

平成27年度金沢養護学校不祥事ゼロプログラム検証結果

課題		目標	行動計画		備考
1	個人情報等管理、情報セキュリティ対策	個人情報であるという意識を常に持ち、持ち出しルールの徹底を図る。	(1)	校内専用USBはその日のうちに、校外持出用USBは3泊4日以内に所定の場所に必ず返却する。	△
			(2)	個人情報の封入や配付の際の取違えを防止するため、複数で声を出して、氏名や住所のダブルチェックをしながら作業を進める。	△
			(3)	定期テストについて①複数でのチェック②厳重な印刷と管理③問題と模範解答の保管など「準ずる教育」の基本に則って実施する。	○
			(4)	写真・動画の記憶媒体であるSDカードの個人所有の使用を禁止し学校管理のSDカードのみの使用とする。また、データの外部持ち出しを原則禁止する。	○
2	交通事故防止、酒酔い、酒気帯び運転防止	自転車を含めて、法令の遵守及び安全運転を励行する。	(1)	法定速度での走行、確実な一時停止、適切な車間距離、目視による横断者や後方の確認等を行う。また万一事故が発生したときは救護と、管理職への報告を迅速に行う。	○
			(2)	原付であっても飲酒した同僚の運転を黙認しない。自転車についても飲酒をしたら絶対に乗らない。	○
3	体罰、不適切指導、セクハラ、パワハラ防止	教職員の人権尊重の意識を高める。	(1)	車椅子等の異性の児童生徒を抱いて移動しなくてはならないと予想される場合は、事前に保護者の了解をとっていく。	○
			(2)	異性の児童生徒とマンツーマンで指導しなければならないときは、誤解されないようにドアをあけるなどの対策をする。	○
			(3)	日常の挨拶の励行を心掛けるとともに、児童生徒の人権尊重のため、呼称は「～さん」を基本とする。また、不適切指導を防止するため教員同士が互いに事前対処的に注意しあう。	△
4	不適正経理処理防止、私費会計の適正な処理	会計上の事故やトラブルを未然に防ぎ、適切な執行に努める。	(1)	学籍がなくなったら速やかに清算返金手続きをするとともに、口座引き落とし解約の手続きを確実に行う。	○
			(2)	会計等の文書は同じところを何人もが見るのではなく、チェックするところを決めてその箇所を互いに責任を持って決裁するようにする。	○
			(3)	不適正経理処理の再発防止策として、物品の購入にあたってオープンカウンター方式を積極的に利用し、複数による履行確認を徹底する。	○
5	公務外非行の防止	職員のコンプライアンス意識を高める。	(1)	新採用の校内研修の必須項目に位置づけ管理職が講師となり意識啓発を行う。また、若年教員の意見交換の場を設定しいっそうの意識啓発を図る。	○
6	児童生徒に関わる学校事故の未然防止	教育活動に当たり、事故を未然に防ぐ手立てを講じる。	(1)	除菌スプレー、消毒用アルコール、洗剤、薬品等の使用及び管理に十分注意し、誤飲等の事故が起きないように万全の対策をとる。	○
			(2)	特に落下、衝突、指はさみ事故がおきないように危険箇所のチェックと防止対策を早急にとる。	○
7	教科用図書無償給与事務に関する事故防止	法令や要綱に則った適切な無償給与事務を執行しミスをなくす。	(1)	教科書無償給与は、貴重な税金で購入すること、個別教育計画に基づき適切なものであること、十分活用することを念頭に置いて選定できるよう職員の意識を徹底し、二重給付等を絶対にしない。	○
			(2)	スケジュール管理を徹底して、書類の提出期日を遵守し、数値の訂正等必要が生じたら速やかに報告するようチェック体制を強化する。	○