

## 岐阜県職員倫理憲章 西濃子ども相談センター実行計画

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、下記のとおり西濃子ども相談センター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、所内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。
- 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、安全運転に心がけます。

### 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、最小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」

- 事務用品の在庫管理の徹底、再利用の促進や、両面・縮小コピーなどの積極的な活用により事務経費についても一層の縮減を図ります。
- 光熱水費や通信費についても、職員が日頃から節約習慣を身につけることで経費縮減を図ります。
- 管理職員による組織のマネジメントを強化し、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、適正な時間外勤務に努めます。
- 当所での「相談業務」に関する活動経費については、予算以上の効果を生み出すことにより県民の期待に即した無駄のない福祉行政に努めます。

### 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・丁寧に業務を進めます。

#### 「取組事項」

- 日頃から、業務に関する知識の修得など、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選択研修等にも参加を促し、豊かな政策企画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、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。
- 各職員が研修で修得した知識や能力は、職場研修を通じて全職員に伝達することで、統一のとれた業務運営能力の向上に努めます。
- 県民及び関係機関からの通報については、根拠法令等に基づいて迅速且つ適切な対応に努めます。

## 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。

- ・マニュアルを整備して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最新の注意を払い、組織としていち早く対応します。

#### 「取組事項」

- 所内の緊急連絡網を整備し、想定される事案ごとに役割分担を定めて危機管理体制を整備します。
- 県内外で発生した事例を随時収集し、その要因を検証・分析して今後の危機管理体制の見直しや職員の危機管理意識の向上に役立てます。
- 業務上知り得た個人情報等は、規定の書類に記録し所属長に報告すると共に、記録した書類は、施錠箇所等に厳重に保管する等、情報管理の適正運用に努めます。
- 情報には、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。
- 相談内容が緊急を要する場合は、迅速且つ正確に上司に報告し、所属長の指揮のもと、所一体となって処遇・改善に向けて努力・対応します。

## 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・分析や応急対策の実施等に当たります。
- 通報者である職員等の保護と情報の適切な管理に万全を期すとともに、関係課との連絡調整を密にして迅速な措置等により、問題の早期解決と再発防止に努めます。
- 危機管理広報事案については、主務課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・多角的に検討を行う観点から、チームを立ち上げて対応します。

## 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、知識を出し合い、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」

- 週1回開催の定例会議において、組織の方針や業務の進捗状況等、職員間での情報共有を図るとともに、必要に応じて所内全体の課題やその解決方法等について方針を導くための議論を行います。
- 管理職員は、定期的な職員面談を実施し、職員と意思疎通を図り、職員の考えや悩み等の把握に努めるとともに、気軽に議論・意見具申できる職場の雰囲気づくりを行います。
- 来所者には、職員側からのあいさつを心がけ、相談時には暖かいまなごしを持って接することにより、県民からの意見交換も行いやすいように、明るい職場環境づくりに努めます。

## 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」

- 職員の地域活動等（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。
- 地域活動等を通じて得た「ひとりの県民としての目線」の情報を収集し、日々の業務にフィードバックします。
- 業務の効率化や時間外勤務の適正化を図り、年次休暇の計画的な取得促進により、地域活動等に参加しやすい環境づくりに取り組みます。
- 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して取り組みます。

## 8 県民との対話を大切にし、県民と共に「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。

- ・当所に関する業務や情報を分かりやすく、積極的に公開します。
- ・機会あるごとに県民の意見や考えを聴いて、施策に反映できるよう努力します。

### 「取組事項」

- 「現場主義」「対話重視」の基本に基づき、会議や相談業務などで聴取した意見・提言を福祉行政に生かす努力をします。
- 情報発信に当たっては、県のホームページや街頭活動など多様な広報活動を行うとともに、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。
- 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。
- 些細な相談内容についても軽視せず、常に当事者の立場に立って相談に応じ、所属としての統一見解に基づき敏速に対応することを心がけます。