

令和6年度（特別支援教育課）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
①法令遵守意識の向上（法令の遵守、服務規律の徹底）	公務外非行の発生ゼロ	<ul style="list-style-type: none"> ○ 令和7年3月に、所属職員全員を対象とした、わいせつ行為の未然防止等を含む職場研修（書面開催）を実施した。 ○ 所属職員全員が、「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。 ○ 朝ミーティング時などに、管理職やグループリーダーから声かけを行った。
②職場のハラスメント（パワハラ・セクハラ等）の防止	パワハラ・セクハラ等の発生ゼロ	<ul style="list-style-type: none"> ○ 令和7年3月に、所属職員全員を対象とした、職場のハラスメント防止等を含む職場研修（書面開催）を実施した。 ○ 日常的な言葉遣いや行動に、パワハラ・セクハラ等にあたる内容がないかどうか、日頃から課員が相互に点検した。
⑥個人情報等の管理、情報セキュリティ対策	個人情報等の紛失、漏えい等ゼロ	<ul style="list-style-type: none"> ○ 令和7年3月に、所属職員全員を対象とした、情報セキュリティ等を含む職場研修（書面開催）を実施した。 ○ 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。 ○ グループリーダーは、定期的にグループ員の執務環境を点検し、必要な助言を行った。
⑦交通事故防止、酒酔い、酒気帯び運転防止、交通法規の遵守	交通事故の発生、酒酔い、酒気帯び運転ゼロ並びに交通法規の遵守	<ul style="list-style-type: none"> ○ 令和7年3月に、所属職員全員を対象とした、交通事故・交通違反の防止等を含む職場研修（書面開催）を実施した。 ○ 所属職員全員が、「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。
⑧業務執行体制の確保等	チェック体制の強化及び不適正な業務執行ゼロ	<ul style="list-style-type: none"> ○ 日頃から進行管理、執行管理を複数でチェックし、計画的な執行を徹底した。 ○ 所属職員全員が、担当業務について根拠を確認し、事務処理を行うよう心がけた。 ○ 決裁時、決裁者（押印者）は必ず内容の適正さを確認し、疑問点をそのままにしないよう心がけた。
⑨財務事務等の適正執行	財務規則等の遵守、チェック体制の強化及び計画的な執行の徹底	<ul style="list-style-type: none"> ○ 日頃から進行管理、執行管理を複数でチェックし、計画的な執行を徹底した。 ○ 厳密な履行確認を徹底した。（数量・納入期限、請求書等の確認の徹底） ○ 事業担当と経理担当が連携し、徹底するよう心がけた。

□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及び事務ミス等ゼロ	<ul style="list-style-type: none"> ○ 課内の意思疎通を円滑にするとともに、適宜、グループ横断の課内会議等を開催した。 ○ 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、各グループにおいて、適宜、グループ会議を開催した。 ○ グループリーダーは、「報告、連絡、相談」が円滑に行われるよう、あらゆる機会を利用して、職員に徹底を図った。
-----------------	-------------------------	---

○ 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)

- ・ 課内の職員が常にお互い情報共有できるよう、明るく風通しの良い職場づくりを心がけた。また、業務は多忙であるが、業務執行体制の確保や会計事務の適正な執行等に努めた。
- ・ 令和6年度の研修は、書面開催となったが、これ以外に、朝ミーティングやグループ会議等の機会を有効に利用し、職員の不祥事防止に係る意識向上を図ることができた。
- ・ 令和7年度も引き続き、課内研修、朝ミーティングやグループ会議等を通じて、不祥事ゼロを目指し継続的に取り組んでいく。