

資料編

資料1 コンプライアンス推進行動計画（平成19年度）

資料2 公益通報関係統計資料（平成19年度）

資料3 内部監察（定期監察）結果概要

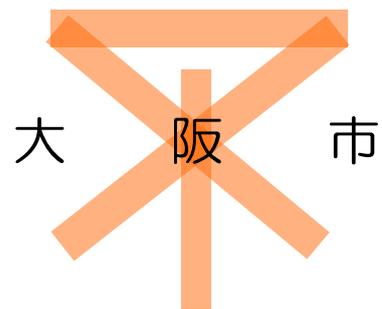
資料4 行政対象暴力対策連絡協議会区役所部会開催状況（平成19年度）

資料5 行政対象暴力対策研修実施状況一覧表（平成19年度）

資料6 リーガルサポーターズ相談件数一覧表（平成19年度）

大阪市コンプライアンス推進行動計画
《平成 19 年度》

平成 19 年 6 月



目 次

| | | |
|---|--------------|-----|
| 1 | 公益通報制度 | … 2 |
| 2 | 不当要求行為対応 | … 3 |
| 3 | 内部監察 | … 4 |
| 4 | リーガルサポートーズ制度 | … 5 |
| 5 | コンプライアンス相談制度 | … 6 |
| 6 | 職員の意識改革 | … 7 |
| 7 | 内部統制体制 | … 8 |

参考

年間スケジュール表

大阪市では、平成 18 年 4 月に施行された「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」等に基づき、昨年度から、様々なコンプライアンス推進のための取組みを行っています。

今年度は、新たな取組みも実施しながら、コンプライアンスのいっそうの推進を図っていきます。

1 公益通報制度

- (1) 「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」に基づく公益通報制度の運用
- (2) 大阪市公正職務審査委員会による審議完了案件の概要公表（随時）

2 不当要求行為対応

- (1) 「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」に基づく不当要求行為対応
- (2) 行政対象暴力対策連絡協議会の開催（平成 19 年 8 月）
- (3) 行政対象暴力対策研修の実施（平成 19 年 8 月～）

3 内部監察

- (1) 内部監察（定期監察）の実施（平成 19 年 6 月頃～）
- (2) 内部監察（定期監察）の結果の公表（平成 20 年 1 月頃）
- (3) 随時監察の実施（随時）

4 リーガルサポーターズ制度

5 コンプライアンス相談制度

6 職員の意識改革

- (1) コンプライアンスに関する研修の実施（平成 19 年 9 月～）
- (2) コンプライアンス推進強化月間の創設（平成 19 年 9 月）
- (3) コンプライアンス・シンポジウムの開催（平成 19 年 9 月）
- (4) コンプライアンスに関する e-ラーニングの実施（平成 19 年 9 月～）
- (5) コンプライアンス検定の実施（平成 19 年 9 月・平成 20 年 1 月）
- (6) その他

7 内部統制体制

- (1) 内部統制連絡会議の開催（平成 19 年 6 月）
- (2) 内部統制連絡会議幹事会議の開催（年 4～5 回）

1 公益通報制度

(1) 「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」に基づく公益通報制度の運用

大阪市では、平成 18 年 4 月から「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」を施行し、「公益通報制度」を運用しています。

公益通報制度とは、本市職員等の職務の執行に関する事実であって違法又は不適正なものについて、広く通報を受け付け、事実調査を行い、是正を図るとともに、通報者の保護を図る制度です。

大阪市では、この制度の運用を通じて、コンプライアンスを推進していきます。

《取組みの具体例》

* 案件により専門的な制度（不服申立て等）のあるものについては、原則としてその判断を尊重したり、過去の判断事例を類型化して参照するなどし、委員会審議の迅速化への取組みを行う。

(2) 大阪市公正職務審査委員会による審議完了案件の概要公表（随時）

「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」では、毎年 1 回、条例の運用状況を取りまとめ、発表することとされていますが（第 31 条）、積極的な情報開示の観点から、それ以外にも年に数回随時公表していきます

また、本年 4 月からは、条例を一部改正し、審議が終了する前においても、委員会が必要と認めるものについては、勧告内容を公表することができるようになりました。

勧告内容等を積極的に公表することで、類似事例の是正や当該事実の発生・再発防止を図る効果が見込めます。

《取組みの具体例》

* 審査した結果の「勧告」や重要な「付言（意見）」については、その是正措置を確認し、その状況を公表するなどして、関係局等の対処を促す。

2 不当要求行為対応

(1) 「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」に基づく不当要求行為対応

大阪市では、平成 18 年 4 月から「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」を施行し、職員に対する「不当要求行為」があった場合、職員は市長などの機関へ報告したり、内容を記録したり等の対応をすることとしています。

「不当要求行為」とは、脅迫、威圧的な言動、暴言、けん騒その他の不穏当な言動により、又はその地位を利用し、若しくはその権限に基づく影響力を行使して、本市職員に対し、不適正にその職務上の行為をし、又はしないことを求める行為その他の不正な手段によって本市職員の公正な職務の執行を妨げる行為をいいます。

大阪市では、不当要求行為に対する条例に基づく対応を通じて、コンプライアンスを推進していきます。

《取組みの具体例》

* 各職場における不当要求行為の実態を全庁的に調査し、現行の不当要求行為対応の問題点を抽出し、制度の活用について検討する。

(2) 行政対象暴力対策連絡協議会の開催（平成 19 年 8 月）

「不当要求行為」の一種として「行政対象暴力」と定義される行為があります。

「行政対象暴力」とは、「暴力団等（暴力団、暴力団員、暴力団準構成員、総会屋等及び社会運動等標榜ゴロをいう。）又は右翼が、不正な利益を得る目的で、地方公共団体等の行政機関又はその職員を対象として行う違法又は不当な行為」を言います（平成 14 年 警察庁定義）。

大阪市では、本市における暴力団等からの不法・不当要求事案の予防及び排除を目的として、大阪府警察の協力を得て、平成 18 年 7 月に「大阪市行政対象暴力対策連絡協議会」を設置しました。

