

令和3年度 岩戸養護学校 不祥事ゼロプログラム検証結果

令和4年2月

○項目・目標別実施結果

課題	目標	行動計画	実施結果
1 法令遵守意識の向上	職員行動指針を周知徹底し、過度のストレスがかからない環境づくりに努め公務内外の不祥事を防止する。	① 朝の打ち合わせ、職員会議等を活用し、教職員に求められる高い倫理感の保持、向上、法令順守意識の向上を図るとともに、ワーク・ライフ・バランスの取組みにより心身の健康を保つことで、 <u>公務内外の不祥事防止を徹底する。</u>	綱紀の保持に関する通知は、速やかに朝の打ち合わせにおいて周知し、不祥事防止職員啓発・点検資料を活用しての研修は、職員会議後に事故防止研修を実施することで、全職員の法令順守意識の向上を図ることができた。
2 職場のハラスメントの防止	教職員一人ひとりが、ハラスメントについて理解し、良好な職場環境を作る。	① 職員一人ひとりがハラスメントについて理解し、職員同士が互いにしっかりとコミュニケーションをとり、円滑な人間関係を築くことにより、良好な職場環境を作る。	ハラスメント防止に向け、職員には、職場のハラスメント防止リーフレットを配付し、ハラスメントに対する理解啓発に努めるとともに、相談窓口を全職員が目にしやすい職員入口に掲示し良好な職場環境づくりを行った。
3 生徒に対するセクハラ、わいせつ行為の防止	人権尊重の意識を高め、セクハラ、わいせつ行為の発生を未然に防止する。	① チームとしての指導を徹底することで、生徒に対してセクハラやわいせつ行為が起こりにくく、相談しやすい環境づくりをする。 ② 風通しのよい職場づくりに職員一人ひとりが努めることで、相互に注意し合える人間関係を構築する。	相談担当や生徒指導班中心にチームとして組織的に相談や生徒指導を行うことができた。また、不祥事防止研修でディスカッションを取り入れることで、職員が生徒の人権について自分事として考えることができた。 職員同士が交流する機会が減る中で、研修では部門や学年を超えたグルーピングで討議を行う時間を設定することで、良好な人間関係の構築の第一歩となった。
4 体罰、不適切指導の防止	人権尊重の意識を高め、体罰、不適切指導の発生を未然に防ぐ。	① 生徒指導の際は複数の教員が同席することを徹底し、行き過ぎた指導を防止する。 ② チームとして人権尊重の意識を高め、生徒の前だけでなく、どのような場面でも常に生徒を「さん」づけで呼ぶことを徹底する。	生徒指導では、生徒支援班が組織的に対応することができるようになり、行き過ぎた指導は防止できた。 呼称については、徹底できたとは言えないが、研修などをとおして、「さん」づけ呼称の重要性が浸透しつつある。
5 個別教育計画、進路関係書類の作成及び取扱いに関する事故防止	重要書類の記載内容のダブルチェックと取扱い規則遵守の徹底により、事故を未然に防ぐ。	① 「個別の支援計画」作成の手引きに従って、各種書類を作成するとともに、記載事項の二重のチェックにより不適切表現や誤記載を防止する。 ② 個人情報の入った文書やデータを持ち出すときには、必要な手続きをとり、期限を守ることを徹底するとともに、使用後の処理（シュレダーを含む）を確認する。	学年長、部門長を中心に、各種書類の記載事項は十分にチェックすることができ、不適切表現、誤記載を防ぐことができた。 個人情報の持ち出しに必要な手続きがあること、期限を守ることは、持ち出す可能性がある場合に適宜周知することで、徹底できている。
個人情報管理、情報セキュリティ対策	規則遵守を徹底することで、適切な個人情報の管理を行う。	① 帰りのHRで連絡帳や配付物の受け渡しの時間をつくり、一件ずつ必ず複数で全部の書類を確認し、誤配付を防止する。特に個人情報を含む配付物について、宛先の違うものはまとめず確実に受け渡しを行う。 ② 共有サーバを整理し、サーバ内に個人情報がないか、各学年の担当が定期的（毎月末）に確認を行う。 ③ 写真や作品等、生徒の情報が学校外に出る場合には必ず事前に本人及び保護者の了解を得ていることを確認する。	個人情報の受け渡し時に、複数でのチェックが必要であることは周知、理解されているものの、忙しさの中で、誤配付も起きている。起きた事例を自分事として捉えられるような周知徹底の仕方は、今後も検討が必要である。 暗号化サーバの使い勝手がよくなることで、個人情報を共有サーバに保存することはなくなった。今後も、情報セキュリティの研修等を行い個人情報保護を徹底していきたい。 情報班を中心に必ず学年レベルで確認し、必要に応じて改めて了解を得ながら進めることができた。
7 交通事故防止及び酒酔い、酒気帯び運転防止	交通事故の発生及び酒酔い、酒気帯び運転を未然に防止する。	① 交通法規の遵守について、交通違反や事故について考える機会を設定するなど、繰り返し確認する。 ② 飲酒を伴う集まりの際には、自家用車等を運転してこないよう事前に参加者へ確認する。	交通事故が起きた際は、全職員で共有し、注意喚起することで自分事として注意することができた。 飲酒を伴う集まりが行われやすい年末年始に不祥事防止啓発点検資料を活用して研修を行うことで、周知徹底を図ることができた。
8 業務遂行時の事故発生の防止	適切で効率的な業務遂行を追求し、事故を未然に防止する。	① 計画的な業務遂行と職員の協力体制の推進により、処理期限日を守る。 ② 効率を意識することで総労働時間を短縮し、残業時間を減らし疲労回復に努める。	Teams掲示板を効果的に活用し、計画的な業務遂行と提出期限の厳守ができた。 職員室施錠時間を放送することで、残業時間を減らすことができたが、一部の職員に休日出勤が続いているので、今後は、さらに全職員の業務の効率化を目指したい。
9 財務事務等の適正執行	会計業務の不適切な処理を未然に防止する。	① 会計業務について年度当初に昨年度の問題点を職員全体で確認するとともに、各学期の最初に正しい会計方法の確認を行う。 ② 会計担当者からの呼びかけにより、迅速で適切な会計処理を促進する。	会計担当者中心に会計業務の周知を行うことで不適切な処理はなかった。コロナ禍で行事の突然の中止、縮小等で計画的な執行については今後も課題が残る。 年間を通して、会計処理における手続きに大きな遅延等は見られなかった。

○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

- ・不祥事ゼロプログラムに従い、事故防止研修、不祥事防止研修を適宜行い、全職員で不祥事ゼロを目指した行動をとることができた。生徒の「さん」付け呼称等をはじめとする人権意識の醸成は、今後も引き続き理解啓発が必要である。
- ・コロナ禍において、全職員が交流する機会が減ることで、職員同士の風通しやお互いに指摘しあえる環境が損なわれつつあるように感じる。次年度は、部門、学年を超えて、職員同士が意見交換する機会を作り、風通しの良い職場環境にしていきたい。
- ・不祥事防止会議、事故防止研修を効果的に実施し、全職員が自分事として、事故不祥事の未然防止の意識を持つことができるよう、不祥事ゼロプログラムを活用して計画していきたい。