

平成29年度 県立藤沢養護学校 不祥事ゼロプログラム検証結果

取組課題		目 標	行 動 計 画	担 当	評 価
1	公務外非行の防止	法令遵守意識の向上 公務員としての自覚ある行動 教育公務員としての責務の認識	啓発資料等の活用 経験年数に応じた研修会の実施 メンタルヘルスケアの実施 不祥事防止研修会の実施 不祥事防止自己チェックによる点検	副校長・教頭 副校長・教頭 教頭 副校長 副校長	公務外非行については職員の意識向上を図る事ができた。自己管理を行える環境設定の重要性も共有できた。
2	わいせつ・セクハラ行為	人権感覚の向上と意識および自己管理能力の向上 不適切な指導のない職場作り	ヒヤリハット事例などの検討 外部講師による不祥事防止研修会の実施 セクハラ防止研修会の実施 不祥事防止自己チェックの実施	各学部長・室長 副校長 教務企画G 副校長	不適切な指導の基準設定は多様であるが、概ね達成できたと考えている。
3	体罰・不適切な指導	児童生徒の人権の擁護 不適切な指導のない職場作り	ヒヤリハット事例などの検討 外部講師による不祥事防止研修会の実施 不祥事防止自己チェックの実施	各学部長・室長 副校長 副校長	生徒に寄り添い、丁寧な指導を行うことができた。
4	個人情報の管理 情報セキュリティ対策	ルールにしたがった個人情報の管理 ルールにしたがったUSBメモリ等の管理 情報漏えいや紛失が起らない環境作り	個人情報の持ち出しに関するルールの徹底 USBメモリ等記録媒体の保守管理の徹底 机上整理の日「机上クリーンデー」の実施 ヒヤリハット事例などの検討 不祥事防止研修会の実施 不祥事防止自己チェックの実施	総務管理G 総務管理G 教頭 各学部長・室長 副校長 副校長	情報の適切な管理が行われ、「ルール・ファースト」にもとづく業務遂行ができた。IT機器の貸し出しで今後工夫する必要がある場面があった。
5	業務執行体制	報告・連絡・相談の重要性の理解と実行 業務や会議の効率化 業務分担の調整や協力体制作り	啓発資料等の活用 「ノ残業デー」の呼びかけなどによる、ワークライフバランス作り 事前の資料配付などによる会議の効率化 必要に応じた業務分担の調整や協力 不祥事防止自己チェックの実施	副校長・教頭 教頭 全職員 全職員 副校長	業務分担にやや偏りがあり、一部に負担がかかったところがある。次年度、業務の出し方の工夫が必要である。
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	飲酒運転等の撲滅 交通違反・事故ゼロに向けた取り組み 余裕をもった行動の心がけ	啓発資料等の活用 外部講師による不祥事防止研修会の実施 不祥事防止自己チェックの実施	副校長・教頭 副校長 副校長	軽微な交通事故および交通違反が数件発生したが、全職員のヒヤリハット事例として考え、安全運転につなげることができた。
7	適切な経理処理	相互チェック体制の確立 会計処理のマニュアル整備、簡素化	備品の定期的な点検、盗難防止対策の実施 会計処理の検討 不祥事防止自己チェックの実施	事務長 総務管理G 副校長	適切に執行することができた。次年度も継続した取り組みを行っていく。