

「岐阜県政再生プログラム」における再発防止策の取組状況

I 徹底した情報公開と県民監視体制の構築

プログラムに記載した再発防止策の内容	平成18～22年度までの取組状況	再点検（平成23年度）以降の取組内容【令和6年度末現在】
1 公金支出のインターネットによる徹底した情報公開		
（1）年間約140万件の公金支出情報に関するインターネットでの全面公開 県が管理する年間約140万件の公金支出情報を、原則として1件ごとにインターネットで全て公開	○18年度以降の県の全ての支出情報（公営企業会計含む）をインターネット上で公開 ＜18年11月～＞	■継続実施（公金支出情報のインターネット上での公開） ※アクセス件数 ・メニュー画面閲覧件数 延べ 266,285件、一日平均約39.6件（H18年11月～R7年3月） [担当部署：出納管理課]
（2）交際費、懇談会経費に関するインターネットでの詳細情報公開 公金支出のインターネット公開に加え、交際費、懇談会経費について、出席者名を含めた詳細情報をインターネットで公開	○交際費は部局長を含め全て、懇談会経費は、支出金額、開催日時、出席者名、会場名、開催目的も全てインターネット上で公開 ＜18年11月～＞	■継続実施（交際費、懇談会経費のインターネット上での公開） [担当部署：出納管理課]
2 公金関連文書等に関する情報公開の拡大		
（1）旅費・会議費に関する公文書の自由閲覧制度の導入 不正資金捻出の温床となった旅費及び弁当・茶菓の提供を伴う会議費について、情報公開請求によらず、関連文書を自由に閲覧できる制度を導入	○直近6ヶ月分の旅費・会議費に関する「公文書」を情報公開総合窓口で配架することで公開 ＜18年11月～22年4月＞ ○総合財務会計システムの導入により、公金支出のインターネット公開でより詳細な情報を公開できるようになったことを踏まえ、情報公開総合窓口で配架するのは「公金支出情報一覧」のみに変更 （一覧を見て、公文書の閲覧の請求があれば、各課担当者が窓口で持参して公開） ＜22年5月～＞	■継続実施（公金支出情報一覧の情報公開・行政相談窓口での配架） [担当部署：法務・情報公開課]
（2）会計書類の保存期間の延長 収入・支出及び出張に関する会計関係書類の保存期間を、現在の3～5年から15年に延長	○現在保管している会計関係書類の保存期間を15年に延長 ＜18年11月～＞	■継続実施（会計関係書類の保存期間：15年） ※令和元年度以後に作成し、又は取得した文書については、不正資金捻出の温床となった科目（旅費、会議費、交際費及び対外交流費）を除き、保存期間を5年へ見直し（H30.11.16改正） [担当部署：法務・情報公開課]

プログラムに記載した再発防止策の内容	平成１８～２２年度までの取組状況	再点検（平成２３年度）以降の取組内容 【令和６年度末現在】
（３）入札執行結果・随意契約理由の全面情報公開 一般・指名競争入札を行った場合の入札執行結果をインターネットで公開 また、随意契約を締結した場合には、随意契約に至った理由をインターネット上で公開	○年間約１７００件の契約（物品購入・業務委託等）について検索システムを設け、契約情報を公開 ＜１８年１１月～＞ ○入札執行一覧、随意契約理由は、１９年１月から公開	■継続実施（契約、入札情報、随意契約理由のインターネット上での公開） [担当部署：出納管理課]
３ 公金支出及び事業執行に関する外部監査等の導入		
（１）公金支出及び事業執行に関する外部監査 インターネットで公開する支出情報及び自由閲覧の旅費等の文書を任意に抽出し、抜き打ちで実地調査を実施	○監査委員による監査において、次の事項を行うことで機能を代替 ＜１９年４月～＞ ①定期監査における事務事業監査の充実 ②随時監査の効果的活用 ③行政監査のテーマ見直し ④識見監査委員の増員による監査体制の強化 ※監査委員は、平成１９年３月１５日に策定した「監査改革指針」（２１年３月２１日改定）に基づき監査を実施 ・行政監査[事務事業監査] １９年度９件、２０年度１０件、２１年度５件、２２年度３件 ＊２１年度以前は意見等を述べたものの件数 ・随時監査 １８年度３件、１９年度３件 ＊両年度とも主に１８年７月に発生した不正資金に関するもの ・行政監査[テーマ監査] １９年度５件、２０年度３件、２１年度３件、２２年度２件	■継続実施 ※行政監査 [事務事業監査] 平成２３年度３件、平成２４年度１件、平成２５年度１件、令和４年度２件、令和５年度１件、令和６年度２件 ＊平成２６年度から令和３年度までは定期監査の中で実施 ※行政監査 [テーマ監査] 平成２３年度２件、平成２４年度２件、平成２５年度１件、平成２６年度１件、平成２７年度１件、平成２８年度１件、平成２９年度１件、平成３０年度１件、令和２年度１件、令和３～４年度１件、令和４年度１件、令和５年度３件、令和６年度２件 ■取組強化 ○「随時監査等実施基準」の策定と実施 ・監査委員は、平成２４年５月の監査委員協議会において、随時監査等の実施基準等を定めた「随時監査等の実施に関するガイドライン」を策定 ※抜き打ち監査の実施 平成２４年度（大垣土木事務所、揖斐土木事務所） ・道路占用等に関する事務について抜き打ちで監査を実施 平成２５年度（環境管理課、自然環境保全課） ・報償費及び費用弁償の支払事務並びに源泉徴収票等の作成及び交付事務について抜き打ちで監査を実施 平成２６年度 ・定期監査において県立学校の情報セキュリティ対策の現況について抜き打ちで監査を実施

プログラムに記載した再発防止策の内容	平成18～22年度までの取組状況	再点検（平成23年度）以降の取組内容 【令和6年度末現在】
		平成27年度（2機関） ・現金の取扱事務、物品の調達事務などについて抜き打ちで監査を実施 平成28年度（6機関） ・現金の取扱事務、生産物の出納管理事務について抜き打ちで監査を実施 平成29年度（6機関） ・現金の取扱事務、生産物の出納管理事務について抜き打ちで監査を実施 平成30年度（6機関） ・現金の取扱事務並びに生産物、拾得金・拾得物及び消耗品（毒劇物）の出納管理事務について抜き打ちで監査を実施 令和元年度（11機関） ・収入証紙及び現金の出納管理事務について抜き打ちで監査を実施 令和2年度（2機関） ・観覧料の収納について抜き打ちで監査を実施 令和3年度（2機関） ・観覧料の収納について抜き打ちで監査を実施 令和4年度（4機関） ・生産物の出納管理について抜き打ちで監査を実施 令和5年度（3機関） ・生産物の出納管理について抜き打ちで監査を実施 令和6年度（4機関） ・生産物の出納管理について抜き打ちで監査を実施 [担当部署：監査委員事務局]
（4）県の法令遵守施策に関する検証・評価・助言 不正行為防止・法令遵守のために講じられる各種施策・取組について検証・評価・助言	○「岐阜県政改革再生委員会」において、県政再生プログラムの進捗状況や法令遵守施策等について検証、評価、助言を実施 ○「岐阜県政改革再生委員会」については、裏金問題からの県政再生に一定の区切りがついたとして、21年7月に解散	— [担当部署：行政管理課]

