

平成29年度不祥事ゼロプログラム目標

神奈川県立中原養護学校

ア 項目	イ 目標	ウ 行動計画	エ 検証・評価・次年度に向けた対応
①個人情報等管理・情報セキュリティ対策	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報について理解を深め、個人情報を保護するとともに適切に扱う。 ・携帯電話における情報管理を徹底する。 ・USBメモリ等外部記憶媒体を利用した個人情報の取扱に注意する。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 個人情報は、業務に必要な最小限として紙媒体の起案文書等は”赤ファイル“を使用し、紛失しないよう細心の注意を払う。また、回覧は原則行わず、所定の場所で閲覧する。 2. 紙媒体を含め、個人情報を持ち出す際は適切に手続きを行い、細心の注意を払う。 3. 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。 4. USBメモリ等を持ち出しする際には、最小限の情報として、管理簿へ記入して管理職の許可を得る。 	
②セクハラ、わいせつ、パワハラ行為の防止	<ul style="list-style-type: none"> ・人権に配慮した指導を行う。 ・人権に配慮した職場環境づくりを行う。 ・SNSの不適切使用を防止する。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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。 2. 発達の段階に応じた同性介護を徹底する。 3. SNSで児童・生徒との通信は行わない。 4. 研修会を実施する。 	
③体罰・不適切な指導の根絶	<ul style="list-style-type: none"> ・児童・生徒に対する適切な呼称や言葉遣いをする。 ・児童・生徒に対して障害や行動特性の実態に応じた丁寧な指導を行う。 ・児童・生徒に対して、年齢に応じた対応を行う。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 児童・生徒の呼称は、「さん」付けを基本とする。 2. 児童・生徒の呼称や言葉遣いに違和感があったら教員同士ですぐに注意、改善を行う。 3. 児童・生徒の人権を尊重し、年齢に応じた指導を行う。 4. 研修会を実施する。 	
④適正な経理処理(公費、私費管理)	<ul style="list-style-type: none"> ・『私費会計事務処理の手引(改訂版)』及び『中原養護学校私費会計管理マニュアル』に沿った会計処理を行う。 ・授業計画に基づいて適正な執行を行うとともに定期的な点検を実施する。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ポイントカードを使わないことやレシートを無くさないこと等を徹底する。 2. 授業での使用目的や必要性を明確にしてから購入する。計画を立てて、執行する。 	
⑤業務執行体制の確保	<ul style="list-style-type: none"> ・チームでの業務推進のよさを活かせるような職場環境を作る。 ・保護者の信頼を得られるような業務執行を行う。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 担任間での共通理解を徹底させるため、話し合う機会を設け、コミュニケーションを図り、系統だった指導ができる環境を作る。 2. 日ごろから、保護者とのコミュニケーションを図るとともに、説明責任を果たせるよう日々の指導に取り組む。 	
⑥交通事故、酒酔い酒気帯び運転防止	<ul style="list-style-type: none"> ・交通事故の未然防止に努める。 ・社会規範の遵守に努める。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 時間に余裕をもって行動する。 2. 運転時等にも絶えず法令を意識するようにする。 	
⑦公務外非行の防止	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務時間外においても公務員としての自覚をもって行動する。 ・法令遵守を徹底する。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公務外でも教員としてふさわしい行動を意識する。 2. それぞれが自覚をもち行動する。また、何か気が付いた時には声を掛け合う。 	
⑧政治的中立性の厳守	<ul style="list-style-type: none"> ・公務員として政治的中立を意識し、適切公正に行動する。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 校内での偏った発言に注意する。お互いに注意できるようにする。 2. 一人ひとりが公務員であることを自覚し行動する。 	