

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・不祥事の発生をゼロにするため、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	教職員としてサービスを理解し、公務外非行の防止に努める	①啓発資料や新聞記事の紹介等を活用し、啓発活動を行う ②職員打合わせ、諸会議等でサービスについての説明を行う ③チェックリスト等による振り返りの機会を設定する
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、セクハラ行為を行う職員をゼロとする	①啓発資料等を活用し、職員の意識の向上を図る ②同僚性を発揮し、互いに注意し合える職場環境を整える ③管理職は、授業等の様子を日常的に巡視する
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
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 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
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会計担当者会の開催による、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。