# 資 料 編

資料１　コンプライアンス推進行動計画（平成 18 年度）

資料２　公益通報関係統計資料（平成 18 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 18 年度）

資料５　リーガルサポーターズ相談件数一覧表（平成 18 年度）

# 大阪市コンプライアンス推進行動計画《平成 18 年度》

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、今年度、次のような内容でコンプライアンスを推進していきます。

## 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（平成 18 年４月～）

(2) 委員会による審議完了案件の概要公表（平成 18 年６月・９月・12 月を予定）

## 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（平成 18 年４月～）

## ３　内部統制体制

(1)「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」の制定（平成 18 年４月）

(2) 局・区等における内部統制体制づくり（平成 18 年５月～６月）

(3) 内部統制連絡会議の開催（平成 18 年６月）

## ４　内部監察

(1)「大阪市内部監察規程」の制定（平成 18 年５月）

(2) 内部監察の実施（平成 18 年６月頃～）

(3) 内部監察（定期監察）の結果の公表（平成 18 年 11 月頃）

## ５　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 18 年８月頃～）

(2) コンプライアンスハンドブックの作成（平成 18 年 10 月頃）

## 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（平成 18 年４月～）

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。

### (2) 委員会による審議完了案件の概要公表（平成 18 年６月・９月・12 月を予定）

「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

## 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（平成 18 年４月～）

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。

## 3　内部統制体制

### (1)「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」の制定（平成 18 年４月）

大阪市では、平成 18 年４月に「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」を制定しました。

これは、市長を「最高内部統制責任者」、助役を「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たものです。

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、コンプライアンスを推進していきます。

### (2) 局・区等における内部統制体制づくり（平成 18 年５月～６月）

大阪市には、現在、２４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。

大阪市では、局・区等における組織について、５月中に各局・区等において要綱の制定等の作業を進め、６月１日に設置します。

(※)ここでは、中央卸売市場、経営企画監の内部組織、危機管理室等においても内部統制体制を置くため、これらを局等に含めています。

### (3) 内部統制連絡会議の開催（平成 18 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月にその第１回目の会議を行い、新しくできる「内部監察」制度についての周知徹底などを行います。

## 4　内部監察

### (1)「大阪市内部監察規程」の制定（平成 18 年 5 月）

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が、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、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。

そのため、内部監察についての必要な事項を定める「大阪市内部監察規程」を 5 月に制定しました。

### (2) 内部監察の実施（平成 18 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、6 月を目途にまず、「定期監察」に取組んでいきます。また、6 月以降、必要に応じて「随時監察」を実施します。

### (3) 内部監察（定期観察）の結果の公表（平成 18 年 11 月頃）

「定期監察」の結果は、積極的な情報開示の観点から、11 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。

## 5　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18年８月頃～）

　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、社会の要請に柔軟に反応して誠実で公正な活動を行うことが大切です。

　そのため、大阪市では、８月頃を目途にコンプライアンス研修制度を立ち上げ、研修を通じて職員のコンプライアンス感覚の涵養、強化を図っていきます。

### (2) コンプライアンスハンドブックの作成（平成18年10月頃）

　研修を通じて養ったコンプライアンス感覚を常に意識して職務を遂行するために、ハンドブックを作り、職員１人１人が携帯することとします。

# 公益通報関係統計資料（平成18年度）

資料2

## ○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 |
|---|---|---|---|
| 来庁 | 63 | | 63 |
| 電話 | 160 | | 160 |
| 郵送 | 96 | 27 | 123 |
| ＦＡＸ | 81 | 84 | 165 |
| ホームページ・メール | 292 | 72 | 364 |
| 合　計 | 692 | 183 | 875 |

※内部通報窓口は、総務局法務監察室及び各所属コンプライアンス所管担当

## ○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 | 495 | 133 | 628 |
| 顕名 | 197 | 50 | 247 |
| 合　計 | 692 | 183 | 875 |

## ○通報者別件数

（単位：件）

| 区　分 | 内部通報窓口 | 外部通報窓口 | 合　計 |
|---|---|---|---|
| 顕名のうち職員と確認できる者 | 41 | 14 | 55 |
| 上記以外の者 | 651 | 169 | 820 |
| 合　計 | 692 | 183 | 875 |