市長を会長、副市長を副会長とし、大阪府警から大阪市警察部長を副会長、刑事部長及び大阪府暴力追放推進センター専務理事を顧問に迎え、行政対象暴力対策を推進していきます。

今年度については、8月を目途に「協議会」を開催するとともに、連絡調整を目的とした「幹事会」を随時開催し、各区と所轄警察署により設置した「区役所部会」についても随時開催するなど、連携した取り組みを図ります。

《取組みの具体例》

- *平成19年6月に「契約部会」を設置し、契約関係部署に暴力団排除要綱の制定等について周知する。

(3) 行政対象暴力対策研修の実施（平成19年8月～）

新規

大阪市では、本年8月以降、窓口対応の職員等を対象とした行政対象暴力に関する研修を、契約管財局が行う研修に併せて随時実施し、行政対象暴力に対する取組みを強化します。

3 内部監察

大阪市では、従来からも監査委員や外部監査人による監査の制度がありました。コンプライアンス上問題のあるケースについて、外部からの矯正を待つのではなく、職員自身が主体的・積極的にコンプライアンスを推進していくという観点から、平成18年5月に「大阪市内部監察規程」を制定し、職員による内部監察制度を立ち上げました。

職員自身がコンプライアンス意識に基づき、自らの業務についての監察に取り組むものであるため、実効性のある調査や改善策が期待できますし、また、職員の意識改革も進むものと期待されるところです。

《取組みの具体例》

- *一層の制度活用、特に改善措置実施の担保に努める。
- *各局等に対して、コンプライアンスの観点から問題となる事案が発生したとき、あるいは、そういう事案の発生を未然に防止することを目的として、各内部統制責任者が実施主体となって、随時監察を積極的に実施するなど自主的な活動を促していく。

(1) 内部監察（定期監察）の実施（平成 19 年 6 月頃～）

「大阪市内部監察規程」では、内部監察を、毎年度行う「定期監察」と、必要に応じて随時行う「随時監察」とに分類しています。

大阪市では、毎年6月を目途に、「定期監察」に取り組んでいきます。また、必要に応じて「随時監察」を実施します。

(2) 内部監察（定期監察）の結果の公表（平成 20 年 1 月頃）

「定期監察」の結果は、積極的な情報開示の観点から、来年1月頃を目途に公表します。なお、「随時監察」についても実施した場合には、その都度、結果を公表します。

また、昨年度実施した内部監察の結果に対するフォロー（改善措置に対する状況報告等）を早急に行います。

(3) 随時監察の実施（随時）

上記の定期監察以外にも、必要に応じて随時監察を実施します。

また、公金支出の手続きが適正な手続きに基づいてなされているか、支出目的どおりの使い方がなされているか等の観点から、総務局、収入役室、財政局で構成するプロジェクトチームにより、抜打ちで随時監察を実施しています。

4 リーガルサポーターズ制度

大阪市では、日々の業務執行においてコンプライアンスを高めていくために、よりタイムリーな、よりスピーディーな、より適確なリーガルチェックが必要であるため、担当職員がその職務を遂行するにあたって、いつでも法律相談をし、必要なリーガルサポートを受けることができる弁護士チーム、すなわち「リーガルサポーターズ」を組織し、個々の案件に応じた弁護士によるアドバイスを適宜得られる体制を、平成 19 年 1 月に整えました。

法的な問題を含む案件について、早期に相談を行い、リーガルサポー

トを受けることで「軌道修正」を行い、不祥事につながる可能性の芽を早期に摘み取ってしまうことが、この制度の主眼です。

大阪市では、この制度を活用して、日々の業務におけるコンプライアンスの、より一層の推進を図り、適正な事務執行に努めます。

① 積極的な活用の促進

弁護士の増員、相談分野の拡大など制度の拡充に関する情報の周知を図ることと、積極的な利用を促します。

② リーガルサポーターズの充実

法律相談の必要性が高いと思われる分野に造詣の深い弁護士をリーガルサポーターズに選任することで、相談体制のより一層の充実を図ります。

《取組みの具体例》

- * サポーターズに相談するポイント（課題・論点）をより明確化させる。
- * 相談事例をもとに「事例集」を作成し、類似事例の事例集を作成し、類似事例の事務執行の参考とする。

5 コンプライアンス相談制度

大阪市では、職員が日々の業務執行においてコンプライアンス上の問題を感じたときに、それが法令違反なのかどうか、どのように対処すればよいのか、などについて、気軽に相談できる窓口を総務局法務監察室に設置し、必要な対応をとることにより、公正な職務の執行の確保を図るための制度として、コンプライアンス相談制度を平成 19 年 1 月に創設しました。

リーガルサポーターズ制度と合わせてコンプライアンス推進のための有力なツールとして定着させ、日々の業務におけるコンプライアンスの、より一層の推進を図り、適正な事務執行に努めます。

《取組みの具体例》

- * コンプライアンス相談制度と公益通報制度との違いをより明確にし、制度の周知を図る。
- * リーガルサポーターズ制度と同様に、相談事例をもとに「事例集」を作成し、類似事例の事務執行の参考とする。

6 職員の意識改革

大阪市では、職員の意識改革、すなわちコンプライアンス感覚の涵養、強化を図ることを目的として、次の各種取組みを実施します。

(1) コンプライアンスに関する研修の実施（平成 19 年 9 月～）

コンプライアンス推進のためには、職員 1 人 1 人が自覚を持って、自律的に法令等を遵守するとともに、市民の要請に柔軟に反応して公正で公平な活動を行うことが大切です。

そのため、大阪市では、全職員を対象にして、9 月から「コンプライアンス研修」を実施します。

《取組みの具体例》

- *今年度からは、集合型研修だけでなく、参加型のグループ討論方式の研修についても一部取り入れる。
- *今年度から、総務局職員人材開発センター主催の「新任課長研修」・「新任課長代理研修」・「新任係長研修」のカリキュラムに「コンプライアンス」を追加。
- *職場コンプライアンス研修用の教材として、各職場に応じた「事例集」等を作成。

