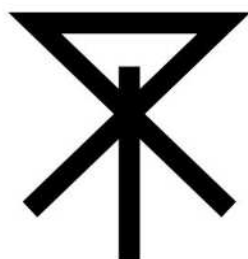


# 大阪市コンプライアンス白書

～市民の信頼確保に向けて～

《平成23年度版》

平成24年5月



大 阪 市

## 目 次

1	はじめに	... 1
2	コンプライアンスの推進のための取組みとその実施状況	
(1)	公益通報制度	... 2
(2)	不当要求行為対応	... 5
(3)	内部統制体制	... 7
(4)	内部監察制度	... 8
(5)	職員の意識改革	... 9
(6)	コンプライアンスの推進を支える諸制度	...14
3	資料編	
資料 1	公益通報統計資料	...17
資料 2	公の施設一覧表	...21
資料 3	行政対象暴力対策連絡協議会区役所部会・契約部会・生活保護部会 開催状況	...22
資料 4	行政対象暴力対応研修 実施状況	...25
資料 5	大阪市の内部統制体制及びコンプライアンスの推進に関する 各種取組み	...26
資料 6	内部監察（定期監察・随時監察）の流れ	...27
資料 7	内部監察（定期監察・随時監察）の結果及び改善措置（概要版）	...30
資料 8	コンプライアンス研修（集合型・グループ討論型）の実施状況	...39
資料 9	コンプライアンスアンケートの結果概要	...41
資料 10	リーガルサポーターズ相談件数一覧表	...43
	各資料は平成 23 年度分です。	
4	平成 23 年度を振り返って	...44
5	平成 24 年度に向けて	...47
6	おわりに	...49

大阪市におけるコンプライアンスの取組みについては、下記のホームページを  
ご覧ください。

[http://www.city.osaka.lg.jp/shisei\\_top/category/884-0-0-0-0.html](http://www.city.osaka.lg.jp/shisei_top/category/884-0-0-0-0.html)

## 1 はじめに

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、不当要求行為対応、内部監察制度、コンプライアンス研修などの各種取組みを実施してきました。

これらの取組みを実施することにより、平成 23 年度に職員を対象として実施したコンプライアンスアンケートでは、コンプライアンス意識が高まったという回答が約 95%に達するなど、職員間にコンプライアンス意識が浸透しつつあると認識しています。

しかしながら、平成 22 年度に策定した、不祥事根絶プログラムを実践中であるにもかかわらず、平成 23 年度中だけで 18 名もの職員が逮捕されるなど不祥事が絶えず、また、過去の内部監察に係る改善措置の実施状況が不十分なケースが見受けられるなど、これからも継続してコンプライアンス意識を高めていく必要があります。

この「大阪市コンプライアンス白書」は、職員のコンプライアンス意識向上のための取組みをさらに推進するために、コンプライアンスの推進に関する各種取組みの実施状況を取りまとめるとともに、今後の取組みを検討するための資料として活用することを目的として作成しています。

今後とも、職員一人ひとりの、そして組織全体のコンプライアンス意識を向上させ、公正かつ公平な職務の執行を確保し、市民の信頼を回復するために、職員が一丸となって意識改革、組織風土改革に取り組んでまいります。

## 2 コンプライアンスの推進のための取組みとその実施状況

### (1) 公益通報制度

ア 「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		
[ 通報件数内訳 ]		
	平成 23 年度通報件数	562 件
(内数)	内部通報窓口	470 件
	外部通報窓口	92 件
[ 通報案件処理状況 ]		
	平成 23 年度に継続されたもの	239 件
	平成 23 年度に受け付けたもの	562 件
	平成 23 年度において処理したもの	511 件
	調査等に基づき、委員会が是正措置等を勧告したもの	5 件
	調査等に基づき、委員会が「意見書」を提出したもの	2 件
	調査を契機に直ちに是正措置等がとられたもの *	10 件
	調査等を実施したが、勧告を必要とするまでには至らなかったもの（事実がなかったものや、証拠収集の限界を主な理由として事実確認が不可能と判断したものを含む。） *	268 件
	正式調査の必要性が認められなかったもの *	226 件
	平成 24 年度に継続するもの	290 件
[ 不利益取扱いに係る申出処理状況 ]		
	平成 23 年度に受け付けたもの	1 件
	平成 23 年度において処理し、正式調査の必要性が認められなかったもの	1 件

\*のうち、委員会の付言として特に意見を述べたものが、135 件ある。

詳細については、資料 1 を参照

通報の受付窓口に関しては、情報公開室監察部（平成 24 年 4 月からは総務局監察部、以下同じ）及び各局等（大阪市の各局・室・区及び中央卸売市場をいいます。）のコンプライアンス担当で受け付ける「内部通報窓口」と、外部有識者で構成される大阪市公正職務審査委員会（以下「委員会」といいます。）で受け付ける「外部通報窓口」があります。

大阪市では、通報できる者を職員以外の市民にも広げたこと、外部通報窓口を設けたことなどにより、通報しやすい環境を整えています。

また、すべての通報案件について、委員会が目を通し、外部からの視点でチェックしています。

**[ 大阪市公正職務審査委員会 ]**（任期：平成 22 年 4 月～平成 24 年 3 月）

委員長	播磨	政明 [ 弁護士 ]
委員長代理	大西	寛文 [ 公認会計士 ]
委員	川崎	裕子 [ 弁護士 ]

**[ 参考 ]** 現在の委員会（任期：平成 24 年 4 月～平成 26 年 3 月）

委員長	播磨	政明 [ 弁護士 ]	( )
委員長代理	大西	寛文 [ 公認会計士 ]	( )
委員	大砂	裕幸 [ 弁護士 ]	

平成 24 年 4 月 1 日付で再任

[開催状況](平成23年度)

回次	開催日	回次	開催日
第200回	平成23年4月6日	第220回	平成23年10月11日
第201回	平成23年4月15日	第221回	平成23年10月20日
第202回	平成23年4月27日	第222回	平成23年10月28日
第203回	平成23年5月13日	第223回	平成23年11月8日
第204回	平成23年5月20日	第224回	平成23年11月18日
第205回	平成23年5月27日	第225回	平成23年11月28日
第206回	平成23年6月1日	第226回	平成23年12月7日
第207回	平成23年6月17日	第227回	平成23年12月14日
第208回	平成23年6月27日	第228回	平成23年12月19日
第209回	平成23年7月8日	第229回	平成24年1月6日
第210回	平成23年7月15日	第230回	平成24年1月20日
第211回	平成23年7月22日	第231回	平成24年1月31日
第212回	平成23年7月26日	第232回	平成24年2月3日
第213回	平成23年8月2日	第233回	平成24年2月7日
第214回	平成23年8月10日	第234回	平成24年2月15日
第215回	平成23年8月23日	第235回	平成24年2月21日
第216回	平成23年8月31日	第236回	平成24年3月8日
第217回	平成23年9月6日	第237回	平成24年3月16日
第218回	平成23年9月27日	第238回	平成24年3月23日
第219回	平成23年9月30日	計39回開催 総審議時間 114時間55分	

イ 委員会による勧告等の内容に関する報道発表	
公表実績	第1回：平成23年7月26日
	第2回：平成24年2月3日

委員会が、類似事例の是正や当該事実の発生・再発防止を図るため、勧告等を公表することが相当であると判断した案件に関して、報道発表を実施しました。

## (2) 不当要求行為対応

### ア 「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

対応実績	5件
------	----

平成23年度は、5件の報告がありました。

担当職員の指導内容に不満を持ち、担当職員を殺害するなどの脅迫的言辞を繰り返すとともに、同主旨のメールを大阪市に送信した件

担当職員の知識・経験が不足しているなどと主張し、自らの首に刃物を押し付け、担当者の交代を要求した件

転居費用の支給に関する担当職員の指導内容等に不満を持ち、刃物を振り回して転居費用の支給を要求した件

転居費用の支給に関する担当職員の指導内容に不満を持ち、刃物を自分の胸に向けた状態で転居費用の支給を要求した件

大阪市の土地区画整理事業に不満を持ち、威圧的言動等を用いて、既に説明済みの事項に関する再度の説明や謝罪書面の作成、市長等への面会を要求した件

なお、上記のうち については、平成24年3月16日付けで当該不当要求行為に対する措置について委員会に意見照会を行いました。これに対して、同月23日付けで委員会から「正当な要求に対しては真摯に対応する必要があることは当然であるが、不当要求行為と認められるものについては、組織として不当要求行為を明確に拒否する姿勢を示し、これを中止させるために必要な措置をとりたい」との意見がありました。

### イ 公の施設から暴力団の利益となる使用を排除する取組み

対象となる公の施設	10局 36条例 1599施設（平成24年4月現在）
排除措置実績	12件 延べ58人（平成23年4月～平成24年3月）

大阪府警察本部（以下「大阪府警」といいます。）と「大阪市が設置する公の施設からの暴力団排除に関する覚書」を締結し、大阪市が設置する公の施設の利用者をはじめ、市民の安全・安心に資することを目的として、公の施設からの暴力団の利益となる使用を排除する取組みを実施しています。