## ○所属別通報案件数

（単位：件）

| 所　属 | 内部通報窓口 | 外部通報窓口 | 合　計 |
|---|---|---|---|
| 健康福祉局 | 99 | 37 | 136 |
| 総務局 | 78 | 11 | 89 |
| 環境事業局 | 80 | 7 | 87 |
| 教育委員会事務局 | 72 | 15 | 87 |
| 交通局 | 58 | 7 | 65 |
| 建設局 | 34 | 12 | 46 |
| 市民局 | 29 | 9 | 38 |
| 港湾局 | 21 | 7 | 28 |
| 都市環境局 | 20 | 6 | 26 |
| ゆとりとみどり振興局 | 21 | 2 | 23 |
| その他の局 | 83 | 41 | 124 |
| 区役所 | 75 | 25 | 100 |
| 分類できないもの | 21 | 60 | 81 |
| 合　計 | 691 | 239 | 930 |

※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875件とは一致しない。

# 平成 18 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　監察の経過等

### １　監察の経過

| | |
|---|---|
| 平成 18 年６月 14 日 | 最高内部統制責任者（市長）が監察の実施を通知 |
| ６月中旬～９月末頃 | 局等における調査及び調査の結果の取りまとめ |
| 10 月～平成 19 年１月 | 総務局法務監察室の職員による各局等のヒアリング・現地抜打ち調査、結果の取りまとめ、改善措置内容の検討等 |
| 平成 19 年１月 | 大阪市公正職務審査委員会の意見聴取 |

### ２　監察課題

「行政財産の目的外使用許可について」

## 第２　調査結果について

### １　調査総数

土地 1,723 件、建物 466 件、合計 2,189 件であった。

### ２　使用料、経費の徴収状況について

a　ほとんどの案件において適正に事務が執行されている

b　２件の滞納が報告されたが、全て解消に向け協議、交渉中である。

c　区役所庁舎で、売店等の店舗について使用料の全部免除をしているケースが 19 例、一部免除をしているケースが３例あり、問題である。

### ３　使用状況について

a　ほとんどの案件において適正に事務が執行されている

b　28 件について、許可内容と異なる使用がされていた。これらは、現場管理が不十分なことに起因している。

c　許可所管局において建物が建てられることを口頭了承していたケース２例あり。

ア　指定用途は「老人菜園用地」→ 現地に「老人ワークセンター」
イ　指定用途は「浴場付設駐輪場等」→ 現地に公衆浴場の増築部分

これは、後で建てられた建物が、それぞれ元の指定用途の範囲内であるとの当時の担当者の整理の下に了承されたものであるが、疑問。

また、仮設ではない建物で当該行政財産の大部分を使用することを認めるものであり、そもそも行政財産の目的外使用許可制度（地方自治法第 238 条の４第４項）になじむものであるかどうか疑問。

