

## 令和7年度 神奈川県立武山支援学校 不祥事ゼロプログラム(計画)

教職員一人ひとりが、教育公務員としての原点に立ち返り、事故や不祥事の未然防止に努め、発生をゼロにすることを目的として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・体制

- ・校長は、プログラム実施責任者として全体の指揮にあたる。
- ・副校長、教頭、事務長は、校長を補佐し、事故防止会議等の指揮にあたる。
- ・総括教諭は、校長等を補佐し、事故防止会議でプログラムの策定や検証をする。
- ・全職員が、プログラム実行の主体となり、事故や不祥事に関する情報を共有しあい、日常的な事故不祥事防止に努める。

### 2 目標及び行動計画

(○数字は課題抽出必須事項)

取組み項目	目標	行動計画
① 法令遵守意識の向上(法令遵守、服務規律の徹底)	常に教育公務員としての自覚を持ち、法令遵守により公務外非行の発生を未然に防止する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県職員行動指針の周知徹底および教育公務員としての立場についての再確認。</li> <li>・通勤や出張・年休等に係る適切な届け出と実施の徹底。</li> <li>・服務に係る法令等についての周知理解。</li> <li>・啓発資料や具体的な事例をもとにした意識啓発や注意喚起。</li> </ul>
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	相手の心身を思いやり、人権を尊重した職場環境の下で、パワハラ・セクハラ・マタハラ行為を防止する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人権やハラスメントに関する全体研修会の実施。</li> <li>・啓発資料などによる意識啓発や注意喚起。</li> <li>・誰もがその能力や置かれた状況の下で、意欲的に業務に携われるよう働き方改革を進める。</li> </ul>
③ 児童・生徒に対するわいせつ・セクハラ行為の防止	職員一人ひとりがわいせつ・セクハラ行為の未然防止について当事者意識を持ち、児童生徒に対するわいせつ・セクハラ行為を防止する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童生徒の連絡先の取得・管理方法、面接・生徒指導等のルールを周知しすべての職員で遵守徹底する。</li> <li>・児童生徒に関する事項の日常的な迅速かつ正確な報告、連絡、相談の励行。</li> <li>・児童生徒が性的被害を受けた場合の対応等についての理解を進め、自分を守る意識を醸成する教育に関する資料提供・研修等を行う(CAP等)</li> </ul>
④ 体罰、不適切な指導の防止	人権を尊重した丁寧な指導を徹底し、体罰や不適切な指導等を認めない風土づくりに努める。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導者間での児童生徒の情報共有にもとづく、指導方針や方法についての共通理解。</li> <li>・児童生徒に対する丁寧なわかりやすい対応の実践。</li> <li>・人権や体罰防止に関する全体研修会の実施。</li> <li>・管理職による日常的な巡回と、迅速かつ正確な報告、連絡、相談の励行。</li> </ul>
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	入学者選抜における試験問題や進路関係書類の作成・管理等を適正に実施する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入学者選抜に係る業務手順やチェック体制を確認し適正に実施する。</li> <li>・入学者選抜及び進路に係る書類や情報の保管・管理の徹底。</li> </ul>
⑥ 個人情報等管理、情報セキュリティ対策	記録メディアや文書の管理を徹底し、個人情報の紛失・流出や誤配付・誤送信を未然に防止する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・SDカード等の記録メディアの適正な管理と使用およびチェック体制の徹底。</li> <li>・個人情報の保管や持ち出しに関する管理規定遵守の徹底。</li> <li>・携帯電話、メール、SNS等の不適切な使用の防止。</li> </ul>
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	法令遵守を徹底し、交通事故や交通違反の発生を未然に防止する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育公務員としての意識の向上。</li> <li>・交通ルール等の法令理解と遵守の徹底。</li> <li>・啓発資料や具体的な事例をもとにした意識啓発や注意喚起。</li> </ul>
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)	業務の効率化や調整を図り、職員間で協力体制をつくりあげ、事故や不祥事を未然に防止する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文書の作成および執行についての複数チェックの徹底。</li> <li>・物品管理における複数確認と状況に応じた点検の実施。</li> <li>・不明な点を放置せず、迅速な連絡・相談による問題点の整理と対応。</li> </ul>
⑨ 財務事務等の適正執行	財務規則及び私費会計基準に基づき、適時、適正な財務・会計処理を行う。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画的な執行に努めるとともに、進捗状況の複数確認の徹底。</li> <li>・私費会計処理に置ける定期的な点検とわかりやすい私費会計処理の実施。</li> </ul>

3 検証 ○プログラムの実施状況については年度末検証(2月)を行い、その内容を全教職員で確認し合い、その評価をもとに次年度の不祥事防止にむけたプログラムを策定する。

4 実施結果の公表 7年度年度末検証で目標や行動計画に対する評価を行い、その内容をホームページに公表する。