

県央教育事務所は、不祥事の発生をゼロにすることを目的として、次のとおり不祥事ゼロプログラムを定める。

1 実施責任者

県央教育事務所不祥事ゼロプログラムの実施責任者は所長とし、副所長がこれを補佐する。

2 目標及び行動計画

(1) 教育委員会共通目標

①法令遵守意識の向上(法令の遵守、服務規律の徹底)【必須】

ア 目標

職員行動指針の徹底を図り、併せて公務外非行の発生を未然に防止する。

イ 行動計画

年度当初から機会をとらえ県職員行動指針の確認を行い、職員として公務内外を問わず、常に高い倫理感を持ち、自身の行動を律し、不祥事防止を徹底するとともに、職場研修資料をもとに、所属職員全員を対象にした所内研修を実施する。研修では、職員啓発資料や事例集等を活用する。課内打合等においても、随時意識向上を図る。

②職場のハラスメントの防止【必須】

ア 目標

パワハラ、セクハラ、マタハラ等の発生を未然に防止する。

イ 行動計画

年度当初から機会をとらえ県職員行動指針の確認を行うとともに、所属職員全員を対象にした啓発、相談窓口の周知を実施する。職員啓発資料や事例集等を活用する。

③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、誤廃棄等防止)

ア 目標

電子データのみならず、各種名簿、給与情報、臨時的任用職員等の登録諸書類の個人情報管理やその破棄についても細心の注意を図る。

イ 行動計画

日常の業務の中で、所員同士の複数チェックを確実にしながら、個人情報等の管理・廃棄を行う。「大丈夫だろう」とは思わずに、起こりうる場合を想定した取り組みを行うとともに、随時情報提供を行い、情報セキュリティへの意識を高める。

④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)

ア 目標

業務分担に基づく適切な情報共有と相互チェック体制等の充実により日常的に行われている業務の中に潜む「思い込み」や「気の緩み」を排除し、質の高い業務遂行を図る。

イ 行動計画

令和8年7月に、所属職員全員を対象にした所内研修を実施する。

⑤交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転防止、交通法規の遵守

ア 目標

交通事故、酒酔い・酒気帯び運転防止、交通法規の遵守を図る。

イ 行動計画

年度当初に各課長から改めて交通事故への注意喚起を行うとともに、折に触れて、公私を問わず事故に注意するよう伝えていく。令和8年1月に県職員行動指針の確認

をあらためて行い、所属全体に対して注意喚起を行う。

⑥財務事務等の適正執行（支払い手続き等の確実な実行）

ア 目標

支払い手続き等の遅滞を防ぐ。

イ 行動計画

各種支払いの期限や事務のスケジュールを明示し、会計担当者のみならず事業担当者もスケジュールを意識できるようにする。

各種支払いに関する手続き等が確実に行われているかどうか、所員同士の複数チェックをしながら、管理する。

（２）県央教育事務所独自目標

ア 目標

職員課 管内市町村教育委員会における、不祥事防止の当事者意識を高め、体罰や不適切な指導をはじめとする非違行為の根絶をめざす取組の充実

給与課 学校長の適切な認定と、それに基づく適正な給与・旅費支給のための管内小・中学校事務職員に対する指導助言

指導課 管内小・中学校教職員に対する各種不祥事防止研修による当事者意識の向上とモラルアップの推進

イ 行動計画

職員課 管内不祥事防止対策会議の効果的な活用

給与課 管内小・中学校に対し、諸手当認定額の支給誤りを防止する調査・点検を実施システム導入に伴い、扱いの変わる明細や給与関係資料の紛失や誤配を防ぐ

指導課 不祥事防止コーディネーター研修の充実とともに、管内小・中学校の依頼に応じ、不祥事防止研修会への講師派遣

3 検証

（１）第１回検証

２に規定する行動計画について、令和８年９月末までに実施状況を確認し、未実施があった場合は、令和８年１２月末までに補完措置を講ずる。また、各目標達成に向けて行動計画を修正する必要がある場合は、必要な修正を行う。

（２）第２回検証

２に規定する行動計画について、令和９年１月末までに実施状況を確認し、未実施があった場合は、令和８年２月末までに補完措置を講ずる。また、各目標達成に向けて行動計画を修正する必要がある場合は、必要な修正を行う。

（３）最終検証

２に規定する行動計画について、令和９年３月中旬に実施状況を確認するとともに、各目標達成についての自己評価を行う。その結果、新たな目標設定（各目標の修正を含む。）が必要な場合は、新たな目標設定を行ったうえで、令和９年度における県央教育事務所不祥事ゼロプログラムを策定する。

4 実施結果

３（３）の検証を踏まえ「実施結果」を取りまとめのうえ、教育局行政課の求めに応じ、同課に送付する。

5 事務局

プログラムの策定及び実行の具体的手続きについては、職員課がこれを行う。