### ４　その他コンプライアンスの観点から改善すべき点について（いわゆる「区長貸し」をめぐって）

ａ　393 件（土地 367 件、建物 26 件）が報告された。

ｂ　長年慣行的な手続きがされてきたせいで法的整理が不十分。例えば…

・　特に区長→町会長等の許可の法的な位置付けが曖昧。(「行政財産の目的外使用許可」であるか、「事実上の承認」等であるのか）

・　財産管理者は市長や公共企業管理者等なので、区長の行う手続きを「行政財産の目的外使用許可」とみうるか疑問。

・　長期排他的な使用を「事実上の承認」等で整理するのが適切かも疑問

・　その結果、例えば「区長貸し」についてのトラブルを法的に解決する場合の法令の適用関係が不分明

・　契約監理部はこれを「行政財産の目的外使用許可」と整理すべきとしているが、区役所等の理解はまちまち。

ｃ　また、二段階の手続きであるため、内部的にも責任の所在が不明確となっていないか、より良い方法があるのではないか、吟味の必要あり。

## 第３　改善措置について

### １　使用料、経費の徴収状況に係る問題点についての改善措置

・　当該区役所において、適正な使用料を課す等により適正化を行う。

### ２　使用状況に係る問題点についての改善措置

(1) 現場管理の充実について

・　局・区ごとの実態に合った現場管理マニュアルを作成

・　新規の使用許可時及び使用許可の更新時には、必ず現地調査

・　大阪市リーガルサポーターズ制度も活用し、早期の法的検討

(2)「老人ワークセンター」「公衆浴場の増築」ケースについて

・　健康福祉局は、当該建物が将来の有効活用又は処分にとって障害とならないよう今後の建物の撤去ないし返還に向けて建物所有者との間で整理を図るか、又は建物存置の正当性について法的な説明が充分に果たせるよう財産の用途・所管や手続きのあり方について整理を図る。

### ３　いわゆる「区長貸し」に係る問題点についての改善措置

・　市政改革室、市民局、財政局（平成 19 年 4 月から契約管財局）等の関係部局において「区長貸し」のあり方を検討し、かつ内部理解の統一を図るものとする。

### ４　その他

本市の局と局の間における土地の使用承認案件で、当該土地の所管換え及び使用料相当額の清算をすべき案件が報告されており（監査において既に指摘済み)、関係局間で引き続き協議を進めることとする。

## 平成 18 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 18 年度定期監察（個別課題監察）について、平成 18 年 6 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 「現金等の取扱い」（計 20 所属）

| | |
|---|---|
| 課題 | ・当局職員が業務上取り扱う準公金の管理について（ゆとりとみどり振興局）<br>・公金等の管理について（都市環境局）<br>・現金や有価証券の取扱いについて（収入役室）<br>・現金等の取扱いについて（水道局）<br>・収納金等現金の取扱いについて（市会事務局）<br>・公金外現金管理状況調査について（都島区）<br>・現金等の取扱いについて（福島区）<br>・資金前渡金の管理・執行状況について（此花区）<br>・公金（現金・預金保管分）および各種団体会計（現金・預金保管分）の適正な会務の監察（港区）<br>・各課の公金（現金・切手等）の管理状況について（天王寺区）<br>・公金等現金及び有価証券の取扱いについて（浪速区）<br>・各課（室）の公金（現金・小切手・切手等）の管理状況について（東淀川区）<br>・区役所庁舎における現金等の管理について（東成区）<br>・小口支払基金の取扱いについて（生野区）<br>・公金の管理等取扱いについて（旭区）<br>・公金の取扱い状況及び現金の保管について（阿倍野区）<br>・区役所における現金・有価証券の保管状況（住之江区）<br>・毎月資金前渡を受けている現金、つり銭及び小口支払基金について(住吉区)<br>・公金等の取扱い（東住吉区）<br>・小口現金及び有価証券（切手等）の取扱い及び保管状況（西成区） |
| 問題点 | ・帳簿と現物の照合の第三者チェックの不徹底<br>・管理監督者のチェック体制がやや不十分。<br>・現金の保管状況に比べて切手等の管理に問題があった。<br>・適正な錠等の取扱いに対する認識が不十分である。<br>・各種団体の現金については、公金でないため取扱いが安易になっている。<br>・資金前渡金に関しては、金庫に長期間現金が入ったままになっている。 |
| 改善措置の内容 | ・帳簿と現物の照合の第三者チェックを徹底する。<br>・職員（管理監督者含む）の意識改革を促すため、各課において研修等を実施する。<br>・切手の管理（受払い）の徹底と月に一度の残数確認の徹底と日々の決裁<br>・今後は確実に二重施錠をおこなう。<br>・各種団体の現金についても公金に準じた取扱いを行い、早期に通帳に入金する。 |
| 備考 | ・担当者任せにせず、管理監督者による定期的な確認といったチェック体制を確立すべきである。<br>　　との指摘が、課題に対する総括部署である収入役室からあった。 |

