

平成20年度定期点検の主な結果内容とその対応

報告件数

分野	A 他の模範となるような取組	B 改善すべき事例
執行体制	17件	40件
現金管理	14件	3件
個人情報	9件	24件
職員倫理	5件	13件
不祥事対策	10件	22件
合計	55件	102件

A 他の模範となるような取組

分野	点検結果の主な内容
執行体制	朝礼で1日の行動予定、職務状況を共有している。
現金管理	通帳、印鑑を別々の職員が管理し、定期的に管理職が点検している。 物品購入による納品時、検収者と支出伝票作成者を別々の者が取り扱っている。
個人情報	窓口に近い職員の端末にフィルターを装着。ロッカー施錠を徹底している。
職員倫理	全体朝礼で不祥事関連記事のほか、職員の好事例を紹介している。
不祥事対策	ヒヤリハットについて、1件ずつ対策を講じている。 助手席に乗るときも運転者に安全確認等の声かけを行っている。

B 改善すべき事例とその対策

分野	点検結果の主な内容	点検結果に対する対応
執行体制	副担当が主担当の仕事をチェックできていない。	係打合せを定期的に行う。
	進捗状況が共有できていない。	係打合せを定期的に行う。
	セクハラ、パワハラがある職場と感じたことがある。	言葉遣いに気をつけ、コミュニケーションを図るよう努める。
	業務により特定の職員の時間外勤務が増大している。	職員間の協力体制を強化する。
現金管理	団体の会計事務をひとりでやっている。	複数で管理することにする。
個人情報	資料を持ち帰り、家で仕事をしたことがある。	時間内で終わるよう時間配分の工夫や事務の簡素化を図る。
	個人情報記載文書が資源回収ボックスや裏面利用ケースに入っていることがある。	朝礼で注意喚起を行い、声かけを行う。
	離席時に個人情報を机の上に置き忘れたことがある。	朝礼で注意喚起を行い、声かけを行う。
職員倫理	業務に関係のないメールやホームページ閲覧をしたことがある。	定期的に注意喚起する。
不祥事対策	職員行動指針がすぐに確認できる状況にない。	目につく場所に置き、定期的に口頭でも伝達する。
	ヒヤリハットを経験したことがある。	原因と対策を係打ち合わせで検討する。