

令和6年度（子ども教育支援課）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（法令の遵守、服務規律の徹底） 【必須】	職員の意識を高め、公務内外の不祥事防止を徹底する。	○ 令和6年10月に、職員を対象とした職場研修を実施した。 ○ 公務内外を問わず、常に高い倫理観を持って行動するよう職員に周知した。
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【必須】	職員の意識啓発等を行い、パワハラ、セクハラ、マタハラ等について理解を深め、発生を未然に防止する。	○ 令和6年10月に、職員を対象とした職場研修を実施した。 ○ 職場のハラスメント防止に向けて、職員一人ひとりがハラスメントについての正しい知識を持てるよう研修を実施した。
個人情報等の管理、情報セキュリティ対策	職員の意識啓発を図り、個人情報保護を徹底し、重要情報の紛失、漏えい等を未然に防止する。	○ 令和6年10月に、職員を対象とした職場研修を実施した。 ○ 個人情報を含む文書を送付する際には複数人で確認することを徹底した。 ○ 電子メールを送信する際は、宛先欄はBCCを利用し、複数人でアドレスを確認することを徹底し、誤送信の防止に努めた。
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、交通事故や飲酒運転を防止する。	○ 令和6年10月に、職員を対象とした職場研修を実施し、飲酒運転等の根絶の徹底と過度の飲酒は不祥事や事故の原因となることを注意喚起した。
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）	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。	○ グループリーダーは、日々、グループ員の業務の進捗状況を確認し、必要に応じて業務の進捗に遅れが生じないよう注意喚起を行った。
財務事務等の適正執行	財務規則等を遵守し、チェック体制を確立し、適切な事務手続きを徹底する。	○ 令和6年10月に、職員を対象とした職場研修を実施し、支払遅延を防止するため、計画的な執行に向けた事務手続きを周知した。

○ 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年度に設定した目標達成に向けて、概ね適切な取組を進めることができた。

令和7年度も引き続き、職場研修を実施するとともに、朝ミーティングの場を活用して、職員間の情報共有や相互チェックを徹底し、不祥事防止に向けて取り組んでいく。