#### [対象となる公の施設]

原則として、事前に使用許可申請を要する宿泊施設、飲食施設、スポーツ施設、文化施設、貸館施設、斎場等

**対象となる公の施設については、資料2を参照**

### 〔暴力団の利益となる使用の例〕

- ・ 斎場における暴力団幹部等の組葬
- ・ 暴力団組長の襲名披露パーティー
- ・ 暴力団幹部等の出所祝い
- ・ 暴力団主催による歌謡ショー、格闘技等のイベント
- ・ 暴力団員らによる慰安旅行の宿泊、宴会
- ・ 暴力団員らによるソフトボール大会等の行事
- ・ 暴力団主催による暴対法対策、資金源獲得その他公序良俗に反する会議

## ウ 行政対象暴力対策連絡協議会の取組み

大阪市では、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、「大阪市行政対象暴力対策連絡協議会設置要綱」に基づき、大阪府警の協力を得て「大阪市行政対象暴力対策連絡協議会」を設置しています。

この協議会の体制としては、市長を会長、副市長を副会長とするとともに、大阪府警の大阪市警察部長を副会長、同刑事部長、公益財団法人 大阪府暴力追放推進センター専務理事、大阪弁護士会の民事介入暴力及び弁護士業務妨害対策委員会の委員長を顧問としています。

平成 23 年度は、9月から「大阪市暴力団排除条例」が施行されることを踏まえ、本条例の施行にあたって、取組内容等について情報共有するため、協議会を8月9日に開催しました。

また、協議会の下に「幹事会」を設置し、連絡調整を行うとともに、「区役所部会」、「契約部会」及び「生活保護部会」を設置し、個別の業務においても、大阪府警との連携を図っています。

**区役所部会・契約部会・生活保護部会の開催状況については、資料3を参照**

## エ 行政対象暴力対応研修の実施

大阪市職員が行政対象暴力に対応するために必要な知識と技術を習得することを目的として、大阪府警から派遣された警察官を中心として、ロールプレイング方式、グループ討議方式を採用した研修を実施しました。

講師：情報公開室監察部、契約管財局契約部職員

実施回数及び時間：計 17 回、50 時間 30 分

受講者数：478 人

**実施状況については、資料4を参照**



## オ 暴力団等対策ビデオの貸出し

上記エの「行政対象暴力対応研修」以外にも、行政対象暴力に関する知識を習得するために参考となる暴力団等対策ビデオの貸出しを行い、各局等における研修等で使用しました。

## カ 不当要求防止責任者講習の実施

平成 23 年 8 月 23 日実施（受講者数：65 人）

各職場において、不当要求行為や行政対象暴力の発生を防止するためには、そのノウハウを持った職員を養成する必要があります。

そのため、行政対象暴力等に対する基本的な心構えや知識を習得することにより、行政対象暴力等による被害を防止するために、職場で中心的な役割を担うことのできる職員を、不当要求防止責任者（参照）として養成し、不当要求行為や行政対象暴力の排除に向けた組織的な取組みを進めることを目的として、大阪府警及び公益財団法人 大阪府暴力追放推進センターのご協力により、不当要求防止責任者講習を実施しました。

「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」（通称「暴力団対策法」）第 14 条に規定する「当該事業に係る業務の実施を統括管理する者であって、不当要求による事業者及び使用人等の被害を防止するために必要な業務を行う者」

あらかじめ、大阪府公安委員会に「責任者選任届出書」を提出し、当該責任者が、講習を受講した後、受講修了書が交付される。

### (3) 内部統制体制

#### ア 「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」に基づく内部統制体制の構築

大阪市では、「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」に基づき、市長を「最高内部統制責任者」、副市長を「副最高内部統制責任者」、各局等の長を「内部統制責任者」（ただし、情報公開室長（平成 24 年 4 月からは総務局長、以下同じ）は「総括内部統制責任者」としています。）と位置付け、コンプライアンスを推進する上でのそれぞれの使命と責任を明らかにする体制を整備しています。

また、「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」第 11 条に基づき、各局等においても内部統制の体制に関する要綱を制定し、内部統制体制を整備しています。

大阪市の内部統制体制及びコンプライアンスの推進に関する各種取組みについては資料5を参照

## イ 内部統制連絡会議の開催

大阪市では、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、市長、副市長及び各局等の長で組織する「大阪市内部統制連絡会議」を設置しています。

また、各局等のコンプライアンス担当課長で組織する「大阪市内部統制連絡会議幹事会議」を設置しており、平成23年度は2回開催しました。

### [ 大阪市内部統制連絡会議幹事会議 ]

開催日	議 題
平成23年7月1日	<ul style="list-style-type: none"> <li>平成23年度定期監察（共通課題監察）の実施について</li> <li>平成22年度内部監察の結果に係る改善措置の実施状況の公表について</li> </ul>
平成23年8月11日	<ul style="list-style-type: none"> <li>コンプライアンス条例第17条の解釈及び公益通報に係る情報の取扱い ～公正職務審査委員会からの勧告～</li> </ul>

## (4) 内部監察制度

### ア 「大阪市内部監察規程」の運用

定期監察	共通課題監察	すべての局等に共通の課題について実施するもの
	個別課題監察	局等ごとに個別に定める課題について実施するもの
随時監察		定期監察のほか、随時に実施する内部監察

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、職員自身が主体的・積極的に是正していくという観点から、「大阪市内部監察規程」に基づき、内部監察制度を立ち上げました。

この内部監察には、毎年行う「定期監察」（すべての局等に共通の課題について監察を実施する「共通課題監察」と局等ごとに個別に定める課題について監察を実施する「個別課題監察」）と必要に応じて随時に実施する「随時監察」があります。

内部監察は、内部統制責任者（局等の長）が、副内部統制責任者（理事等の局長級職員）や内部統制総括員（コンプライアンス担当課長）及び内部統制員（各課長

等)を指揮して実施します。

なお、平成 24 年 4 月に、「大阪市内部監察規程」を改正し、平成 24 年度からは、定期監察の共通課題監察と個別課題監察を一本化して、各局等ごとに個別に課題を定めて毎年 1 回監察を実施するとともに、過去の内部監察に係る改善措置の実施状況について、監察部職員による実地調査を実施することとしました。

平成 23 年度までの各内部監察のフロー図については、資料 6 を参照

イ 内部監察の実施		
定期監察	共通課題監察	課題：「超過勤務に関する適正な手続きについて」 実施：平成 23 年 7 月～平成 24 年 3 月
	個別課題監察	課題：(各局等で個別に課題を定めて実施) 実施：平成 23 年 6 月～平成 24 年 3 月

ウ 内部監察の結果等の公表	
定期監察 [共通課題監察] [個別課題監察]	公表日：平成 24 年 3 月 29 日 結果及び改善措置の詳細については、 [共通課題監察] <a href="http://www.city.osaka.lg.jp/somu/cmsfiles/contents/0000022/22269/23kyotu.pdf">http://www.city.osaka.lg.jp/somu/cmsfiles/contents/0000022/22269/23kyotu.pdf</a> [個別課題監察] <a href="http://www.city.osaka.lg.jp/somu/cmsfiles/contents/0000022/22269/23kobetu.pdf">http://www.city.osaka.lg.jp/somu/cmsfiles/contents/0000022/22269/23kobetu.pdf</a> を参照してください。

各内部監察の結果及び改善措置の概要については、資料 7 を参照

## (5) 職員の意識改革

### ア コンプライアンス推進強化月間の取組み

コンプライアンスに関する取組みを強化するため、毎年 9 月をコンプライアンス推進強化月間とし、各局等において各種の取組みを実施しています。

平成 23 年度においても、コンプライアンス推進強化月間と連動して、職場コンプライアンス等研修、コンプライアンス研修(e-ラーニング型研修)及びコンプライアンス等アンケートを実施するとともに、各局等で以下の取組みを実施しました。

#### [主な各局等の取組み]

- ・職場コンプライアンス等研修の集中実施（37 所属）
  - ・周知ポスターの掲示（34 所属）
  - ・所属長等による職場巡視（28 所属）
  - ・コンプライアンス推進強化月間を所属職員全員に周知（28 所属）
  - ・所属長等による訓示（20 所属）
- など

## イ コンプライアンスに関する研修の実施

コンプライアンスの推進のための意識改革及び組織風土の改革を図ることを目的として、全職員を対象とした「コンプライアンス研修」を、次のとおり実施しました。

**実施状況については、資料 8 を参照**

### 集合型研修

#### [ 局部長級 ]

講師：乾 俊之（大阪ガス(株)コンプライアンス部長）、河野 浩明（同コンプライアンス部マネジャー）  
 佐伯 照道（弁護士、もと西日本旅客鉄道(株)コンプライアンス特別委員会委員）  
 園木 宏（公認会計士、平成 23 年度大阪市包括外部監査人）  
 実施回数及び時間：計 3 回、6 時間  
 受講者数：281 人

#### [ 課長・課長代理級 ]

講師：岡本 岳（弁護士、大阪市リーガルサポーター）  
 木曾 裕（弁護士、立命館大学（朱雀キャンパス）協力弁護士）  
 高坂佳郁子（弁護士、大阪市リーガルサポーター）  
 実施回数及び時間：計 9 回、13 時間 30 分  
 受講者数：2,150 人

