

令和7年度（県立図書館）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	職員行動指針の周知・徹底を行うこと等で、公務外非行の未然防止や法令を遵守した職務遂行を徹底する。	職場研修を通じて、職員の行動指針の周知・徹底を図り、公務外非行の未然防止に努めた。
職場ハラスメントの防止	人権に配慮した意識啓発を行うこと等でパワハラ、セクハラ、マタハラ等のない職場づくりを推進する。	職場研修を通じて、セクハラ・パワハラのない職場づくりや、困った時の相談先の明示や職員が上司・同僚に相談できる人間関係づくりの意識を醸成したほか、人権研修により意識啓発を行った。
個人情報等の管理、情報セキュリティ対策	情報の適正管理を徹底すること等で、個人情報保護及び重要情報の漏えい、遺失、誤廃棄を防止する。	職場研修を通じて、個人情報保護及び重要情報の漏えい、遺失、誤廃棄を防止するため、情報の適正管理の徹底を図った。
交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転の防止、交通法規の遵守	交通法規遵守の意識を高め、交通事故・違反を未然に防止する。	職場研修等を通じて、職員に交通法規遵守の意識醸成や事故発生時の適切な対応を周知した。 公用車運転業務担当部署の職員をはじめ、関係職員に配車計画と運転日報のチェック及び運転員の健康管理の徹底に努めた。 しかしながら、公用車を駐車場に入れる際にポールと接触する事故が発生した。
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）	適切な執行体制により不祥事を未然に防止する。	毎朝のミーティング・月例課内会議・職場研修等を通じて、職員間の情報共有と意見交換により業務執行体制を確認した。 窓口・電話での県民対応について、丁寧で迅速な対応を目指すとともに、トラブル発生時には複数職員での対応・上司への報告等の徹底を図った。
財務事務等の適正執行	適正な経理処理の徹底及び現金管理に係る事故の発生を未然に防止する。	法令・規則を遵守し、適正な会計事務に努めた。 事業部門・執行部門のきめ細かな情報共有を図り、経理処理状況について課内会議等で定期的に確認を行った。金庫内現金の管理を適正に行った。

○ 令和7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）

今年度の職場研修は、各課の月例課内会議で5回「事故・不祥事防止」をテーマとして、多くの課題についてきめ細かく職員への周知と意識啓発を行うことができたが、今年度の反省を踏まえ、来年度は不祥事ゼロに向けて、より一層、相互チェック体制の強化等をし、組織的な取組を進めていきたい。