

西区役所庁舎管理に関する要綱

平成19年4月1日制定

大阪市区役所庁舎管理規則（平成19年大阪市規則第48号（以下「規則」という。））第11条の規定により西区役所庁舎管理に関する要綱（以下「要綱」という。）を定める。

1. 規則第3条第2項に定める区庁舎管理者が指定する職員は総務課長とする。
2. (1)門扉の開閉時間は次のとおりとする。

	正面玄関	1階エレベーター横通用口	夜間・休日通用口
開門時間	8時30分	8時30分	8時
閉門時間	17時45分	17時45分	21時

(2)区庁舎管理者は臨時に開閉時間を変更することができる。

3. 区役所開庁日における各担当の最終退庁者は、宿直日誌に退庁時間及び氏名を記入しなければならない。
4. 時間外・休日に区庁舎に立ち入る職員は時間外・休日出勤者名簿に担当名、氏名、出勤時間、退庁時間、出勤理由を記入しなければならない。
5. 区庁舎管理者の許可を得て時間外・休日に区庁舎に立ち入る者は時間外・休日入退室簿に所属、氏名、入室時間、退室時間、入室目的を記入しなければならない。
6. 時間外・休日に宿直専門員への諸届のために来庁した者は時間外・休日入退室簿への記入は不要とする。
7. 事務室等の鍵を宿直専門員から受け取るとき及び宿直員専門員に引き継ぐときは、出退庁時鍵受渡簿に氏名を記入しなければならない。
8. 最終退庁者は窓、扉、書庫等の施錠、各種機器類の電源の切断、事務室の消灯を確認しなければならない。
9. 規則第6条に定める許可を要する行為の審査基準は別表1のとおりとする。
10. 規則第7条に定める駐車等の制限に関する処分基準は別表2のとおりとする。
11. 規則第9条に定める違反行為に対する措置の処分基準は別表3のとおりとする。
12. (1)規則を区庁舎内に掲示するものとする。
(2)規則第9条に定める違反行為に対する措置を行うに当たっては掲示された規則を根拠とすることを措置対象者に伝えるものとする。
(3)違反行為に対する措置は口頭または文書をもって行うものとする。

- (4) 区役所敷地内に放置された自転車その他の物品については、撤去命令文書を添付した後 1 週間経過しても撤去されない場合は、区庁舎管理者において撤去する。
- (5) 区役所庁舎内に放置された物品については、撤去命令文書を添付した後 1 週間経過しても撤去されない場合は、区庁舎管理者において撤去する。

附 則

この要綱は平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

別表 1

処分の名称		行為許可		
規則名		大阪市区役所庁舎管理規則	根拠条項	第 6 条
審 査 基 準	<p>◎ 次の各号に掲げる行為の許可を受けるためには、当該各号に定める要件を満たすことが必要です。</p> <p>(1) 物品の販売、保険の勧誘その他これらに類する行為について</p> <p>○ 物品の販売に当たっては、地方自治法第 238 条の 4 第 7 項（行政財産の目的外使用）の許可を得たものに限る。ただし、区庁舎管理者が指定するもので、指定された場所及び時間で行われるものを除く。</p> <p>○ 保険の勧誘その他のものについては、本市所管部署が職員福利厚生事業として行うもので、指定された場所、期間、時間内に行うものに限る。ただし、区庁舎管理者が指定するもので、指定された場所及び時間で行われるものを除く。</p> <p>(2) 印刷物その他の文書、図画の配布について</p> <p>○ 庁舎内での配布行為は許可しない。ただし、本市所管部署が職員福利厚生事業として行うもので、指定された場所及び時間で行われるものを除く。</p> <p>(3) ポスター、はり紙、看板、旗、幕その他これらに類するものの表示又は掲出について</p> <p>○ ポスターの掲出は許可しない。ただし、本市所管部署が行う事業等で区庁舎管理者が許可したものについては除く。</p> <p>○ はり紙の掲出は区庁舎管理者の許可した会議等の案内目的のものに限る。ただし、区庁舎管理者が許可し、指定された場所で掲出されるものを除く。</p> <p>○ 看板の設置並びに旗、幕その他これらに類するものの掲出は区庁舎管理者の許可があるもので指定された場所、期間内に掲出されるものでかつ以下の要件を必要とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 公職選挙法に基づく選挙に関するもの ・ 本市の事業として使用するシンボル旗、表敬訪問に伴う国旗 ・ 本市事業で市政上特に重要と認められるもの <p>(4) テントその他の施設、工作物の設置について</p> <p>○ 本市主催の行事等で指定された期間内に設置されるもの及び本市が行う工事、作業に伴うものに限る。</p>			