(2) コンプライアンス推進強化月間の創設（平成 19 年 9 月）

新規

今年度から、毎年 9 月を「コンプライアンス推進強化月間」とし、シンポジウムの開催などの取組みや各所属においても独自のコンプライアンス推進の取組みを実施してもらうなどして、全職員に対して、コンプライアンス意識の浸透を図ります。

(3) コンプライアンス・シンポジウムの開催（平成 19 年 9 月）

新規

コンプライアンス推進強化月間の取組みの一環として、コンプライアンスに関する著名な有識者（大学教授・民間企業コンプライアンス担当者・弁護士等）を招いて、シンポジウムを開催し、特別講演やパネルディスカッションを実施します。

(4) コンプライアンスに関するe-ラーニングの実施（平成19年9月～） **新規**

コンプライアンス推進強化月間の取組みの一環として、職員が、コンプライアンスについて学習することができる学習資料を、庁内ポータルに掲載し、コンプライアンス感覚を習得する簡易版「e-ラーニング」を実施します。

(5) コンプライアンス検定の実施（平成19年9月・平成20年1月） **新規**

職場コンプライアンス研修の一環として、庁内ポータルを利用して、簡易版「e-ラーニング」で習得したコンプライアンス感覚を判定する「コンプライアンス検定」を、年2回（9月・1月）、全職員対象（希望者）に実施します。

(6) その他

《取組みの具体例》

- * コンプライアンスハンドブックの改訂
- * 公益通報制度周知用ポスターの作成
- * 庁内ポータルを活用した啓発
 - ・ コンプライアンスに関する情報の集約化
⇒ コンプライアンス関連サイトの作成
 - ・ コンプライアンス・ガイドライン（数え歌風）の電子媒体化
⇒ 「壁紙」、「ポスター」等

7 内部統制体制

大阪市では、平成18年5月から「公正な職務の執行の確保のための内部統制の体制に関する規程」を施行し、市長を「最高内部統制責任者」、副市長・収入役を「副最高内部統制責任者」、局長・区長等を「内部統制責任者」と位置付け、コンプライアンスを推進するうえでのそれぞれの使命と責任を明らかにすること等により、本市がコンプライアンスを推

進していくために必要な体制を定めました。

大阪市では、この体制を活用して、内部監察やコンプライアンス研修等を実施し、コンプライアンスの推進を図っていきます。

また、大阪市には、現在、25の局等（※）と24の区役所があります。コンプライアンス推進のためには、これらの局・区等においても主体的に独自の取組を行っていく必要があります。

そこで、「公正な職務の執行の確保のための内部統制の体制に関する規程」では、局長・区長等を「内部統制責任者」と位置付けたうえで、その「内部統制責任者」を中心として、局・区等の内部のコンプライアンス推進組織を置くこととしています。

（※）ここでは、中央卸売市場、経営企画監所管組織、危機管理室においても内部統制体制を置くため、これらを局等を含めています。

《取組みの具体例》

* 内部統制体制をより強固なものにするため、連絡会議や幹事会議の開催や体制を活用した内部監察・コンプライアンス研修等の取組みを推進する。

(1) 内部統制連絡会議の開催（平成19年6月）

「公正な職務の執行の確保のための内部統制の体制に関する規程」では、市長が局長・区長等にコンプライアンスの推進のため必要な指示をしたり、局長・区長相互間でコンプライアンスについての重要な情報を共有するための、「内部統制連絡会議」を置くこととしています。

大阪市では、6月に内部統制連絡会議を開催し、局長・区長相互間でコンプライアンスについての重要な情報の共有を図ります。

(2) 内部統制連絡会議幹事会議の開催（年4～5回）

「公正な職務の執行の確保のための内部統制の体制に関する規程」では、内部統制に関する連絡調整及びコンプライアンスに関する情報共有を図ることを目的として、幹事（各局等のコンプライアンス所管担当課長）をもって「幹事会議」を開催することとしています。

公益通報関係統計資料（平成19年度）

○受付方法別件数

（単位：件）

| 区 分 | 内部通報窓口 | 外部通報窓口 | 合 計 |
|------------|--------|--------|-----|
| 面会 | 72 | | 72 |
| 電話 | 166 | | 166 |
| 郵便 | 117 | 23 | 140 |
| ファクシミリ | 54 | 25 | 79 |
| ホームページ・メール | 253 | 61 | 314 |
| 合 計 | 662 | 109 | 771 |

○匿名・顕名別件数

（単位：件）

| 区 分 | 内部通報窓口 | 外部通報窓口 | 合 計 |
|-----|--------|--------|-----|
| 匿名 | 477 | — | 477 |
| 顕名 | 185 | 109 | 294 |
| 合 計 | 662 | 109 | 771 |

※外部通報窓口に寄せられた通報は、すべて顕名とみなす。

○所属別被通報案件数

（単位：件）

| 所 属 | 内部通報窓口 | 外部通報窓口 | 合 計 |
|------------|--------|--------|-----|
| 環境局 | 122 | 16 | 138 |
| 教育委員会事務局 | 98 | 18 | 116 |
| 交通局 | 105 | 1 | 106 |
| 総務局 | 40 | 15 | 55 |
| 建設局 | 37 | 10 | 47 |
| 健康福祉局 | 37 | 9 | 46 |
| 水道局 | 28 | 4 | 32 |
| 消防局 | 23 | 1 | 24 |
| ゆとりとみどり振興局 | 17 | 2 | 19 |
| 市民局 | 15 | 2 | 17 |
| その他の局等 | 71 | 16 | 87 |
| 区役所 | 72 | 9 | 81 |
| 分類できないもの | 33 | 8 | 41 |
| 合 計 | 698 | 111 | 809 |

