

令和7年度 特別支援教育課不祥事ゼロプログラム

特別支援教育課は、不祥事の発生をゼロにすることを目的として、次のとおり不祥事ゼロプログラムを定める。

1 実施責任者

特別支援教育課不祥事ゼロプログラムの実施責任者は、特別支援教育課長とし、特別支援教育課副課長がこれを補佐する。

2 目標及び行動計画

※項目名欄の丸数字は、教育委員会不祥事ゼロプログラム作成方針「第2 ゼロプログラムの作成」「2 課題の抽出」の番号に該当する。

※項目名欄の□は、独自項目。

項目名	目標	行動計画
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	○ 令和7年11月までに、所属職員全員を対象とした職場研修を実施する。 ○ 職場研修では、わいせつ行為の未然防止についての項目を設ける。 ○ 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掛ける。 ○ 管理職やグループリーダーから声掛けを行う。
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	○ 令和7年11月までに、所属職員全員を対象とした職場研修を実施する。 ○ 日常的な言葉遣いや行動に、パワハラ・セクハラ等に当たる内容がないかどうか、日頃から課員が相互に点検して、必要な場合は課長が助言・指導を行う。
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	○ 令和7年11月までに、所属職員全員を対象とした職場研修を実施する。 ○ 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。 ○ 退庁時や離席時のパソコン、書類の取扱いや印刷した文書の取扱いなど、セキュリティ意識を高め、適切な情報管理を行う。 ○ 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、必要な助言を行う。
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・酒気帯び運転ゼロ及び交通法規の遵守	○ 令和7年11月までに、所属職員全員を対象とした職場研修を実施する。 ○ 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る。

項 目 名	目 標	行 動 計 画
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	○ 令和7年11月までに、所属職員全員を対象とした職場研修を実施する。 ○ 業務執行の複数チェックを行い、チェックしたことがわかるよう徹底する。 ○ 担当者は、根拠を確認し事務処理を行う。 ○ 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。
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	○ 令和7年11月までに、所属職員全員を対象とした職場研修を実施する。 ○ 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する。 ○ 厳密な履行確認を徹底する。(数量・納入期限等) ○ 事業担当、経理担当の連携を徹底する。
□ 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	○ 課内の意思疎通を円滑にするとともに、定期的に課内会議等を開催する。 ○ 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、定期的にグループ会議を開催する。 ○ 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、職員に徹底を図る。

3 検証

区 分	内 容
中間検証	2に規定する行動計画について、令和7年11月下旬までに実施状況を確認し、未実施があった場合には、令和7年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を修正する必要がある場合は、必要な修正を行う。
最終検証	2に規定する行動計画について、令和8年3月初旬に実施状況を確認するとともに、目標達成について自己評価を行う。その結果、新たな目標設定(各目標の修正を含む。)が必要な場合は、新たな目標設定を行ったうえで、特別支援教育課不祥事ゼロプログラムに反映させる。

4 実施結果

最終検証を踏まえ、「実施結果」を取りまとめの上、行政課の求めに応じて、同課に送付する。

5 事務局

プログラムの策定及び実行の具体的手続については、事業調整グループが行う。