## ２　「個人情報の取扱い」(計６所属)

| | |
|---|---|
| 課題 | ・個人情報の取扱いについて（危機管理室）<br>・個人情報の取扱いについて（財政局）<br>・個人情報の保護について（経済局）<br>・局が取得・保有している個人情報の取扱いについて（監査・人事制度事務総括局）<br>・各種証明書交付申請における申請者の確認について（大正区）<br>・個人情報(届出書・申請書)の取扱い（平野区） |
| 問題点 | ・個人情報を取扱う事務を行っているという認識や個人情報取扱事務開始届の重要性など個人情報保護に関する諸規定の理解が十分ではないものが見受けられる。<br>・個人情報保護についての取り扱いにおいて、慎重さにかけていたものが見受けられる。 |
| 改善措置の内容 | ・個人情報取扱事務開始届の内容に変更を生じる事項について、早急に個人情報取扱事務変更届を提出し、適切な事務の取扱いを行う。<br>・各課課長は、日々個人情報の取り扱いと保管状況などを監督し、主管課の職員に対して適切な取扱いと管理を徹底する。 |
| 備考 | ・「情報セキュリティーポリシー」について知っているかどうか等を、チェックシートの項目に入れても良かったのでは。<br>　　との指摘が、課題に対する総括部署の総務局公文書館からあった。 |

## ３　「説明責任を果たすための公文書作成指針」に基づく公文書作成(計３所属)

| | |
|---|---|
| 課題 | ・経営企画監の内部組織で所管する審議会等の会議録の作成について（経営企画室）<br>・「公文書作成指針」に基づく公文書の管理（総務局）<br>・市の内部又は外部の者との会議についての会議要旨、会議録の作成について（市民局） |
| 問題点 | ・会議終了後、会議録を完成させるまでに時間がかかっている。<br>・個々の文書の保管状況については適切な管理ができていないケースも見受けられた。 |
| 改善措置の内容 | ・会議終了後、１ヶ月程度で会議録等を公開する。<br>・作成した公文書の保管について、対応する決裁文書を収容する簿冊若しくは決裁文書を収容する簿冊との関係を明確にした簿冊に適切に管理するよう徹底を図る。 |
| 備考 | ・「審議会等の設置等に関する指針」に沿った事務手続きにかかる監察に関し、「公開されている審議会等については、会議要旨ではなく、会議録が作成されているか」という観点での調査も実施されれば、なお良い。<br>　　との指摘が、課題に対する総括部署である総務局行政部行政管理担当からあった。 |

## 4　「文書管理」(計３所属)

| | |
|---|---|
| 課題 | ・文書管理について（住宅局）<br>・文書の整理・保管について（淀川区）<br>・公文書の取り扱いについて（鶴見区） |
| 問題点 | ・組織共用文書の一部に公文書として取り扱われず、個人メモのままのものがあった。<br>・個人メモと組織共用文書を同一ファイルに綴じていたものが一部あった。<br>・「編集表紙」によらずに編集しているものが一部あった。<br>・保管はされているが、整理整頓ができていない状態が見受けられる。<br>・職員の中には、意識の低いものが見受けられる。 |
| 改善措置の内容 | ・個人メモと組織共用文書を分けて保存。<br>・各課の文書整理担当者に対象として文書研修を実施。<br>・課長会・庶務担当係長会等機会があるごとに周知を図り、職員の意識向上を行う。 |

## 5　「超勤命令簿に係る事務処理」(計６所属)

| | |
|---|---|
| 課題 | ・超過勤務手当の適正な執行について（市長室）<br>・「超過勤務命令簿」に係る事務処理の適正化について（総務局）<br>・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）<br>・「超過勤務命令簿に係る事務処理について」（中央卸売市場）<br>・より適正な超過勤務手当の支給について（選挙管理委員会事務局）<br>・「超過勤務」の取扱いについて（西淀川区） |
| 問題点 | ・「具体的な業務内容」欄及び「超過勤務が必要な理由」欄の記載内容が不明瞭なものが多く見受けられた。<br>・「具体的な業務内容」欄及び「超過勤務が必要な理由」欄の適正な記載について、職員の認識及び管理監督者の指導が不十分である。<br>・休憩時間の付与について、一部適切に付与できていない状況が生じている。<br>・執務時間後の区民ホール・区民会館等で行われた超過勤務について市内出張命令簿への記載不備。 |
| 改善措置の内容 | ・適正な記載内容について周知徹底する。<br>・記載内容について管理監督者が留意するよう徹底を図る。<br>・休憩時間の付与について、いかなる場合でも付与するようにし、労働基準法を遵守するよう周知徹底する。<br>・市内出張命令簿に出張先、勤務終了予定時間を明確に記入するよう庶務担当係長会で周知徹底を図る |