※1件の通報で複数の所属に関係するものがあるため、受付件数771件とは一致しない。

平成19年度定期監察（共通課題監察）に係る改善措置等について（要約版）

第1 監察の概要

1 監察の課題

「公金外現金の取扱いについて」

2 監察対象

平成19年7月1日時点において、局等で保管している公金以外の金銭（現金、預貯金及び有価証券をいう。以下同じ。）であり、親睦会等個人の所有に属するものを除いたもの。

3 監察の実施経過

平成19年7月5日 最高内部統制責任者（市長）が監察の実施を指示
同年7月～9月末 局等における調査及び調査結果の取りまとめ
同年10月～平成20年3月

総務局法務監察室の職員による各局等へのヒアリング
現地抜打ち調査、結果の取りまとめ、改善措置の検討等

平成20年3月25日 大阪市公正職務審査委員会の意見聴取

4 監察のポイント

- ・保管理由
- ・保管状況について
- ・出納整理状況について
- ・検査状況について

第2 調査結果

1 調査総数

市長部局分 1335 件 学校園関係 3459 件であった。

2 項目別概要について

(1)保管理由について

団体の事務局を本市が本来業務の必要において行うものについて、本市職員が公金以外の金銭を取り扱う必要が生じるものがあり、団体ごとにその必要性を精査した上で実施している。

(2)保管項目について

局では主に、

- a 事業に関連する実行委員会などの任意団体の経費
- b 本市職員職務上の研究等で国等から補助金を受けたもの
- c その他募金活動に係る金銭などの実費を保管しているもの

区役所では

a 地域団体や福祉関係団体をはじめとした様々な団体に係る事務局業務を行っており、かかる団体の運営経費等を公金外現金として保管していることが確認できた。

(3) 保管状況について

- ・金融機関に預け入れを行っているもの（必要最小限の現金のみを保管しているものを含む。）・・・1270 件（全体の約 95%）
- ・保管責任者を定めているもの・・・1185 件（全体の約 89%）

(4) 出納整理状況について

- ・入出金時に内部決裁を得ているもの・・・1238 件（全体の約 93%）
- ・出納整理簿等を設けているもの・・・1277 件（全体の約 96%）

(5) 検査状況について

- ・出納状況を担当者以外が確認しているもの・・・1219 件（全体の約 91%）
- ・所属内での報告を行っているもの・・・741 件（全体の約 56%）

第 3 学校園等における校納金の取扱いについて

学校園（保育所等を含む）において徴収する経費（給食費、修学旅行費などの実費徴収及び PTA 会費など）については、公金ではないが、過去の経過から公金に準じた取扱いを行っており、教育委員会事務局による調査を実施し、学校園からも保護者等へ収支報告を行っている。

第 4 問題点

1 統一的な取扱いルールの不備

公金外現金の取扱いについては、大阪市公金外現金取扱規程（昭和 16 年達第 135 号）があるが、現状に即した改正がこの間なされていないため、現在においては実効性がない。

2 取扱いが不適切なもの

- ・複数の団体の事務を取りまとめて行っているものについて、毎年度精算していないもの
→それぞれの団体に係る経費について毎年度精算手続を行い、返還又は追徴を行うべきである。
- ・ごみの処理経費を音楽堂を使用した団体から本市が実費として預かるものについて、精算が行われていないもの
→処理を行った後は速やかに精算手続を行うべき。

3 団体から派生する団体等に係る公金外現金の保管

- ・各局等によっては、当該団体の元構成員のための団体の経費を保管しているものなども含まれており、その関与の必要性に疑問の部分もあり要検討。

第5 不適正な手続による資金の検出について

当該調査の内容については、公金外現金の取扱いと関連するものもあるが、別途調査結果が公表されており、それに基づいて改善措置を講じていく予定であるため、掲載を割愛する。

第6 改善措置について

1 公金外現金の取扱いに係る統一的なルールの整備

現行の公金外現金取扱規程を廃止し、新たに公金外現金を取扱う上での手続きについて規程を可能な限り早期に整備し、局等への周知を図り適切な取り扱いを定める。

- ・ 出納整理簿を整備し、支出及び収入の内容を明確にする。
- ・ 局等の長へ定期的に報告を行い、検査を実施するとともに、団体が行う監査との連携を図る。
- ・ 全市的な保管状況について把握した上、適切な処理がなされるように管理を行う。

2 公金外現金の取扱い理由及び種類の整理

例えば団体から派生する別組織の庶務を取扱うことは、職務専念義務との関係からも問題となる可能性があるため、関係各局（市民局、健康福祉局、こども青少年局、ゆとりとみどり振興局、経済局、教育委員会事務局など）及び区役所が連携して一定の整理を図っていく必要がある。

平成 19 年度定期監察（個別課題監察）に係る改善措置等について（要約版）

平成 19 年度定期監察（個別課題監察）について、平成 19 年 7 月から実施してきたところであるが、各局等の内部統制責任者から改善措置の内容が報告されたので、次のとおり取りまとめる。

記

1 「金銭管理について」（計 18 所属）

（1）現金（小口支払基金、切手など）の取扱いについて

| | |
|---------|--|
| 課題 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 現金等の取扱いについて（経営企画監所管組織） ・ タクシー券の取扱いについて（市長室） ・ 現金の取扱いについて（市民局） ・ 小口支払基金の取扱いについて（ゆとりとみどり振興局） ・ 支出命令書審査業務について（経済局） ・ 公金等の管理について（都市整備局） ・ 資金前渡金の管理・執行状況について（小口支払基金の取扱いを含む） （都島区） ・ 切手の取扱いについて（此花区） ・ 出産育児一時金及び葬祭費の現金給付事務について（中央区） ・ 出産育児一時金及び葬祭費の現金給付事務について（大正区） ・ 公金（現金・切手等）の取扱いについて（西淀川区） ・ 公金（現金・切手等）の管理状況について（生野区） ・ 公金（現金・有価証券）の管理状況について（城東区） |
| 問題点 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 資金前渡金の責任者による金額の確認（押印）がなかった。 ・ 金庫の鍵の保管について、一部不適切な部署があった。 ・ 小口支払基金を使用する際に、私金で立替払しているものがあった。 ・ 履行確認日が確定決議入力日以前の日付を入力している例があった。 ・ 資金前渡金の現金出納簿が明瞭に整理されていないものがあった。 ・ 執務時間中に公金を保管している手提げ金庫の保管場所に問題があるものがあった。 ・ 切手の保管枚数が必要以上に多かった所属があった。 ・ 切手の払い出しについて、日々の確認行為がない所属があった。 |
| 改善措置の内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 責任者の確認や科目ごとの整理が行えるよう帳簿を改正する。 ・ 金庫の鍵の保管場所を知る職員を限定し、保管場所を適宜変更するなど、取扱いを厳格にする。 ・ 小口支払基金の使用状況について担当者以外による抜き打ち調査を実施 |

