

令和5年度（教育施設課）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	<ul style="list-style-type: none"> ・公務外非行を防止する。 ・職員行動指針を周知・徹底する。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 引き続き、職員の法令遵守意識の向上のため、事故事例を教訓として意識啓発を行った。 ○ 研修等を通じて、法令遵守意識の向上を図ることができた。
セクハラ・わいせつ行為の防止、パワハラ対策	セクハラ、わいせつ行為やパワハラ行為を発生させない。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 職員一人ひとりが相手の気持ちになって発言、行動するよう意識啓発を行った。 ○ 職場研修を通じて、働きやすい職場づくりを推進し、目標を達成した。
適正な経理処理	業務執行にともなう経理上の不祥事を未然に防止する。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 会計原則に基づく適正な執行を啓発するとともに、支払い遅延や執行手続の不備が発生したことから必要な情報共有や複数チェックの徹底を図った。
個人情報等の管理、情報セキュリティ対策（パスワードの設定、誤廃棄防止）	個人情報の流出をしない。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 引き続き、紙媒体の廃棄は、情報の内容により判断するなど適切な管理を徹底した。 ○ また、パソコン等、電子情報の持ち出しは、管理簿により、管理権限を有する者の承認を得るなど、個人情報等管理、情報セキュリティ等のルールを遵守を徹底し、目標を達成した。
酒酔い・酒気帯び運転防止、交通法規の遵守	<ul style="list-style-type: none"> ・酒酔い・酒気帯び運転をしない。 ・交通法規違反をしない。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事故事例を教訓として、酒酔い・酒気帯び運転の根絶に向けた意識啓発を行った。 ○ 研修等を通じて、交通法規に違反しないよう意識を高め、目標を達成した。
現金管理	現金に関する事故を未然に防止する。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 現金取扱時は、必ず、支払手続き確認し、金庫に現金を残さない対応を徹底し、目標を達成した。
その他（文書、手当等）	文書、手当等に関する適切な手続きを徹底する。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 重要書類の紛失・誤廃棄、諸手当の不正受給等のリスクに関して、情報の管理、現況確認の実施を適切に実施し、目標を達成した。

○ 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6年度に取り組むべき課題
(所属長意見)

- ・令和5年度については、概ね目標を達成できたが、経理処理について必要な情報共有や複数チェックが不十分だった業務が確認されたので、再発防止の徹底を図る。
- ・当課は、新まなびや計画を所管し、毎年度、多額の予算を執行する状況にあることから、引き続き、令和6年度においても、特に適正な経理処理について、目標設定を継続し、所属研修等を通じて重点的に取り組んでいく。