プログラムに記載した再発防止策の内容	平成１８～２２年度までの取組状況	再点検（平成２３年度）以降の取組内容【令和６年度末現在】															
３ 公金支出及び事業執行に関する外部監査等の導入																	
（２）県民からの苦情への対応に関する監視 県政に関する苦情を受け付けるとともに、県の対応を監視し、改善等を勧告	○行政改革課（24年4月以降は行政管理課）に「行政相談事務専門職」２名（26年4月以降は再任用2名）を配置し、苦情を受け付け ＜１９年４月～＞ ○苦情等対応審査制度を創設し、審査窓口を行政改革課（24年4月以降は行政管理課）に整備するとともに、知事を委員長とする「苦情等対応審査委員会」により、県民からの苦情等に対する県の機関の対応を審査する体制を構築 ＜１９年１月～＞	■継続実施 ※行政相談員の苦情相談受付状況 [H19～H29年度] ・行政相談員2名 ・電話のべ2,522件対応、面談:のべ277件対応 [H30～R6年度] ・行政相談員1名 ・電話のべ1,248件対応 ※苦情等対応審査制度の処理状況（R7年3月末現在） ・申立件数77件 （うち受理件数17件） ※職員公益通報制度の処理状況 ・受理件数10件（R7年3月末現在） ■新たな取組 ○行政管理課を新設し、苦情や職員の不正情報等を一元的に集約、フォローアップ ・平成２４年度から行政管理課を新設し、各所属に寄せられる様々な苦情や職員の不正情報等を一元的に集約し、適切に仕分けを実施 ・県民等から寄せられた意見の中から、苦情に繋がりやすい対応事例を抽出し、全職員向けに注意喚起を行い、再発防止に努めた ・平成３０年度から、寄せられたご意見の中から予め了解を得られたものについて県ホームページにて公表 ※苦情等受付件数(職員不正行為110番を含む)（R5年3月末現在） <table><tr><td>・H23年度：1,309件</td><td>・H24年度：1,829件</td><td>・H25年度：1,424件</td></tr><tr><td>・H26年度：1,391件</td><td>・H27年度：1,192件</td><td>・H28年度： 808件</td></tr><tr><td>・H29年度： 737件</td><td>・H30年度：1,194件</td><td>・R元年度：1,340件</td></tr><tr><td>・R2年度：5,770件</td><td>・R3年度：3,692件</td><td>・R4年度：2,116件</td></tr><tr><td>・R5年度：1,671件</td><td>・R6年度：1,603件</td><td></td></tr></table> ※県民等からの意見を分析した結果を全職員向けに通知 ・H24年度：11月18日通知、H25年度：4月24日及び10月28日通知 ・H26年度：5月13日及び11月11日通知、H27年度：5月8日及び12月3日通知 ・H28年度：6月3日及び12月9日通知、H29年度：7月5日及び12月19日通知 ・H30年度、R元年度：7月5日通知、R2年度：7月3日通知 ・R3年度：7月5日通知、R4年度：7月1日通知、R5年度：6月30日通知 ・R6年度：7月1日通知 [担当部署：行政管理課]	・H23年度：1,309件	・H24年度：1,829件	・H25年度：1,424件	・H26年度：1,391件	・H27年度：1,192件	・H28年度： 808件	・H29年度： 737件	・H30年度：1,194件	・R元年度：1,340件	・R2年度：5,770件	・R3年度：3,692件	・R4年度：2,116件	・R5年度：1,671件	・R6年度：1,603件	
・H23年度：1,309件	・H24年度：1,829件	・H25年度：1,424件															
・H26年度：1,391件	・H27年度：1,192件	・H28年度： 808件															
・H29年度： 737件	・H30年度：1,194件	・R元年度：1,340件															
・R2年度：5,770件	・R3年度：3,692件	・R4年度：2,116件															
・R5年度：1,671件	・R6年度：1,603件																
４ 職員不正行為通報制度の整備																	
（１）「岐阜県職員不正行為１１０番」の設置 県民が県職員の不正・不祥事に接した場合の通報窓口を設置	○苦情等対応審査窓口において、県職員の法令違反行為等についての情報も一括して受け付け ＜１９年１月～＞																

プログラムに記載した再発防止策の内容	平成１８～２２年度までの取組状況	再点検（平成２３年度）以降の取組内容【令和６年度末現在】
５ 監査委員による監査の強化・充実		
（１）監査委員の増員 監査の強化を図るため、監査委員定数（現在４名）を増員	○監査委員を増員 [監査委員の定数] ～１９年３月・・・４名 １９年４月～２２年３月・・・６名 ２２年４月～・・・５名	■継続実施 （監査委員の定数：５名） ○監査専門委員の設置 平成２９年６月の地方自治法の一部改正に伴う監査制度の充実強化の一環として、専門的な事項を調査させるため、監査専門委員を設置 平成３０年７月～平成３１年３月・・・１名（公認会計士） 令和元年７月～令和２年３月・・・１名（公認会計士） 令和２年１０月～令和３年３月・・・１名（公認会計士） 令和３年５月～令和４年３月・・・１名（公認会計士） 令和４年５月～令和５年３月・・・１名（公認会計士） 令和５年５月～令和６年３月・・・２名（公認会計士） 令和６年４月～令和７年３月・・・２名（公認会計士） [担当部署：監査委員事務局]
（２）監査業務の第三者への委託 監査における外部の視点を導入するため、監査委員事務局職員が実施してきた予備監査業務の一定割合について、監査法人又は公認会計士への委託により実施。	○試行的に監査法人に委託し、５機関を対象に予備監査を実施 ＜１９年１月～３月＞ ○予備監査の監査法人等への委託について本格実施 ＜１９年４月～２２年３月＞ [委託件数] １８年度：５機関、１９年度：６０機関、 ２０年度：１２２機関、２１年度：９４機関	※監査業務の第三者への委託は、平成２２年度以降実施していないが、過去の外部委託で得たノウハウを有効活用しながら効果的な監査を実施しており、改めての委託は行わない。 [担当部署：監査委員事務局]

プログラムに記載した再発防止策の内容	平成１８～２２年度までの取組状況	再点検（平成２３年度）以降の取組内容 【令和６年度末現在】
（３） 監査結果の全面公表 監査結果に関する公表基準を撤廃し、把握された全ての不適正・不備事項を公表	○１８年１０月実施分から監査結果を公開（毎月28日頃に公表） ＜１８年１１月～２１年３月＞ ○重大な指摘が埋もれてしまうという面もあったことから、監査委員が公表すべきと判断した重大な事項に厳選し、監査結果を公開 ＜２１年度～＞	■取組強化 ○平成２４年度実施分から指摘・指導の区分に関係なく、監査結果及び措置状況について全文を公開 [担当部署：監査委員事務局]
（４） 監査委員事務局体制の見直し 監査専門職員の採用など、監査委員事務局の独任性の確保に向けて検討	○事務局の独立性の確保のための改革策を含め、監査の強化・充実に向けた今後の改革の取組を示した「監査改革指針」を決定 ＜１９年３月策定、２１年３月改定＞ ○監査委員事務局組織を１課体制から２課体制とし、体制を強化・充実 ＜１９年４月～＞	■継続実施 ■取組強化（平成２６年度～） ○監査委員事務局組織を２課体制から１課体制に見直し指揮命令系統を一本化するとともに、以下により監査体制の効率化・活性化を図る ・監査企画監の新設 ・定期監査係の二係化 （定期監査第一係・定期監査第二係） [担当部署：監査委員事務局]

