

岐阜県職員倫理憲章 歴史資料館実行計画

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、下記のとおり歴史資料館実行計画を定めます。

令和8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、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。
- 文書関係規程を適切に運用して、文書事務の確実な処理を徹底します。

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】

- 予算化された事業であっても、「予算の残し方事例集」等を活用し、徹底的な経費の縮減に努めるとともに、前例にとらわれることなく、常に業務を点検しながら事務事業の改革・効率化に取り組みます。
- 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。

- 照明やOA機器の電源をこまめに切ることなどにより、光熱水費の節減に努めます。また、夏季や冬季における庁舎の冷暖房運転についても適切に行います。
- 館長による組織のマネジメントにより、職員に時間管理の重要性を徹底するとともに、職員間における仕事量の均一化や事務の効率化の促進等により、時間外勤務の縮減に努めます。

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】

- 日頃から、所管業務に関する専門的知識の習得など、自己研鑽に努め、来館者や閲覧者等利用者に対する分かりやすい説明と迅速な資料提供に心掛けます。
- 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選択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。
- 所属独自の職場研修を実施して、職員の倫理意識の向上や、県職員に必要な知識・教養の修得に努めます。
- 事業の執行に当たっては、根拠法令等を明らかにし、必要に応じて説明を加えるなど、アカウンタビリティの向上に努めます。
- 新聞やインターネットなどから、国の動向や他県の先進事例等について積極的に情報収集を行い、迅速かつ効果的な事業の執行に役立てます。
- 収集する資料を適正に管理し、利用者の要望に応えられるよう努めます。

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、緊急連絡網や役割分担を定めて、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。
- 組織としての報連相（報告・連絡・相談）を徹底し、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。
- 収蔵庫の管理を適正に行い、収集する資料の適切な保存に努めます。

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、館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、秘書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。
- 県民の皆様からの意見・要望や相談に対しては、迅速かつ誠実に対応します。

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】

- 所内会議や館内の打合せ等を随時実施し、業務の進捗状況などについて情報共有を行うとともに、職員のワーク・ライフ・バランスの実現に向けて意見交換を行います。
- 館長は、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。

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、ボランティア活動など）への参加を奨励します。
- 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。
- 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、地域においても、環境保全運動に率先垂範で取り組みます。
- 庁舎前道路の清掃を随時実施します。

8 県民との対話を大切に、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
様の意見、提言を積極的に聴取し、次年度以降の政策立案・予算編成等に役立てます。
- ご意見箱を設置して、来館者の皆様からご意見をいただき、これを貴重な情報として対
応可能なものは速やかに改善します。
- 企画展の開催やデジタルアーカイブを通じて、広く県民の皆様にご当館の資料や業務を積
極的に紹介します。