

## 令和5年度 鎌倉支援学校 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
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"> <li>・ 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った。</li> <li>・ 研究授業を行ったクラスの教員が人権に配慮した授業作りのアンケートを実施し、結果の共有と各自の振り返りを行った。</li> <li>・ 管理職による個別面談で聞き取りを行った。</li> </ul>
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"> <li>・ 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った。</li> <li>・ 職員会議で衛生委員会での産業医の講話やお酒の適正量について紹介した。</li> </ul>
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"> <li>・ 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った。</li> <li>・ 職員会議で不祥事防止リーフレットを活用し研修を行った。</li> </ul>
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"> <li>・ 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った。</li> <li>・</li> </ul>
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"> <li>・ 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った。</li> <li>・ ヒヤリハット・アクシデントの報告を学部ごとに行い、再発防止に向けての手立てを共有した。</li> </ul>
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"> <li>・ 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った。</li> <li>・ 校内人権研修会で、テーマとして取り上げ、人権啓発DVDを視聴し、その後グループ討議を行った。</li> </ul>

### ○ 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)

- ・ 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積み上げたことは、一人ひとりの不祥事防止に対する意識の醸成に繋がった。来年度に向けても継続して行っていく。
- ・ 不祥事ゼロを目指し、ヒヤリハット・アクシデントの情報共有を迅速に行い、初期段階の報告を意識し、未然防止に繋げることができた。ケース会の情報共有システムはできている。未然防止に繋げる意識づくり、システムづくりは継続課題である。
- ・ 令和6年度は、今年度の取組を発展させ、未然防止に繋げるシステム・意識づくりと同僚性が発揮される風通しの良い職場づくりを推進していくことが課題である。