プログラムに記載した再発防止策の内容	平成１８～２２年度までの取組状況	再点検（平成２３年度）以降の取組内容【令和６年度末現在】
１ 職員倫理確立に向けた行動指針の策定		
（１）「岐阜県職員倫理憲章」の制定 今回の事案を深く反省し、二度と繰り返さない決意を広く県民に示すとともに、地域に対して貢献していくという県職員のあり方と、職員のモラルを改めて明記した「岐阜県職員倫理憲章」を制定	○１８年１２月２８日に「岐阜県職員倫理憲章」を制定 ○倫理憲章を浸透させるため、行政改革課長より各所属長に対し、次の取組を依頼 ＜１９年３月＞ ①事務機のデスクマットへの憲章の挟み込み ②各職員の手帳等への縮小版憲章の挟み込み ③名刺の裏面への憲章印刷 ④執務室壁紙等への憲章の掲出 ⑤パソコンへの壁紙設定 ○実行計画に基づいた取組の徹底を図るため、行政改革課長より各所属長に対し、次の取組を依頼 ＜１９年３月＞ ①各職員が実行計画の内容を具体的に実践するとともに、その取組状況等について随時点検を実施すること ②職員の中に定着した事項は外し、新たに求められる事項を加えるなど、実行計画の見直しを毎年度実施すること ○岐阜県職員倫理憲章に基づく実行計画を、毎年４月、各所属において策定のうえホームページに掲載 ＜１９年４月～＞	■取組強化 【倫理憲章の周知】 ○倫理憲章の周知・徹底については、これまでの取組のうち、実効性の観点から左記の②及び③については取りやめ、①、④及び⑤について、継続して実施 ※再点検後、毎年度当初、各所属あてに倫理憲章の周知通知及び確認依頼を发出（内容：デスクマットへの挟み込み、パソコン画面への壁紙設定、執務室壁面等への掲出） ※階層別研修において倫理憲章を配布（H24年度～） ※倫理月間（７月）に再度、全職員に倫理憲章の再確認を周知・徹底 【倫理憲章に基づく実行計画の取組】 ○平成２４年３月、行政改革課から、倫理憲章に基づく実行計画のモデル案を提示し、各所属の策定、見直しを依頼 ○毎年４月、行政管理課から、各所属に実行計画の改定を依頼 【「岐阜県政再生プログラム」を基盤とした内部統制制度の確立】 ○令和２年４月から、地方自治法に基づいて導入した内部統制制度に係る「岐阜県内部統制制度基本方針」に、県政再生プログラム前文及び倫理憲章を付記 [担当部署：行政管理課]

プログラムに記載した再発防止策の内容	平成１８～２２年度までの取組状況	再点検（平成２３年度）以降の取組内容【令和６年度末現在】
（２）「岐阜県職員倫理月間」の設定 今回の事案が発覚した７月を「岐阜県職員倫理月間」として、職員行動の総点検や集中的な研修等を実施	○毎年７月を「岐阜県職員倫理月間」として、全庁的に岐阜県職員倫理憲章に基づく実行計画の取組等を強化 ○県政再生推進本部（19年6月29日）において、「倫理月間」の取組を決定（倫理月間中に、庁内放送や電子メールにより職員へ周知） ①職員は、倫理憲章に基づいて、自身の行動を再点検 ②職員が実践する倫理憲章等を踏まえた取組事例をとりまとめ、各所属に情報提供 ③各所属は倫理憲章の実行計画について、その実施状況を再点検 ④各所属は倫理憲章を踏まえた重点的な取組テーマを設定し、月間中に実施 <参考> ・２０年度テーマ：事務事業の抜本的な見直し、効率化 ・２１年度テーマ：職場を整理整頓し、事務能率をアップ ⑤各所属の職場研修担当者が講師となり、公務員倫理をテーマに職場研修を実施 ⑥県政再生プログラムの再発防止策を実施している担当課は、その実施状況を点検	■取組強化（倫理月間の取組内容の充実・強化） 【臨時幹部会議等の開催】 ○不正資金問題が発覚した７月５日を「再点検の日」と位置付け、H24～H26年度は臨時幹部会議、H27, H28年度は主管課長会議を開催。本会議において、倫理憲章の再認識を図るとともに、県政再生プログラムの取組状況や倫理月間の取組内容を確認 【職員一人ひとりの倫理意識の確認】 ○全職員が、日常生活における倫理意識の確保、向上を図るため、「岐阜県職員コンプライアンスハンドブック」、不祥事案等の事例集を参考に「倫理意識チェックシート」・「幹部職員用倫理意識チェックシート」を用いて、自己点検を実施 【その他全庁的な取組】 ○倫理月間を中心に「知事等幹部職員と職員との意見交換会」や「職場研修」を実施 ※知事等幹部職員と職員との意見交換会の実績 H24年度：13回開催（106名参加） H25年度：14回開催（122名参加） H26年度：10回開催（76名参加） H27年度： 9回開催（65名参加） H28年度：10回開催（102名参加） H29年度： 5回開催（48名参加） H30年度： 5回開催（46名参加） R元年度： 5回開催（47名参加） R２年度： 5回開催（38名参加） R３年度： 6回開催（47名参加） R４年度： 7回開催（52名参加） R５年度： 7回開催（55名参加） R６年度： 7回開催（54名参加） ○令和２年度から実施している内部統制の共通リスク項目に、職員の倫理意識の低下や組織の風通しの悪化を防止する項目を設定 [担当部署：行政管理課]

プログラムに記載した再発防止策の内容	平成１８～２２年度までの取組状況	再点検（平成２３年度）以降の取組内容【令和６年度末現在】
２ 職員の意識改革のための実地体験型研修プログラムの整備		
（１）全職員を対象とした県税徴収実習の実施 原則として入庁３年以内に全職員が県税徴収を実地経験する研修制度を導入	○入庁３年目の職員を対象に、３日間の日程で、県税徴収実習を実施。 ＜１９年１０月～＞ ※対象：入庁３年目の職員 １９年度：８１名、２０年度：４６名、２１年度：４８名、２２年度：５６名	■継続実施 ※県税徴収実習の実施 H23年度実績：65名 H24年度実績：48名 H25年度実績：41名 H26年度実績：76名 H27年度実績：127名 H28年度実績：146名 H29年度より、徴収の実務や困難な事案を知り、県税職員の目を通して見えた納税者の実情を共通の認識とするよう、効率的かつ効果的な内容の研修とした。 H29年度実績：169名 H30年度実績：180名 R元年度実績：174名 R２年度実績：218名 R３年度実績：196名 R４年度実績：155名 R５年度実績：159名 R６年度実績：144名 ※R2、3年度は新型コロナの影響により動画配信にて実施 [担当部署：職員研修所]
（２）福祉施設での介護など実地体験研修の実施 福祉施設での介護や民間企業での接客業務など、実地体験型の研修制度を導入	○新規採用職員については１泊２日、新任課長級職員については２日の日程で福祉施設での介護体験研修を実施 ＜１９年６月～＞ ※対象：新規採用職員 １９年度：72名、20年度：101名、21年度：102名、22年度：58名 ※対象：新任課長級職員 １９年度：113名、20年度：104名、21年度：88名、22年度：74名 ○新任主査級職員を対象に、３～５日の日程で、民間企業等での接客業務等体験研修を実施 ＜１９年６月～＞ ※対象：新任主査級職員 １９年度：150名を３日間、58の企業・店舗等へ派遣 20年度：201名を３日間、77の企業・店舗等へ派遣 21年度：179名を５日間、83の企業・店舗等へ派遣 22年度：139名を３～５日間、79の企業・店舗等へ派遣	■継続実施 ※福祉施設での介護体験研修 新規採用職員 H23年度： 51名、H24年度： 77名、H25年度：124名 H26年度：164名、H27年度：213名、H28年度：202名 H29年度：199名、H30年度：238名、R元年度：207名 ※R2～5年度は新型コロナの影響により中止 採用５年目職員 R６年度：146名 新任課長級職員 H23年度： 68名、H24年度： 96名、H25年度： 69名 H26年度： 89名、H27年度： 96名、H28年度：132名 ※全ての職員が受講したことにより、課長級職員の研修は28年度で終了 ■継続実施 ※民間企業等での接客業務等研修 新任主査級職員を２～３日間、企業・店舗等へ派遣 H23年度： 98名、H24年度： 90名、H25年度：133名 H26年度：137名、H27年度：159名、H28年度： 77名 H29年度： 84名、H30年度： 48名、R元年度： 66名 ※R2年度からは新型コロナの影響等により中止 [担当部署：職員研修所]

