

益田市職員行動規範

1 目的

この規範は、益田市職員（以下「職員」という。）が市民全体の奉仕者であって、その職務は市民から負託された公務であることにかんがみ、職員の職務において遵守すべき基本的な事項等を定めることにより、職務の執行の公正さに対する市民の疑惑や不信を招くような行為の防止を図り、公務に対する市民の信頼の確保に資することを目的とする。

2 行動規範

職員は、益田市職員としての使命を自覚し、公正かつ厳正な職務遂行を確保するため、次に掲げる事項を規範として行動しなければならない。

- (1) 職員は、市民全体の奉仕者であり、市民の一部に対してのみの奉仕者でないことを自覚し、職務上知り得た情報について市民の一部に対してのみ有利な取扱いをする等市民に対し不当な差別的取扱いをしてはならず、常に公正な職務の執行に当たらなければならないこと。
- (2) 職員は、職務の執行に当たっては、公共の利益の増進を目指し、誠実に、全力を挙げて取り組むこと。
- (3) 職員は、常に公私の別を明らかにし、いやしくもその職務や地位を自らや自らの属する組織のための私的利益のために用いてはならないこと。自らの職務態度が、市民の理解と信頼を得られるものであること。
- (4) 職員は、職務時間外においても、自らの行動が公務の信用に影響を与えることがないように常に意識して行動すること。

3 利害関係者等との応対

職員は、職務上利害関係のある者等（以下「利害関係者等」という。）との応対について、次の点について確認すること。

- (1) 原則として、幹部職員の部屋及び職員の執務室への業者の自由な立入りは制限する。
- (2) 利害関係者等の営業活動等については、本庁・出先機関を問わず、名刺受けを設置し対応する。
- (3) 職務執行上、利害関係者等との面談等が必要であると判断した場合においては、原則として執務室の一面に設けた協議コーナー等で行い、可能な限り複数で対応する。
- (4) 利害関係者等の応対については、執務室及び当該現場等とし、緊急やむを得ない場合を除き職員の自宅への電話・訪問には応じない。
- (5) 職務に関する事前情報提供の要求には原則として応じない。透明性確保のため開示を必要とする情報については、所定の手続に従って対応することとし、職員個々での応対はしない。
- (6) 職員は、利害関係者等から中元・歳暮の贈答、餞別、祝儀、金銭の貸付けを受け、又は会食（職務上のものを除く）、遊技、旅行等とともにすること等で、市民の疑惑や不信を招くような行為をしてはならない。

4 管理・監督の職の責務

管理・監督の職にある職員は、自らの服務規律の保持について、他の職員の範となるよう最大限の努力を傾注するとともに、次の点についても体制の確立に努めなければならない。

- (1) 職務に関する情報や責任が特定の職員に集中したり、職員が孤立化したりすることのないように、適宜担当業務の進捗状況を把握し、利害関係者等との協議事項については、常に復命させるとともに、職員間で情報が共有できるよう進捗会議等を適宜開催する。
- (2) 職員が自由に話し合える、また働きがいのある職場環境を確立するため職員相互のコミュニケーションの醸成及び職員の肉体的・精神的健康の維持増進に努める。
- (3) 職員の私生活においても、職務の遂行に悪影響を与えることが予想されるような場合においては、早い段階での助言、指導に努め、その状況を人事課に報告すること。
- (4) 職員の行動等に関する市長への手紙及び投書等がある場合、その手紙及び投書等が記名・無記名であるに関わらず、その内容と対策について、人事課に報告すること。

5 実施時期

この行動規範は、平成25年12月9日から実施する。