

## 令和5年度 財務課 不祥事ゼロプログラムの検証等

## ○ 課題・目標別実施結果

課 題	目 標	実施結果と目標の達成状況
法令遵守意識の向上	法令遵守意識の向上により、不祥事の発生を未然に防止する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 所属職員全員を対象にした職場研修を実施したことにより、法令遵守に対する意識の向上を図ることができた。</li> <li>○ 当該目標については達成した。</li> </ul>
職場のハラスメントの防止	職場のハラスメントの発生を未然に防止する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 所属職員全員を対象にした職場研修を実施したことにより、職場のハラスメントに対する意識の向上を図ることができた。</li> <li>○ 当該目標については達成した。</li> </ul>
個人情報等の管理、情報セキュリティ対策	個人情報の流出を未然に防止するため、その管理とセキュリティ対策を徹底する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 所属職員全員を対象にした職場研修を実施したことにより、個人情報に対する意識の向上を図ることができた。また、マイナンバーを取扱う全職員がデジタル本部室研修やeラーニング等による研修を受講した。</li> <li>○ 委託業者による個人情報の漏えいが1件あった。引き続き委託業者を含めた情報管理の徹底について取り組んでいく。</li> </ul>
交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転防止、交通法規の遵守	交通事故の発生や酒酔い、酒気帯び運転を未然に防止する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 所属職員全員を対象にした職場研修を実施したことにより、交通事故防止等に対する意識の向上を図ることができた。</li> <li>○ 当該目標については達成した。</li> </ul>
業務執行体制の確保等	業務の遅延やケアレスミス等に伴う事故の発生を未然に防止する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 所属職員全員を対象にした職場研修を実施し、業務の複数チェックを徹底するなどの業務執行体制の確認を行った。</li> <li>○ 各GLはグループ会議により進捗状況を把握し、業務遅延等への早期の対応を図るとともに、幹部会議により、他グループの業務状況を相互に確認しあい、時には業務の協力をすることにより業務の遅延防止等を図ることができた。</li> <li>○ 当該目標については達成した。</li> </ul>
財務事務等の適正執行	全ての経理処理を適切に行うとともに、事故を未然に防止する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 教育委員会の財務事務指導の所管課として、会計事務等の適正な執行を図るため、各所属の経理処理の点検、指導を適切に行うとともに、県立学校を対象に、財務事務調査指導を実施した。</li> <li>○ 経理事務担当者を対象にした会計処理に関する研修を実施したことにより、不適正な経理に係る再発防止策の徹底を図ることができた。</li> <li>○ 一部の経理処理において、不適切な処理があった。引き続き全ての経理処理を適切に行うことを目標に、日ごろの注意喚起などに取り組んでいく。</li> </ul>

○ 令和5年度不祥事ゼロプログラム全体の達成状況と令和5年度に取り組むべき課題  
(所属長意見)

- ・ 令和5年度は、各項目に掲げた目標を概ね達成でき、職員の不祥事ゼロに対する意識の向上を図ることができた。
- ・ 令和6年度においても引き続きマイナンバー等の重要情報を取り扱うため、個人情報等の管理に徹底的に取り組んでいく。  
また、会計事務等の適正執行、業務執行体制の確保について、日ごろの注意喚起などに一層取り組んでいく。

※ 課題、目標別にリスクの発生状況や行動計画の実施結果等を踏まえ、ゼロプログラム全体の達成状況を評価してください。その上で、次年度に重点的に取り組むべき課題、不祥事の未然防止、早期発見及び再発防止のために検討している方策等について具体的に記入してください。