

令和7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	○ 全職員を対象として職場研修（机上）を実施した。（令和8年2月中） ○ 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	○ 全職員を対象として職場研修（机上）を実施した。（令和8年2月中） ○ 日常の言動に、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	情報管理を適正に行い、情報の紛失や漏えい等を未然に防止する	○ 個人情報の適切な取扱いについて、職場研修（机上）を実施し（令和8年2月中）、意識啓発を図った。 ○ 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	職員の意識啓発等を行い、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	○ 全職員を対象として職場研修（机上）を実施した。（令和8年2月中） ○ お盆前や年末年始等の折にふれて、交通法規遵守を周知し、全職員が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	業務協力体制を確立し、業務の遅延やケアレスミスを防止する	○ 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。 ○ 起案者及び回議対象者は、根拠資料を念入りに確認し、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、適切な事務手続きを徹底する	○ 財務規則等の法令、規則を遵守し、適正な会計事務を心がけた。 ○ 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	○ 課長、副課長、グループリーダーによる打合せを必要に応じて実施し、業務の進捗状況や課題の共有を行った。 ○ 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、毎朝夕、打合せを行った。

○ 令和7年度における不祥事ゼロプログラム全体の達成状況と今後の課題（所属長意見）

令和7年度は、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8年度においても、職場研修や朝夕ミーティングを通じて、「法令遵守意識の向上」をはじめとする課題について全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。