#### 研修テーマ一覧

講師	研修テーマ
乾 俊之 河野 浩明	「大阪ガスグループにおけるコンプライアンスの取り組みについて ～各組織の「自立自走」によるコンプライアンスの体質化を目指して～」
佐伯 照道	「上司としてのコンプライアンス管理の秘訣」
園木 宏	「不正事例に学ぶリスクマネジメントの留意点」
岡本 岳	「行政対象暴力・不当要求行為に対する対応」
木曾 裕	「あなたの職員のモチベーションを上げる ～人はなぜ偉くなるほど、指示が下手になるのか～」
高坂佳郁子	「意外と知らないハラスメントの実態と対応策の基本～パワハラを中心に～」

### **グループ討論型研修**

講師：今井 和興（(株)FPM 専任講師）

研修テーマ：「ワークショップ中心で進行する“部下と共に対策を検討するための”コンプライアンス研修」

実施回数及び時間：計8回、24時間

受講者数：218人

### **服務研修（総務局人事課との共催） 個人情報の適正な取扱いに関する研修（情報公開室公開制度等担当との共催）**

平成22年度策定の「不祥事根絶プログラム」において、コンプライアンス研修、服務研修の充実を図り、効果的な研修を実施することとされたことを受けて服務研修を、また、平成22年度の定期監察（共通課題監察）の改善措置において、個人情報の適正な取扱いについて、課長・課長代理級職員に対する研修を実施することとされたことを受けて個人情報の適正な取扱いに関する研修を、上記の集合型研修（課長・課長代理級）と併せて実施しました。

講師：総務局人事課（平成24年4月からは人事室人事課、以下同じ） 情報公開室公開制度等担当（平成24年4月からは政策企画室公開制度等担当、以下同じ）職員

実施回数及び時間：計9回、9時間

受講者数：2,150人

### **職場コンプライアンス等研修**

上記の集合型研修（課長・課長代理級） 服務研修及び個人情報の適正な取扱いに関する研修を受講した課長・課長代理級職員を講師として、係長級以下の全職員を対象に、各職場の業務内容や実態に応じた形で、上記3研修を併せてコンプライアンス等研修として実施しました。

講師：各局等の課長・課長代理級職員

受講者数：31,519人

### **職場研修（e-ラーニング型研修）**

庁内ポータルに学習資料（e-ラーニング教材）を掲載し、係員を含めた全職員に対して、e-ラーニング型研修を実施しました。

コンプライアンス上問題となる点や、個人情報の適正な取扱いについて留意すべき点についての知識を習得することにより、職員の公正な職務の執行の確保を図ることを目的として実施しました。

### **出前研修**

各局等のコンプライアンス担当の機能を高め、内部統制機能の充実・強化に資することを目的として、出前研修を実施しました。

講師：情報公開室監察部職員

実施回数及び時間：計 2 回、3 時間

受講者数：35 人

### **職員人材開発センター主催研修等への講師派遣**

新任事業担当主事補研修など、総務局職員人材開発センター（平成 24 年 4 月からは人事室職員人材開発センター、以下同じ）主催の研修に監察部職員を派遣し、コンプライアンスに関する研修を実施しました。

講師：情報公開室監察部職員

実施回数及び時間：計 8 回、21 時間

受講者数：675 人

### **事例討論型研修**

受講者がコンプライアンスに関する事例等について学び、自らの考えを深めるとともに、他の職員との意見交換を通じて、コンプライアンス意識の一層の向上に資することを目的として、研修受講を希望する職員に対して、少人数形式の実務的・実践的な討論型研修を実施しました。

講師：情報公開室監察部職員

実施回数及び時間：計 1 回、3 時間半

受講者数：14 人

## **ウ コンプライアンスアンケートの実施**

### **コンプライアンス等アンケート**

コンプライアンスに関する意識及びコンプライアンス意識向上のための取組みに関する意見などについてのアンケートを、個人情報適正な取扱いに関するアンケートと併せて実施しました。

アンケートの結果概要については、資料 9 を参照

### **コンプライアンス担当者等に対するアンケート**

大阪市のコンプライアンス推進にかかる各種取組みの改善に資することを目的として、各局等のコンプライアンス担当者等に対するアンケートを実施しました。

## エ コンプライアンスハンドブック

大阪市では、各職員が、日常の職務の執行においてコンプライアンス上の疑問点が出てきたときなどに読み返すことによりコンプライアンス意識の向上を図るとともに、各職場におけるコンプライアンス研修の教材としても使用するために、コンプライアンスハンドブックを作成しています。

[ コンプライアンスハンドブック ]

<http://www.city.osaka.lg.jp/somu/page/0000011523.html>

## オ コンプライアンスカード

コンプライアンス・ガイドラインや公益通報受付窓口などを記載したコンプライアンスカードを作成し、職員に周知しています。

## カ コンプライアンスニュース

発行実績	1号から8号まで
------	----------

職員一人ひとりがコンプライアンスについて考えるきっかけを提供することを目的に、平成23年9月からコンプライアンスニュースを発行しています。

## キ 現場コンプライアンス確認

実施実績	16所属
------	------

監察部職員が現場に直接出向き、各局等のコンプライアンス担当者とコンプライアンス推進の取組み等に関する現状の問題点や課題等について意見交換を行う、現場コンプライアンス確認を実施しています。

## ク コンプライアンスチェックシート

コンプライアンス推進のための具体的な取組みを、各職場において検討するにあたっての素材として、コンプライアンスチェックシートを作成し、配布しました。

## (6) コンプライアンスの推進を支える諸制度

### ア リーガルサポーターズ制度

運用実績	217 件
------	-------

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は、よりタイムリーかつ確かなリーガルチェックが必要です。そこで、担当職員が、自身による法令調査や法務担当職員への相談を行うことに加え、事案に応じて、弁護士による法的助言を得ることができるリーガルサポーターズ制度を運用しています。

現在、弁護士 7 名体制で相談にあたっています。

なお、平成 23 年度からは、相談事案の情報を職員間で共有できるよう、相談事案の標題等の目録情報を庁内ポータルに掲載することとしました。

**相談件数一覧表については、資料 10 を参照**

#### [リーガルサポーター体制](五十音順 平成 24 年 5 月現在)

- ・高坂佳郁子(契約関係、不動産関係、行政事件関係を中心に)
- ・西村 健(不動産関係を中心に)
- ・布施 裕(損害賠償関係、倒産関係を中心に)
- ・本多 重夫(不動産関係、刑事関係を中心に)
- ・森末 尚孝(地方自治法、行政事件関係を中心に)
- ・森谷 長功(民事介入暴力・行政対象暴力関係を中心に)
- ・和田 徹(人事労務関係を中心に)

### イ コンプライアンス相談制度

運用実績	6 件
------	-----

公正な職務の執行の確保を図るために、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情報公開室監察部に設置しています。

平成 23 年度は、コンプライアンス相談制度の手続きの流れを庁内ポータルに掲載することで制度周知に努めるとともに、より効率的かつ効果的な運用に資するよう、相談事案に法令等に違反する事実があると思われる場合等についての手続きを明確化するなど、事務の一部を改正しました。

なお、気軽に相談できるよう常設された窓口であるため、文書回答を行った上記 6 件以外にも、多数の相談が寄せられています。



### 3 資料編

資料1 公益通報統計資料

資料2 公の施設一覧表

資料3 行政対象暴力対策連絡協議会区役所部会・契約部会・生活保護部会  
開催状況

資料4 行政対象暴力対応研修 実施状況

資料5 大阪市の内部統制体制及びコンプライアンスの推進に関する  
各種取組み

資料6 内部監察（定期監察・随時監察）の流れ

資料7 内部監察（定期監察）の結果及び改善措置（概要版）

資料8 コンプライアンス研修（集合型・グループ討論型）の実施状況

資料9 コンプライアンスアンケートの結果概要

資料10 リーガルサポーターズ相談件数一覧表

各資料は平成23年度分です。



## 公益通報統計資料

## 1 受付件数

562 件（うち顕名による通報 295 件）

外部通報窓口で受け付けた通報は、すべて顕名による公益通報として集計した。

## 2 受付状況

区 分	内部通報窓口	外部通報窓口	合 計
面 会	96	-	96
電 話	108	-	108
郵 便	119	22	141
フ ァ ク シ ミ リ	45	4	49
ホ ー ム ペ ー ジ ・ メ ー ル	102	66	168
合 計	470	92	562

内部通報窓口は、情報公開室監察部及び各所属コンプライアンス担当である。

## 3 所属別被通報件数

所 属	内部通報窓口	外部通報窓口	合 計
教 育 委 員 会 事 務 局	58	18	76
健 康 福 祉 局	67	6	73
環 境 局	42	23	65
交 通 局	47	7	54
総 務 局	27	10	37
情 報 公 開 室	28	2	30
水 道 局	25	4	29
建 設 局	24	2	26
市 民 局	22	3	25
財 政 局	17	2	19
そ の 他 の 局 等	75	13	88
区 役 所	155	33	188
分 類 で き な い も の	8	1	9
合 計	595	124	719

