

## 令和7年度 あおば支援学校 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
①法令遵守意識の向上（法令の遵守、服従規律の徹底）	勤務時間の内外を問わず、教育公務員であることを常に自覚し、法律やきまりに従って行動する。	○事故不祥事防止研修での注意喚起や、朝の打合せや職員会議を活用し、通知文書や啓発資料の提示等を速やかに行い、職員全体に適宜適正な行動規範等の呼びかけを継続的に行った。 ○服従関係の研修を行い、教育公務員の自覚をもって行動することを再確認し、自身の行動を振り返ることができた。
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	他者の人格を尊重した言動・行動を心掛け、風通しのよい、良好な職場環境を作る。	○不祥事防止研修会を通じて、同僚との適切なコミュニケーションの在り方について意識啓発を行い、職員間の人権尊重と良好な関係づくりに関する理解を一層深めることができた。 ○職員間の情報共有を適宜行い、指導における適切な対応方法について意識啓発を行った。
③児童・生徒に対するわいせつ・セクハラ行為の防止	児童・生徒の意思や行動を尊重した関わりを常に意識し、年齢や性別を意識した対応と指導を行う。	○様々な指導場面で、その場面だけを切り取ったときに、客観的にどのように見えるのかということを考え指導に当たった。 ○日頃の児童生徒の実態に応じた指導・支援について学年会等で再確認する場を設け、共通の認識をもって指導に当たった。
④体罰、不適切な指導の防止	児童・生徒の人権を尊重し、気持ちに寄り添いながら、実態や行動の特性に合った適切な指導を行う。	○教育活動における児童・生徒への言動について、人権研修会等を通して自己の行動を振り返る機会を設け、人権尊重の意識向上を図るとともに、体罰や不適切な指導が行われないよう意識啓発を行った。 ○「人権が尊重された授業づくりのためのチェックリスト」を年2回行い、結果について共有した。
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	児童・生徒の関係資料の管理と処理を適切に行う。	○個別教育計画や進路関係資料、入学選抜にかかわる資料について、机上に置いたままにしないことや、受け渡しは手渡しで行うこと、鍵のかかる場所で保管することを徹底した。 ○印刷の際に取り忘れや、他の書類への混入を防ぐために、セキュリティプリント設定して印刷することを周知推奨した。印刷の際に設定することを徹底し、職員一人ひとりの意識を再度促していく必要がある。
⑥個人情報等の管理、情報セキュリティ対策	個人情報等の適正な管理と運用を徹底する。	○事故不祥事ミニ研修を通して、個人情報保護及び情報セキュリティの理解と個人情報の収集や持ち出しのルールを確認した。 ○児童・生徒への配付において、個人情報が含まれているものについては、ダブルチェックをするなど、誤配付防止に努めた。
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	交通法規の遵守を徹底する	○飲酒やながら運転での事故発生や交通法規について研修を通じて情報提供及び意識啓発を行った。

<p>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）</p>	<p>日常的に情報共有を行い、相互チェック体制や業務協力体制を整え、適正に業務を遂行する。</p>	<p>○職員間の良好なコミュニケーションに関する研修を通して理解を深め、勤務形態の多様な職員が協力しながら円滑に業務を遂行できる体制づくりに努めた。</p> <p>○情報交換、情報共有の時間を確保するとともに、相互チェック体制、業務協力体制を整え、一人に負担がかからないよう留意した。</p>
<p>⑨財務事務等の適正執行</p>	<p>適切な会計の執行・管理を行い、事故を未然に防止する。</p>	<p>○適切な執行のため、誤りやすい事例や質問の多い内容を取り上げたミニ研修で注意喚起を行った。県費対応となる教職員の入場料等の支払いについて事前確認が遅れることがあったため、今後は事務担当者との確認をより徹底していく。</p> <p>○複数でチェックする体制を徹底し、財務事務調査で判明した点を速やかに以後の私費会計処理に生かすなど、事務室とも連携して確認することで不適正処理を未然防止できた。</p>

○ 令和7年度における不祥事ゼロプログラム全体の達成状況と今後の課題（学校長意見）

不祥事防止会議や各種研修を通して、全職員が不祥事を自分事として捉え、規律と人権尊重を基盤とした行動を心がける意識づくりに努めた。風通しの良い職場環境の整備にも力を入れ、互いを尊重し合いながら相談・報告しやすい雰囲気を醸成したことで、日常の気づきやヒヤリ・ハットへの対応も迅速に行うことができ、学校全体の危機管理意識は着実に向上した。一方で、事務処理や情報管理における確認不足など、日常業務に潜むリスクは依然として残されており、今後は手続きの標準化や相互チェック体制の強化、若手職員への継続的な支援を通して、未然防止と早期発見の仕組みをより確実なものにしていく必要がある。そのために、事案の原因分析と再発防止策の共有、点検資料やミニ研修の活用、管理職の巡回、教職員の定期的な振り返りなど、組織的な取組を継続し、不祥事のない職場づくりをさらに推進していく。