## 6　「感染性廃棄物の取扱い」(計２所属)

| | |
|---|---|
| 課題 | 感染性廃棄物の処理について（消防局）<br>感染性廃棄物の取扱いについて（北区） |
| 問題点 | ・事務処理要領は認知しているが、一部署所においては同要領に定める管理責任者を誤って認識するなどその内容を十分に理解していない。<br>・感染性廃棄物の取扱いについて、全職員を対象とした研修が定期的に実施されていない。<br>・毎日、感染性廃棄物が排出されており、定期的に排出量を確認するなど厳密な保管管理が必要である。 |
| 改善措置の内容 | ・研修の定期的実施<br>・感染性廃棄物に関係する職員に対して事務処理要領の再徹底<br>・定期的に保管庫の施錠と梱包缶数を確認して、慎重な取扱いを図るとともに確認取扱者を定める。 |

## ７　「個人情報が含まれる文書の処分等取扱い」

| 課題 | 個人情報を含む文書の処分等取扱いについて（健康福祉局） |
|---|---|
| 問題点 | ・「個人情報保護条例解釈・運用の手引き」活用については、個人情報の事務を適正に取扱を行うため、活用していない部署においては、周知徹底を図る必要がある。<br>・個人情報を含む文書について、市民の目にふれる場所やコピー機やプリンターに出力したまま放置している場合は、適正に処理するよう努める。 |
| 改善措置の内容 | ・各課、事業所へ周知徹底を図る。<br>・複写機設置場所等に個人情報を含む文書を放置することのないよう、ポスター等を作成・掲示し注意を喚起する。 |

## ８　「（事業所における）施設管理並びに通勤方法について」

| 課題 | 施設管理並びに通勤方法について（環境事業局） |
|---|---|
| 問題点 | ・多くの事業所において、その施設内の自転車・単車（以後「自転車等」とする）の多くが所有者が確認できない状況である。また、所有者を把握していても自転車等の乗換えがあった場合の対応が統一されていないことも所有者の確認ができていない一因となっている。<br>・多くの事業所において、認定を受けた自転車等の置き場所を指定していないため、施設内の様々な場所に自転車等が置かれている。<br>・自動車については、駐車場所の把握ができていない。<br>・以上のことから、通勤認定を受けた自転車等・自動車の適正な把握を行うなど、より一層、適切な施設管理を行うことが必要である。 |
| 改善措置の内容 | ①通勤認定を受けた自転車等の駐輪場所について、区画表示を行う等の方法で指定することとし、施設の管理を徹底する。<br>②通勤認定を受けた自転車等には、シール等の貼付を行い、所有者の把握を適確に行うこと。<br>③所有者が不明の自転車等は、整理するなど適切な対応を図ること。<br>④通勤認定を受けた自動車の駐車場所や車輌番号等の把握を適確に行うこと。 |

## ９　「事業所における資材の管理運営」

| 課題 | 事業所における資材の管理運営について（建設局） |
|---|---|
| 問題点 | ・工営所において定められた帳票等を使用せず、独自の様式で、資材管理を行ったり、帳票を省略しており、在庫数量に不整合が生じた場合に帳票間の照合等のチェックが困難である。<br>・書類の整備が不十分で在庫数や使用中のものも含めて全体数量の把握が正確にできていない。 |
| 改善措置の内容 | ・資材等の管理責任者、取扱担当者を明確にし、納品・在庫の保管、使用者への交付、交付後の管理等、それぞれの管理責任者が適正に管理を行うよう周知徹底を図る。<br>・今後の直営業務のあり方とあわせて、より効率的な資材等の管理運営について検討する。 |