| | |
|----|--|
| | <p>する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 補助金について、補助金額確定通知の通知日を履行確認日とする。 ・ 現金出納簿を備え、通帳預金及び現金保管状況が明瞭にわかるよう整理を行う。 ・ 執務時間中の手提げ金庫の保管場所を定め、適切に取り扱う。 ・ 担当で保管する金額や数量は必要最小限とする。 ・ 切手受払簿を改善し、日々の確認を行う。 |
| 備考 | 収入役室からは「公金安全保管マニュアル」に基づき、適正に現金等を保管するよう指摘があった。 |

(2) 通勤手当、市内出張交通費の支給について

| | |
|---------|---|
| 課題 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 市内出張命令と出張交通費の支給状況について（中央卸売市場） ・ 市内出張命令と出張交通費について（福島区） ・ 適正な通勤手当並びに市内出張交通費の支給について（天王寺区） ・ 適正な通勤手当並びに市内出張交通費の支給について（浪速区） ・ 市内出張命令と出張交通費の支給状況について（鶴見区） |
| 問題点 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 市内出張交通費の請求起点駅が誤っているものがあった。 ・ 通勤手当と重複支給されているものがあった。 ・ 利用交通機関の記載誤りや、経済的合理的な経路になっていないと思われるものがあった。 |
| 改善措置の内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 担当者がまとめて事務処理を行っている状況があったため、本人が請求調書を作成するよう改善措置を行った。 ・ 通勤手当と重複支給されているものについては戻入した。 ・ 経路認定を含め、記載時、請求時の内容確認を徹底させる。 |
| 備考 | |

2 個人情報の取扱いについて（計 13 所属）

| | |
|----|--|
| 課題 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 個人情報の取扱いについて（総務局） ・ 個人情報の取扱いについて（こども青少年局） ・ 個人情報等の記載された公文書の取扱い（港湾局） ・ 財務会計システムにおいて保有している個人情報の取扱いについて（収入役室） ・ 個人情報の取扱いについて（選挙管理委員会事務局） ・ 住民基本台帳法に基づく諸証明書等請求時の本人確認について（北区） ・ 個人情報の取扱いについて（此花区） ・ 区が取得・保有している個人情報の取扱いについて（東成区） |
|----|--|

| | |
|---------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ・ 個人情報の管理について（阿倍野区） ・ 紙ベースで利用している個人情報の管理について（住之江区） ・ 個人情報（届出書・申請書）の取得・保管・保存・廃棄について（住吉区） ・ 個人情報の取扱いについて（平野区） ・ 個人情報の保有状況について（西成区） |
| 問題点 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 個人情報を記録した書類等の保管について、施錠せずに保管している部署が多い。しかし、施錠して保管するスペースが不足している部署もある。 ・ 庁外へ個人情報を持ち出しする際の台帳を備えていない部署が多い。 ・ 持ち出す個人情報が特定できる仕組みができていない。ルール化が必要。 ・ 必要がなくなった個人データ等の消去等は組織的に整理が必要。 ・ 個人情報が記載された資料を1週間以上、処分せずに指定の箱へ保管している担当があった。 |
| 改善措置の内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 個人情報を取り扱う業務での注意事項を記載したポイント集を作成し、全職員へ配付する。 ・ 個人情報の庁外への持出しについては、持出しの必要性を精査し、持出基準を明確化したうえで、持出し、返却台帳を整備する。 ・ 個人情報の適正な取扱いの確保に関する研修を年1回は実施する。 ・ 個人情報の漏えいを防ぐ観点から、週2回以上の処分をするよう指導する。 |
| 備考 | |

3 勤怠管理について（10 所属）

| | |
|-----|---|
| 課題 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 超過勤務命令に係る事務処理について（財政局） ・ 時間外勤務に係る事務処理の適正な執行について（計画調整局） ・ 勤務状況処理システムによる出退勤管理について（健康福祉局） ・ 通勤方法の適正化について（環境局） ・ 超過勤務命令手続きの適正な執行について（交通局） ・ 適正な超過勤務手当の支給について（監査・人事制度事務総括局） ・ 勤怠届の取扱いについて（此花区） ・ 超過勤務命令事務の適正化について（港区） ・ 超過勤務手当の適正な執行について（東淀川区） ・ 適正な勤怠の管理について（東住吉区） |
| 問題点 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 超過勤務にかかる具体的な業務内容の記載について、必要事項が正確に記載されていない事例があった。 |

| | |
|---------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ・ 勤怠届に基づき処理を行う勤務状況処理システムに入力誤りがあった。 ・ 超過勤務時間の計算に不適切なものがあった。 ・ 庁舎外で出張した場合の市内出張命令簿との不整合が生じているものがあった。 ・ 事前に超過勤務命令が行われていないものがあった。 ・ 自転車が駐輪場内に放置されている状況が見られたり、自転車通勤を届けておきながらマイカー通勤を行っていた者が判明した。 |
| 改善措置の内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 局内向けに庁内ポータルを活用するなどして、超過勤務命令簿の適正な記入方法を周知する。 ・ 再度勤怠届、市内出張命令簿と市内出張旅費支給調書等の記載について徹底する。 ・ 超過勤務時間のチェックを徹底する。 ・ 庁舎外での業務を外勤処理簿により整理し、市内出張命令簿で処理していない事例があったため、市内出張命令簿による処理を徹底する。 ・ 超過勤務命令が事前の命令であることを周知徹底する。 ・ 認定を受けないマイカー通勤が懲戒処分の対象となる非違行為であり、本市では厳禁であることを再度周知・徹底する。 |
| 備考 | |

