令和５年度 中原支援学校 不祥事ゼロプログラム策定

不祥事の未然防止を図るため、次のとおり不祥事ゼロプログラムを定める。

中原支援学校における課題を抽出し、課題ごとに設定した目標を達成するため、行動計画を継続して実施するとともに、その結果の検証を行うものである。

１　策定の方針

(1) 教職員一人ひとりが自分自身の問題として意識できるようにする。

(2) 継続性・実効性のある取組を行い、不祥事の未然防止を図る。

(3) 課題に基づいた研修を実施し、不祥事防止意識の向上を図る。

２　実施責任者

不祥事ゼロプログラムの実施責任者は校長とし、副校長・教頭・事務長がこれを補佐する。 また、不祥事防止に係る総括教諭は、校長等を補佐し、プログラムの策定や検証を行う。

３　会議及び研修会

不祥事防止ゼロプログラムの策定及び不祥事防止に係る企画・運営は、不祥事防止会議で行う。職員に対する啓発並びに協議、研修等は不祥事防止研修会で行う。

不祥事防止会議及び不祥事防止研修会は月１回開催する。

４　課題、目標及び行動計画

課題	目標	行動計画
①法令遵守の意識の向上(法令の遵守(高い倫理観の保持及びわいせつ事案をはじめとする不祥事の根絶)、服務規律の徹底)	常に教育公務員としての自覚を持ち、意識を高め、公務外非行、信用失墜行為の発生を未然に防ぐ。	・４月の不祥事防止研修会で意識啓発を図る。 ・神奈川県職員行動指針を再確認する。 ・服務に係る法令等について周知理解する。 ・自覚を持って行動し、何か気が付いたときには声を掛け合う。
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	職場におけるパワハラ、セクハラ、マタハラ等について、職員一人一人が意識を高め、根絶を図る。	・５月の不祥事防止研修会で意識啓発を図る。 ・ハラスメントについて理解を深め、性別、年齢、勤務形態等を揶揄するような発言は慎む。 ・職員間で適切なコミュニケーションを図り、違和感があったときに指摘し合える環境を作る。
③児童・生徒に対するわいせつ・セクハラ行為の防止	児童・生徒の人権を尊重した指導を行い、わいせつ・セクハラ行為を未然に防止する。	・11 月の不祥事防止研修会で意識啓発を図る。 ・異性の生徒と近い距離で指導する場合は、複数の教員での指導を基本とする。 ・発達の段階に応じた同性介助を徹底する。 ・ＳＮＳで児童・生徒との通信は行わない。

④体罰、不適切な指導の防止	児童・生徒の人権を尊重した指導を行い、体罰や不適切指導、不適切発言を未然に防止する。	・２月の不祥事防止研修会で意識啓発を図る。 ・児童・生徒の呼称は、「さん」付けとする。 ・日々の学習活動で体罰や不適切な指導に発展するような違和感があったら、職員同士ですぐに注意し合い、改善を行えるような環境を作る。 ・児童・生徒理解に努め、人権を尊重し、年齢に応じた指導を行う。
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	入学者選抜、成績処理や進路関係書類に係る事務処理について、点検体制を整え、確実に処理を行い、事故を未然に防止する。	・１月の不祥事防止研修会で意識啓発を図る。 ・業務手順や点検体制を再確認し、点検の際の見落としを防ぐ手立てを考え、実行する。
⑥個人情報等の管理、情報セキュリティ対策	個人情報の取扱いに細心の注意を払い、個人情報の紛失や流出を未然に防止する。	・６月の不祥事防止研修会で意識啓発を図る。 ・個人情報は、赤ファイルを使用する。必ず手渡しを行うか、もしくは鍵のかかるロッカーに保管して閲覧することを徹底し、紛失を防ぐ。 ・個人情報は持ち出さない。コピーは最小限に留め、適切に管理する。また、やむを得ず校外に持ち出す際は、適切な手続きのもと、最小限の情報にして、紛失防止に細心の注意を払う。 ・携帯電話に児童・生徒の個人情報を登録する際は、規定に従い適切に管理する。 ・重要データは暗号化ファイルサーバー内で作業する。 ・校内サーバ共有ⅲ，ⅳに個人情報は入れない。
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	法令順守を徹底し、交通事故や交通違反の発生を未然に防止する。	・12 月の不祥事防止研修会で意識啓発を図る。 ・時間に余裕をもって行動する。 ・繰り返し啓発し、社会的影響等を再確認する。
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）	チームでの業務の効率化や調整を行い、協力体制を作り、事故を未然に防止する。	・７～９月の学部での不祥事防止研修協議で意識啓発を図る。 ・情報を共有するための具体的な方法とチェック体制を確認し、徹底する。
⑨財務事務等の適正執行	公費及び私費の会計事務をマニュアルに則って適切に処理し、事故を未然に防止する。	・４月の会計打合せで意識啓発を図る。 ・７月の不祥事防止研修会で意識啓発を図る。 ・年間を通して、計画的に執行し、会計担当者が執行状況の確認を都度行う。 ・授業での使用目的や必要性を明確にしてから購入する。 ・マニュアルに基づき、適切に処理する。

５　検証

行動計画の達成状況について、中間検証、年度末検証を行い、その内容を全職員で確認する。その結果、修正や新たな目標設定が必要な場合は、翌年度のゼロプログラム策定に反映させる。

６　実施結果

学校ホームページで公表する。