

平成 27 年度 平塚養護学校 不祥事ゼロプログラム 検証結果

平成 28 年 3 月 31 日

	項 目	目 標	行 動 計 画	実施方法及び検証方法	検証 結果
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）	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員として服務について十分に理解し、公務外非行を未然に防止することができるように意識を高める。 ・教育公務員として、社会的な責任の重さを自覚し、一社会人としても法令遵守を徹底する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・啓発資料や新聞掲載記事の提示により意識の啓発を図る。 ・職員会議等の場で、服務についての具体的な説明を継続して行うことで、日常的に自覚を持ち続けることができるようにする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・グループ部門連絡会が、年度をとおして職員会議等の場を活用して啓発を行った。 	○
2	わいせつ・セクハラ行為の防止	<ul style="list-style-type: none"> ・人権を尊重する意識と態度を向上させ、セクハラやパワハラ、わいせつ行為の根絶を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・啓発資料を活用し、スクールセクハラ及びパワハラの根絶に向けて全教職員の意識の向上を図る。 ・「質の高い同僚性」のある職場環境をつくるために、職員会議の場で問題提起を行い、互いに注意喚起できるような風通しのよい職場づくりを目指すためにできる取り組みについてアイデアやアドバイスをとりまとめる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・知的障害教育部門高等部が主催し、職員会議の場を有効活用して研修を行った。実態、課題について具体的な例題を提示し、課題解決のための討議を行った。 	○
3	体罰、不適切な指導の防止	<ul style="list-style-type: none"> ・個々の児童生徒の実態を的確に把握・分析し、適切な指導体制を整えて、児童生徒の人権を尊重しながら効果的な指導を行う。 ・児童生徒や保護者、地域の方等に対する日常の言葉遣い、電話での対応にも十分配慮する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・個々の児童生徒についてケース会をもち、学年会・学部会で指導方法・内容等について検討し、必要があれば、これまでの指導法を修正する。 ・指導が困難な児童生徒の場合は、校内支援会議や拡大ケース会及び校内児童生徒事例報告会で報告し、指導にあたっての共通理解を図り、協力体制を確立して指導にあたる。 ・体罰・不適切指導防止に関する新聞掲載記事等の啓発資料を作成し、職員会議で全体に投げかけ、意識の向上を図る。 ・常に、児童生徒及び保護者の視点に立つことを忘れず、職員が共通理解のもとで指導にあたり、体罰や不適切な指導の抑止に努める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・知的障害教育部門小学部が主催し、職員会議の場を有効活用して研修を行った。実態、課題について具体的な例題を提示し、課題解決のための討議を行った。 	○
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	<ul style="list-style-type: none"> ・個別教育計画や進路指導に係る資料等の機密文書作成から回議、個別配付に至るまでの経過における事故防止に努める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒を通じて保護者に渡す個別教育計画や進路資料については、誤配や誤記を防ぐために学部、学年単位等でチェックを行い、事故を未然に防止する体制を確立する。 ・機密文書は必要以上にコピーしないことを徹底し、置き忘れや紛失などの事故を未然に防ぐ。 ・電子データの保存については、情報セキュリティーポリシーに則り、「対策重要度 i」の文書にしないことを徹底する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・運営グループ長及び連携グループ長が主体となり、総括教諭、学部長、学年リーダーが協力して、随時、チェックを行い、管理運営に配慮した。 	○
5	個人情報等の管理、情報セキュリティー	<ul style="list-style-type: none"> ・神奈川県情報セキュリティーポリシーに基づき、電子情報、パソコン等の電子機器の正しい管 	<ul style="list-style-type: none"> ・本校情報セキュリティーポリシーに基づき、正しい電子情報の管理について周知し、個人情報の紛失、流失及び情報ネット関係の事故を未然に防止する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・知的障害教育部門中学部が主催し、職員会議の場を有効活用して研修を行った。実態、課題について具体的な例題を 	○

	対策（パスワードの設定、誤廃棄防止）	理について周知し、個人情報の紛失、流失及び情報ネット関係の事故を未然に防止する。	・本校の個人情報管理規定について研修の場で徹底を図る。	提示し、課題解決のための討議を行った。	
6	交通違反・事故防止 酒酔い・酒気帯び運転防止 交通法規の遵守	・交通事故の発生の未然防止、酒酔い・酒気帯び運転を未然に防止する。 ・法令遵守を徹底し、日常生活の中での交通安全に努める。	・交通事故の事例を知り、交通ルールの見直しを通して、安全に対する自覚を高め、責任感を高める。 ・職員啓発資料などをもとに、教職員全員を対象にした職員研修を実施する。またこの後、日常での意識の喚起を図る。	・肢体不自由教育部門中学部が主催し、職員会議の場を有効活用して研修を行った。実態、課題、について具体的な例題を提示し、課題解決のための討議を行った。	○
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）	・業務内容の多種性や複雑化にともなう執行体制のあり方や情報共有、チェック体制等の業務推進のための方法について見直しと改善を継続的に行う。	・業務執行体制について、中間反省と年度末反省を行い、28年度の体制づくりの準備を行う。 ・学部及び分掌班間の情報共有、業務推進のためのチェック・協力体制の整備について継続的な実態の把握を行い、業務推進の円滑化を図る。 ・グループ部門連絡会の場を有効に活用し、共有された情報や改善策等を学部及び分掌班に確実に伝え、業務推進の向上と執行体制の整備に配慮する。	・グループ部門連絡会が、年度をとおして職員会議等の場を有効活用して啓発を行った。 ・グループ部門連絡会の場を活用し、共有された情報や改善策を必要に応じて学部及び分掌班に伝達した。	○
8	会計事務等の適正執行	・適正な私費の徴収・管理・執行を行う。 ・備品の管理の適正化を図る。	・運営グループ教務班とともに、私費会計基準に沿った会計処理・管理・運用の適正化を促進する。 ・通帳とカードの管理及び取り扱いについて、定期的に確認する。 ・私費財務調査、監査、会議等で指摘があったことについて、全体に周知し徹底する。 ・事務、総務グループ教材備品・視聴覚班とともに、備品の保管管理について、全体に周知し、徹底する。	・肢体不自由教育部門小学部が主催し、職員会議の場を有効活用して研修を行った。実態、課題について具体的な例題を提示し、課題解決のための討議を行った。	○
9	入学者選抜に係る事故防止	・規定に基づいた正式な段取りに従って、企画、運営、評価を行い、不正や不適切な対応がないように、十分に配慮する。	・運営グループ長、高等部学部長を中心に、入学選抜を希望する生徒の実態や情報を的確に把握するように努める。 ・教育相談や説明会の機会を重視し、入学を希望する生徒や保護者、関係する機関へ正確な情報を提供し本校の教育活動に係る内容について十分な理解を得られるように心がける。 ・入学者選抜に関しては、不正が無いように、公平かつ厳選に執り行うよう、十分に配慮してあたる。	・運営グループ長、肢体不自由及び知的障害教育部門高等部が主体となり、職員会議の場を有効活用して事後検証と27年度の管理運営の見通しを確認した。	○
10	個別面談による防止への取り組み	・不祥事防止に向け、全職員が丸となって取り組むため、学校としての意思の疎通と統一を図る。	・全職員を対象に、個人的に面談を行い、情報及び意見交換を行い、あらためて問題意識の定着に努める。 ・面談は、自己観察に係る面談等の機会に合わせて行う。	・管理職による面談をとおし、さらなる問題意識の自覚と根絶に向けた解決の道筋について相互に確認した。	○