

令和4年度（川崎図書館）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（法令の遵守、服従規律の徹底） 【必須事項】	公務外非行の防止、職員行動指針の周知・徹底、服従規律の再徹底を図る。	職場研修で頻繁に取り上げ、7月の職場研修においては内部統制のしくみを説明した。その結果、理解を深めることができ、目標を達成することができた。
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【必須事項】	セクハラ、パワハラなどハラスメントのない職場づくりのため、人権に配慮した意識啓発を行い、未然に防止する。	職場における人権研修においてテーマとして取り上げ周知徹底を図った。その結果、ハラスメントのない職場づくりを行うことができた。
個人情報等の管理、情報セキュリティ対策	個人情報保護及び重要情報の漏えい、遺失を防止するため、情報の適正管理を徹底する。	10月の職場研修でテーマとして取り上げるとともに、日常的に注意喚起を図った。その結果、情報漏洩、遺失に関する事故は発生しなかった。
交通事故防止、酒酔い、酒気帯び運転防止、交通法規の遵守	交通法規の遵守の意識を高め、交通事故・違反を未然に防止する。	7月の職場研修でテーマとして取り上げるとともに、年末の職員会議や部課長会でも注意喚起を図った、その結果、事故を未然に防止することができた。
業務執行体制の確保等	情報共有、相互チェック体制、業務協力体制の確立により不祥事を未然に防止する	随時、職員会議や部課長会で注意喚起を図るとともに、日常的にダブルチェックを徹底した。その結果、不祥事発生リスクを低減させることができた。
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。	年度当初に契約事務について遅れが生じた案件が発生したため、職員会議等で徹底を図り、その後の事故を防ぐことができた。
窓口対応	一人ひとりが、県の顔であることを自覚するとともに、業務のスキルをアップすることにより、利用者とのトラブルを未然に防止する。	窓口対応に関する注意喚起については、業務の中で日常的に行い、また職員会議等においても県職員としての自覚について周知徹底を図り、利用者とのトラブルを未然に防止することができた。
新型コロナウイルス対策	職員の感染を防ぐとともに、来館者へも注意を促し、円滑な館の運営に努める。	完全に職員の感染を防ぐことはできなかったが、職場での感染拡大はなく、利用者へのサービスに影響を与えることはなかった。また、来館者に対し、マスク着用や消毒を呼びかけ、円滑な館の運営ができた。

○ 令和4年度不祥事ゼロプログラム全体の達成状況と令和5年度に取り組むべき課題
(所属長意見)

- ・ 令和4年度は、年度当初に契約事務に遅れが生じる案件が発生した。それを受け、毎月の職員会議において不祥事等に関する研修を実施した。
- ・ 契約事務の遅れ以外では不祥事は発生しておらず、不祥事ゼロプログラムは有効に機能したと評価できる。
- ・ 令和5年度は、前前年度に経理関係事務でヒヤリハット事例が発生したことや、令和4年度にも契約事務で発生したことから、経理事務における適正な執行に重点的に取り組むこととする。
- ・ また、令和4年度同様に、毎月の職員会議において不祥事防止をテーマに取り上げ、繰り返し周知徹底を図ることや、事務室内に掲示している「神奈川県職員行動指針」や「県立川崎図書館事故防止対策13か条&Check11」も継続し職員への周知を図る。
- ・ そのうえで、県や社会における働き方改革の動きを捉え、業務改善やミーティングの更なる実施に取り組み、業務ミスの低減に引き続き努める。