## １０　「港湾法第３７条に基づく水域占用許可事務の取扱い」

| 課題 | 港湾法第 37 条に基づく水域占用許可事務の取扱いについて（港湾局） |
|---|---|
| 問題点 | ・許可の範囲を超えて占用しているケースや許可を受けた者以外が占用しているといった不適正な占用物件がある。<br>・管理体制が不十分である。 |
| 改善措置の内容 | ・水域占用の許可範囲を超えて占用しているケースでは認めるかどうかを検討する。<br>・第三者に使用させているケースについては、撤去するよう指導する。 |

## １１　「駅における乗車券の取扱い」

| 課題 | 駅における乗車券の取扱いについて（交通局） |
|---|---|
| 問題点 | ・乗車券等の保管場所が調査時において施錠されていないもの等の不適切な取扱いがあった。 |
| 改善措置の内容 | ・乗車券等の保管場所は常に施錠するよう是正した。<br>・保管庫の本鍵は当務者が適切に管理するよう是正した。<br>・保管庫の予備鍵は適切に保管するよう是正した。<br>・今回の監察結果について、これまでの例月監査での指摘事項とあわせ、乗車券等の適正な取扱いを再度徹底するよう通知する。 |

## １２　「業務委託契約における特名随意契約」

| 課題 | 業務委託契約における特名随意契約について（教育委員会事務局） |
|---|---|
| 問題点 | ・条件付けなど方法を工夫することで、随意契約から入札等による契約に改めることが可能と認められるものがあった。<br>・特名理由の記述が不十分なものが見受けられた。 |
| 改善措置の内容 | ・発注において履行実績等の条件を付す等の工夫を講じることにより、特名契約から入札等による契約に改めることができないか検討する。<br>・特名契約理由書について、理由の妥当性が明確に説明できる程度に詳細に記述する。 |

## １３　「市内出張命令と出張交通費」

| 課題 | 各課市内出張命令と出張交通費の支給状況について（中央区） |
|---|---|
| 問題点 | 記載内容に誤りや漏れがあった。<br>市内出張命令簿の記載事項にかかる訂正印について、本人が押印している。 |
| 改善措置の内容 | ・各課において、記載内容について市内出張命令簿や支給調書など調書類と照合し再確認する。<br>・　市内出張命令簿の訂正印は、課長が行う。 |

## １４　「出産育児一時金及び葬祭費の給付事務」

| 課題 | 出産育児一時金及び葬祭費の給付事務（出産費用の貸付事務を含む）（西区） |
|---|---|
| 問題点 | ・小人数職場でのチェック体制と迅速な事務処理の確保<br>・添付書類の確実な徴取と区民負担の軽減 |
| 改善措置の内容 | ・受付と審査を分けるなど、複数者による事務処理を行う。<br>・住基情報を活用し、添付書類の軽減について整理する。 |

## １５　「適正な通勤経路並びに通勤手当の支給」

| 課題 | 適正な通勤経路並びに通勤手当の支給について（城東区） |
|---|---|
| 問題点 | ・定期券の購入が継続になっておらず、２週間以上空白の空いているケースや同一地域に居住しているのに通勤経路・乗換駅が違う場合が存在するなど通勤経路に統一性が図れてない。 |
| 改善措置の内容 | 統一した通勤基準経路を職員に示し、早急に通勤経路の統一を図る。 |

