

令和3年度 瀬谷養護学校不祥事ゼロプログラムについて

不祥事の未然防止を図るため、すべての職員が自らの問題として主体的に参加し、継続的な取り組みを実施する。

【キーワード 当事者意識、当事者感覚】

1 実施の体制

- (1) 瀬谷養護学校不祥事ゼロプログラムの実施責任者は校長とし、副校長及び教頭、事務長がこれを補佐する。
- (2) 各職員は不祥事を他人事とせず、不祥事防止研修に職員全員が必ず参加して自らの問題意識を持って取り組む。
- (3) 各職員は不祥事防止ファイル（オレンジファイル）に資料等を整理、活用して積極的に不祥事防止に取り組む。

2 目標の設定及び行動計画 ①②③は全所属 ④⑤は全県立学校の必須課題です

取り組み課題	目標	行動計画（実施月）	担当
○不祥事ゼロの徹底	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員との個別面談を通じて注意喚起を行い、不祥事を未然に防止する。 ・啓発点検資料を当事者意識の醸成につなげる。 	不祥事防止個人面談の実施（年3回） 不祥事防止研修（毎回） 点検資料の周知（発行月）	管理職
①法令遵守意識の向上 （法令の遵守、服務規律の徹底）	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務時間の内外を問わず社会人・公務員として自覚を持ち、法令を遵守し、公正に職務を遂行する。 	通知文書周知（通年）	副校長
		臨任会計年度職員への年度初め研修	副校長 教頭
		事故防止会議（4、6、3月）	教頭
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	職員間あるいは日常生活において、他者の人格を尊重し、品位ある言動・行動を心がける。	不祥事防止研修（7月）	小学部
③児童・生徒に対する わいせつ・セクハラ行為の防止	「教職員によるわいせつ事案の根絶に向けた提言」を共通理解する <ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒の意思や尊厳を守り年齢や性別にふさわしい対応・指導を行う。 	不祥事防止研修（9月）	学部 GL 室長

④体罰、不適切な指導の防止	<ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒の人権を尊重し、障害や行動特性に応じた適切な指導を行う。 	人権教育研修会、公開講座の開催と活用（8月） 不祥事防止研修（8月） （10月）	教育推進G 連携支援G 3、4年次経験者 中学部
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	<ul style="list-style-type: none"> ・個別教育計画、進路、実習関係書類作成時の管理と処理を適切に行う。 	不祥事防止研修（11月）	高等部
⑥個人情報の管理、取り扱い、情報セキュリティ対策（パスワードの設定、誤廃棄防止）	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報について理解を深め、個人情報の保護かつ安全な運用を目指す。 	情報研修会（4月）	総務管理G
		情報整理日の設定	
		ヒヤリハット事例等の検討と報告、情報共有（随時）	各GL
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	<ul style="list-style-type: none"> ・交通事故の発生を未然に防止する。 	不祥事防止研修（12月）	2年次経験者 管理職
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）	<ul style="list-style-type: none"> ・報告・連絡・相談の重要性を理解し実行する。 ・各自がスケジュール管理に努める。 ・整理整頓により適切な業務環境を整える ・各自が学校全体を考え主体的に業務や会議の効率化を図る。 	行事予定策定時の業務整理	教育課程G 教頭
		職員作業日の活用	総務管理G
		不祥事防止研修（1月）	東南分教室
⑨財務事務等の適正執行	<ul style="list-style-type: none"> ・適正な会計処理を実行する。 ・適切な物品管理 	私費会計研修会（4月） 財務事務調査前点検 備品等の定期点検	総務管理G 事務室
○適切な休暇取得と服務全体の改善	<ul style="list-style-type: none"> ・効果的な休暇取得により、心身の健康を保ち、ミスを減らし事故を未然に防止する。 	計画的な休暇取得やワークライフバランスの呼びかけ ストレスチェックの活用	副校長 教頭 衛生委員会