1 件の通報で複数所属に関係するものがあるため、受付件数 562 件とは一致しない。

#### 4 勧告の概要

公益通報に係る情報について違法な取扱いがあった件（23.7.26）

市民局及び情報公開室が、職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例第17条第1項の規定に反して、公益通報に係る事件の処理が終了する前に、勧告後の措置状況及び審議の状況に関する情報を外部の者に明らかにしていた。

本件事案に関する再発防止措置を策定実施するとともに、全市職員に対して公益通報制度に関する説明及び周知を行うことを勧告された。

高等学校における安全衛生委員会の開催等が不十分であった件（23.7.26）

市立の高等学校において、安全衛生委員会の開催、議事の概要の周知、産業医の職場巡視等が法定どおり実施されていなかったにもかかわらず、産業医に対する報酬が全額支払われていた。

安全衛生委員会の開催、議事の概要の周知、産業医による職場巡視等を各高等学校で直ちに法定どおり実施させること、産業医に対する報酬について支出が不当であった場合は自主的な返還を含めて適切な措置を講じること、高等学校以外の市立の学校園においても同様の事象が生じていないか早急に調査するとともに不適正な事象が確認された場合は本件に準じて取り扱うことを勧告された。

、 特別支援学校において不正な超過勤務があった件（通報2件）（24.2.3）

生野特別支援学校において、一部の職員が短時間超過勤務を積み上げて申請する「まとめづけ」という不適正な処理を行っており、学校長がこれを黙認又は助長していた可能性が認められた。また、一部の職員が無許可早退を行い、恒常的に出張手続を行っていなかった。

全ての市立の高等学校及び特別支援学校において「まとめづけ」の有無を含めて超過勤務の内容等を精査すること、当該精査において不正が判明した場合は関係者から超過勤務手当を返還させる等の必要な措置を講じること、無許可早退の有無を調査しその存在が明らかになった場合は必要な措置をとること、出張命令について所定の手続に則って適正に事務処理が行われるよう周知徹底を図ることを勧告された。

小口支払基金前渡資金について不適正な事務処理があった件（24.2.3）

淀川区役所のある担当での小口支払基金前渡資金に係る事務処理において、職員の認識不足等により所定の手続が遵守されていなかった。また、同区役所では本件通報が行われる前からこの問題を把握していたにもかかわらず、十分な改善措置をとっていなかった。さらに、小口支払基金出納決議簿を紛失していたことが判明した。

同区役所での小口支払基金前渡資金に係る事務処理に不適正なものがなかったか検証し不適正な点が確認された場合は速やかに必要な措置をとること、同区役所の職員に対して小口支払基金制度への理解を徹底させその適正な運用を図

るための研修を行うこと、同区役所における公文書の管理について改善を行うことを勧告された。

## 5 意見書の概要

、 不適正な就学の防止の徹底について（通報2件）（24.3.23）

ある市立学校において「越境入学」が行われているのではないかとの通報があった事案について、調査の結果、違法又は不適正な事実までは確認できなかったものの疑いが濃厚であり、不適正な就学は、生徒に過度の負担を強いることになるばかりでなく教育上の悪影響を与える可能性が高いことから、その防止を徹底し不適正な事実があった場合には早期に是正するよう提言された。

## 6 調査を契機に直ちに是正措置等がなされたもの

市立の学校園に勤務する教職員のうち交通用具を利用する者を対象に通勤手当の認定について調査を実施したところ、一部の職員について通勤距離の認定に誤りがあったことから、所要の変更手順をとるとともに、認定権者が客観的な資料をもとに円滑に通勤距離を認定できるように改善措置をとった。（教育委員会事務局）

有料自転車駐車場の指定管理者が当該駐車場の敷地外に自転車を駐車させていたことについて、本市から指導を行っていたものの、現地確認の結果、改善されていないことが判明した。そのため、当該指定管理者に対して、当該駐車場の敷地外に駐車している自転車を駐車場内に移動させるとともに、管理人を常駐化させ、回数券販売時に適正利用の注意喚起を行わせる等の改善措置をとった。（建設局）

環境事業センターの職員が、勤務時間中に1回当たり約30分間で週2回程度、不特定の職員と将棋をしていたことが確認されたため、当該職員に対して勤務時間中は職務に専念するよう指導を行った。（環境局）

ごみ収集作業中に、公用車を使って私用で自宅に立ち寄り、その上自宅からごみ袋2、3袋を当該公用車に積み込んだことが確認されたため、当該職員に対して厳重に注意し、勤務時間中は職務に専念するよう指導を行った。また、当該職員の所属する事業所の全職員に対して市民の信頼を損ねる不適切な行為をしてはならない旨を周知徹底した。（環境局）

複数の民間事業者からの要請により、正規の手続を経ずに無料で産業廃棄物の収集を行っていたことが確認されたため、当該事業所の職員に対して所管業務以外の業務を行わないよう指導を行った。（環境局）

勤務先以外の事業所へ出張していた職員が、担当業務外の年末年始の特別作業の実施体制に関する意見交換を勤務時間内に行っていたことが確認されたため、当該職員に対して勤務時間中は職務に専念するよう指導を行った。（環境局）

裁判所からの依頼により勤務医が精神鑑定を行った際の鑑定料について、公金収入として処理を行っていなかったことが確認されたため、鑑定料及び預金利息相当額の返還を受けるとともに、鑑定業務及び鑑定料の取扱いに関する事務手続等の明確化を図った。（健康福祉局）

作業終了後の休憩のためバス停留所付近に公用車を停めてジュースを購入・飲用し、バスの運行等に支障を招いたことが確認されたため、当該職員に対して作業に当たっては市民の誤解を招くような不適切な行為をしないよう注意するとともに、当該職員の所属する事業所の全職員に対しても服務規律を遵守し不適切な行為をしてはならない旨を周知した。(水道局)

市設公園内に設置された倉庫の使用が不適正であり、また、当該公園に無許可で倉庫が増設されていることが、通報を機に確認されたため、不適正な使用を是正させるとともに、所要の許可手続を行わせた。(ゆとりとみどり振興局)

勤務時間中にツイッター等へ投稿していたことが確認されたため、当該職員に対して厳重に注意し、勤務時間中は職務に専念するよう指導を行った。(健康福祉局)

## 7 その他

平成 24 年 2 月 3 日付けで委員会に対して「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例の改正について」の諮問を行った。これに対して、同月 7 日開催の委員会において審議がなされ、同月 8 日付けで委員会から、委員会の部会の設置及び委員数の増並びに委員会事務局等の強化について、答申があった。

# 公の施設一覧表

資料2

所管局	施設名	対象施設数
市民局 [ 49施設 ]	北区民センター 他	44
	男女共同参画センター中央館 他	5
こども青少年 [ 7施設 ]	こども文化センター	1
	青少年センター	1
	愛光会館	1
	長居ユースホステル	1
	伊賀青少年野外活動センター 他	3
ゆとりとみどり振興局 [ 1,101施設 ]	大阪市立美術館	1
	大阪歴史博物館	1
	自然史博物館	1
	中央公会堂	1
	芸術創造館	1
	長居陸上競技場、天王寺公園 他	1,047
	中央体育館 他	27
	修道館	1
	扇町プール 他	21
経済局 [ 1施設 ]	大阪産業創造館	1
教育委員会事務局 [ 7施設 ]	大阪城音楽堂	1
	総合生涯学習センター 他	5
	クラフトパーク	1
福祉局 [ 33施設 ]	長居障害者スポーツセンター 他	2
	北区北老人福祉センター 他	26
	いきいきエイジングセンター	1
	西成市民館	1
	社会福祉センター	1
	早川福祉会館	1
	社会福祉研修・情報センター	1
環境局 [ 20施設 ]	大阪市立葬祭場 他	6
	環境学習センター	1
	西三国センター 他	10
	此花屋内プール 他	3
都市整備局 [ 1施設 ]	住まい情報センター	1
消防局 [ 1施設 ]	阿倍野防災センター	1
港湾局 [ 379施設 ]	天保山岸壁 他	370
	大阪南港魚釣り園 他	3
	大阪北港ヨットハーバー	1
	舞洲体育館 他	5

