

平成28年度不祥事ゼロプログラム評価

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、個人情報に関する事故を防止する。 個人情報の取り扱いについて検証する。 	<ul style="list-style-type: none"> 個人情報の取扱いについて理解を深め、個人情報を保護するとともに個人情報の取り扱い方や保管状況、持ち出しの方法については繰り返し確認して、適切に扱うように心掛ける。 個人情報の種類と対策重要度を理解し、対策度に応じた保護及び取り扱いを行う。 ファイルの暗号化、復号化、パスワードの設定について研修を行う。 児童生徒の名前・写真等を広報媒体に載せる際にダブルチェックを行う。 連絡帳、配付資料等の個人情報について、適切に扱えるような体制を整える。 携帯電話における情報管理の徹底に努めるとともに業務用メールの使い方について研修する。 	<ul style="list-style-type: none"> 個人情報の管理については、持ち出しの手続き等については確実に進めていたが、校内での回覧・保管の方法について十分徹底がなされず、事故につながるケースがあった。校内ルールを見直すとともに、県のルールと合わせて周知徹底する。 対策重要度について理解が不十分であった。今後は適切に扱うことができるよう全教職員対象にファイルの暗号化等についても再度研修を行い、正しく取り扱う。 携帯電話における個人情報の取扱いは県の方針に沿って適切に管理し、メールについては、業務用メールを活用するよう徹底した。
②セクハラ、わいせつ行為の防止	<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。 電子メールの不適切使用防止に努める。 セクハラ、わいせつ行為の発生を未然に防止する。 	<ul style="list-style-type: none"> 発達段階に応じた同性介助を徹底する。 異性の生徒と近い距離で指導する場合は、必ず近くに他の教員の目の届くところで指導する。 児童生徒の携帯電話、メールアドレスの扱いについては、ガイドラインに基づき適切に手続きを行う。携帯電話にはパスワードを徹底するとともに、不必要なものは入れないようにする。 研修会を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> 発達段階に応じた同性介助については徹底が図られた。 異性の生徒と近い距離で指導する場合は、他の教員の目の届くところで指導した。 児童生徒の携帯電話、メールアドレスの取扱いについては、県の方針に沿って必要な手続きをとった上で適切に管理した。 セクハラ・パワハラ等の防止に関する研修会を実施し、人権意識の向上を図ることができた。
③体罰・不適切な指導の根絶	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の人権を尊重し、障害や行動特性の実態に応じた丁寧な指導を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 啓発資料や事故防止研修会での意見交換を通し、どのような行為が体罰、不適切な指導にあたるのかを正しく理解する。 各学部会で、学部の指導の中での危険性や、児童生徒の人権を尊重した指導に向けた工夫について話し合い、指導に生かす。 児童生徒の呼称については生活年齢等、十分に配慮する。児童生徒の呼称や言葉遣い、指導の様子に違和感を感じたら教員同士ですぐに注意、改善を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 人権研修会や不祥事防止研修会で体罰防止をテーマにした研修会を実施し、理解啓発に取り組み、教職員一人ひとりが児童生徒の人権に配慮しながら日々の指導に当たることができた。 児童生徒の呼称については生活年齢や活動場面等に応じ、配慮しながら対応した。
④適正な経理処理(公費、私費管理)	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 私費会計管理マニュアルについては校内研修を通して周知する。 授業計画に基づいて適正な執行を行い、私費会計係が定期的な点検を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> 年度初めに研修会を行い、私費会計管理マニュアルの周知徹底を図った。 定期的な点検を行う中で一部計画的に執行されていないものもあった。
⑤業務執行体制の確保	<ul style="list-style-type: none"> 日常的に情報共有し、チームで事故を未然に防止する環境を作る。 	<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。 	<ul style="list-style-type: none"> 教職員同士が日常的にあいさつやコミュニケーションがとれる環境ができていた。 日々、保護者と連絡・相談・確認しながら学習指導やグループ業務を行うよう努めた。さらに保護者の信頼を得られるように確実な業務の執行を心がける。
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。 	<ul style="list-style-type: none"> 時間に余裕をもって行動する。 運転時等にも絶えず法令を意識するようにする 	<ul style="list-style-type: none"> 大きな事故等もなく、法令を意識・遵守して行動することができた。引き続き、気を引き締めて行動をとるよう心がける。
⑦公務外非行の防止	<ul style="list-style-type: none"> 勤務時間の内外を問わず、公務員としての立場を十分自覚し、法令を順守し、自覚を持って行動する。 	<ul style="list-style-type: none"> 公務外でも教員としてふさわしい行動を意識する。 それぞれが自覚を持ち行動する。また、何か気づいた時には声を掛け合う。 	<ul style="list-style-type: none"> 啓発資料や不祥事防止チェックリストを活用したり、不祥事防止会議等でも確認したりすることで、教職員一人ひとりが意識して行動できていた。
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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 一人一人が公務員であることを自覚し行動する。 	<ul style="list-style-type: none"> 一人ひとりが自覚し、適切な行動がとれていた。