

## 令和5年度 小田原支援学校 不祥事ゼロプログラム <計画>

### 1 実施責任者及び体系

- 校長は、プログラム実施責任者として全体の指揮にあたる。
- 副校長、教頭、事務長は、校長を補佐し、不祥事防止会議等の指揮にあたる。
- 総括教諭、グループリーダーは、校長等を補佐補助し、不祥事防止会議でプログラムの策定や検証をする。
- 全職員が、プログラム策定、実行、検証の主体となり、情報共有をし、日常的な不祥事防止に努める。
- 研修会等の活用により全校的取り組みとして、職員間での討議を取り入れるなどし、活動を活性化させる。

### 2 目標及び行動計画

	項目	目標	行動計画	検証結果
1	法令遵守意識の向上 (法令の遵守、服務規律の徹底)	社会人・公務員として非違行為の防止に努め、自覚ある行動をとる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 「神奈川県公立学校教職員の倫理に関する指針」において求められている行動を再確認する。</li> <li>• 服務に係る法令等について周知し、理解する。</li> <li>• 質の高い同僚性を発揮し、公務外非行等の発生を予防する。</li> <li>• 啓発資料や具体的事例を基にした意識啓発や注意喚起を行う。</li> <li>• 経験の少ない教職員の人材育成に関し、不祥事防止の観点を積極的に取り入れる。</li> </ul>	
2	職場のハラスメントの防止 (パワハラ、セクハラ、マタハラ等)	相手の感じ方を尊重し、人権を尊重した態度を守り、ハラスメント行為を防止する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 相手の立場になって物事を考え、言動に配慮をすることで、円滑な人間関係を作る。</li> <li>• お互いに注意喚起できるような風通しの良い職場環境づくりを目指し、相談窓口（管理職）を周知する。</li> <li>• 教職員対象の人権研修会に積極的に参加する。</li> </ul>	
3	児童・生徒に対するわいせつ・セクハラ行為の防止	人権を尊重する意識と態度を向上させ、児童・生徒の感じ方を尊重し、わいせつ・セクハラ行為の根絶を図る。	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 児童・生徒の立場になって物事を考え、言動に配慮をすることで、円滑な人間関係を作る。</li> <li>• 成長過程における未熟さを有する児童・生徒に対して、教職員一人ひとりが自らの言動等を特に見直し、日々の指導にあたる。</li> <li>• 教職員対象の人権研修会に積極的に参加する。</li> </ul>	

4	体罰、不適切な指導の防止	児童・生徒一人ひとりの人権を尊重し、様々な状況に対して丁寧に適切な支援・指導を行う。	<ul style="list-style-type: none"> <li>指導者間での児童・生徒の情報共有に基づく、指導方針や方法についての共通理解。</li> <li>日頃の指導の中で人権侵害に触れる指導や不適切な指導が起きないように、複数の教員で支援にあたったり、教員間でお互いに意見交換をしあったりする。</li> <li>教職員対象の人権研修会に積極的に参加する。</li> </ul>
5	入学者選抜、成績処理及び進路関係書類の作成及び取り扱いにかかる事故防止	入学者選抜、成績処理や進路に関する個人情報書類に係る事務処理を適切に行い、事故防止の意識を高める。	<ul style="list-style-type: none"> <li>入学者選抜、成績や進路に係る書類の保管・管理を徹底する。特に作成中の書類の取扱いに注意する。</li> <li>進路に関する個人情報の持ち出しについて内容等の確認をしっかりと行うとともに、持ち出す際には許可を得ることを徹底する。</li> </ul>
6	個人情報等の管理、情報セキュリティ対策	記録メディアや文書の管理を徹底し、個人情報の紛失・流出や誤配付・誤送信を未然に防止する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人情報の持ち出しに関する管理規定遵守を徹底する。</li> <li>携帯電話、メール、SNS等の不適切な使用や誤操作を防止する。</li> <li>記録メディアの適正な使用と管理及びチェック体制を徹底する。</li> <li>内部統制制度を導入し、リスク評価シートを活用する。</li> </ul>
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	法令遵守を徹底し、交通事故や交通違反の発生を未然に防止する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>交通法規を遵守し、安全運転を心がけられるように、教職員の意識の向上を図る。</li> <li>啓発資料や具体的事例を基にした意識啓発や注意喚起を行う。</li> </ul>
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)	業務の効率化や調整を図り、教職員間で協力体制を作り上げ、事故や不祥事を未然に防止する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>複数の目での文書チェック体制の推進や点検者の意識の向上に努める。</li> <li>不明な点を放置せず、迅速な連絡・相談により問題点の整理と対応をする。</li> <li>発生した不祥事について、情報共有を行い再発防止に活かす。</li> </ul>
9	財務事務等の適正執行	公費及び私費会計の執行を適正に行う。	<ul style="list-style-type: none"> <li>各会計の計画的な予算執行と会計基準に基づいた適切な会計処理を徹底する。</li> <li>県の私費会計事務処理の手引に従い、適正に運用を行う。</li> <li>業者の選定は、業者選定会議での協議をもとに適切に行う。</li> <li>内部統制制度を導入し、リスク評価シートを活用する。</li> </ul>

★研修会への参加はリモート会議・研修等を含む。