10局 36条例 1,599施設

天王寺公園他の計1,047施設には、物品販売、集会その他の行為許可の対象となる都市公園を含む。

## 大阪市行政対象暴力対策連絡協議会区役所部会 開催状況

区役所名	開催日	開催場所	参加人数	開催概要、意見等
北区	4月28日	北区役所 402・3会議室	33名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会議の構成機関と委員の確認</li> <li>・会議運営方法の確認</li> </ul>
都島区	1月24日	都島区役所 第1会議室	22名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・都島警察署刑事課長から最近の動向の説明</li> <li>・暴力団排除活動の促進のための啓発ビデオ「負けへんで」の視聴</li> <li>・刑事課暴力班係長より区内暴力団の状況説明及び意見交換</li> </ul>
福島区	5月24日	福島区役所 会議室	19名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・福島警察署刑事課長より、大阪府暴力団排除条例が平成23年4月1日より施行されることに関して説明があった</li> <li>・最近の事件を例に挙げ、暴力団などからの不当な要求に対抗する際の助言指導があった</li> </ul>
此花区	11月17日	此花区役所 講堂F	17名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行政対象暴力にかかるビデオ「狙われた行政～失敗を糧に～」を上映</li> <li>・此花警察署暴力犯係長からビデオの内容解説</li> <li>・此花警察署警備係長から政治団体等との対応方法について助言</li> </ul>
中央区	3月6日	中央区役所 601会議室	20名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・東警察署 刑事課長から最近の行政対象暴力発生状況等の報告</li> <li>・具体例として、最近市役所で発生した事案について説明</li> <li>・南警察署 刑事課長から管内状況及び事例報告</li> <li>・DVD「狙われた行政～失敗を糧に～」上映</li> <li>・事業所・生活保護・窓口等での事案について報告 質疑有</li> </ul>
港区	9月15日	港区役所 601会議室	19名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・港警察署刑事課長から、最近の動向の説明</li> <li>・社会福祉協議会等から、暴力的な事案に対する相談があった</li> </ul>
大正区	6月22日	大正区役所 502会議室	19名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大正警察署刑事課長より、最近の動向について説明(暴力団の状況、暴対法の改正や暴力団排除条例等)</li> <li>・民事介入暴力対策啓発ビデオの視聴</li> <li>・大正警察署暴力犯担当係長より、行政対象暴力に対する対応要領について周知連絡</li> </ul>
天王寺区	2月16日	天王寺区役所 3階講堂	29名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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た</li> <li>・暴力対策啓発ビデオ「狙われた行政～失敗を糧に～」を鑑賞した</li> </ul>
浪速区	8月9日	浪速区役所 703・704会議室	18名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・区長あいさつ</li> <li>・委員紹介</li> <li>・『負けへんで あなたの勇気をサポートします』(DVD)上映</li> <li>・浪速警察署暴力犯係長より最近の事例などについて報告</li> </ul>
西淀川区	10月27日	西淀川区役所 5階 大会議室3・4	11名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行政対象暴力、不当要求に対する大阪市の取り組みについて</li> <li>・「窓口での不当要求事案への対応について」西淀川警察署刑事課長による講義</li> </ul>



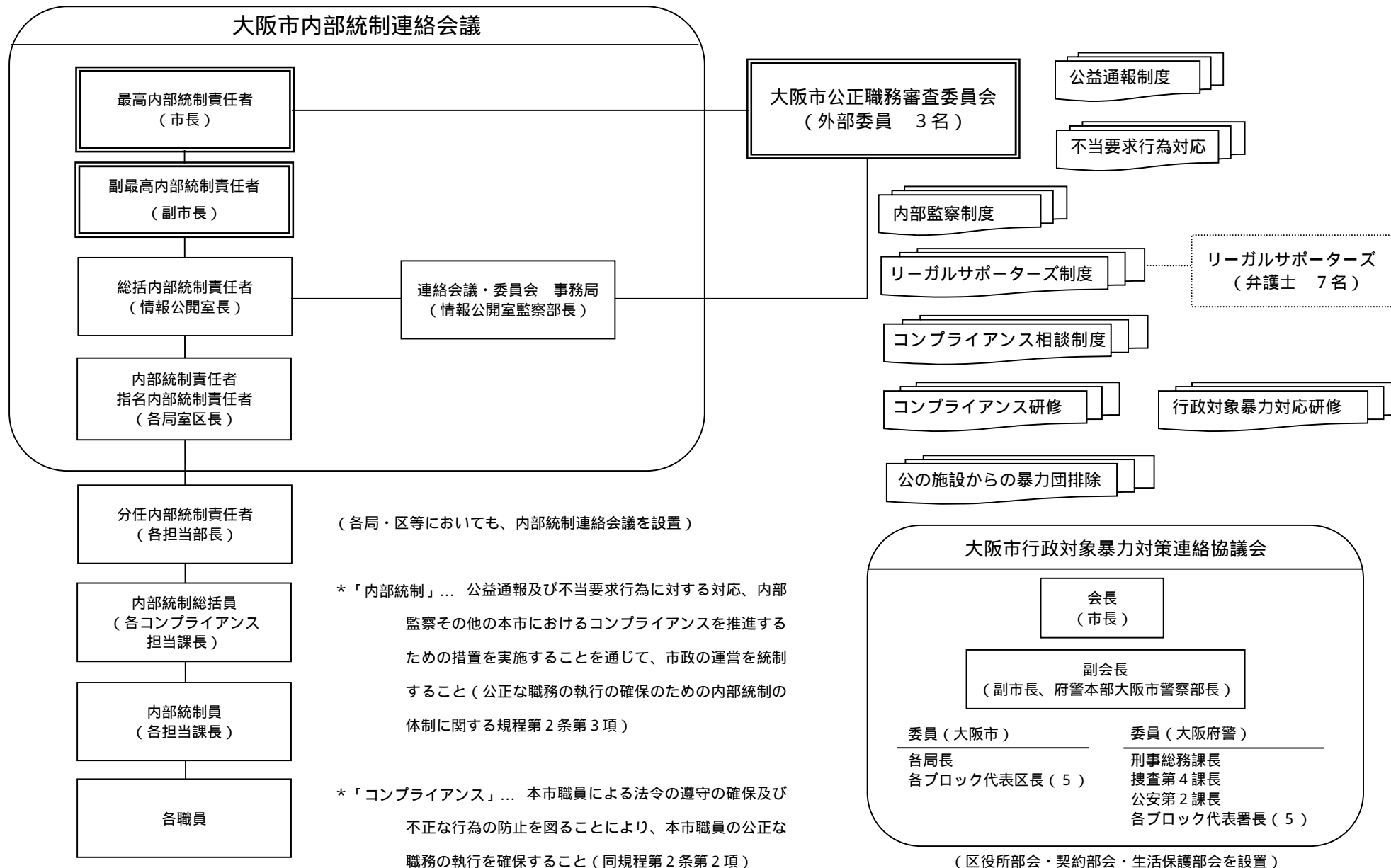
## 行政対象暴力対応研修 実施状況

回次	開催日時	対象所属	対象者	参加人数
1	9月29日 14:30～17:30	ゆとりとみどり 振興局	ゆとりとみどり振興局職員	25
2	10月3日 14:30～17:30	ゆとりとみどり 振興局	ゆとりとみどり振興局職員	33
3	10月14日 14:30～17:30	計画調整局	計画調整局職員	24
4	10月18日 14:30～17:30	計画調整局	計画調整局職員	24
5	10月24日 14:30～17:15	都市整備局 こども青少年局	都市整備局、こども青少年局職員	27
6	10月27日 14:30～17:15	都市整備局 こども青少年局	都市整備局、こども青少年局職員	26
7	11月11日 14:30～17:30	健康福祉局	健康福祉局職員	34
8	11月15日 14:30～17:30	健康福祉局	健康福祉局職員	17
9	11月18日 14:30～17:30	健康福祉局	健康福祉局職員	25
10	11月21日 14:30～17:30	港湾局	港湾局職員	32
11	11月22日 14:30～17:30	港湾局	港湾局職員	31
12	12月1日 14:30～17:30	港湾局	港湾局職員	32
13	12月2日 14:30～17:30	港湾局	港湾局職員	35
14	12月6日 14:30～17:30	建設局	建設局職員	27
15	12月8日 14:30～17:30	建設局	建設局職員	26
16	12月13日 14:30～17:30	建設局	建設局職員	31
17	12月15日 14:30～17:30	建設局	建設局職員	29