プログラムに記載した再発防止策の内容	平成１８～２２年度までの取組状況	再点検（平成２３年度）以降の取組内容【令和６年度末現在】
（３）本事案を題材とした研修の実施 不正資金問題を題材とし、問題の原因と課題を検証する研修を実施	○不正資金問題を題材に、所属長等研修を実施 ＜１８年１２月＞ ※その後、所属長等が自ら講師となり、全所属で職場研修を実施 ○職場研修担当者が研修受講後に講師となり、全所属で公務員倫理（不正資金問題）に関する職場研修を実施 ＜１９年７月及び２０年７月＞ ○「公務員倫理（不正資金問題）」研修の実施 ※１９年度：階層別研修１３回、受講者７９４名 ○「公務員倫理」研修の実施 ※２０～２２年度：階層別研修等４８回、受講者３,７９８名	■継続実施（「公務員倫理」研修） ○職場研修において「公務員倫理」を実施。（全所属） ○Ｈ２４年度は階層別研修に加え、特別研修「職場研修担当者研修」においても「公務員倫理」に関する講義を実施 ※「公務員倫理」研修実績： Ｈ２３年度：階層別研修９回、受講者８３２人 Ｈ２４年度：階層別研修９回、受講者８１０名 公務員倫理研修、受講者２４４名 Ｈ２５年度：階層別研修４回、受講者５００名 公務員倫理研修、受講者２６７名 Ｈ２６年度：階層別研修５回、受講者５６９名 公務員倫理研修、受講者２４６名 Ｈ２７年度：階層別研修５回、受講者６０８名 公務員倫理研修、受講者１４１名 Ｈ２８年度：階層別研修５回、受講者６０３名 職場研修担当者研修、受講者１３３名 Ｈ２９年度：階層別研修５回（含・選択研修合同実施） 受講者６６４名 Ｈ３０年度：階層別研修５回（含・選択研修合同実施） 受講者６９２名 Ｒ元年度：階層別研修５回、受講者６９２名 Ｒ２年度：階層別研修５回、受講者６５１名 指定研修２回、受講者９４８名 Ｒ３年度：階層別研修５回、受講者６３３名 指定研修２回、受講者２０６名 Ｒ４年度：階層別研修５回、受講者６１３名 指定研修１回、受講者１２３名 Ｒ５年度：階層別研修５回、受講者６５６名 指定研修３回、受講者１８２名 Ｒ６年度：階層別研修５回、受講者７６０名 指定研修２回、受講者１１９名 〔担当部署：職員研修所〕

プログラムに記載した再発防止策の内容	平成１８～２２年度までの取組状況	再点検（平成２３年度）以降の取組内容【令和６年度末現在】
３ 県職員によるボランティア活動の積極的な実施		
（１）所属・地域等を単位とするボランティア活動の実施 所属を単位とし、少なくとも毎月１回、勤務時間の前後等に道路、公園等の環境美化活動、交通安全パトロール等のボランティア活動を実施 また、在住地域や特技を有する有志グループなどを単位とする職員ボランティアグループを設置し、全職員が必ずいずれかのグループに所属	＜ボランティア・地域活動に参加しやすい環境づくり＞ ○ボランティア休暇の取得などに配慮するよう、各所属に通知 ＜１８年１２月＞ ○職員の勤務地の検討に当たって、地域活動等の状況を配慮 ＜ボランティア・地域活動への参加の奨励＞ ○ボランティア・地域活動に関する職員の取組状況を情報共有 ＜１８年１２月～＞ ①職員は、ボランティアや地域活動を行う「活動母体」を選定のうえ、RENTAIポータル内の「KnowWhoデータベース」に登録 ②職員間の情報交換を促進するため、RENTAI掲示板に「職員ボランティア」の階層を設置	■取組強化 ○職員によるボランティア活動を奨励する通知を发出。 【平成２４年６月８日通知】 （内容） ・ ボランティア休暇制度の周知 ・ 各地域におけるボランティア活動への積極的な参加 ※ボランティア休暇取得状況（取得のべ人数） H24年度： 92人、H25年度：42人、H26年度：50人 H27年度： 40人、H28年度：41人、H29年度：42人 H30年度：167人、R元年度：43人、R２年度：17人、 R３年度： 35人、R４年度：16人、R５年度：72人 R６年度：108人 ※ボランティア参加状況（「職員調」記載状況） H24年度：589人、H25年度：553人、H26年度：706人 H27年度：732人、H28年度：730人、H29年度：722人 H30年度：750人、R元年度：722人、R２年度：650人、 R３年度：628人、R４年度：571人、R５年度：572人 R６年度：570人 ※消防団への加入状況（令和6年4月現在） 現役 55人、OB 214人
（２）災害復旧支援ボランティア活動の強化 現行の風水害、豪雪等の災害復旧時における岐阜県職員ボランティア隊を強化し、平常時からの組織化を図り、非常時に備える	○各部・各振興局単位で、災害復旧・救援活動等に 従事するボランティア機動班を編成 ＜１８年１０月～＞ ＜参考＞ 設置要綱では、人事課内に「県職員ボランティア総合窓口」を設置するとともに、各班ごとに、班員名簿を整備することを規定	○地域活動への参加をより一層促進するため、各種ボランティア団体などの募集状況や活動状況について、RENTAI 掲示板に最新情報を掲示するよう、所管課等に協力を依頼。【平成２４年６月８日通知】
（３）地域活動への積極的な参加の奨励 消防団や自治会等、地域活動へ県職員が参加する際に、職場内での配慮が行われるよう文書により各所属へ通知するなどにより、地域活動への積極的な参加を奨励	○ボランティア休暇の取得要件等を緩和 ＜２３年４月～＞ ・ 休暇の取得の承認において、ボランティア活動を行う団体に係る要件を外し、ボランティア活動の内容のみを要件として判断	○上記RENTAI 掲示板に、職員が自由にボランティア募集情報を掲載、閲覧できる階層を設けるとともに、県庁２階の掲示スペースに、ボランティア募集情報の専用コーナーを設け、職員相互の積極的な情報交換を促進する。【平成２４年７月２日通知】 ○ボランティア休暇の１時間単位での取得を可能とする。（H31.1～） [担当部署：人事課]

