

## 令和5年度 横浜南支援学校不祥事ゼロプログラムについて

### 1 実施責任者

実施責任者は、校長とし、副校長、教頭及び事務長が補佐する。

### 2 ゼロプログラムの企画・推進と検証

不祥事ゼロプログラムの企画・検討は、不祥事防止会議（企画会議）で行う。学部部門会・校務グループ会において、具体的な方策を検討実践する。また、その結果を職員会議後の不祥事防止研修会で報告しあい、全体への周知・推進を図る（職員会議、学部・部門・校務グループ会）。また10月に中間評価、3月に年間評価を行う。

### 3 課題及び抽出（継続）

次の①から⑨の視点を基本として、所属の実情に応じて設定する。（①～④は必須取組事項）

- ①法令遵守意識の向上（公務外非行、職員行動指針の周知・徹底を含む）【必須事項】
- ②わいせつ・セクハラ行為の防止【必須事項】
- ③体罰、不適切な指導の防止【必須事項（県立学校）】
- ④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【必須事項（県立学校）】
- ⑤個人情報等の管理、情報セキュリティ対策（パスワードの設定、誤廃棄防止）
- ⑥交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転防止、交通法規の遵守
- ⑦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）
- ⑧会計事務等の適正執行
- ⑨入学者選抜に係る事故防止

### 4 本校のゼロプログラム策定について（継続）

(1) 一昨年度までの不祥事防止の取組を踏まえて本校の課題を抽出する。

項目
① 法令遵守意識の向上
② わいせつ・セクハラ行為の防止
③ 体罰、不適切な指導の防止
④ 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
⑤ 個人情報等の管理、情報セキュリティ対策（パスワードの設定、誤廃棄防止）
⑦ 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）
⑧ 会計事務等の適正執行
⑨ 保健・安全対策および学校防災・安全対策

(2) 課題に応じた取組項目ごとの目標及び行動計画を定める。【別途】

### 5 所属における取組

(1) 不祥事防止会議

- ・定例会：企画会議後に設定
- ・臨時会：朝職員打合せ及び全体会議招集等 \*緊急性の高い情報の伝達
- ・研修会：職員会議終了後、学部部門会・公務グループ会

(2) 個別面談（年間2回予定）

(3) 不祥事ゼロ（不祥事防止）研修会

- ・職員全体研修会（必要に応じて）