

岐阜県職員倫理憲章 西濃県事務所実行計画

平成18年7月に発覚した不正資金問題に対する深い反省と再発防止への固い決意とともに、岐阜県職員としての基本理念を示すために平成18年12月28日に制定した「岐阜県職員倫理憲章」の内容を実践していくために、下記のとおり西濃県事務所実行計画を定めます。

令和6年4月1日

1 法令を遵守するとともに、自らを厳しく律します。

- ・ 法令に照らして判断・行動し、疑惑や不信を招くことのないよう努めます。
- ・ 不当な圧力や働きかけに左右されることなく、誰にでも公平、公正に対応します。

【取組事項】

- 勤務時間の内外を問わず、公務員としての自覚を常にもち、地方公務員法をはじめ各種法令を遵守し、公務に対する信頼の保持に努めます。
- 地方公務員法が定める守秘義務や、情報公開制度、個人情報保護制度の趣旨等を職員に徹底し、情報の適正な管理、取扱いに努めます。
- 職務上利害関係がある者との会食や遊技、金銭・贈答品の譲受等の行為については、「岐阜県職員倫理規程」にて規制されている旨、職員に徹底するとともに、職務上面談が必要な場合においても、オープンスペースにおいて、職員2人以上で対応することを原則とします。
- 過去の不祥事案を題材に、職場研修を実施し、公務、私生活を問わず、「県民の信頼を裏切る行為」に対しては、厳しい処分が課されている現実について、職員の認識を深めます。
- 職務執行に対する不法・不当要求には、職員個人や担当窓口のみの対応に任せず、所属全体で対応するとともに、危機管理部門等関係部署との連携を密にし、協働して対処に当たります。

2 税の重みを深く認識し、無駄のない行政を進めます。

- ・ 経費の節減を徹底し、最少の経費で最大の効果を挙げるよう努めます。
- ・ 前例にとらわれず、常に業務を点検しながら見直しを図ります。

【取組事項】

- 事務用品の在庫管理の徹底・再利用の促進による事務用品購入経費の削減、カラーコピー、カラー印刷の原則廃止、両面コピーや縮小コピー等の活用による紙の節減、不要な電気の消灯などの節電に努め、経費の節減を徹底します。
- 職員の時間管理意識の徹底や管理職員による組織マネジメント、職場内での工夫による業務の効率化等により、時間外勤務の縮減に努力します。

3 県職員としての自覚を高め、質の高い行政サービスを提供します。

- ・ 専門的な能力・知識と、幅広いものの見方・考え方の修得に努めます。
- ・ 法的根拠や仕組みを理解し、迅速・丁寧な業務を進めます。

【取組事項】

- 行財政改革の更なる推進に向けて、新聞やインターネット等から国や他県の動向などの情報収集を積極的に行い、職員全員での情報共有を図ります。
- 全ての職員が、業務に関連した研修会等に1回以上参加して専門的な能力・知識を習得するなど、常に自己研鑽に努め、また、その知識の共有を図ります。
- 職員には、業務に直結する研修はもとより、職員研修所が実施する特別研修等にも参加を促し豊かな政策構想力と優れた行政運営能力を備えた人材の育成に努めます。

4 常に危機に備える意識を持ち、事故や不祥事を防止します。

- ・ マニュアルを整備するなど、日頃からのチェック体制を確立します。
- ・ どのような情報にも細心の注意を払い、組織としていち早く対応します。

【取組事項】

- あらゆる不測の事態発生時に迅速な情報伝達を図れるよう、所内の緊急連絡網を整備し、不測の事態に備えた情報伝達訓練を随時実施します。
- あらゆる情報に常に細心の注意を払い、いち早く不祥事等の危機を察知し、上司への迅速な状況報告と適切な対応により問題発生を未然に防止します。
- 西濃地域危機管理対応マニュアル、地震災害対応マニュアル等を常に念頭におき、危機管理事案や災害発生時に迅速かつ的確な対応に努めます。
- 県民の皆様からの苦情に対しては誠意をもって対応し、上司や関係機関へ速やかに報告するとともにその原因究明と改善に努めます。

5 問題発生時には、事実をありのままに公表し、迅速かつ誠実に対応します。

- ・ 正確な情報の把握・公表に努め、責任の所在を明確にした上で問題の拡大を防ぎます。
- ・ 徹底した原因究明を行い、適切な再発防止策を講じます。

【取組事項】

- 問題発生時には、緊急連絡網等の活用により速やかに全職員へ情報伝達を行うとともに、正確な情報の収集や分析を行い、危機管理広報マニュアルに基づき、県民への情報提供を速やかに行います。

6 職員が一丸となって、風通しのよい組織風土をつくります。

- ・ 自分の職責にとらわれず、知恵を出し合い、自由な議論ができる職場をつくります。
- ・ 不都合な情報こそ速やかに包み隠さず明らかにできる組織をつくります。

【取組事項】

- 所内の課長・係長で構成する会議を月2回以上実施し、業務の進捗状況等について職員間の情報共有を図るとともに、業務はもちろん職場環境などの課題やその解決方法等について自由闊達な議論を行います。
- 良い情報はもとより、不都合な情報こそ上司への報告を速やかに行います。

7 県民のひとりとして、積極的に地域や社会に貢献します。

- ・ 地域での活動に積極的に参加します。
- ・ 環境問題などの社会を取り巻く身近な課題に率先して取り組みます。

【取組事項】

- 職員に対して地域活動等（地元の消防団や自治会等の地域活動、ボランティア活動等）への参加を奨励します。
- 事務事業の見直しによる仕事量の削減、内部事務の効率化による業務改革、時間管理意識の徹底等により、恒常化している時間外勤務を縮減するとともに、年次休暇等の取得日数を増加させ、職員が地域活動等に参加しやすい環境づくりに取り組みます。

8 県民との対話を大切に、県民とともに「希望と誇りの持てるふるさと岐阜県づくり」に取り組みます。

- ・ 県政全般にわたる情報を分かりやすく、積極的に公開します。
- ・ 積極的に現場に出かけ、県民の意見や考えをお聴きし、政策・施策に活かします。

【取組事項】

- 県事務所のホームページやマスコミ等あらゆる媒体を活用し、県事務所が取り組んでいる事業について、県民の皆様に適時・的確に提供します。
- 各種会議・会合を通じ、県政に対する意見・要望を聴取する機会を設け、どんな小さな意見であっても、県政に活かす努力を怠りません。特に、高齢者や障がい者等の社会的に弱い立場におかれがちな方々の意見や考えを丹念に伺い、政策・施策に反映していきます。
- 各職員がそれぞれ所管する業務に基づく各種検査業務や指導訪問の機会を活用し、積極的に現場の声を聞くことに努め、政策や施策に活かします。