4 公文書の作成・管理について（4所属）

| | |
|---------|---|
| 課題 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 「公文書のインターネット公開」に向けた適正な公文書管理について (危機管理室) ・ 公文書の取扱いについて (こども青少年局) ・ 公文書の取扱いについて (水道局) ・ 文書の整理・保管について (淀川区) |
| 問題点 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 文書分類表に基づく簿冊管理ができていない職場が見られた。 ・ 廃棄・引継ぎが行われていない職場が見られた。 ・ 文書の公開・非公開区分が表示されていない職場があった。 |
| 改善措置の内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の意識改革を促すため、各担当内での説明会を開催する。 ・ 廃棄すべき書類は速やかに廃棄し、引き継ぎを行う書類は、速やかに引き継ぎを行う。 ・ 文書主任を対象とし、集合研修を実施するなど、職員への周知徹底を図る。 |
| 備考 | |

5 庁内端末の適正利用について（3所属）

| | |
|---------|--|
| 課題 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 庁内情報利用パソコンの使用状況について（建設局） ・ 庁内情報ネットワーク利用パソコン等の使用状況について（教育委員会事務局） ・ 庁内情報利用パソコンの適正な利用等について（市会事務局） |
| 問題点 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 一部の所属で、保存データ内容の整理が行われていない。 ・ 一部の所属で、記録媒体やデータの紛失等事故発生時の連絡体制を定めていない。 ・ 本体のフロッピー読取装置や外部接続装置類の接続について定められた申請をせずに使用している所属があった。 |
| 改善措置の内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 保存データ内容の確認整理を、最低年に1回実施する。 ・ 記録媒体やデータ紛失等事故発生時の連絡体制を定める。 ・ 標準外ハードディスクや外部記憶媒体に個人情報を入れている場合、個人情報の流出の危険があるため、原則として使用せず、どうしても必要な場合はネットワーク管理者の承認を受けて使用する。 |
| 備考 | |

6 市有不動産売却に係る商品化処理について（1所属）

| | |
|---------|--|
| 課題 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 不動産売却に係る商品化完了の確認について（契約管財局） |
| 問題点 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 測量・境界確定、登記等の手続について、調査時点で手続が完了していないものがあるが、いずれも手続に着手済みである。 |
| 改善措置の内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 特に改善を要する事項はなかった。 |
| 備考 | |

7 消防車両の過積載の防止について（1所属）

| | |
|---------|--|
| 課題 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 消防車両（小型救助車）の過積載について（消防局） |
| 問題点 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 対象車両すべてが車検証記載の車両総重量を下回っていた。 ・ 法令等に基づく書類に関しても不備はなく、すべての車両に搭載されていた。 ・ 資器材の積み込みについて、若干バランスの悪い車両があった。 ・ タイヤ空気圧が所定空気圧より若干不足している車両があった。 |
| 改善措置の内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 資器材の積載にあっては適切な場所に的確に積み込むよう指導するとともに、日々の始業点検を確実に実施するよう、署課長会等で周知徹底を図った上で、全職員向けに周知する。 |

| | |
|----|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> 勤務日により乗車車両が異なる（隊員等）ことがあるため、各車両の特性等について、容易に把握できるよう所属において統一マニュアルを作成する。 |
| 備考 | |

8 本市の歳入に係る未収金の管理について（1所属）

| | |
|---------|---|
| 課題 | <ul style="list-style-type: none"> 未収金について（旭区） |
| 問題点 | <ul style="list-style-type: none"> 介護保険料において、健康福祉局が管理しているため、未収金対象者を把握していなかった。 補装具返還金において、債務者である事業者が破産しているものについて、健康福祉局で管理をしているため、当区からの督促を行っていない。 |
| 改善措置の内容 | <ul style="list-style-type: none"> 対象者の把握者関係帳票、返還金の督促等で一部適正に処理がなされていないため、局区間での連携を図る。 |
| 備考 | |

大阪市行政対象暴力対策連絡協議会区役所部会平成19年度開催状況

| | 日時 | 場所 | 参加人数 | 開催概要、意見等 |
|------|--------|--------------------|------|---|
| 北区 | 5月11日 | 北区役所 402・403会議室 | 36名 | ・今後の会議運営方法について ・事例照会及び情報交換 |
| | 6月28日 | 北区役所 402・403会議室 | 33名 | ・実務者会議 ・会議の経過説明、ビデオ上映 ・事例及び情報交換 |
| | 10月23日 | 北区役所 405会議室 | 12名 | ・来庁者の対応について(事例及び情報交換) |
| 都島区 | 11月27日 | 都島区役所 第4会議室 | 25名 | ・区役所部会の設立趣旨等、経過説明。 ・都島警察署刑事課長から暴力団の最近の動向説明。 ・暴力団等対策啓発ビデオ上映。 |
| 福島区 | 5月22日 | 福島区役所 区長応接室 | 19名 | ・委員相互の顔合せ、自己紹介、情報交換 |
| | 9月25日 | 福島区役所 区長応接室 | 19名 | ・「暴力団対策法のあらまし」を資料とし、福島警察署より行政対象暴力に関する、情報提供をうけた。 |
| | 1月29日 | 福島区役所 401会議室 | 19名 | ・情報提供として、各委員より実例に基づいた報告がされ、福島警察署から助言・指導をうけた。 |
| 此花区 | 4月19日 | 此花区役所 講堂D | 7名 | ・人事異動者紹介、あいさつ ・要綱、部会について説明 ・今後の進め方について説明 |
| 中央区 | 5月24日 | 中央区役所 601会議室 | 17名 | ・南警察刑事部暴力犯係長、警備課長より事例説明。 (他の自治体等での事例) ・ビデオ「シャットアウト行政対象暴力」上映し、意見交換、その他質疑応答。 |
| 中央区 | 1月24日 | 中央区役所 601会議室 | 16名 | ・船場法人市税事務所の部会への参加について報告 ・東警察署刑事課長より管内状況報告及び相互連携について説明。 ・南警察署暴力犯係長より生活保護に伴う事例について報告。 ・その他、質疑応答。(最初から堂々と対応する。早めに警察に相談するなどの指導があった。) |
| 大正区 | 9月21日 | 大正区役所 第6会議室 | 28名 | ・大正警察署長から最近の動向の説明。 ・区内での暴力事案については、特に報告事案無し。 ・事務局より資料(不当要求に対する対応マニュアル等)を配布し周知を行った。 |
| 天王寺区 | 6月21日 | 天王寺区役所 202会議室 | 25名 | ・天王寺警察署刑事課長より天王寺管内の現状を交え「行政対象暴力の現状と対策」について説明を受ける。 ・民事介入暴力対策啓発ビデオ、シャットアウト「行政対象暴力」を鑑賞。 |
| 浪速区 | 8月7日 | 浪速区役所 7階 701号室 | 24名 | ・区長あいさつ ・委員紹介 ・行政対象暴力の「現状と対策」のビデオを上映 ・行政対象暴力の事例などについて報告があった。 |