# 行政対象暴力対策連絡協議会　区役所部会
# 開催状況（平成18年度）

資料4

| 所属名 | 日時 | 場所 | 参加人数 | 開催概要、意見等 |
|---|---|---|---|---|
| 北区 | 9月28日 | 北区民センター<br>第1・2会議室 | 36 | ・会議の今後の進め方について<br>・出席管轄署からの助言など |
| | 2月2日 | 北区役所<br>402・403会議室 | 47 | ・出席者からの暴力事案発生時の対処についての質問など<br>・出席管轄署からの暴力事案発生時の対処方法についての助言など |
| 都島区 | 9月26日 | 都島区役所<br>第4会議室 | 26 | ・都島区長（部会長）から挨拶とともに、情報交換を通じて関係機関相互の連絡を密にし、暴力団排除の模範となることを要請。<br>・都島警察署刑事課長（副部会長）から不当な行政対象暴力に負けない姿勢・体制を構築するにあたり、最近における暴力団等の動向について説明。<br>・都島区役所総務課長（副部会長）から当協議会の要綱等について経過説明。<br>・事例紹介として、暴力団等対策啓発ビデオ「Navi5 ナビファイブ（不当要求への対応）」を上映。 |
| 福島区 | 9月26日 | 福島区役所<br>区長応接室 | 19 | 委員相互の自己紹介及び副部会長（区役所総務課長）より概要について説明を行った。 |
| | 1月23日 | 福島区役所<br>区長応接室 | 19 | 各委員の経験事例の報告及び副部会長（警察署刑事課長）より連携を蜜にして排除していきたい為どのような事でも相談してほしい旨の意見が出された。 |
| 此花区 | 8月17日 | 此花区役所<br>講堂B | 12 | ・部会長あいさつ<br>・要綱、部会について提案<br>・今後の進め方について協議 |
| | 10月19日 | 此花区役所<br>講堂A | 10 | ・部会長、副部会長あいさつ<br>・ビデオによる行政対象暴力に関する事例研修<br>・本市において現在取り組まれている暴力団排除に向けた対応について説明 |
| 中央区 | 9月28日 | 中央区役所<br>603会議室 | 17 | 総務課長より設立趣旨説明<br>南警察刑事課長、東警察警備課長より事例報告・対応アドバイス |
| 西区 | 9月13日 | 西区役所5階<br>第502会議室 | 12 | ・西警察署警備課長から西区内の状況、冊子「行政対象暴力の現状と対策」にもとづいて説明があった。<br>・関係行政機関との意見交換。 |
| 港区 | 9月20日 | 港区役所<br>501会議室 | 17 | ・港警察署刑事課長から冊子「行政対象暴力の現状と対策」の説明と最近の動向の説明があった。 |
| 大正区 | 8月22日 | 大正区役所<br>第6会議室 | 27 | ・大正警察署刑事課長・警備課長から、「指定暴力団、右翼団体、えせ同和団体」等に関連する情報と他都市事例等の説明あり。 |
| 天王寺区 | 8月17日 | 天王寺区役所<br>202会議室 | 25 | ・天王寺区役所部会の設立。<br>・暴力団等の現状と対策について警察署より説明があった。 |
| 浪速区 | 9月12日 | 浪速区役所<br>701号室 | 25 | 冊子「行政対象暴力の現状と対策」を教材として、事例や具体の対応について講演 |
| 西淀川区 | 11月17日 | 西淀川区役所<br>第3・4会議室 | 17 | ・行政対象暴力に関する警察署保有のビデオを上映。<br>・西淀川警察署刑事課長から最近の暴力団の現状について説明があった。<br>・西淀川警察署警備課長から管内の右翼の現状について説明があった。 |
| 淀川区 | 9月5日 | 淀川区役所<br>別館203会議室 | 23 | ・区役所部会レジメ説明<br>・ビデオ「シャットアウト」上映と淀川警察刑事課長からの解説<br>・ゆとりみどり振興局北部方面公園事務所について区行政連絡調整会議メンバーであり、参加要請があったため、本会議で加入確認。 |
| 東淀川区 | 8月25日 | 東淀川区役所<br>第1会議室 | 17 | ・東淀川区役所総務課長から設立趣旨説明<br>・東淀川警察署暴力犯係長から事例ビデオによる講習<br>・意見交換（北工営所長から以前の事例報告を受ける。） |
| 東成区 | 9月14日 | 東成区役所<br>301会議室 | 25 | ・刑事課長から部会の趣旨・概略説明・構成員の自己紹介<br>・行政対象暴力の現状と対策について説明<br>・警備係長から暴力追放センターについて説明 |
| | 12月14日 | 東成区役所<br>301会議室 | 25 | ・刑事課長から不当要求防止について説明<br>・警備係長からいつでも相談を受け付けるとの意見あり |
| 生野区 | 9月1日 | 生野区役所<br>502号室 | 24 | ・生野警察刑事課長より区内の暴力団事務所の現状報告及び行政対象暴力の現状と対策について説明。<br>・区役所については、警察がバックについてくれており、大きな保険となる。警察については、情報を得ることにより犯罪者を取り締まることができる。区・警察が連携し、区役所部会を充実させることは、双方にとっても有意義であるとのこと。 |
| 旭区 | 9月15日 | 旭区役所<br>第1会議室 | 25 | ・区役所部会の設置。<br>・旭警察署刑事課長から、「行政対象暴力の現状と対策」について説明。 |
| | 2月16日 | 旭区役所<br>第1会議室 | 22 | ・旭警察署刑事課長から、ビデオ「民暴の罠＜ワナ＞II～いま、自治体が狙われている～」の放映と解説。 |
| 城東区 | 9月12日 | 城東区役所<br>第2会議室 | 17 | 発会式・設立趣旨説明・設置要綱の確認<br>警察署長より現況報告 |
| 鶴見区 | 9月19日 | 鶴見区役所<br>402会議室 | 28 | ・部会の設立、構成員・役員の確認<br>・鶴見警察署刑事課長から行政暴力事案の現況について説明。 |
| | 2月20日 | 鶴見区役所<br>402会議室 | 26 | ・鶴見警察署刑事課長から行政暴力事件に関わって、各行政機関の連携、情報伝達の重要性について説明。 |
| 阿倍野区 | 8月28日 | 阿倍野区役所<br>第1・2会議室 | 27 | ・ＮＡＶｉのビデオ上映し、上映後阿倍野警察刑事課長から最近の動向について説明。<br>・今後の取り組みについて、阿倍野警察と部会メンバーとの連携について確認。 |
| 住之江区 | 9月12日 | 住之江区役所<br>第1会議室 | 27 | ・啓発ビデオ「民暴の罠<ワナ>II」鑑賞後、住之江警察署刑事課長から暴力団の現状、行政暴力の事例紹介がされた。 |
| | 12月12日 | 住之江区役所<br>第1会議室 | 19 | ・住之江警察署刑事課長から、暴力団の区民ホール使用申し込みに係る制限他について講演があった。 |
| 住吉区 | 9月14日 | 住吉区役所<br>大会議室 | 31 | ・大阪市行政対象暴力対策連絡協議会住吉区役所部会の設置について<br>・今後の進め方について |
| | 2月8日 | 住吉警察署<br>講堂 | 27 | ・ビデオ（民暴の罠～いま、自治体が狙われている）<br>・住吉警察署刑事課より、民事介入暴力追放の手引きに基づき、基本的な心構えや対処方法について説明 |