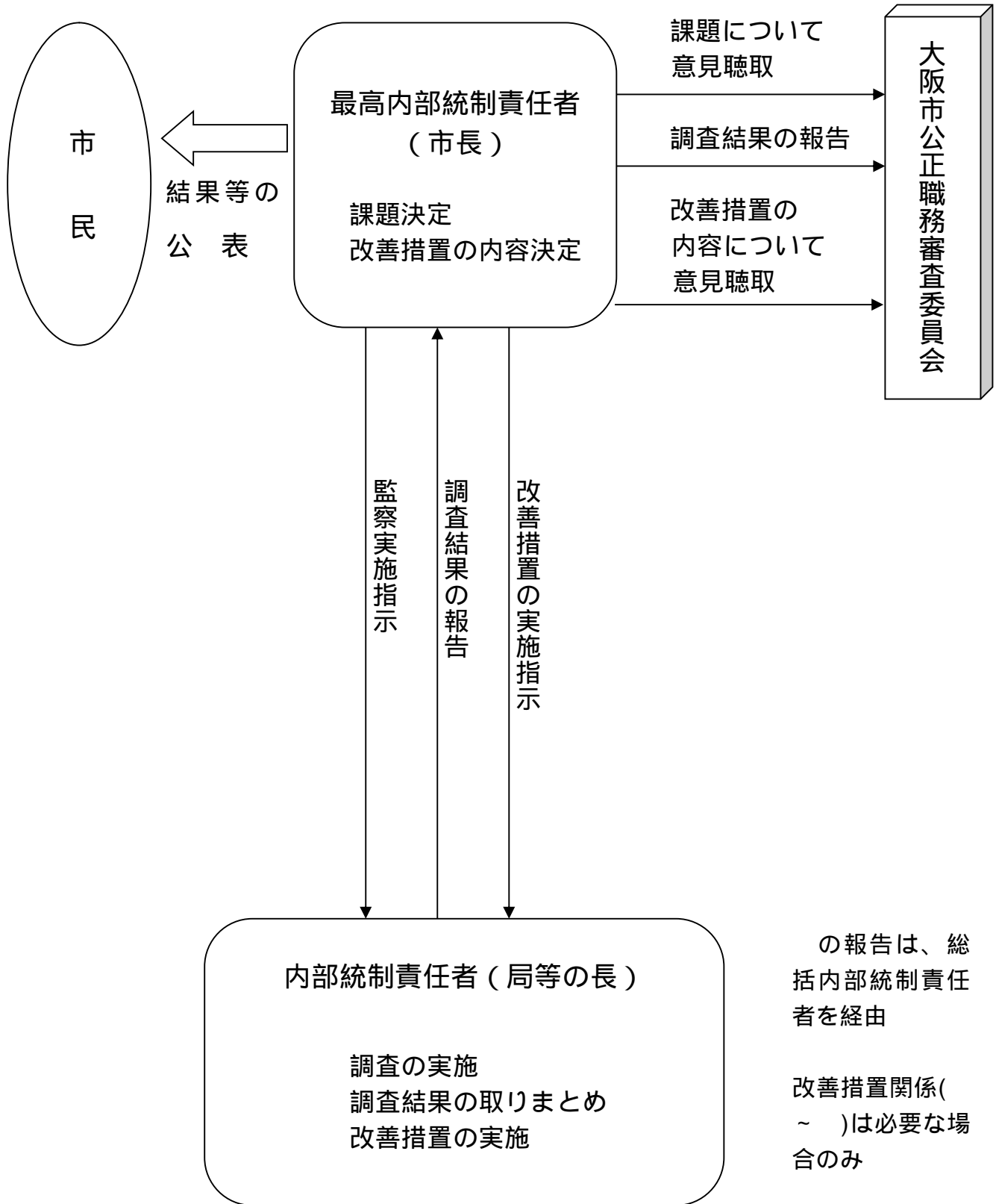
合計17回 478名

大阪市の内部統制体制及びコンプライアンスの推進に関する各種取組み

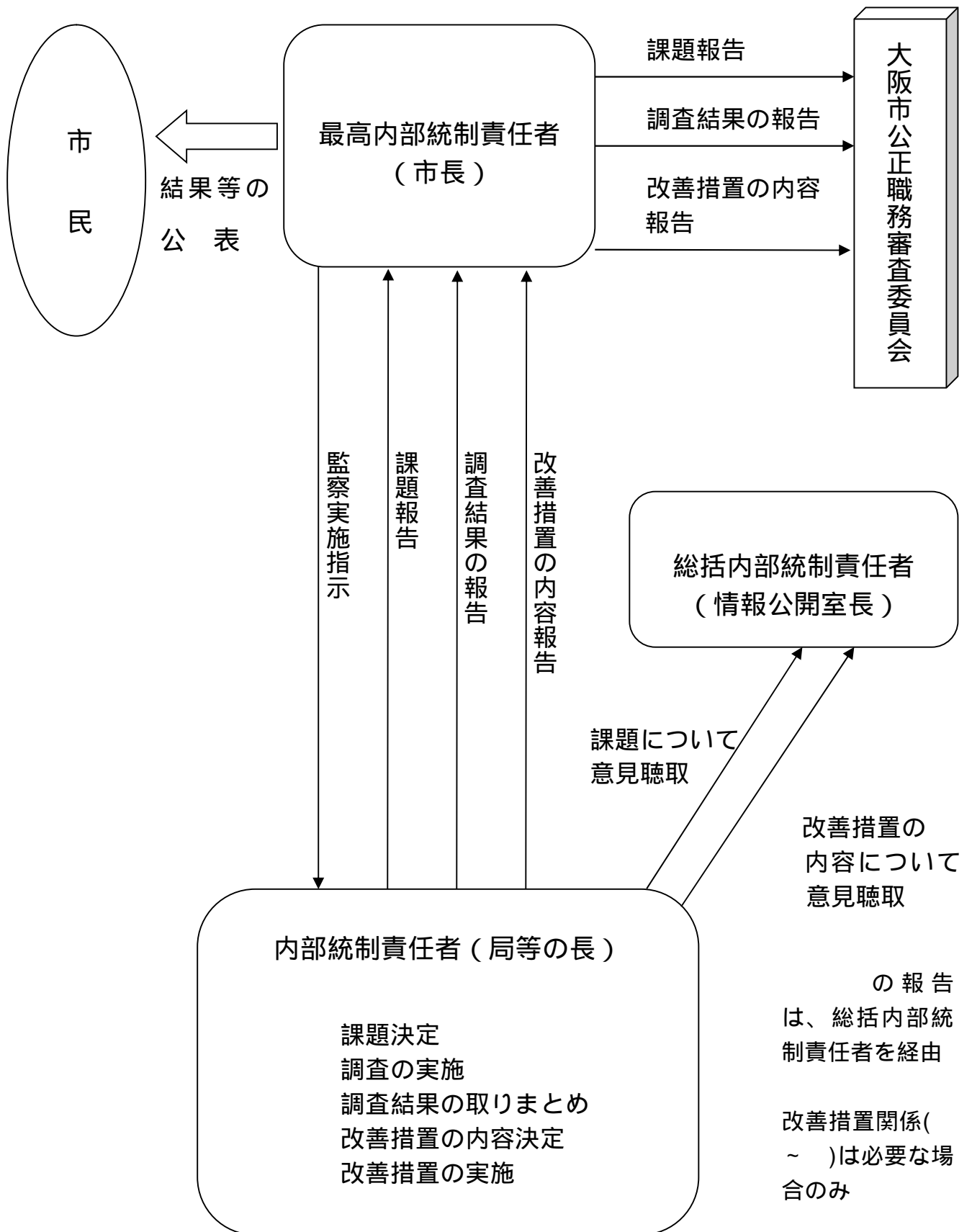
平成 23 年度



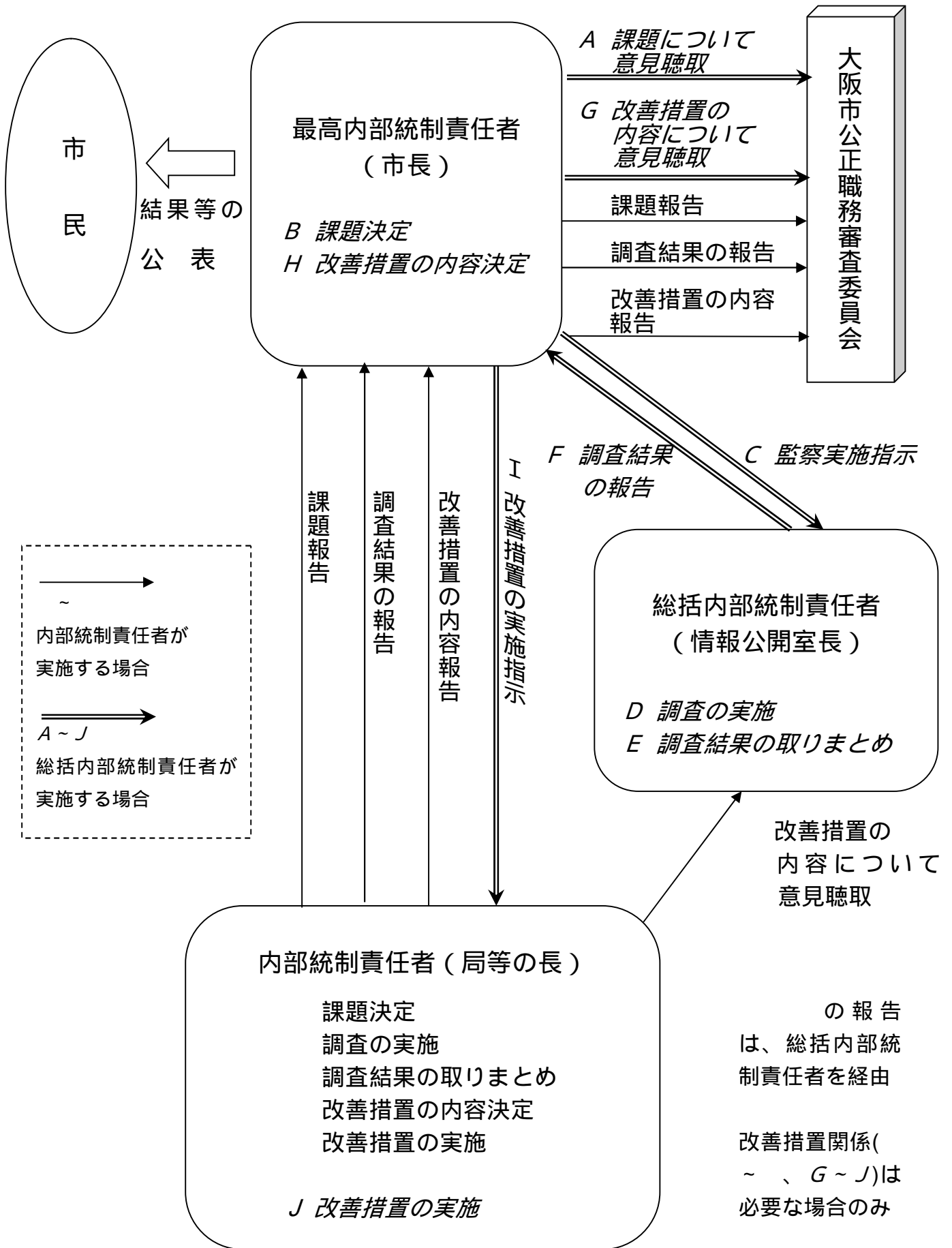
内部監察（定期監察：共通課題監察）の流れ



内部監察（定期監察：個別課題監察）の流れ



# 内部監察（随時監察）の流れ



## 平成23年度定期監察（共通課題監察）の結果及び改善措置について（概要版）

## 第1 監察の概要

## 1 監察課題

「超過勤務に関する適正な手続きについて」

（選定理由）

大阪市公正職務審査委員会からの意見書（平成22年2月8日付け）において、「職員に対して、超過勤務縮減に対する意識啓発をさらに行うとともに、勤務情報システムを利用した正確な事前申請、事後の認定申請、承認行為を徹底する必要がある」と指摘されたのを受けて、超過勤務に関する適正な手続きを確保するため。

