

令和5年度 横浜ひなたやま支援学校 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
法令遵守意識の向上	法令遵守の意識を高め公務外であっても、公務員として自覚ある行動をする。	<ul style="list-style-type: none"> ・不祥事根絶のための自己点検シートをもとに全職員を対象に個別管理職面談を実施した。また、毎月の職員会議の前に資料配付の上、不祥事防止研修会を実施している。他に不祥事防止職員啓発・点検資料を全職員に配付し、意識の向上と情報提供を行っている。 ・引き続き、職員の行動意識の向上を図る研修会の実施に努める。
個人情報等の管理、情報セキュリティ対策	個人情報管理と情報セキュリティ対策について共通理解を図り、組織的に事故を防止する。	<ul style="list-style-type: none"> ・4月4日実施。「個人情報等の管理と情報セキュリティ」に関する研修を実施した。「情報セキュリティポリシー」の内容や個人情報の取扱いのルール等について、全職員で確認することができた。 ・研修内容の情報量が多いため、全職員が共通理解するためには、情報を精査して伝える必要がある。データ保存については、学期末のチェックリストの記入等、定期的な注意喚起を行っていく。
体罰・不適切な指導の防止	児童生徒の人権を尊重し、障害や行動の特性や実態に合った適切な指導を行う。紛らわしい行為を含めて絶対に行わない。	<ul style="list-style-type: none"> ・8月31日実施。第1学年リーダーより、神知研での基調講演「マルトリートメント」（筑波大学・川上先生）の内容を伝達しつつ、生徒に対するアンダーマネジメントや、生徒の家庭環境や認知の特性などをよく理解して、生徒の人権を大切にしたい指導をしていこうという講話を行った。
職場のハラスメントの防止	ハラスメントについて理解を深め、職員間等において、他者の人格を尊重し、品位ある言動をとる。	<ul style="list-style-type: none"> ・9月14日実施。第3学年の先生方によるロールプレイ形式で、パワハラ、セクハラ、マタハラ、それぞれの場면을演じ、どういった場面で、どのような言動がハラスメントになるかを研修した。まとめとして、相手が不快に思うような言動は慎むということを全体確認した。
生徒に対するいじめ・セクハラ行為の防止	児童生徒の人権を尊重し、年齢や性別に配慮した指導支援を行い、絶対にハラスメント行為をしない。	<ul style="list-style-type: none"> ・10月19日実施。第2学年リーダーより取り組みを発表。3つの部会に分かれ、子供の人権やどのようなことに気を付けて行うかということ話し合った。疑われるようなことをしない、お互いが気付いた時に気軽に話し合う、声を出し合う関係性を作ることが大切ということを確認した。

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	個別教育計画、進路、実習関係書類等の作成時の管理と処理を適切に行う。	・11月16日実施。教務グループリーダー、学部グループリーダーにより、11月の令和6年度入学者選抜の全体打合せにおいて、入学者選抜のマニュアルにそって、個人情報に記載された資料の取扱いや適切な管理等について、全職員で共通確認。再度、係の当日の動きや、筆記試験問題の確認、緊急時の対応などの話し合いを行った。
交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転防止、交通法規の遵守	交通事故の発生を未然に防止する。	・12月14日実施。アルコール単位とアルコールの分解に係る時間等を確認。飲酒運転にならないように注意喚起を促す。そのほか自転車でも飲酒運転をしてはいけないこと、運転中のスマートホンや、ナビゲーションシステムを注視することで、交通違反として検挙されることがあることなども確認した。
個人情報等の管理、情報セキュリティ対策（2回目）	個人情報の扱いについて、理解を深め、個人情報の保護かつ安全な運用を目指す。	・1月18日実施。教育相談コーディネーター、進路専任教諭より講話。個人情報を送らなければいけない時はメールを使わず簡易書留、個人情報は持ち帰らない、個人情報を持っているときに車から離れるときは、車内に置いたままにしないなど具体的な取組が紹介された。「ストップ不祥事、私は間違えない」というNHKで使用された標語を紹介して、共通理解を図った。
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）	教員間の情報交換、情報共有の時間を確保する。	2月15日実施。ユニットディレクターの先生方より講話。各作業班に分かれて実習を行っているため、ユニット会を用いて様々な情報共有に努めている。会計出納簿を作り、予算執行状況の確認。生徒の個人情報が漏れないように、外部への派遣実習への移動時は、名札を上着の中に入れる。清掃技能検定の申し込み等は、漏れないように3人の教員でチェックを行っている。
財務事務等の適正執行（通年）	適正な会計処理・物品管理を行う。	総務GLにより実施。年度始めに会計処理の仕方について全体周知を行う。毎月の会計簿の、管理職や事務長へ帳簿等の回覧・決済、PTAや県の会計監査など適正な会計処理に努めている。

○ 令和5年度不祥事ゼロプログラム全体の達成状況と令和6年度に取り組むべき課題
(学校長意見)

- ・ 年間の標語として「不祥事に対するハードルを下げない」「自分事として考える」を意識し、職員全員が月ごとに担当者を変え、それぞれが担当するテーマで話し合い、プレゼンテーションしていく形式で実施した。自分事として捉え、グループで話し合うことで一定の成果は得られたと考える。
- ・ 引き続き、事故・不祥事防止の取組を教職員が自分事として捉え、チームで対応する意識の向上や同僚性の醸成を目指し、外部講師の積極的な活用やグループワークの実施など、効果的な事故防止会議や不祥事防止研修会の実施に努めたい。