プログラムに記載した再発防止策の内容	平成１８～２２年度までの取組状況	再点検（平成２３年度）以降の取組内容【令和６年度末現在】
４ 「予算使い切り」の廃絶と徹底した経費節減の実施		
（１）予算を残すノウハウの全庁的共有 年間を通じ、予算執行節減で大きな成果のあった事例を所属単位で募集し、成果がめざましいものを「予算の残し方事例集」としてまとめ、全庁的に共有	○予算節減事例を募集し、事例集としてとりまとめ、全庁的に共有。 ＜１８・１９年度＞ ・「予算の残し方事例集」については、これまでに収集していた１９～２３年度分を、２４年２月にＲＥＮＴＡＩ掲示板に掲示した。	■取組強化 ○予算の残し方事例集については、新規事例を盛り込むなど、毎年更新のうえ、ＲＥＮＴＡＩ掲示板に掲示するとともに、各種会議等を通じて顕著な事例を紹介し、職員の積極的な取組を喚起。 [担当部署：財政課]
（２）「年度末の駆け込み執行防止」のための事業検証の実施 「予算の使い切り」につながる「年度末の駆け込み執行」防止のため、第３四半期終了時点で、年度内執行の可否を検証。	○「決算見込調査」に調査項目を追加。各部課での点検結果に基づき、年度内執行予定額に関する執行の可否を検証し、結果を３月補正予算等へ反映。 ※[執行防止削減効果額（過去３ヶ年）] 20年度 1,210,081千円 21年度 756,899千円 22年度 520,004千円	■継続実施 ※年度末駆け込み執行防止削減効果額 H23年度： 476,985千円 H30年度： 481,059千円 H24年度：1,421,041千円 R元年度： 518,193千円 H25年度： 456,952千円 R２年度： 461,297千円 H26年度： 433,361千円 R３年度： 296,850千円 H27年度： 280,366千円 R４年度： 639,287千円 H28年度： 389,906千円 R５年度： 600,818千円 H29年度： 352,555千円 R６年度： 408,635千円 [担当部署：財政課]
（３）徹底した経費節減の実施 ①事務費に関する見直し （例）個人専用に近い形で使用する文房具の公費購入の見直し、職員に貸与される被服の見直し、消耗品等の一括購入・管理など物品調達の見直しなど ②職員の特殊勤務手当や職員が利用する県有資産の見直し （例）職員の特殊勤務手当・旅費等の見直し、職員駐車場・職員宿舍のあり方の見直しなど	○下記のとおり見直しを実施。 ・文房具の公費購入 ～ 管理の徹底、再利用の促進等について職員に周知。＜１９年１月＞ ・職員の被服貸与 ～ 貸与品目・貸与数量の削減、貸与期間の延長等について、職員の被服貸与規則の一部を平成１９年度に改正 ・物品調達の見直し ～ 指定物品の拡充、共同購入の導入等を実施。＜１９年４月＞ ○下記のとおり見直しを実施。＜１８年１１月～＞ ・職員手当の見直し ～ より適正な制度となるよう見直しを継続 ＊特殊勤務手当見直しに係る調査の実施（１８年度～） ＊管理職手当と農業漁業普及指導手当の併給廃止＜１９年４月～＞ ・旅費等の見直し ～ 特に宿泊旅行について、「宿泊の事実確認書」の作成、添付を義務付けるなど、支出審査を厳格に実施。 ・職員駐車場のあり方の見直し ～ 有料化について、引き続き検討を行う。 ・職員宿舍のあり方の見直し ～ 老朽宿舍を順次廃止し、跡地を処分する。	■継続実施（事務費に関する経費節減の取組） ■継続実施（職員手当や県有資産に関する見直しの取組） ・職員手当の見直しの継続 ＊自宅に係る住居手当の廃止（平成２３年４月～） ＊特地勤務手当支給公署の見直し（平成２３年４月～） ＊地域手当支給地域等の見直し（平成２８年４月～） ＊特殊勤務手当の支給対象業務等の見直し （平成２８年４月～） ＊扶養手当の見直し（平成３０年４月～） ・職員宿舍のあり方の見直し ＊職員宿舍のあり方に関する方針（令和３年３月策定）に基づき、老朽宿舍を順次廃止し、跡地を処分。 [担当部署：行政管理課、人事課、管財課等]

プログラムに記載した再発防止策の内容	平成１８～２２年度までの取組状況	再点検（平成２３年度）以降の取組内容【令和６年度末現在】
５ 管理職の意識改革		
（１）管理職に対する部下からの意見具申制度の導入 管理職に対し、所属職員が自由かつ積極的に意見を述べる制度を創設。	○「管理職に対する部下からの意見具申制度」を創設。 ＜１８年１１月＞ [制度の概要] ・職員は所属の管理職員に対して、４半期ごとに、面談により日頃の意見を伝えることができる。 ・部下の業務上の意見や進言に関しては記録に残し、上司の後日の対応を確認するための資料とする。 ・部下が上司の対応が適切でないと思慮した場合、部下はその内容を人事課に報告することができる。	■取組の徹底 ○「上司への意見具申制度」に基づく職員面談の実施について、平成２４年４月の「人事担当課長会議」の場で改めて、周知徹底。 ○職員から人事課長等に直接相談できる窓口（RENTAIポータル上に設置）について周知を図り、所属だけでは解決できない個別の問題をフォローアップ。 [担当部署：人事課]
（２）管理職による「組織運営会議」の全庁的实施 管理職自身が現在の組織の課題などを話し合い、組織マネジメントのあり方を検討するため、各部・振興局単位で毎月実施。	○管理職による「組織運営会議」を設置。 ＜１８年１１月＞ [制度の概要] ・部及び振興局単位で、課長、総括管理監等をメンバーに会議を設置。 ・会議は原則月１回開催するものとし、組織の課題や組織マネジメントのあり方等について検討。 ・他の部局等にも参考になる意見については、RENTAIの掲示版に掲示し、情報共有。	■取組の徹底 ○組織運営会議については、効率的な開催の観点から、部内課長会議等と併せて開催するよう通知。【平成２４年６月８日改正通知】 ○実効性のある会議となるよう、組織のサマーレビュー（８月）、組織定数要求時（１０月）の時期を捉えて開催することを奨励。（会議の結果について人事課に集約【平成２４年６月８日改正通知】） ○本庁と現地機関で情報共有等を図る会議についても組織運営会議として位置づけ。【平成２５年４月９日改正通知】 ※組織運営会議開催実績 H24年度：18回、H25年度：73回、H26年度：14回、H27年度：12回、H28年度：17回、H29年度：29回、H30年度：48回、R元年度：87回、R２年度：87回、R３年度：57回、R４年度：31回、R５年度：19回、R６年度：23回 [担当部署：人事課]
６ 新規採用職員の倫理意識の涵養		
（１）社会貢献活動経験を重視した採用基準の強化 「県民の目線」をもった職員を採用するため、ボランティアなどの社会貢献活動経験に対する評価を高めるなど、新規採用職員の採用基準を見直す	○社会福祉・環境美化・災害ボランティア等社会貢献活動経験をより高く評価するよう評価基準を改正し、１９年度新規採用試験から適用。 ○２２年度実施の採用試験から、受験者の各種社会活動（ボランティア活動）やクラブ活動、生徒会活動等を踏まえた人物重視の採用試験を実施。	■継続実施（社会貢献活動等を踏まえた人物重視の採用試験を実施） [担当部署：人事委員会事務局]
（２）公務員倫理教育の徹底 新規採用職員研修時における公務員倫理教育を強化・充実	○１９年度新規採用職員研修では、不正資金問題及び県政再生プログラムを題材とした研修を含め、公務員倫理研修を従来の５時間から１日に拡大して実施 ○２１年度新規採用職員研修から、講師を人事課職員に変更し、岐阜県職員倫理規程など実際の服務に関する研修内容に変更	■継続実施（公務員倫理教育の徹底） [担当部署：職員研修所]

