

令和8年度～令和9年度 サポートオフィス不祥事ゼロプログラム

サポートオフィスは不祥事の発生ゼロを目標として、次のとおり不祥事ゼロプログラムに取り組む。

1 実施責任者

- サポートオフィス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) 法令遵守意識の向上

ア 目標

- 法令遵守を徹底し、公務員としての使命と責任を持って行動する。

イ 行動計画

- 4月に所属職員全員対象の職員研修を集合形式で実施し、「公務員としての服務規律と倫理の基本」をテーマとして取扱う。

(2) 職場のハラスメント（パワハラ、セクハラ、マタハラ等）の防止

ア 目標

- 立場や職位に係らず、相手の人権を尊重する言動を心がけながら同僚性の構築に努め、ハラスメントを未然に防止する。

イ 行動計画

- 4月、1月に指導員等を対象とした職員研修を集合形式で実施し、「障害理解と支援」をテーマとして取扱う。
- 7月～8月の期間中で「教育委員会不祥事防止ポータル」及び「総務局不祥事ポータル」に掲載されている通知や研修資料等により、サポーターは自席で研修を行い、サポーター以外は自席での研修及び各課の会議等でリスクとなり得る状況や注意事項等について検討する。

(3) 個人情報等の管理、情報セキュリティ対策

ア 目標

- 適切な個人情報等の管理及び情報セキュリティ対策への理解を深め、個

人情報の流出等に係る不祥事を防止する。

イ 行動計画

- 個人情報等の配付及び送付は、2名でのチェック体制により行う。
- 11月～12月の期間中に「教育委員会不祥事防止ポータル」又は情報化ガイドの「情報セキュリティ集合研修」に掲載されている通知や研修資料等により、サポーターは自席で研修を行い、サポーター以外は自席での研修及び各課の会議等でリスクとなり得る状況や注意事項等について検討する。

(4) 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

- 交通法規を遵守し、酒酔い、酒気帯び運転を根絶するとともに、安全運転を心がけ、交通事故の発生を未然に防止する。

イ 行動計画

- 11月～12月の期間中に「教育委員会不祥事防止ポータル」又は「総務局不祥事ポータル」に掲載されている通知や研修資料等により、サポーターは自席で研修を行い、サポーター以外は自席での研修及び各課の会議等でリスクとなり得る状況や注意事項等について検討する。

(5) 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

- 計画的な運営により、業務執行における事故を未然に防止する。

イ 行動計画

- 全課の班長級以上の職員が参加する運営会議を月2回開催し、予定の確認、各種実施計画の検討、各課の情報共有等を行うことで、安全な業務執行体制を整える。
- 運営会議後に議事録を各課で回覧し、全課の職員が内容を確認できる仕組みを構築する。

(6) 財務事務体制の確保等

ア 目標

- 適正で計画的、効率的な事務処理及び執行体制を確保する。

イ 行動計画

- 会計事務の遂行にあたっては、2名でのチェック体制により法令等及び諸規定に基づいて適正に行う。
- 朝の打合せ等において、チームで業務内容や進捗状況等の情報を共有し、連携、協力し合い業務を進める。

3 検証

(1) 中間検証

- 行動計画について、10月に実施状況を検証し、達成度が低い場合は補完措置を講ずる。また、目標達成に向けて行動計画の修正が必要な場合は、必要な修正を行う。

(2) 最終検証

- 行動計画について、3月に達成状況を検証し、自己評価を行う。その結果、新たな目標設定が必要な場合は、新たな目標設定を行ったうえで、次年度のサポートオフィス不祥事ゼロプログラムを策定する。

4 実施結果

- 3(2)の検証をふまえ「実施結果」を取りまとめのうえ、行政課へ提出する。

5 事務局

- プログラムの策定及び人口の具体的手続きについては、所長、副所長及び課長がこれを行う。