

令和3年度 麻生養護学校 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
法令順守意識の向上 (法令順守・服務、 規律の徹底)【必須】	公務外においても公務 員・教員としての自覚を 持ち行動する。	・不祥事防止啓発・点検資料を基に、アンケートシ ステムを活用し、毎月各自点検、再確認することで、公 務員としての自覚を促した。臨任対象の研修会を実 施し、法令順守、服務、規律の徹底を図った。
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 【必須】	他者の人格を尊重した 言動・行動を心がけ、働 きやすい職場環境を作 る。	・職場のハラスメントについて、職場討議を実施し、そ の討議内容を職員会議で報告し全職員で共有した。 また外部講師による、人権研修を実施し、他者の人 権を尊重した言動・行動を促し、人権意識の向上に 努めた。
児童・生徒に対する わいせつ・セクハラ行 為の防止【必須】	児童生徒の意思や尊 厳を守り、指導体制や 環境を整え、適切な対 応、指導を行う。	・不祥事防止研修を通して、児童生徒の人権を尊重 した支援、指導の徹底と意識啓発に取り組んだ。全 職員で職場討議を行い、一人ひとりが自分のこととして とらえる機会にするとともに、指導体制や環境整備につ いても再確認を行った。
体罰・不適切な指導 の防止【必須】	児童生徒の人権を尊重 した支援、指導をチーム で行う。	・不祥事防止会議で具体的な事例を基に、体罰、不 適切指導について話し合い、理解を深めた。朝の打 ち合わせ等を活用しその内容を全職員に周知し、体 罰、不適切指導の防止に努めた。
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 【必須】	個別教育計画・進路関 係書類等の作成・保 管・廃棄を適切に行う。	・個別教育計画の作成・保管・廃棄について、年度初 めに各学部でその手順を確認し、適切に行った。保管 については、保管庫の見直しを行い、より安全に管理 できるようにした。 ・進路先への提出書類について、チェック表を活用し業 務が適切に行われているか、複数人でチェックできるよ うにした。
個人情報等の管 理、情報セキュリ ティ対策	個人情報の適正な管理 と運用により信頼性の高 い業務の遂行を図る。	・情報セキュリティ研修を年度初めに実施し、個人情 報の適切な取扱いについて職員の理解を深めた。 ・個人情報の校外持ち出しの手続き、メールアドレス 等の取得・管理等、個人情報の取扱いについてルールを 周知、徹底することで、個人情報を取り扱う意識を高 め、事故防止に努めた。
交通事故防止、酒 酔い・酒気帯び運 転防止、交通法規 の遵守	交通ルールを守り、事故 の未然防止及び飲酒運 転ゼロを継続する。	・交通事故防止、交通法規の順守について、具体的 事例を用い職場討議を実施、その内容を職員会議で 共有し、安全運転の励行、交通法規の遵守・事故の 際のとるべき行動等について、全職員で確認した。
風通しの良い職場づ くり	同僚性の醸成と報告・ 連絡・相談の徹底、相 互チェック体制、業務協 力体制づくりを進める。	・不祥事防止研修を実施し、職場での良好な関係づ くりについて職員の理解を深め、同僚性の向上に努め た。 ・衛生委員会において、産業医の助言を受け職場環 境の改善に努め、職員のストレス軽減を図った。

財務事務等の適正 執行	公費及び私費会計の適 正な執行・管理や、備 品等の適正な管理を行 う。	会計処理については、マニュアルの手順に従った適切 な処理、複数名でのダブルチェックを行い、事故防止に 努めた。
----------------	--	---

○ 令和3年度不祥事ゼロプログラム全体の達成状況と令和4年度に取り組むべき課題

(学校長意見)

計画的な研修の実施や各学部でテーマごとの討議などに対し、多くの職員が前向きに取り組  
み不祥事防止ゼロプログラムに年度当初の目標を概ね達成した。令和4年度は、また多くの職員  
が入替わるため、年度初めから「職場のハラスメント防止」・「個人情報等の管理」等に丁寧に取り  
組む必要がある。