

令和4年度 神奈川県立津久井養護学校 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
風通しの良い職場づくり	職員同士が同僚性を高め、円滑なコミュニケーションを図る。	朝の打ち合わせの時間を利用し速やかにヒヤリハット・アクシデント報告等を行い、全職員で情報を共有し、事故や不祥事が起きないように、未然防止に努めた。
セクハラ・わいせつな行為の禁止	わいせつ・セクハラ行為の問題について、理解を深め、未然の防止に努める。	あらゆる場面において、常に人権を意識した行動をするよう全職員で取り組んだ。また、わいせつ・セクハラ行為の根絶に向けて、意識の向上を図った。
体罰・不適切な指導の防止	児童・生徒の人権を尊重し、不適切な指導の未然防止に努める。	児童・生徒に対し適切な指導・支援を行い、体罰や不適切な指導を防止することができた。校内のいかなる場面においても児童・生徒及び職員間の人権を尊重した取組ができた。
個人情報の適切な取扱い・情報セキュリティ	個人情報の安全な運用・管理とセキュリティ対策に努める。	ルールに基づき、職員一人ひとりが意識し、個人情報の管理に努めた。マニュアルに基づき、取扱いに関するルールを理解し、利用・保管・廃棄等の過程で適切に対応することができた。
適切な私費会計の取扱い	公費・私費会計の適正な管理・執行を行う。	会計担当が私費会計マニュアルを改訂し、その内容について職員会議や朝の打ち合わせの時間を利用し、全職員に周知し、事務室と連携し計画的に予算を執行した。財務事務調査では大きな指摘を受けることはなかった。
飲酒運転の根絶	交通法規を遵守し、交通事故の防止に努め、公務外の運転にも意識を高める。	公務時間以外においても、自家用車や自転車の利用時や歩行の際には、常に交通法規を遵守し交通事故の防止に努め、飲酒運転や交通事故は皆無であった。
入学者選抜の事故防止	個別教育計画・進路関係・入学者選抜等に関する書類を適正に作成・保管・廃棄する。	複数人で複数回、書類等の確認を念入りに行うとともに、書類を適切に管理・廃棄等を行い、事故なく対応することができた。書類の保管場所を確保するために新たに鍵を設置し、書類等を適正に保管するようにした。
コンプライアンス意識の醸成	公務員として、時間を問わず規律を守った行動をする。	朝の打合せ時や個別の面談時等を活用し、教職員が高い倫理観を持ち、校内外において教育公務員として常に自覚と責任をもって行動するよう、意識啓発を図ることができた。

○ 令和4年度不祥事ゼロプログラム全体の達成状況と令和5年度に取り組むべき課題

毎月の職員会議の時間に研修を行い、不祥事を自分事として捉え、不祥事防止に努めた。また、ヒヤリハット・アクシデント報告については、朝の打合せ等において、迅速に全職員で情報共有を行ない、各自が自分事としてとらえ、意識を高める取組を継続した。

令和5年度も引き続き教職員の意識啓発を高める研修や会議等の内容や進め方を検討・工夫し、事故不祥事のない学校運営を進める。