<p>審 査 基 準</p>	<p>(5) 集会の開催又は集団による立入り</p> <p>○ 本市主催の行事並びに庁舎見学等で事前に許可されたもの及び本市が行う工事等による立入りに限る。</p> <p>(6) 門扉閉鎖後又は休日における立ち入り</p> <p>○ 門扉閉鎖後又は休日（開庁日を除く。）における立ち入りは、事前に区庁舎管理者の許可を得た者に限る。</p> <p>(7) カメラ及びビデオカメラ等による撮影</p> <p>○ カメラ及びビデオカメラ等による撮影は、事前に区庁舎管理者の許可を得た者に限る。</p> <p>(8) 前各号に掲げるもののほか、庁舎等の管理上支障を及ぼすおそれのある行為で区庁舎管理者が定めるもの</p> <p>○ 本市主催の行事等で市政上特に重要と認められるものについては、前各号に掲げる行為以外の行為についても、指定された場所、期間内に限り許可することがあります。</p>
標準処理期間	即日又は5日

別表 2

処分の名称	駐車等の制限		
規則名	大阪市区役所庁舎管理規則	根拠条項	第7条
処 分 基 準	<p>◎ 指定された場所以外の通行及び駐車を禁止します。ただし、次に掲げる車両等を除きます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 本市発注の建物、設備等の工事、保守、修繕、納品のため使用する目的で事前に許可された車両。 ・ 本市機関等が主催する施設見学会等に使用する車両。 ・ 他都市、国等の視察団受け入れに使用する車両。 ・ 本市各所属が主催する事業、行事並びに職員健康診断、献血に使用する車両。 		

別表 3

処分の名称		違反行為に対する措置		
規則名		大阪市区役所庁舎管理規則	根拠条項	第 9 条
処 分 基 準		<p>◎ 次に掲げる場合には、庁舎等への立入りを禁止し、許可を取り消し、行為を禁止又は中止させ、庁舎等から退去もしくは物件等の撤去を命ずることがあります。</p> <p>(1) 第 5 条（区役所庁舎等への出入り）の規定に違反し、氏名、出入りの目的を明らかにしない場合。</p> <p>(2) 第 6 条（許可を要する行為）第 1 項及び第 2 項の規定に違反し、当該行為の許可を受けない場合又は許可に付された条件に違反する場合。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 第 6 条第 1 項の許可については、行為許可の審査基準(1)～(8)の要件を参照。 ・ 第 6 条第 2 項に規定する条件とは、同条第 1 項の行為許可に庁舎等の管理上必要な範囲内で付された条件をいう。 <p>(3) 第 8 条の規定に違反する場合又はそのおそれのあることが明らかである場合。</p> <p>○ 具体的には、次に掲げる行為をいう。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 凶器又は爆発物その他の危険物の持ち込み 凶器、その他の危険物とは、刀剣類、銃器、劇薬物等をいう。 ・ 庁舎又は備品等の物件の破損又は汚損 備品等とは、庁舎内に配置されている机、椅子、電話、消火器等をいう。 ・ 通行を妨げる行為 行為許可の審査基準(5)集会の開催及び集団での立入り並びに許可を受けない工事、物品等の搬入をいう。 ・ 脅迫、威圧的な言動、暴言、けん騒その他の不穏当な言動を行うこと ・ 職員に対して面会を強要すること ・ 前 5 項目に掲げるもののほか、庁舎等における秩序を乱し又は公務の円滑な遂行を妨げる行為。 		