| | | | | |
|------|--------|----------------------|-----|--|
| 西淀川区 | 1月18日 | 西淀川区役所 第3・4会議室 | 13名 | ・西淀川警察刑事課長から「西淀川区内の暴力団の現状について」説明。 |
| 淀川区 | 3月11日 | 淀川区役所 別館2階 203会議室 | 17名 | ・平成18・19年度の取組み結果と状況報告。 ・ビデオ(Navi5)の視聴と意見交換等。 |
| 東淀川区 | 2月22日 | 東淀川区役所 第5会議室 | 12名 | ・19年度検討事案の報告(0件) ・20年度活動方針等についての意見及び検討事案の報告 |
| 東成区 | 10月11日 | 東成区役所 301会議室 | 16名 | ・東成警察署刑事課長から最近の動向の説明。 ・警備係長からいつでも相談を受けるとの意見あり。 |
| 生野区 | 12月19日 | 生野区役所 301会議室 | 18名 | ・行政対象暴力対策啓発ビデオを活用し、生野警察副署長より暴力団の手口及び対応要領を説明。 |
| 旭区 | 6月15日 | 旭区役所 第1会議室 | 25名 | ・ビデオ『シャットアウト「行政対象暴力」』の放映 ・水道局大宮営業所での事案の概要について、報告があった。 ・大阪市の取組みについて、報告があった。 |
| 城東区 | 7月10日 | 城東区役所 3階 | 15名 | ・城東警察署長による区内暴力団の現状説明 ・啓発ビデオ「暴力団等対策排除ビデオ～不当要求への対応～」鑑賞及び意見交換 |
| 鶴見区 | 2月19日 | 鶴見区役所 402会議室 | 25名 | ・鶴見警察署暴力犯係長から区内の現状及び動向の説明 ・啓発ビデオ「暴力団壊滅への道」の視聴 |
| 住之江区 | 5月8日 | 住之江区役所 第1会議室 | 25名 | ・住之江区役所部会の構成について説明 ・住之江警察署刑事課長から行政対象暴力の現状について説明 |
| | 12月11日 | 住之江区役所 第3会議室 | 21名 | ・住之江警察署刑事課長、暴力犯係長から、行政対象暴力事案の推移報告と、住之江区内での事例報告がされた。 |
| 住之江区 | 7月12日 | 住吉消防署4階講堂 | 29名 | ・住吉警察署刑事課より、行政対象暴力に対しての基本的な心構えや対処方法について説明 ・ビデオ「シャットアウト行政対象暴力編」上映 ・情報交換 |
| | 3月13日 | 住吉区役所3階 区長応接室 | 26名 | ・「暴力追放シュミレーションビデオ」上映及び情報交換 |
| 東住吉区 | 9月28日 | 東住吉区役所 401会議室 | 25名 | ・東住吉警察刑事課長より行政対象暴力対策について説明。 ・ビデオ上映「民暴の罨Ⅱ～いま、自治体が狙われている～」 |
| 平野区 | 11月22日 | 平野区役所 401会議室 | 29名 | ・平野警察署刑事課長からビデオを交えて最近の動向の説明。 ・委員から区内における暴力団組織の状況の質問があった。 |
| 西成区 | 4月20日 | 西成区役所 4-8会議室 | 23名 | ・新委員の紹介 ・西成警察署刑事課長より、区内の状況(暴力団による不法・不当要求事案)等についての報告。 ・その他 |
| | 10月19日 | 西成区役所 4-8会議室 | 22名 | ・新委員の紹介 ・西成警察署刑事課長より、区内の状況(暴力団による不法・不当要求事案)等についての報告。 ・ビデオ学習([Navi5]不当要求への対応) ・その他 |

