

令和6年度 横浜南支援学校不祥事ゼロプログラムについて

1 実施責任者

実施責任者は、校長とし、副校長、教頭及び事務長が補佐する。

2 ゼロプログラムの企画・推進と検証

不祥事ゼロプログラムの企画・検討は、不祥事防止会議（企画会議）で行う。学部部門会・校務グループ会において、具体的な方策を検討実践する。また、その結果を職員会議後の不祥事防止研修会で報告しあい、全体への周知・推進を図る（職員会議、学部・部門・校務グループ会）。また10月に中間評価、3月に年間評価を行う。

3 課題及び抽出(継続)

次の①から⑨の視点を基本として、所属の実情に応じて設定する。(①～④は必須取組事項)

- ①法令遵守意識の向上（公務外非行、職員行動指針の周知・徹底を含む）【必須事項】
- ②わいせつ・セクハラ行為の防止【必須事項】
- ③体罰、不適切な指導の防止【必須事項（県立学校）】
- ④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【必須事項（県立学校）】
- ⑤個人情報等の管理、情報セキュリティ対策（パスワードの設定、誤廃棄防止）
- ⑥交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転防止、交通法規の遵守
- ⑦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）
- ⑧会計事務等の適正執行
- ⑨入学者選抜に係る事故防止

4 本校のゼロプログラム策定について(継続)

(1) **一昨年度**までの不祥事防止の取組を踏まえて本校の課題を抽出する。

項 目
① 法令遵守意識の向上
② わいせつ・セクハラ行為の防止
③ 体罰、不適切な指導の防止
④ 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
⑤ 個人情報等の管理、情報セキュリティ対策（パスワードの設定、誤廃棄防止）
⑦ 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）
⑧ 会計事務等の適正執行
⑨ 保健・安全対策および学校防災・安全対策

(2) 課題に応じた取組項目ごとの目標及び行動計画を定める。【別途】

5 所属における取組

(1) 不祥事防止会議

- ・定例会：企画会議後に設定
- ・臨時会：朝職員打合せ及び全体会議招集等 *緊急性の高い情報の伝達
- ・研修会：職員会議終了後、学部部門会・校務グループ会

(2) 個別面談（年間2回予定）

(3) 不祥事ゼロ（不祥事防止）研修会

- ・職員全体研修会（必要に応じて）