

## 令和5年度 子ども教育支援課不祥事ゼロプログラム

子ども教育支援課は不祥事の未然防止の取組を推進するため、次のとおり不祥事ゼロプログラム（以下「ゼロプログラム」という。）を定める。

### 1 実施責任者

ゼロプログラムの実施責任者は子ども教育支援課長とし、子ども教育支援課副課長がこれを補佐する。

### 2 課題、目標及び行動計画

課題	目標	行動計画
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。	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 「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る。</li><li>○ 公務内外において、高い倫理感を持ち、不祥事（わいせつ事案等）防止を徹底する。</li><li>○ 11月までに職場研修を実施し、法令遵守意識の強化に繋げる。</li></ul>
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、マタハラ等の発生を未然に防止する。	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 日常的な言動に、パワハラ、セクハラ、マタハラ等にあたる内容がないか、職員相互で点検する。</li><li>○ L G B Tなどの性的マイノリティにかかる理解を深める。</li><li>○ 11月までに職場研修を実施し、職場のハラスメント防止について、人権意識の向上を図る。</li></ul>
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。	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 個人情報の適切な取扱いについて、職員に周知徹底を図る。</li><li>○ 次の各事項について留意し、適切な情報管理を行う。<ul style="list-style-type: none"><li>・ 長時間離席するときはパソコンにロックをかけ、重要情報が記載された書類を机上から片付ける。</li><li>・ 印刷した文書は速やかに取りに行き、放置しない。</li></ul></li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 不用な紙媒体の分別(裏面利用、裁断処理)を適切に行う。</li> <li>・ ファクシミリ送信時は、送付先の確認を複数名で実施し、誤送信を防止する。</li> <li>・ メールを外部へ一斉送信する時は、BCC 欄入力の確認を複数人で行うなど、誤送信を防止する。</li> </ul> <p>○ 11月までに職場研修を実施し、適切な情報管理などについて、職員の意識向上を図る。</p>
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。	○ 11月までに職場研修を実施し、交通安全に対する職員の意識の向上を図る。
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。	<p>○ 業務の進捗管理を行うとともに、業務協力体制を確立する。</p> <p>○ 起案文書について、回議対象者は起案者と同等の責任を負うことを認識し、入念に点検を行う。</p> <p>○ 11月までに職場研修を実施し、適正な業務執行を図る。</p>
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。	<p>○ 事業の進行管理、執行管理を複数名でチェックし、計画的な執行を徹底する。</p> <p>○ 厳密な履行確認を徹底する(数量・納入期限等)。</p> <p>○ 事業担当と経理担当の連携を徹底し、事業の進行に遅れが生じないようにする。</p> <p>○ 11月までに職場研修を実施し、適切な事務手続きを徹底する。</p>
風通しが良く、発言しやすい職場づくり	風通しが良く、発言しやすい職場づくりに取り組むことで、適切な業務執行体制の確立に繋げる。	<p>○ グループ間やグループ内の意思疎通を円滑に行うことで、事業の進捗状況を皆で共有する。</p> <p>○ 一人で仕事を抱え込み悩まないよう、相談しやすい職場の雰囲気づくりに努める。</p>

### **3 検証自己**

#### **(1) 中間検証**

行動計画の達成状況について、11月下旬までに実施状況を確認し、未実施の項目があった場合には、12月中に補完措置を講ずる。

また、目標達成に向けて、行動計画の見直しが必要な場合は、必要な修正を行う。

#### **(2) 最終検証**

行動計画の達成状況について、3月上旬に実施状況を確認し、目標達成について自己評価を実施する。その結果、新たな課題等の設定（今年度の課題等の修正を含む。）が必要な場合には、翌年度のゼロプログラム策定に反映させる。