

## 令和6年度（金沢支援学校）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
①法令遵守意識の向上(法令の遵守、服務規律の徹底) 【必須】	・公務外であっても、法令遵守の意識を持ち、公務員・教員としての自覚ある行動をする。	・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った。 ・不祥事防止会議において、啓発資料や事故不祥事事例を取り上げ、法令遵守の意識向上に努めた。
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。	・総括教諭を中心に有機的なコミュニケーションを実践し、風通しよく相談しやすい環境づくりを進めた。 ・事例や啓発資料を活用して研修を行い、教職員の意識の向上に努めた。
③児童・生徒に対するわいせつ・セクハラ行為の防止 【必須】	・職員一人ひとりが未然防止に向けて当事者意識を持ち、決められたルールを遵守し行動する。	・管理職や総括教諭が日常的に校内を巡回して指導の様子等を観察したり、定期的に部門・学部等で人権について話題にしたりして教職員の意識向上を図った。 ・授業参観や学校見学等で「開かれた学校」を実践し、事故防止の徹底を図った。
④体罰・不適切な指導の防止 【必須】	・児童・生徒に対する人権意識の向上を図る。 ・教職員の特別支援教育の専門性の向上を図る。	・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り努めた。 ・児童・生徒の人権を尊重した呼称をはじめとした言葉遣い、適切な身体接触等について、同僚性を発揮しながら相互に注意し合う環境づくりを進めた。 ・夏季休業中に人権感覚を高めるための研修を実施し、特別支援の教職員としての専門性の向上を図った。
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】	・個別教育計画や入選関係資料、進路関係書類等の作成、回議、配付、回収、保管を適切に行う。	・資料作成方法について学部等で共通理解し、随時注意喚起を図った。 ・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、作業を進めた。
⑥個人情報の管理、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。	・サーバー及び電子データの定期的な点検管理を実施した。 ・個人情報(データや書面)の適正な管理・運用と環境整備について定期的に周知し、取り組んだ。

○ 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)

不祥事ゼロプログラムの目標及び行動計画に基づき、全教職員が各学部・グループの業務に応じて意識して取組を進めてきた。毎月実施の不祥事防止会議において、テーマに沿って自己を振り返り、意識の向上を進めてきた。

今年度のプログラムについて、全体として達成されたものと考えられるが、不祥事防止の取組は繰り返し行うことに意義がある。引続き風通しの良い学校環境づくりや会計処理のミス、個人情報の誤配付など、日常的に無意識に行いがちなことを意識することに取り組みたい。

次年度も引続き事故不祥事の未然防止に学校全体で取り組み、安全で安心な学校を目指していきたい。