| 所属名 | 日時 | 場所 | 参加人数 | 開催概要、意見等 |
|---|---|---|---|---|
| 東住吉区 | 7月28日 | 東住吉区役所<br>５０２会議室 | 27 | 設置要綱の説明<br>区役所部会の設置について<br>行政対象暴力への対応について |
| | 12月15日 | 矢田出張所<br>２階会議室 | 33 | 行政対象暴力対策について<br>・ビデオ映写「不当要求への対応」<br>・刑事課長から対応説明 |
| 平野区 | 9月28日 | 平野区役所<br>303会議室 | 28 | 講演会：「行政対象暴力の現状と対策」について<br>講師：平野警察刑事課長 |
| 西成区 | 8月28日 | 西成区役所<br>4-6会議室 | 24 | 西成区役所部会の設立について、参加者全員で確認した。<br>西成区内の暴力団等の犯罪状況について、西成警察署刑事課長より報告があった。 |
| | 10月20日 | 西成区役所<br>4-8会議室 | 50 | 西成警察署刑事課職員の指導により、「サスマタ」の体験学習を行った。 |

# リーガルサポーターズ相談件数一覧表（平成18年度）

（単位：件）

| 相談年月 / 相談案件 | 19年1月 | 19年2月 | 19年3月 | 18年度計 |
|---|---|---|---|---|
| 法　人 | 0 | 2 | 0 | 2 |
| 広　報 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 不動産 | 0 | 3 | 10 | 13 |
| 入　札 | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 契　約 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 人事労務 | 0 | 1 | 1 | 2 |
| 損害賠償 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| 行政対象暴力 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 債権回収 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| 損失補償 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 0 | 7 | 20 | 27 |