

令和6年度 学校支援課 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、不祥事を未然に防止する	<ul style="list-style-type: none"> ○ 全職員を対象とした職場研修を実施した。（令和7年2月） ○ 全職員が、「神奈川県職員行動指針」に基づき、公務員としての自覚を持った行動を心がけた。
職場のハラスメントの防止	職員の意識啓発等を行い、ハラスメントを未然に防止する	<ul style="list-style-type: none"> ○ 全職員を対象とした職場研修を実施した。（令和7年2月） ○ 日常的な言葉遣いや行動に、ハラスメントにあたる内容がないかどうか、グループ内で点検し、ハラスメントの防止に努めた。
個人情報等の管理、情報セキュリティ対策	情報の管理方法を再確認し、情報の紛失、漏えい等を未然に防止する	<ul style="list-style-type: none"> ○ 個人情報の適切な取扱いについて、職員に周知徹底を図った。 ○ 離席時のパソコンや書類の取扱いについて、グループリーダーが定期的に執務環境をチェックし、適切な情報管理に努めた。
交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転防止、交通法規の遵守	職員の意識啓発を行い、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"> ○ 全職員を対象とした職場研修を実施した。（令和7年2月） ○ 全職員が、「神奈川県職員行動指針」に基づき、日頃から公務員としての自覚を持った行動を心がけた。
業務執行体制の確保等	職員間の相互チェック体制や業務協力体制を確立し、適切に業務を執行する	<ul style="list-style-type: none"> ○ 業務執行の複数チェックを行い、チェックしたことがわかるよう徹底した。 ○ 担当者は、根拠及びバックデータを確認し、適切に事務処理を行った。
財務事務等の適正執行	財務規則等を遵守した適切な事務手続きを徹底する	<ul style="list-style-type: none"> ○ 財務規則等の法令、規則を遵守し、適正な会計事務を行った。 ○ 進行管理、執行管理を複数でチェックし、計画的な執行に努めた。
明るく風通しの良い職場づくり	明るく風通しの良い職場づくりに取り組み、事務ミス等の防止を図る	<ul style="list-style-type: none"> ○ グループ内の意思疎通を円滑にするとともに、グループ員全員が課題を共有できるよう、各グループにおいて、毎朝夕、打合せを行う。

○ 令和6年度不祥事ゼロプログラム全体の達成状況と令和7年度に取り組むべき課題 (所属長意見)

令和6年度不祥事ゼロプログラムについて、各種取組により不祥事ゼロプログラムの目標を達成し、不祥事防止に資することができた。

令和7年度においても、所属研修や朝夕ミーティングを通じて、「法令遵守意識の向上」や「職場のハラスメントの防止」について、職員に周知徹底を図り、不祥事防止に向けて取り組んでいく。