プログラムに記載した再発防止策の内容	平成１８～２２年度までの取組状況	再点検（平成２３年度）以降の取組内容【令和６年度末現在】
１ 会計事務のチェック機能及び予算執行基準に関する総点検		
旅費の支出における口座振り込みや本人署名など、不正経理をさせないための制度が運用されているが、こうした現行の会計事務に制度上の弱点がないかどうか検証。 また、外部の人を招いた懇談会経費や関係者に対する慶弔費、外部訪問時の手土産代等をはじめ、各種の経費について、県民の意見を踏まえ、新たな予算執行基準を設定 出納審査及び会計事務実施検査時に、事実関係を証明する資料の確認、職員へのヒアリング、債権者への照会を行うなど、事実確認を重視した審査及び検査として機能を強化	○会計規則等の改正や総合財務会計システム導入時の対応により次の見直しを実施 ＜１９年４月～＞ ・検査者の責務の明文化と必要がある場合の検査者の複数指定制の導入 ・取得価格百万円以上の物品の処分手続の厳格化 ・電子決裁化による決裁権の厳格化や監視機能の強化 ○懇談会経費や慶弔費等の各種の経費について、新たな予算執行基準を設定 ＜１９年４月～＞ ○賃金や旅費、対外交流費などの支出に関する証拠書類の見直しや出納審査における事実確認などを実施するようチェック体制を強化 ＜１８年１０月～＞	■継続実施（改正後会計規則の遵守） ■継続実施（予算執行基準の適用） ■継続実施（強化した会計チェック体制の維持） [担当部署：出納管理課]
２ 事務事業評価及び予算編成に関する総点検		
（１）事務事業評価の見直し 事務事業評価について見直しを行いNPOなどの県民による第三者組織が参画する仕組みや企業会計的な手法の導入を検討。また、その評価結果を予算編成に取り入れる仕組みを併せて検討。	○NPO関係者や有識者等からなる「岐阜県事務事業評価検討会」を県に設置し、外部の視点で事務事業の評価を実施。 ＜１９年度試行＞ ○なお、平成２０年度は、事業等の抜本的な見直しを内容とする「行財政改革指針」の策定に伴い、外部評価の実施は見送り。また、その後の「アクションプラン」の取組の中では、広く県民、審議会、関係団体等の意見を聞きながら事務事業の見直しをはじめとする歳出削減対策について取り組んでおり、その総括的な意見聴取については「岐阜県行財政改革懇談会」にて実施。 ＜参考：議会や行財政改革懇談会との違い＞ 「事務事業評価検討会」は、あくまで県が実施する一部の事務事業について、県民の率直な考えをお伺いする趣旨で設置したもの ○予算要求資料に事務事業評価の項目を追加し、公表。 ＜23年度当初予算から＞	■継続実施 ○「岐阜県行財政改革懇談会」の開催（平成24年2月6日、平成25年2月8日） ○予算要求資料にて事務事業評価を行い、公表（平成24年度当初予算） ○事業に対する目標や成果等を記載した事業評価調書を公表（平成25年度当初予算～） ○平成２４年度をもって行財政改革アクションプランの取組みが終了し、財政の健全化に一定の目途がついたことなどから、「岐阜県行財政改革懇談会」は、平成２５年９月に廃止 [担当部署：行政管理課、財政課]

プログラムに記載した再発防止策の内容	平成１８～２２年度までの取組状況	再点検（平成２３年度）以降の取組内容【令和６年度末現在】
２ 事務事業評価及び予算編成に関する総点検		
（２）予算編成に関する情報公開の見直し 予算に関する県民のチェックに資するため、予算情報に関するわかりやすい公開のあり方を検討	○１９年度当初予算から主要事業概要、「予算の説明」資料をインターネット上で公表。予算に関するＱ＆Ａ、予算の解説等についても情報提供 ＜１９年２月～＞ ○すべての歳出事業予算の内容を個別の事業ごとに公開するためのホームページを開設 ＜２０年１０月～＞	■継続実施（予算説明資料の公表） ■新たな取組 ○平成２３年度当初予算から予算編成過程等を細々事業単位で公開 ※予算編成過程ＨＰのアクセス件数（Ｒ７年３月末現在） 延べ ５０２,３３６件、一日平均約９６件 ■継続実施 ※歳出事業予算公開ＨＰの閲覧件数（Ｒ７年３月末現在） 延べ １７１,７７４件、一日平均約２９件 [担当部署：財政課]
３ 県組織内の課題に関する自己点検		
（１）県顧問制度の廃止 職務責任を明確にさせる観点から、県政への責任が不明確な県顧問制度を廃止	○県顧問制度を１８年１０月１１日に廃止。	— [担当部署：人事課]
（２）職員組合との適正な関係の構築 管理職員の寄附は全面的に自粛するなど、職員組合との適正な関係のあり方を検討	○寄付者制度を廃止し、課長級以上の管理職員は組合を脱退 ＜１８年１１月＞ ○職員を取り巻く諸課題について、労使が対等の立場で、真摯に建設的な議論を行うことを目的に、岐阜県当局と岐阜県職員組合との間で、「労使協議会」を設置 ＜１９年７月～＞	■取組の徹底 ○概ね月１回ペースで労使協議会を開催し、職員組合との定期的な意見交換を実施 ＊一時中断していたが、平成２４年２月より再開 ※開催実績 Ｈ２５年度：５回、Ｈ２６年度：７回、Ｈ２７年度：８回、 Ｈ２８年度：６回、Ｈ２９年度：６回、Ｈ３０年度：５回、 Ｒ元年度：６回、Ｒ２年度：３回、Ｒ３年度：５回、 Ｒ４年度：３回、Ｒ５年度：３回、Ｒ６年度：４回 [担当部署：人事課]

プログラムに記載した再発防止策の内容	平成１８～２２年度までの取組状況	再点検（平成２３年度）以降の取組内容【令和６年度末現在】
（３）組織の抱える問題の自己点検と風通しのよい組織風土づくり ①業務・執務環境等の改善に関する職員提案制度の導入 業務や執務環境、人事管理等に関して感じていることや改善策を、定期的に全職員が提案する制度を設ける。また、随時の提案も奨励。この中で、現在の組織が抱える問題を徹底的に掘り起こすとともに、あるべき組織の姿を職員全体で検討 ②職員相談窓口制度の導入 法令遵守や仕事上の悩み等に関する職員からの相談を受け付ける窓口を設置	○全職員が組織風土や執務環境、仕事の進め方、人事配置、予算、会計、時間外勤務などあらゆる課題について問題を掘り起こす作業を実施し、職員意見から課題を抽出し、改善策を検討 ＜１８年１０月＞ ○事務事業の合理化に向けた職員提案を募集 ＜２２年１１月＞ ○随時、職員提案ができる専用の窓口をRENTAIポータル上に設置 ＜２３年６月～＞ ○知事、両副知事、総務部関係課長等が現地機関の若手、中堅を中心とした職員と意見交換を実施 ＜１９年５月～＞ ○人事課長、総括管理監等の職位別相談窓口をRENTAIポータル上に設置 ＜１８年１０月～＞	■取組の強化（職員提案の実現化） ○平成２４年度「職員と幹部との意見交換」等により寄せられる職員からの意見について、行政管理課が現状を適切に把握し、具体的な事務事業改善案を提言 ○平成２５～２８年度においても、意見交換に基づく改善の提言を行うとともに、過年度の提言に対する措置状況をフォローアップ ○平成２９年度から「事務事業の見直し」の一環として、意見交換を実施。 ○平成３０年度から前年度の見直しの効果検証と今年度の見直しに対する意見聴取のため、全職員対象にアンケートを実施 ○見直し完了の目標時期を見据え、「事務事業見直し推進本部」を中心に計画的に取組みを実施 ■継続実施（職員相談窓口制度の導入） ○時間外勤務縮減に係る相談・意見を受ける窓口をRENTAIポータル上に追加（平成２４年４月～） ○人事や組織、人材育成等に係る相談窓口（110番窓口）を、RENTAIポータル上に追加（平成２９年１０月～） ○「職場環境を悪化させる行為の防止及び対応に関する指針及び運用要領」を制定し、ハラスメント等に関する相談・通報に対応する相談窓口（人事課、人事委員会、職員組合）を設置（平成２９年１０月～） ○ハラスメント等に関する相談・通報に対応する相談窓口を拡充（各部の次長、主管課管理調整監を追加）（令和４年１月～） ○ハラスメント等に関する相談・通報に対応する相談窓口（行政管理課職場環境対策室（ハラスメント防止対策を一元的に担う専任部署）、外部相談窓口（弁護士））を拡充（令和６年１月～） [担当部署：行政管理課、人事課]

