

## 令和5年度 神奈川県立高津支援学校 不祥事ゼロプログラム

番号	取組課題	目標	行動計画
1	法令遵守意識の向上 (公務外非行の防止、職員行動指針の周知・徹底を含む)	教育公務員として、教職員一人ひとりが神奈川県職員行動指針を厳守する。	○教職員として、公務内外において、常に高い倫理感を持ち、自身の行動を律し、不祥事(わいせつ事案等)防止を徹底する。 ○法令遵守に関する啓発・点検資料や通知、映像を活用した不祥事防止研修を実施する。 ○新聞記事等を活用し、具体的事例を交えた注意喚起を行い、法令遵守の意識を高める。
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	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。	○ハラスメントに関する啓発・点検資料や通知を活用した不祥事防止研修を実施する。 ○職員同士が互いに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。
3	児童・生徒に対するわいせつ・セクハラ行為の防止	あらゆる場面において、児童・生徒の人権を尊重した関わりを行い、教職員一ひとりが当事者意識を持って取り組み、わいせつ、セクハラ行為を行う職員をゼロとする。	○わいせつ、セクハラに関する職員啓発・点検資料やチェックリスト、通知を活用した不祥事防止研修を実施し、根絶に向けて、周知・徹底を図る。 ○具体的事例を示した職場研修を実施し、教職員に当事者意識を持たせる。
4	体罰、不適切な指導の防止	児童・生徒の気持ちに寄り添った指導を行い、体罰、不適切指導はゼロとする。	○児童生徒の人権を尊重した呼称をはじめとした言葉遣い、適切な身体接触等について、同僚性を発揮しながら相互に注意し合う環境づくりを進める。 ○管理職は、授業の様子を日常的に巡視する。
5	入学者選抜、成績処理(個別教育計画)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・生徒関係資料を適切に取扱い、保管等を行う。	○啓発・点検資料を通じた研修の実施と、ファイル基準表に則った書類の保存、廃棄等を適切に実施する。 ○日々の個人情報の取り扱いや、印刷物の取り忘れ等、適宜注意喚起を行う。
6	個人情報等の管理(メールアドレス等の取得・管理)、情報セキュリティ対策(パスワードの設定、誤廃棄防止)	個人情報等の適正管理を徹底する。	○情報セキュリティ研修会を実施し、適宜正しい情報の共有とチェック体制を機能させる。 ○携帯電話への個人情報の登録、個人情報持ち出しなどについて、申請手続きの徹底と処理の確認を確実にを行う。
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。	○交通法規に関する不祥事防止職員啓発・点検資料や通知を活用した不祥事防止会議を行う。 ○適宜注意喚起を行い、全職員の交通安全意識の向上を図る。
8	会計事務等の適正執行	私費会計システムの改善と事故防止に努める。	○会計処理のマニュアルを活用し、確実に適切な会計処理を行う。
9	不祥事根絶全般	全教職員が不祥事を起こさないという意識を常に持って行動するとともに、同僚性を高め合うよう努める。	○年間を通して管理職との個別面談の中で不祥事防止に関わることを話題とし、全職員に周知徹底を図る。経験年数に合わせて内容を考慮する。 ○ヒヤリハット・アクシデントが生じたときは、朝の打合せ時に報告し再発防止策を明確にし、共通理解を進め、当事者意識を醸成する。 ○9月末にゼロプログラム全般の中間検証を行い、適宜対応策を検討、修正する。