令和３年7月 30 日 修正

令和３年度 湘南養護学校不祥事ゼロプログラム

＊本校は、事故・不祥事の発生ゼロに向け、次のとおり不祥事ゼロプログラムを定める

１ 実施責任者

湘南養護学校不祥事ゼロプログラムは、全職員で取り組む。実施責任者は校長とし、副校長、教頭および事務長がこれを補佐する。総括教諭は、校長および副校長、教頭を補佐する。

２ 目標および行動計画

	課題項目	目標	行動計画
1	法令遵守意識の向上（法令の遵守、服務規律の徹底）	教職員として法令遵守意識を確固とし、公務外非行の防止に努める	①法令遵守および地域社会の一員としての意識を高める ②啓発資料や新聞記事の紹介等を活用し、啓発を行う ③チェックリスト等による再確認の機会を設定する
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	様々なハラスメントの理解と防止に努める	①啓発資料等を活用し、ハラスメントの理解を深める ②同僚に対する思いやり、互いの人格を尊重するための共感力向上を図る
3	児童生徒等に対するわいせつ・セクハラ行為の防止	わいせつ、セクハラ行為をゼロとする	①公務内外の高い倫理観と自身の行動を律し、不祥事ゼロとする ②同僚性を発揮し、互いに注意し合える職場環境を目指す ③授業等の様子を日常的に巡視し、発生の未然防止を行う
4	体罰、不適切な指導の防止	児童生徒の人権を尊重した指導を行う	①児童生徒の実態を把握し、障がいの特性に応じた適切な指導体制をとり、人権に配慮した指導を行う ②児童生徒の名前の敬称づけ、年齢相応の言葉かけ、身体的な距離感を意識した指導を実践する ③管理職による面談を実施し、実態把握を行う
5	入学者選抜、進路関係書類の作成および取扱いに係る事故防止	入学者選抜、進路関係資料、個別教育計画等の作成、管理を適切に行う	①作成中の文書の置き忘れや受け渡し等の留意事項を徹底する ②作成後の誤配付防止の点検や管理の留意事項を徹底する ③関係書類の取扱い時期の注意喚起、防止対策を具体的に示す
6	個人情報等の管理、情報セキュリティ対策	個人情報を適切に管理し、情報の紛失、流出を防止する	①対策重要度別に文書および電子情報を点検管理する ②個人情報を含む文書の取扱いに注意し、紛失等の未然防止の注意喚起を適時行うとともに管理方法の改善を進める ③情報の廃棄は、行政文書保存期間に則し、所定の手続きを行う
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	交通法規の遵守と交通事故を防止する	①交通ルール、マナーを守り、時間等に余裕をもって運転する ②啓発資料等を活用し、交通法規遵守の意識を高める ③事故発生後の適切な対応を確認する
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）	チームで日常的に情報共有し、事故の未然防止につながる環境をつくる	①情報や計画をチームで日常的に共有し、一人で業務を抱え込まない体制をつくる ②複数での点検や確認作業を行い、チェック機能を発揮させる ③報告・連絡・相談の体制を整え、組織的な業務執行を行う
9	会計事務、財務事務等の適正執行	私費会計基準等に則した計画的で適正な執行に努める	①会計担当者会による、執行に係る手順を確認する ②私費会計マニュアルの理解と対応の徹底を図る ③複数でチェック機能を働かせ、適正な処理を行う

３ 検証　計画の検証は、不祥事防止会議で行う。また、各目標達成に向け、行動計画の追加や修正をする場合は、企画会議で確認する。不祥事防止会議で、中間・最終検証により実施結果をまとめ、次年度の策定に反映する。

４ 報告　作成した不祥事防止プログラムおよび実施結果を学校ホームページに掲載する。