

岐阜県職員倫理憲章 恵那土木事務所実行計画

今般の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、下記のとおり恵那土木事務所実行計画を定めます。

令和3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】

- 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、応接机において、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。
また、「暴力団対応要領10則」を応接机5箇所に掲示し、窓口となる電話に録音機器(2箇所)を設置し詳細な記録及び毅然とした対応に努めます。
- 通勤途上や出張時などの勤務中はもちろん、勤務時間外においても交通法規を遵守し、無事故・無違反に努めます。
- 勤務時間の厳守はもちろん、勤務開始(先方との約束)時刻の5分前には必ず出勤(到着)し業務開始に備えます。
- 事務及び事業の実施にあたっては、関係法令等を遵守し、公平かつ公正に対応し、速やかに処理することを心掛けます。

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】

- 「予算の残し方事例集」を活用し、徹底的な経費の縮減に努めます。
- 事務用品の在庫管理の徹底、再利用の促進や、両面・縮小コピーの積極的な活用などにより、事務経費についても一層の縮減を図ります。
- 休憩時間には蛍光灯、パソコンの電源をオフにし、勤務時間外においては一部消灯など経費節減を徹底します。
- 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を図り、時間外勤務を縮減します。

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・丁寧に業務を進めます。

【取組事項】

- 日頃から、所管業務に関する知識の習得など、自己研鑽に努めます。
- 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。
- 事業の執行に当たっては、根拠法令等を明らかにし、県民が納得できるような説明するなど、説明責任の向上に努めます。
- 新聞等から管内記事を中心に幅広く情報収集し、毎日収集した情報を職員全員で回覧して情報共有を図ります。
- 許認可等の申請手続きにおいては、適切かつ適確な指導を心掛けるとともに、標準処理期間内での速やかな事務処理に努めます。

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】

- 各種危機管理対応マニュアルを参考にしながら、想定される事案ごとに連絡方法や役割分担を定めるなど、所属内の危機管理体制を整備します。
- 県内外の自治体や民間企業等で発生した危機事例について、その原因、対応策等を分析し、所属内の危機管理体制の見直しや職員の危機管理意識の向上等に役立てます。
- 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努めます。
- 安全で安心できる道路、河川を管理していくため、常に職員が意識して目を配る等事故の未然防止に努めます。
- 業務継続計画に基づき、「非常時優先業務」を迅速に実施できるように努めます。
- 防災無線（移動・車載）、衛星電話、トランシーバー等の通信手段を常に使用できる状態に整備し、誰もが使用できるように仮想訓練を実施します。

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、所属長の統一的な指揮のもと、速やかな情報収集・報告・分析や、応急対策（被害の拡大防止、2次災害の防止等）の実施等に当たります。
- 危機管理広報事案については、広報課等と連携を図りながら、「岐阜県危機管理広報マニュアル」に則って、透明・正確・迅速な情報発信に努めます。
- 問題が発生した原因の究明や、再発防止策の構築に当たっては、多面的・多角的に検討を行います。
- 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の情報伝達を完了し、情報収集・

分析や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】

- 管理職員は、定期的な職員面談を実施し、職員の日頃の考えや悩み等の把握に努めるとともに、気軽に議論・意見具申できる雰囲気づくりに努めます。
- 所内課長、チーフ会議を定期的 to 実施し、行事日程、県政諸課題、事務所の課題や方針について情報共有に努めます。
- 不都合な情報は速やかに上司へ報告することを徹底します。
- 業務開始時に各課単位での朝礼を実施し、課内の業務連絡、出張予定等を確認するとともに、職員が一丸となった明るい職場づくりに努めます。

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】

- 時間外勤務の縮減や、年次休暇の計画的な取得の促進等により、地域活動等が行いやすい職場環境づくりに努めます。
- リデュース（発生抑制）リユース（再使用）リサイクル（再生利用）の理念を職員に浸透させ、環境にやさしい物品の購入や、買い物時におけるマイバッグの持参等に取り組みます。
- 地域活動等（自治会等の地域活動、ボランティア活動等）に積極的に参加し、活動を通して得た「県民としての目線」を日々の業務に役立てます。

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】

- 情報発信に当たっては、県のホームページやマスコミなど、多様な広報媒体を効果的に活用するとともに、お役所言葉、専門用語など、形式的で堅苦しい表現を避け、県民目線で、誰にでも分かりやすい、丁寧な表現に心掛けます。
- 「現場主義」と「対話重視」を基本理念に、会議や説明会等の機会を通じて、県民の皆様の意見、提言を積極的に聴取し、予算要求などの事務事業に反映させます。
- 県民の皆様の苦情や相談については、職員が見落としている視点や、意識のギャップを気付かせてくれる貴重な情報であることから、真摯に耳を傾け、事業の見直しや勤務態度の改善等に役立てます。
- 地元県議、市、地区からの要望への対応は、明文化して適切に処理し、対応漏れを防ぎます。