

	課 題	検 証 結 果
1	法令順守意識の向上 (公務外非行の防止、職員行動指針の周知・徹底を含む)	職員啓発資料等をもとに、所属全職員を対象に「教職員の服務」を確認した。(4月) 職員啓発資料等をもとに、「服務規律の遵守」に関する研修を実施した。(3月) 職員啓発資料等をもとに、「コンプライアンス意識の醸成」に関する研修を実施した。(3月)
2	わいせつ・セクハラ行為の防止	職員啓発資料等をもとに、「セクハラ・パワハラ防止」に関する研修を実施した。(5月) 職員啓発資料等をもとに、「パワー・ハラスメントの防止」に関する研修を実施した。(7月)
3	体罰、不適切な指導の防止	職員啓発資料等をもとに、「体罰、不適切な指導の防止」に関する研修を実施した。(9月) 職員啓発資料等をもとに、「人権教育推進」に関する研修を実施した。(3月)
4	入学者選抜、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	職員啓発資料等をもとに、「行政文書の取扱い」に関する研修を実施した。(4月) 職員啓発資料等をもとに、「定期試験・成績処理の事故防止」に関する研修を実施した。(7月) 所属全職員を対象にした「調査書、通知票等に係る事故の防止」に関する研修会を実施し、関係書類の作成及び取扱いについて意識を高めた。(7月) 職員啓発資料等をもとに、「入学者選抜の事故防止」に関する研修を実施した。(1月)
5	個人情報の管理、情報セキュリティ対策 (パスワードの設定、誤廃棄防止)	職員啓発資料等をもとに、「個人情報の適切な管理」について、注意喚起を行った。(4月) 職員啓発資料等をもとに、「個人情報の取扱い・情報セキュリティ」に関する研修を実施した。(10月) 職員啓発資料等をもとに、「物品の適切な管理」に関する研修を実施した。(11月)
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	職員啓発資料等をもとに、「飲酒運転の根絶」に関する研修を実施した。(12月)
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)	職員会議、事故防止会議、朝の打合せ等で情報を共有し、事故防止に努めた。
8	会計事務等の適正執行	職員啓発資料等をもとに、「私費会計及び事務処理に係る事故・不祥事防止」に関する研修を実施した。(6月)
<p>&lt;朝の打合せでの取組&gt; 教諭が1週間ごとに立案した不祥事防止に係る取組項目を毎月曜日に読み上げ、注意を促し、不祥事防止への意識を高めた。</p>		
<p>&lt;令和2年度不祥事ゼロプログラム全体の達成状況と令和3年度に取り組むべき課題&gt; 職員の事故防止に対する意識は高まっているが、成績処理等のミスが絶対にならないよう、更なる研修やチェック体制を強化する。</p>		