

## 令和4年度学校事務センター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
課題1 業務執行体制の確保及び財務事務等の適正執行	適正で計画的、効率的な事務処理及び執行体制の確保	朝夕ミーティングの実施、グループウェアのスケジュール機能の活用、検討課題のファイルによる共有など、様々な手段により情報共有や意見交換を積極的に実施する体制作りを進め、計画的かつ効率的な事務処理を行うことができた。 また、多くの業務で複数人でのチェックや、疑義のある事案は上長に報告して認識を共有することなどを実施し、適正な事務処理体制の確保に努めた。 よって、本目標は達成された。
課題2 個人情報等重要情報の管理、情報セキュリティ対策	個人情報等重要情報の収集、活用、保管等の適切な取扱いの徹底、誤廃棄の防止	個人情報を含む書類は終業時に施錠される場所で保管することを徹底し、適切な保管を行っている他、郵送、通送及びメール送信にあたっては、複数人チェックや暗号化を行うなど、本目標の達成に努め、概ねにおいては達成された。 しかし書類の送付にあたって、誤ったデータを使用したことによる誤送付事案が2件発生してしまった。 以後、書類の送付にあたっては、複数人によるチェックに加え、根拠となるデータとの照合も徹底することとし、再発防止に努めた。
課題3 公正・透明な職場作り、ハラスメント・わいせつ行為の防止	風通しのよい、笑いあふれる明るい職場作り、セクハラ・パワハラ・マタハラ・わいせつ行為の未然防止	全職員を対象とした研修において、事例を示しながら、注意喚起を行い、職員の意識向上を図った。 研修後の確認テストでは職場全体を通して高い正答率だったことに加え、実際に問題となる行為が生じたこともなかったことから、本目標は達成された。
課題4 法令遵守意識の向上	法令遵守意識の向上による不祥事発生の未然防止	全職員を対象とした研修において、法令遵守と服務規律の徹底を確認するとともに、事故が起きやすい時季等には幹部職員からの注意喚起を行った。 結果、本センターにおいて法令違反に係る不祥事は発生しておらず、本目標は達成された。

○ 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)

所内全員で令和4年度不祥事ゼロプログラムの課題対策に取り組み、結果概ねの目標を達成することができたと言える一方で、書類の誤送付事案が2件発生してしまった。

いずれも誤ったデータを使用したことによる誤送付事案であったことから、書類を送付する際には根拠となるデータとの照合を徹底するなど、再発防止に努めた。

このことから令和5年度においては、個人情報等重要情報の管理に係る行動計画において本事例の再発防止に係る事項を盛り込むこととし、職員一人一人が主体的に取り組んでいくことを推進していく。