 毎月の職員会議 ■内容 <ul style="list-style-type: none"> ・不祥事防止職員啓発・点検資料の活用 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月の職員会議で不祥事防止職員啓発点検資料を活用し研修を行う。
6	パワーハラスメントの防止と風通しの良い職場環境の確立	職務に専念でき、働きやすい職場環境の確立に取り組む	<ul style="list-style-type: none"> ■実施時期 毎月の職員会議 ■内容 <ul style="list-style-type: none"> ・不祥事防止職員啓発・点検資料の活用 ・人権に配慮した授業作りができていないかアンケートを実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月の職員会議で不祥事防止職員啓発点検資料を活用し研修を行う。 ・人権に配慮した授業作りができていないかアンケートを実施し、結果を共有する。