超過勤務を削減するために仕事の手法等を随時見直し、効率的な業務の遂行に努めるよう促すため。

## 2 監察対象

超過勤務命令の対象となる全ての職員（ただし、これに伴う手当の支給を受けない者を除く。）について、平成23年5月分の超過勤務に関する手続きの状況を対象とする。

なお、平成24年2月3日付けの大阪市公正職務審査委員会からの勧告において、再度精査の対象となった大阪市立の高等学校及び特別支援学校（教育委員会事務局）については、対象外として取り扱っている。

## 第2 監察結果

総括

監察対象となる局等の全職員	36,934人
監察対象	33,821人
出勤日数（平均）	17.34日
1人1日当たりの時間差平均	40分
各個人の時間差の最大値	94時間36分（健康福祉局）
各個人の時間差の最大値が80時間以上の職員がいる局等	6所属（情報公開室・健康福祉局・中央区・天王寺区・東淀川区・生野区）
各個人の時間差の最大値が80時間未満で70時間以上の職員がいる局等	9所属（環境局・建設局・消防局・病院局・教育委員会事務局・港区・旭区・鶴見区・東住吉区）
追給実施の状況	134人・383件に対して、合計で約280万円分の追給を実施（予定を含む。）
超過勤務を行った日数の平均	3.25日
1人1か月当たりの超過勤務等時間の平均	6時間50分
各個人の超過勤務等時間の最大値	124時間15分（健康福祉局）
各個人の超過勤務等時間の最大値が80時間以上の職員がいる局等	13所属（危機管理室・総務局・市民局・健康福祉局・こども青少年局・中央卸売市場・環境局・都市整備局・建設局・港湾局・病院局・教育委員会事務局・市会事務局）

### 時間差の生じる主な理由

	通勤電車の混雑を避けるため（通勤事情等）
	業務開始に向けた諸準備（余裕をもった出勤、早めの出勤）
	机上整理（書類の後片付け等）
	自己啓発
	組合活動・クラブ活動・ボランティア活動
	私事（時間調整や職員同士のコミュニケーション等）
	超過勤務命令申請漏れ

### 業務効率化に向けた手法

	情報共有（意思疎通の促進、進捗状況の管理）
	適切な事務分担（業務負担の平準化、職員の能力・適正に応じた配分）
	協力体制の構築
	目標の明確化・計画的な業務の遂行
	マニュアル・引継書・チェックリスト等の活用
	異動・新任者へのOJT

## 第3 問題点及び結果分析について

### 1 時間差について

本監察においては、時間差の実態を把握し、サービス残業等の問題の有無を明らかにすることとしたが、その結果、サービス残業の強要など問題がある事実は確認できなかったものの、複数の職場で長時間の時間差が生じている実態が明らかとなった。

### 2 時間差が長時間に及ぶ場合等について

時間差について、特に問題となるのは、上記表の「机上整理（書類の後片付け等）」や「自己啓発」の場合である。

本監察においては、こうした理由により健康福祉局をはじめとする複数の局等において、相当長時間の時間差も確認されている。

このような状態は、職員の健康保持・増進、職業生活と家庭生活等との調和の観点から、長期に継続しているとすると、職員にとって健康面等での多大な負担になるものと考えられ、迅速な改善が求められる。

情報公開室監察部が同等の内部統制員等に対して行ったヒアリング調査においては、概ね本監察実施以前から、各職場では内部統制員等を中心として、超過勤務の削減に向けた取組みや、「用事が無ければ早く帰るように」といった指導が行われてきたようであるが、時間差が特に多い職員は、概ねまじめ・几帳面であり、その仕事ぶりについても、特段問題がないという回答内容であり、まじめに働く職員が業務終了後、机上の整理や仕事に係る自己啓発を行う場合に、頭ごなしに「早く帰るように」といって、当該職員のモチベーションを低下させるような指導を行わないように、苦慮していたとのことであった。

こうした時間差の原因については、当該ヒアリング調査の結果、極めて個人的な性格や習慣が強く働いており、特に「人事異動に伴う自主勉強や業務整理を行っていたため」など、本監察が5月を対象に実施したこともあって、人事異動に際してスムーズな業務執行を図るため、時間差が生じたという回答があった。

また、「自分だけ帰りづらかったため」という回答も多く見受けられたことから、職場風土の問題として指摘できるものと考えられる。

なお、当該ヒアリング調査において、「超過勤務に当たらないと認識していたため」という回答があったことから、その申請や認定の手続きに係る情報・認識が不足しているという側面も確認された。

### 3 超過勤務等時間について

各局等においては、平成20年4月に出された「時間外勤務の縮減にかかる指針」に基づき、超過勤務の削減に取り組んでいるところであるが、本監察において、超過勤務等時間が100時間を上回るような事案も存在していることなど、依然として超過勤務の多い職場が見受けられることが判明した。

一方で、組織全体としてみれば特段問題のない状況であっても、一部の職員に過大な負担が掛かっているのではないかと推測されることから、今後とも、超過勤務の削減に向けた継続的な取組みが必要と考えられる。

## 第4 改善措置について

### 1 超過勤務に関する手続き（命令申請・承認等）の適正化について

本監察では、超過勤務に関する手続きにおいて、サービス残業を強要しているような事案は確認できなかったものの、追給事例が多数生じるなど、一部に不適正な超過勤務に関する手続きが見受けられたことについては、超過勤務命令者や当該職員の適正な事務手続きへの意識が十分でないことが原因であると思われる。

各局等においては、必要な事務手続等について、既に周知に努めているところではあるが、

既存の研修を活用することなどにより、超過勤務の適正な手続きについて、内部統制員や超過勤務命令申請の承認者である課長級・課長代理級職員に対する研修を実施する。

職員に超過勤務に関する適正な手続きについて注意喚起を促す通知文書を配布する。

庁内ポータル内の給与ガイドや庶務ガイドなどの既存の仕組みを有効活用する、など。

特に、追給の理由に見られた「超過勤務に当たらないと考えていたため」等を解消するためにも、今後とも機会を捉え、周知徹底及び意識啓発に継続して努めることとする。

また、超過勤務手当について複数件の追給事例が生じている課等の内部統制員は、その原因を分析するなどし、その結果から必要に応じて、監察対象以外の時期における超過勤務の実態等について確認することとする。

### 2 時間差の解消について

#### (1) 引継資料等の整備

超過勤務に関する手続きにおいて、サービス残業とまではいえない状態であるものの時間差が長時間に及ぶ職員が多数見受けられた。

その理由が通勤時の混雑回避や着替え等、社会通念上妥当と認められるものを除き、残務整理や机上整理、自己啓発といった、その内容によっては、業務の範囲ではないかと疑われるものも多くみられたことを踏まえ、このような理由による時間差の解消に徹底して取り組む必要がある。

時間差が特に多い場合の理由の一つとして、人事異動に伴うものがあるが、人事異動については、毎年、定期・不定期を含め多数の職員がその対象者となる。

局等においては、本監察で見られたような人事異動に係る職員の長時間に及



ぶ時間差を解消し、より効率的な業務の執行に資するよう各職場において必要な引継資料等を効果的に作成するように努めることとする。

## (2) 職員に速やかな退庁を促すこと

時間差の生じる主な理由の一つとして挙げられた「私事」については、庁内へ留まる理由が不明確な場合の典型である。

このように職員が理由なく庁内に留まることで、庁内の電灯やパソコン等、様々なエネルギーが無駄に消費されることになる。

節電の求められる社会状況を踏まえ、各局等においては、職員が庁内に留まる場合は、超過勤務命令を適正に行うほか、職員が理由なく庁内に留まることがないように、速やかな退庁を促し、意識啓発に努めるなど、より効果的な時間差の解消に向けた実施方法の検討に努めることとする。

## 3 その他必要と思われる改善措置

### (1) 特に改善の必要がある課等における内部統制の強化

追給事例が複数件生じている課等及び時間差が特に多い職員が属する課等の内部統制員は、本監察時から状況が改善しているかどうかの確認を行い、その結果について当該局等の内部統制責任者が面談するなどして状況確認を行うなど、内部統制の強化に積極的に取り組むことにより、同様の事例が再発しないように努めることとする。