プログラムに記載した再発防止策の内容	平成18～22年度までの取組状況	再点検（平成23年度）以降の取組内容【令和6年度末現在】
3 県組織内の課題に関する自己点検		
（４）人事異動ルールの改革 職員の現場意識を高めるため、本庁と現地機関、事務職員と技術職員、政策立案部門と事業実施部門の枠を超えた人事異動を実施 また、会計事務に関する職員間のチェックが進むよう、原則として入庁後3回目の異動までに会計業務を経験。	○本庁と現地、事務と技術、政策立案と事業実施など部門を超えた人事異動の実施など、当面のルールを決定。今後必要の都度見直していく。 ＜18年10月～＞	■継続実施 ○働きやすい職場環境づくりを進めるとともに、女性職員の積極的な登用を推進 ※働きやすい職場環境づくり * 休憩時間の短縮により終業時刻を繰り上げる特例制度の創設 (H23年4月～) * 育児・介護に係る早出遅出勤務制度の拡充 ・ 取得パターンの拡大（H23年4月～） ・ 対象職員の拡大、特例制度との併用可（H24年4月～） * 育児休業取得時の期末手当の減額の見直し ・ 1ヶ月以下の場合は減額なし（H23年12月～） * 看護休暇の拡充 ・ 看護対象の拡大（H24年4月～） ・ 学校行事等に拡大（H26年4月～） ・ 感染症又は災害等による臨時休校に拡大（R2年1月～） ・ 休暇日数の加算対象となる子の範囲を義務教育終了前までに拡大（R4年4月～） * 不妊治療休暇の拡充 ・ 体外受精又は顕微授精に係る通院をする場合の休暇期間の上限を拡大（R4年1月～） * 授乳室の設置（H23年2月～） ・ 職員の母性保護室として利用可能 ※女性職員の登用（R6年4月） ・ 管理職 192名（部長級3名、次長級7名、課長級182名） ・ 管理職登用率 23%（過去最高）（R5年度 22%） ・ 課長補佐・係長級 322名 ・ 課長補佐・係長級登用率 28%（過去最高）（R5年度 27%） ・ 国、民間企業、大学等への積極的な派遣
		[担当部署：人事課]

プログラムに記載した再発防止策の内容	平成１８～２２年度までの取組状況	再点検（平成２３年度）以降の取組内容【令和６年度末現在】
（４）人事異動ルールの改革（続き）		○改正地方公務員法に対応した人事評価制度の導入（H28.４～） [管理職・一般職共通] ・地方公務員法の改正に伴い、これまで階層ごとに運用していた、管理職の人事評価と一般職員の勤務評定について、改正法に対応した「人事評価制度」として一本化 ・職員が発揮した能力及び挙げた業績を把握して「能力評価」及び「業績評価」として絶対評価を実施し、評価結果を、任用、給与、分限その他の人事管理（処遇）の基礎として活用 ※平成２７年度までの取組 ＊平成２４年度 [一般職対象] ・階層別に求められる能力、役割及び水準を明確にするとともに、職務遂行を通じて発揮された能力と行動を評価する、人材育成を重視した「勤務評定」へと見直し [管理職] ・本庁管理職の「人事評価」の試行 ＊平成２５年度 [一般職対象] ・評定者が制度の理解と評定者の役割、キャリア支援の在り方等について理解するための実践的な研修を実施。 [管理職] ・本庁及び現地機関の管理職を対象に「人事評価」を導入。職員の勤務実績と職務遂行能力を正しく評価し、業績や能力に応じた処遇を行い、効果的な人材の活用を図ることとした。 ＊平成２６年度 [一般職員] ・人材育成に活用するため、評定結果の一部を職員に開示

[担当部署：人事課]

プログラムに記載した再発防止策の内容	平成18～22年度までの取組状況	再点検（平成23年度）以降の取組内容【令和6年度末現在】
4 外郭団体・実行委員会等に関する総点検		
（１）外郭団体との関係の見直しと不正資金の調査 県の財政的・人的関与を縮減する方向に立って、外郭団体の存続についての検討、事務事業の見直し、県職員の役員就任や県職員派遣など人的関与の見直し、情報公開の促進策についての検討等を行う。また、経理状況について本格的な調査を実施	○19年度当初予算において外郭団体への補助事業・委託事業を全面的に見直し ○外郭団体をはじめとする県出資等法人の情報開示を実施 ＜18年11月～＞ ○外郭団体等43団体を対象にした不正資金調査結果を公表。 ＜19年2月＞	■継続実施（県出資等法人の情報開示） [担当部署：行政管理課]
（２）実行委員会方式の見直し 責任の所在があいまいな実行委員会方式については、原則廃止するとともに、同方式によらなければならない場合には、県の直接執行と同様の徹底した情報公開を実施するなど、運営を透明化	○19年度当初予算において、実行委員会等に対する県の関与のあり方を抜本的に見直し ○実行委員会等647団体を対象にした不正資金調査結果を公表 ＜19年2月＞ ○実行委員会等の情報開示を実施 ＜19年3月～＞	■継続実施（実行委員会等の情報開示）
（３）県が関与する任意団体の見直し 県に事務局を置く各種の協議会やPTA等の任意団体について、団体の存在意義、県に事務局を置く必要性、県の関与のあり方について総点検を行うとともに、経理状況について調査		[担当部署：行政管理課]

プログラムに記載した再発防止策の内容	平成１８～２２年度までの取組状況	再点検（平成２３年度）以降の取組内容【令和６年度末現在】
（１）本プログラムの再発防止策の推進母体となる「県政再生推進本部」の設置 知事を本部長とする「県政再生推進本部」を設置	○県政再生推進本部を設置し、再発防止策の具体的な進め方について検討。１８年度に１０回、１９年度に１回の計１１回開催。＜設置期間：１８年１０月～２２年３月＞ ○県政再生推進本部については、県政再生プログラムの取組が概ね定着してきたとして、２２年３月末に廃止。	■新たな取組 ○県政再生プログラムの再点検や、倫理月間の取組強化等を目的に、不正資金問題が発覚した７月５日を「岐阜県政再生プログラムの再点検の日」と位置づけ、原則、毎年同日に臨時幹部会議を開催（H24～H26年度） ○H27, H28年度においては、主管課長会議を開催し、倫理月間における職員の取組についての周知・徹底を図った。 [担当部署：行政管理課]

