

令和4年度 歴史博物館 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（公務外非行の防止、職員行動指針の周知）	公務外非行はゼロ	<ul style="list-style-type: none"> ・ミーティング・会議の場やグループウェアによる日頃の注意喚起に加え、所属研修では職員行動指針ハンドブック、懲戒処分の指針や飲酒運転防止等の啓発資料をデータ配付の上ポイントを説明するなど意識啓発を図り、非行の発生はなかった。
職場のハラスメントの防止	セクハラ・わいせつ行為、パワハラ事例はゼロ	<ul style="list-style-type: none"> ・指導が必要な事例があり、職場内での発言等について、あらためて館長から注意喚起を行った。 ・所属研修においては、リーフレットを活用し理解度テストを行うなど意識啓発を図った。
収蔵展示資料・備品の適正管理・保管の徹底	収蔵展示資料・備品の紛失事故ゼロ、収蔵展示資料・備品の損傷ゼロ	<ul style="list-style-type: none"> ・展示室は日々、複数の職員が巡回し確認に努め、収蔵庫の施錠管理と立ち入りのルール遵守を徹底し、展示作業においては、職員・業者とも安全な実施に努め、紛失や損傷は発生しなかった。 ・現物確認は一人ではなく複数の職員が行った。
財務事務等の適正執行	不適正な経理処理ゼロ、決算関係資料（実績値等）の誤りゼロ	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日の現金確認の徹底、予算執行の複数職員のチェックを行い、公的研究費はマニュアル試行版を作成し、適正執行に努めた。 ・会計事務検査における指導等を踏まえ、あらためてルールを確認し、監査における指摘等はなく、決算関係の誤りもなかった。
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、ウイルス感染はゼロ	<ul style="list-style-type: none"> ・日頃、ファクシミリ送信時における複数職員による送信先の確認の徹底に努めるとともに、所属研修ではリーフレットを活用し意識啓発を図り、個人情報の流出、ウイルス感染は発生しなかった。
業務執行体制の確保（情報共有、相互チェック体制、業務協力体制の確保）	適正な業務執行体制の確立	<ul style="list-style-type: none"> ・朝ミーティングやグループウェアを活用しながら、日常的に職員間の報・連・相に努めた。 ・部課がまたがる広報物のチェックにあたり、役割を明確に整理した。 ・概ね適正な業務執行体制が確保できた。

○ 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、概ね目標を達成できたが、部課ごとのミーティングや部課長会議などを通じ、日頃から職員が情報共有に努めた結果であり、引き続き適時的確な指導を行いながら取り組んでいく。

令和5年度は、コロナの経験を踏まえた来館者サービスの向上や博物館法改正を受けた新たな取組みに向け、令和4年度の職場研修において多くの職員から声が上がった「コミュニケーション機会の増」を取り入れて、より一層の風通しの良い職場づくりに取り組む。