

## 財務課 不祥事ゼロプログラム

財務課は、不祥事の未然防止を図り発生をゼロにすることを目的として、次のとおり財務課不祥事ゼロプログラムを定める。

### 1 実施責任者

財務課不祥事ゼロプログラムの実施責任者は財務課長とし、財務課副課長がこれを補佐する。

### 2 目標及び行動計画

項目名	目 標	行 動 計 画
法令遵守意識の向上	法令遵守意識の向上により、不祥事の発生を未然に防止する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 令和4年8月中に、所属職員全員を対象にした職場研修を実施する。</li> <li>○ 職員として、公務内外において、常に高い倫理感を持ち、自身の行動を律し、不祥事（わいせつ事案等）防止を徹底する。</li> </ul>
職場のハラスメントの防止	職場のハラスメントの発生を未然に防止する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 令和4年8月中に、所属職員全員を対象にした職場研修を実施する。</li> </ul>
個人情報等の管理、情報セキュリティ対策	個人情報の流出を未然に防止するため、その管理とセキュリティ対策を徹底する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 令和4年8月中に、所属職員全員を対象にした職場研修を実施する。</li> <li>○ 令和4年9月中に、グループごとに、保有する又は今後保有する可能性がある個人情報の再点検を行う。</li> </ul>
交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転防止、交通法規の遵守	交通事故の発生や酒酔い、酒気帯び運転を未然に防止する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 令和4年8月中に、所属職員全員を対象にした職場研修を実施する。</li> </ul>
業務執行体制の確保等	業務の遅延やケアレスミス等に伴う事故の発生を未然に防止する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 新規の取組みやスケジュールどおりに進捗していない業務などを中心に、課長・副課長・GLにより進捗状況を把握し、業務遅延等への早期の対応を図るとともに、複数の職員によるチェックを徹底し、ケアレスミス等の防止を図る。</li> <li>○ 令和4年8月中に、所属職員全員を対象にした職場研修を実施する。</li> <li>○ 本庁を除く教育委員会全所属を対象に、財務事務調査指導を実施する（令和4年5月～5年2月）。</li> </ul>
財務事務等の適正執行	全ての経理処理を適切に行うとともに、事故を未然に防止する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 教育委員会の財務事務指導の所管課として、各所属の経理処理の点検、指導を適切に行う。</li> <li>○ 本庁を除く教育委員会全所属を対象に、財務事務調査指導を実施する（令和4年5月～5年2月）。  <div style="text-align: right;">&lt;再掲&gt;</div> </li> <li>○ 会計処理に関する研修を充実させ、不適正な経理に係る再発防止策の徹底を図る。</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 執行手続きについて、財務規則などにに基づき、契約方法、進行管理や決裁権限の確認を徹底する。</li> <li>○ 入札について、公開する文書の確認を徹底する。</li> </ul>
--	--	---

### 3 検 証

#### (1) 第1回検証

2に規定する行動計画について、令和4年12月中に実施状況を確認し、未実施があった場合は、令和5年2月中に補完措置を講ずる（ただし、財務事務調査を除く。）。また、各自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。

#### (2) 最終検証

2に規定する行動計画について、令和5年3月初旬に実施状況を確認し、各目標達成についての自己評価を行う。その結果、新たな目標設定や各目標の修正が必要な場合は、新たな目標設定を行ったうえで、令和5年度における財務課不祥事ゼロプログラムを策定する。

### 4 実施結果

3(2)の検証を踏まえ、「実施結果」を取りまとめのうえ、教育局行政課の求めに応じ、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きについては、企画助成グループがこれを行う。