○平成19年度行政対象暴力対策研修実施状況一覧表

| 日時 | 時間 | 場所 | 対象所属 | 対象者 | 参加人数 |
|-----------|-------------|------------------|-----------------|-------------------|------|
| 7月30日(月) | 14:00～17:00 | 建設局北部下水道管理事務所 | 建設局 | 北部下水道管理事務所職員 | 61名 |
| 8月8日(水) | 10:00～12:15 | 本庁B1第8共通会議室 | 都市整備局 | 都市整備局職員 | 40名 |
| 8月9日(木) | 14:00～17:15 | 建設局東南工営所 | 建設局 | 東南工営所職員 | 34名 |
| 8月15日(水) | 14:00～17:15 | 本庁B1第8共通会議室 | 都市整備局 | 都市整備局職員 | 65名 |
| 8月21日(火) | 14:00～17:15 | 建設局東工営所 | 建設局 | 東工営所、東部下水道管理事務所職員 | 37名 |
| 8月23日(木) | 14:00～17:15 | 建設局西工営所 | 建設局 | 西工営所職員 | 21名 |
| 8月29日(水) | 14:00～17:00 | 住まいの情報センター | 都市整備局 | 都市整備局職員 | 102名 |
| 9月3日(月) | 14:00～17:30 | 建設局西北工営所 | 建設局 | 西北工営所職員 | 15名 |
| 9月4日(火) | 14:00～17:30 | 建設局南工営所 | 建設局 | 南工営所、西部下水道管理事務所職員 | 22名 |
| 9月5日(水) | 14:00～17:30 | 建設局南部下水道管理事務所 | 建設局 | 南部下水道管理事務所職員 | 40名 |
| 9月7日(金) | 14:00～17:30 | 建設局中央工営所 | 建設局 | 中央工営所職員 | 37名 |
| 9月12日(水) | 14:30～17:00 | WTC35F建設局第5、6会議室 | 建設局 | 建設局本課職員 | 41名 |
| 9月13日(木) | 14:30～17:00 | WTC35F建設局第5、6会議室 | 建設局 | 建設局本課職員 | 39名 |
| 9月14日(金) | 14:30～17:00 | WTC35F建設局第5、6会議室 | 建設局 | 建設局本課職員 | 42名 |
| 9月18日(火) | 14:30～17:00 | WTC35F建設局第5、6会議室 | 建設局 | 建設局本課職員 | 52名 |
| 9月19日(水) | 14:30～17:00 | WTC35F建設局第5、6会議室 | 建設局 | 建設局本課職員 | 49名 |
| 9月20日(木) | 14:00～17:30 | 建設局北工営所 | 建設局 | 北工営所職員 | 21名 |
| 9月27日(木) | 13:30～16:30 | 大阪市社会福祉研修センター | 健康福祉局(各区支援運営担当) | 各区支援運営担当査察指導員 | 15名 |
| 10月4日(木) | 14:00～17:00 | 弁天町プリオタワー2階会議室 | 契約管財局 | 契約管財局職員 | 77名 |
| 10月5日(金) | 〃 | 〃 | 〃 | 契約管財局職員 | 85名 |
| 10月9日(月) | 〃 | 〃 | 〃 | 契約管財局職員 | 77名 |
| 11月19日(月) | 13:45～16:20 | WTC40階港湾局会議室 | 港湾局 | 港湾局職員 | 61名 |
| 11月27日(火) | 〃 | 〃 | 〃 | 〃 | 63名 |
| 11月30日(金) | 〃 | 〃 | 〃 | 〃 | 68名 |

| | 時間 | 場所 | 対象所属 | 対象者 | 参加人数 |
|-----------|-------------|------------------|-----------------|---------------|------|
| 12月12日(水) | 13:45～16:20 | WTC40階港湾局会議室 | 港湾局 | 港湾局職員 | 67名 |
| 12月13日(木) | 〃 | 〃 | 〃 | 〃 | 66名 |
| 1月23日(月) | 13:30～16:30 | 大阪市社会福祉研修・情報センター | 健康福祉局(各区支援運営担当) | 各区支援運営担当査察指導員 | 20名 |
| 2月25日(月) | 13:30～16:00 | 交通局1階会議室 | 交通局 | 地下鉄営業関係職員 | 117名 |
| 2月26日(火) | 〃 | 〃 | 〃 | 〃 | 117名 |
| 2月28日(木) | 〃 | 〃 | 〃 | 〃 | 133名 |
| 3月3日(月) | 〃 | 〃 | 〃 | 〃 | 139名 |
| 3月4日(火) | 〃 | 〃 | 〃 | 〃 | 142名 |
| 3月6日(木) | 〃 | 〃 | 〃 | 〃 | 133名 |
| 3月11日(火) | 〃 | 〃 | 〃 | 〃 | 133名 |
| 3月13日(木) | 10:00～12:30 | 〃 | 〃 | 〃 | 137名 |
| 3月18日(火) | 13:30～16:00 | 〃 | 〃 | 〃 | 137名 |
| 3月19日(水) | 〃 | 〃 | 〃 | 〃 | 130名 |
| 3月25日(火) | 〃 | 〃 | 〃 | 〃 | 132名 |
| 3月27日(木) | 〃 | 〃 | 〃 | 〃 | 108名 |

リーガルサポーターズ相談件数一覧表(平成19年度)

(単位:件)

| 相談内 相談年月 | 広報 | 不動産 | 契約 | 人事労務 | 損害賠償 | 行政対象暴力 | 債権回収 | 損失補償 | 行政処分 | 計 |
|-------------|----|-----|----|------|------|--------|------|------|------|-----|
| 平成19年4月 | 1 | 2 | 0 | 2 | 1 | 0 | 2 | 1 | 1 | 10 |
| 平成19年5月 | 0 | 2 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 6 |
| 平成19年6月 | 0 | 4 | 0 | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 4 | 14 |
| 平成19年7月 | 0 | 5 | 0 | 0 | 6 | 1 | 0 | 0 | 3 | 15 |
| 平成19年8月 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 3 | 8 |
| 平成19年9月 | 0 | 2 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 |
| 平成19年10月 | 0 | 6 | 2 | 0 | 3 | 0 | 1 | 0 | 0 | 12 |
| 平成19年11月 | 0 | 3 | 1 | 2 | 1 | 2 | 0 | 0 | 1 | 10 |
| 平成19年12月 | 0 | 2 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 |
| 平成20年1月 | 0 | 7 | 2 | 0 | 2 | 0 | 1 | 1 | 0 | 13 |
| 平成20年2月 | 0 | 5 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 11 |
| 平成20年3月 | 0 | 4 | 0 | 2 | 1 | 0 | 2 | 1 | 1 | 11 |
| 平成19年度計 | 1 | 43 | 9 | 12 | 22 | 4 | 10 | 3 | 14 | 118 |

※同一案件の相談が複数回にわたり、月をまたいだ場合は、初回の相談月にカウントしている。