プログラムに記載した再発防止策の内容	平成１８～２２年度までの取組状況	再点検（平成２３年度）以降の取組内容【令和６年度末現在】
1 公文書及び公印の適正な管理、取扱の徹底		
文書を受領したまま処理をせず放置し、その一部の文書を紛失した事案及び正規の決裁手続きを経ることなく公印を押印して文書を交付した事案等を受けて、公文書及び公印の適正な管理、取扱を徹底	○公文書の適正な管理に係る所属長等の管理監督者や文書取扱責任者の責務を徹底 ＜２０年１０月＞ ○職員による公印の適正な使用に係る公印管理者及び公印取扱主任者の責務を徹底 ＜１９年１２月＞	■取組の徹底 ○「文書取扱責任者説明会」等を開催し、過去の不適正事案を具体的に紹介するなどして、改めて公文書及び公印の適正管理を徹底 ※文書取扱責任者説明会 H26年度実績：101名出席 H27年度実績：106名出席 H28年度実績：104名出席 H29年度実績：104名出席 H30年度実績：103名出席 R元年度実績：123名出席 R２年度実績：対面未実施（資料配布） R３年度実績：動画視聴により実施 R４年度実績：動画視聴により実施 R５年度実績：動画視聴により実施 R６年度実績：動画視聴により実施 ○許認可等の申請に係る適正な文書収受の周知・徹底 ＜平成２５年４月＞ ○公文書の適正な管理の周知・徹底 ＜平成２６年８月＞ ○公文書及び公印の適正な管理の更なる周知・徹底 ＜平成２６年１０月＞ ○個人情報に記載された文書の適正な取扱いの周知・徹底 ＜平成２７年７月、平成２８年７月、令和元年１２月＞ ○公文書の定義の明確化、文書取扱責任者による内容確認など公文書規程運用上の留意事項について周知・徹底 ＜平成３０年７月＞ ○文書の改ざんなど不適切な取扱いの禁止、文書を作成すべき範囲の具体化などの規程整備 ＜平成３０年１１月＞ ○決裁に係る文書の適正な取扱い（回議文書の脱落防止措置、決裁完了後文書の整理・保管）について周知・徹底 ＜令和３年４月＞ ○本庁における文書管理のさらなる適正化・効率化を図るため、新庁舎移転を契機に、各執務フロアに専用書庫を整備 ＜令和４年11月＞ [担当部署：法務・情報公開課]

プログラムに記載した再発防止策の内容	平成18～22年度までの取組状況	再点検（平成23年度）以降の取組内容【令和6年度末現在】
2 会計実地検査に伴う自主調査結果を踏まえた再発防止策		
（１）執行・経理処理の再発防止策 事業目的や使途基準に沿った、執行機関における予算の執行管理を徹底するとともに、出納審査におけるチェックを徹底。	○需用費（消耗品費） ・物品の計画的な発注を徹底 <21年3月～> ・総合財務会計システムの入力時に、翌年度納入とならないよう注意喚起表示機能を新たに追加 <21年4月～> ・執行機関に対し、納品書や請求書の日付記載の確認を徹底 <20年10月～> ・取引業者に対し、納品日付を記載した納品書の提出及び納期限の厳守を徹底 <20年10月～> ○賃金 ・雇員が当月の勤務状況と業務内容を確認し、署名（出役票様式の変更） <20年10月～> ・賃金の支払時に、出役票に記載された業務内容と事前決裁の雇用内容により予算（支出）科目との整合性を確認 <20年10月～> ○旅費 ・主務課から現地機関に対して、事業目的や使途に沿った執行について徹底し、疑義のある場合は、関係省庁へ確認 <21年4月～> ・国庫補助事業の出張について、旅行命令書用務欄に事業目的と直接関係のある用務であることを明記するよう徹底 <20年10月～> ・総合財務会計システムの旅行命令入力時に、「国庫」「県単」のチェック項目を新たに追加 <21年4月～> ・現地機関での業務実態に合った予算や突発的事項への対応等のための総務費的予算が十分なされていないとの現場からの意見を踏まえ、21年度当初予算編成時において、各部予算を見直し措置 <21年4月～>	■継続実施 （「需用費」に係る出納審査チェックの徹底） ■制度移行 ※令和2年度に雇員から会計年度任用職員に移行したことに伴い、従来の出納審査チェックに代わり、採用情報のインターネット公開、人事給与システムによる勤務実績管理等を導入し、不正防止を図っている ■継続実施 （「旅費」に係る出納審査チェックの徹底） [担当部署：人事課、出納管理課等]

プログラムに記載した再発防止策の内容	平成18～22年度までの取組状況	再点検（平成23年度）以降の取組内容【令和6年度末現在】
（２）会計規則等の職員研修・会計指導 職員が適正な会計処理を行えるよう職員研修等を徹底。	○適正な経理処理を行うために各種研修等で重点周知 ＜21年3月～＞ ・新規に会計事務に従事する職員や新任出納員など、対象を明確にした研修の開催 ・圏域ごとの研修の開催 ○会計事務特別検査や巡回指導で現地機関を重点指導 ＜21年4月～＞	■継続実施 ※会計職員向け研修 H27年度：11回開催(580名出席) H28年度：13回開催(515名出席) H29年度：18回開催(581名出席) H30年度：19回開催(578名出席) R元年度：20回開催(635名出席) R2年度：17回開催(721名出席) R3年度：16回開催(865名出席) R4年度：13回開催(752名出席) R5年度：17回開催(899名出席) R6年度：17回開催(1,023名出席) ■継続実施 ※会計事務検査 H28年度：特別検査55機関、巡回指導191機関 H29年度：特別検査70機関、巡回指導193機関 H30年度：特別検査70機関、巡回指導196機関 R元年度：特別検査69機関、巡回指導195機関 R2年度：特別検査19機関、巡回指導64機関 R3年度：特別検査2機関、巡回指導57機関 R4年度：特別検査56機関、巡回指導119機関 R5年度：特別検査63機関、巡回指導199機関（再検査含む） R6年度：特別検査65機関、巡回指導204機関（再検査含む） [担当部署：出納管理課]

プログラムに記載した再発防止策の内容	平成１８～２２年度までの取組状況	再点検（平成２３年度）以降の取組内容【令和６年度末現在】
３ 収賄事件を踏まえた再発防止策		
（１）事務処理基準の策定 収賄事件の発生を踏まえ、公募型プロポーザル方式による契約事務について、手続きの公正性、透明性及び競争性を確保することを目的に、新たな事務処理基準を策定。併せて、指定管理者の選定についても、同基準との整合を図りつつ、関係規程を改正		■新たな取組 ○岐阜県プロポーザル方式事務処理基準の策定　＜平成２３年１１月＞ ※出納事務局における主な審査事項 ①対象事業が、プロポーザル方式によることがふさわしい内容を備えているか ②事業者選定に係る手続きが、妥当なものであるか ③選定委員会の委員構成に不適切な点はないか ※出納事務局による事前審査の実施：４８５事業（H23年11月（基準制定）～R7年3月） 出納事務局による事後確認（実施報告書の確認）：５７０事業（H23年11月（基準制定）～R7年3月） [担当部署：出納管理課] ○岐阜県指定管理者制度運用ガイドライン、岐阜県指定管理者審査委員会設置要綱及び指定管理者制度関係事務取扱要領の改正　＜平成２３年１１月＞ ※主な改正事項 ①申請団体との面談は複数職員で対応 ②申請団体との対応状況を書面に記録し、所属長等へ報告 ③県ホームページにおける審査結果の公表内容を充実 [担当部署：管財課]
（２）職員研修の見直し 今回発生した収賄事件を題材とした研修の実施など、公務員倫理研修や職場研修等の内容を充実		■新たな取組 ○職場研修の充実（平成２４年度～） ・平成１９、２０年度に実施していた「職場研修担当者研修」について、平成２４年度以降は「公務員倫理研修」を毎年度開催した。 ※公務員倫理研修の実施状況 H24年度：４/20、４/27に開催（244名出席） H25年度：５/13～15、24に開催（267名出席） H26年度：５/12～14、19、20に開催（246名出席） H27年度：５/14、15に開催（141名出席） H28年度：５/17、18に開催（163名出席） H29年度：５/16、17に開催（134名出席） H30年度：４/16、17に開催（116名出席） （H25～30年度は人事評価・人材育成実務研修において実施） ※R元年度以降は新任課長級研修において実施 ・「公務員倫理研修」を受講した職場研修担当者等が講師となり、各所属で「公務員倫理」を必須テーマとする職場研修を実施 ・新規採用研修に加え、新任主任級研修、新任主査級研修、新任係長級研修などの各階層別研修及び会計年度任用職員研修等の指定研修において公務員倫理に関する研修を実施 [担当部署：人事課、職員研修所]