

## 岐阜県職員倫理憲章 岐阜地域環境室実行計画

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のもとに、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、下記のとおり岐阜地域環境室実施計画を定めます。

平成29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】

- 県職員として、社会の一員として、勤務中はもちろん、勤務時間外においても各種法令を順守します。
- 業務上取得した情報は、地方公務員法の守秘義務、情報公開制度及び個人情報保護制度のもと適正に管理、取扱いを行います。
- 事業者への立入検査や打合せ等の面談にあたっては、疑惑や不信を招くことがないよう原則複数の職員で、公平・公正に、関係法規等に基づいて厳格に対応します。
- 不法・不当要求に対しては、「外部からの不法・不当な働きかけへの対応方針」に基づき、県政の適正な運営と職員の安全確保に努めます。

### 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上げるよう努めます。
- ・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】

- 両面・縮小コピーの積極的な活用によるコピー使用枚数の削減、不要な電灯のこまめな消灯、ゴミの分別の徹底による減量化などEMSの取組みを着実に実行し、経費節減に努めるとともに四半期ごとのEMS取組結果を全職員に情報提供し、職員の意識改革を促します。
- 各職員が業務を執行するにあたり、真に必要な業務か、業務の執行方法に無駄がないかなどを常に点検し、業務の効率化を図ります。
- 管理職員による組織マネジメントを強化し、特定の職員や特定の時期に業務が集中することがないよう業務の進捗状況を的確に把握し、柔軟に担当内の事務分担の見直しを行うことにより業務の平準化を図り、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】

- 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、収集した情報を関係職員で情報共有し、職員の行政能力を高めます。
- 研修会等に積極的に参加して業務に関する専門的能力・知識や、幅広いものの見方・考え方を修得するなど、常に自己啓発、自己研鑽に努めます。
- 業務にあたっては、根拠法令を十分に理解し、過去の対応経験を踏まえて、相手方へのわかりやすい説

明に努めます。

#### 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】

- 危機管理事案発生時に迅速な情報伝達を図れるよう、所属内の緊急連絡網を整備し、不測の事態に備えます。
- 岐阜圏域危機管理対応マニュアル、県職員防災ハンドブックや岐阜支部防災マニュアルを常に認識し、危機管理事案発生時には迅速かつ的確な対応と行動がとれるように努めます。
- 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、所属長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。

#### 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】

- 問題発生時には速やかに所属長への状況報告と関係所属への情報共有を行い、所属長の指揮の下で迅速かつ正確な情報収集、対応と原因究明を行い、問題の拡大を防止するとともに、適切な再発防止策を講じます。
- 事案の公表にあたっては「岐阜県危機管理広報マニュアル」に基づき、関係所属と連携し、正確な情報発信に努めます。

#### 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】

- 係長以上で構成する会議を定期（月一回）及び随時実施し、各係の業務予定、業務の進捗状況等について所属内の情報共有を図るとともに、必要に応じ、喫緊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。
- 明るい職場づくりは「あいさつ」からを基本とし、職員間、来庁者への声かけに努めます。

#### 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】

- 空き缶クリーン・キャンペーン週間における清掃活動に室員全員が参加します。
- 積極的に地域活動等（自治会、ボランティア等）に参加し、そこで得た情報や経験を日々の業務にフィードバックします。
- 業務改善の促進や業務進捗管理の徹底などにより、職員が年次休暇等を取得しやすく、地域活動等に参加できる環境づくりに取り組みます。
- 「県民マイはし使用宣言」、「県民マイカー自粛宣言」などのエコ活動に、率先して取り組みます。

## 8 県民との対話を大切にし、県民とともに「確かな明日の見えるふるさと岐阜県づくり」に取り組めます。

- ・ 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】

- 岐阜地域環境室のホームページや各種広報誌、マスコミなどあらゆる広報媒体を活用し、岐阜地域環境室が実施する事業に関する情報を適時・的確に提供します。
- 「現場主義」と「対話重視」を基本に業務で接する県民の皆様の意見・提言をお聴きし、岐阜地域環境室の実施する事業につなげていきます。
- 県政の広報・広聴パーソンとしての自覚を持ち、県政のPRや地域の情報の収集・発信に努めます。