### (2) コミュニケーションの促進

「時間外勤務の縮減にかかる指針」の中では、「長時間にわたる時間外勤務は、職員の健康保持・増進に悪影響を及ぼすばかりでなく、職業生活と家庭生活等との調和にも支障があることから、全庁を挙げて改めて時間外勤務の縮減に向けた真摯な取り組みを行う必要がある。また、改めて言うまでもなく、時間外勤務は、あくまでも臨時の必要がある場合において命じることができるものであり、日常的に効率的な業務の進行管理に十分に努め、必要最小限にとどめなければならない。」と記載されている。

これを踏まえて、各局等においては、超過勤務の削減に向けて取り組んでいるところである。

具体的には、従前から職場内で仕事の分担や手法を見直し、一部の職員に業務が集中しない環境づくりに努めてきている。これらの取り組みに加え、本監察により、職場の内部でヒアリングを行った結果、情報共有の促進や協力体制の構築など、超過勤務の削減に向けた様々な具体的な取り組みが、職員から提案があった旨の報告があった。

局等においては、こうした提案も踏まえながら、引き続き超過勤務の削減に取り組むとともに、職場内の事務の効率的な進め方について、内部統制員と関係職員を含めた職場全体で定期的にアイデアを出し合い、組織的な目標を掲げ、全職員の協力の下、取り組んでいく必要がある。このようなことから、組織内でより一層コミュニケーションの促進が図られるような仕組みづくりに努めることとする。

また、時間差が特に多い場合の理由の一つとして、「自分だけ帰りづらいから」という回答があったが、局等においては、こうした状況を解消するため、職場内でのコミュニケーションを活性化し、風通しの良い職場作りに向けて取り組むこととする。

## 平成 23 年度定期監察（個別課題監察）の結果及び改善措置について（概要版）

大阪市内部監察規程第 5 条第 1 項の規定に基づき、平成 23 年度定期監察（個別課題監察）について実施してきたところであるが、各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 勤怠管理について（計 18 所属）

<p>監察課題</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市内出張交通費の適正な支給について（情報公開室）</li> <li>・勤務情報システムの適正な運用について（危機管理室）</li> <li>・勤務情報システムの適正な運用について（財政局）</li> <li>・通勤手当の適正な受給について（契約管財局）</li> <li>・適正な勤怠管理について（経済局）</li> <li>・勤務情報システムの適正な管理について（建設局）</li> <li>・超過勤務の適正執行について（港湾局）</li> <li>・勤怠の適正な管理について（消防局）</li> <li>・出勤管理システム等による適正な勤怠の管理・処理について（交通局）</li> <li>・勤務情報システムの適正な運用について（選挙管理委員会事務局）</li> <li>・市内出張命令及び市内出張交通費の適正な事務取扱いについて（福島区）</li> <li>・通勤手当の適正な受給について（此花区）</li> <li>・勤務情報システムの適正な運用について（西区）</li> <li>・適正な勤怠管理について（超過勤務命令を除く）（淀川区）</li> <li>・勤務情報システムの適正な運用について（東成区）</li> <li>・通勤手当及び市内出張交通費の支給状況について（阿倍野区）</li> <li>・通勤手当の適正な受給について（東住吉区）</li> <li>・市内出張命令と市内出張交通費の適正な支給について（西成区）</li> </ul>
<p>主な問題点</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市内出張命令及び市内出張交通費請求明細書について、適正な記入がなされていない事例が見受けられた。</li> <li>・出張や時間休暇取得の際の二重打刻等の事例が見受けられた。</li> <li>・超過勤務命令や市内出張命令等に係る事前申請・事前承認ができていない事例が見受けられた。</li> <li>・過去 1 か月分の利用履歴の提示が不完全な者がある等、利用履歴保存の重要性について職員の意識が低下している事例が見受けられた。</li> <li>・本人の代理で休暇の申請入力を行うことができる職員数が必要最小限の人数となっていない事例が見受けられた。</li> <li>・市内出張命令の申請や要件欄の記載事項についての徹底ができていない事例が見受けられた。</li> </ul>

<p>主な改善措置の内容</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多く支給している交通費や未請求の交通費については、早急に戻入・支払いの処理を行う。</li> <li>・カードリーダーの出勤・退勤切り替え忘れによるミスがほとんどであり、各人へ注意喚起及び周知徹底を行う。</li> <li>・局の全職員を対象に各種申請にあたっての基本的な考え方について注意喚起を行う。</li> <li>・通勤届の変更忘れにより差額が生じた1名については、直ちに戻入を実施する。</li> <li>・超過勤務命令申請は事前申請を徹底すること等について、周知徹底を図る。</li> <li>・局内で問題点等についての認識を共有し、適正な勤怠の管理・処理の徹底を図る。</li> <li>・記載事項について、勤怠管理者を通じ職員に対して、周知徹底を図る。</li> </ul>
------------------	---

## 2 金銭管理について（計 14 所属）

<p>監察課題</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・タクシー乗車券の取り扱いについて(総務局)</li> <li>・公金等の取り扱いについて(健康福祉局)</li> <li>・タクシー乗車券の取り扱いについて(環境局)</li> <li>・現金等の取扱いについて(水道局)</li> <li>・公金(現金・有価証券等)の管理状況について(北区)</li> <li>・公金の適切な取扱い及び保管状況について(中央区)</li> <li>・保健福祉課(地域福祉グループ)における市営交通料金等の福祉措置にかかる乗車証・タクシー料金給付券等の金券管理について(大正区)</li> <li>・公金等(現金・有価証券)の適正な取扱いについて(天王寺区)</li> <li>・現金(小口現金を除く)及び有価証券等の適正な管理について(浪速区)</li> <li>・現金及び金券類の取扱いについて(西淀川区)</li> <li>・小口支払基金の取り扱いについて(城東区)</li> <li>・公金の取り扱いと保管状況について(鶴見区)</li> <li>・公金(現金・金券類)の保管状況について(住之江区)</li> <li>・公金等の取扱い状況について(平野区)</li> </ul>
<p>主な問題点</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・使用者控え半券の紛失や交付簿の記載漏れ等の事例が見受けられた。</li> <li>・郵便切手、公共交通機関等の回数券等について、最低月一回の在庫数の確認時において確認記録を残していない事例が見受けられた。</li> <li>・就業時間中に職員の常時監視を前提として金庫が開錠されたままの事例が見受けられた。</li> <li>・購入・修繕において、繰り返し支払いが発生するもので、小口現金で支払われている事例が見受けられた。</li> <li>・郵便切手、駐車券、金庫保管チェックリストなどの関係帳票について、一部記入・押印漏れとなったまま整備されていない事例が見受けられた。</li> <li>・金券類の残数確認について、受払簿との照合を長期間行っていない事例が見受けられた。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地下駐車場の無料券について、日々の管理が適正に行われていない事例が見受けられた。</li> <li>・一部の収納現金を2日間担当課の金庫で保管している事例が見受けられた。</li> </ul>
主な改善措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各担当の管理職から全職員に、タクシー券の適正利用について周知する。また、記載漏れについては注意喚起を図る。</li> <li>・公金等の取扱いについて、周知徹底を図り、適正に処理するように指導する。</li> <li>・使用しない現金等を保管する金庫等について、就業時間中も常時施錠するよう徹底する。</li> <li>・小口現金の利用が妥当なものになるよう事務の適正処理を徹底させる。</li> <li>・関係帳票の記入・押印漏れについては、ヒアリングの際、個別に整備を指示する。</li> <li>・金券類の残数確認は毎日実施する。</li> <li>・地下駐車場の無料券等有価証券についても差引簿を作成し、適正に管理する。</li> <li>・窓口収納金について、翌日払込みを実施する。</li> </ul>

### 3 情報管理について（計10所属）

監察課題	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報の適切な管理について(市民局)</li> <li>・庁内情報利用パソコンの適正な利用について(計画調整局)</li> <li>・「市民の声」の取扱いについて(こども青少年局)</li> <li>・庁内情報利用パソコンの適正な取扱いについて(ゆとりとみどり振興局)</li> <li>・事務室内の適正な管理状況について(都市整備局)</li> <li>・個人情報漏えい事故の再発防止について(病院局)</li> <li>・庁内情報端末の適正な利用について(都島区)</li> <li>・漏えい事故防止のための個人情報の取扱いについて(港区)</li> <li>・庁内情報利用パソコンの適正な利用について(生野区)</li> <li>・庁内情報利用パソコンの適正な利用について(旭区)</li> </ul>
主な問題点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・簿冊やファイル等が適切に廃棄されていない事例が見受けられた。</li> <li>・業務目的外のホームページ閲覧やファイルの整理が適切に行われていない事例が見受けられた。</li> <li>・市民の声について、回答期限を越えて回答している事例が見受けられた。</li> <li>・他人に個人IDを伝える、標準外アプリケーションを導入している等の事例が見受けられた。</li> <li>・個人情報の記載された印刷物が出力機器や机の上に放置されていた事例が見受けられた。</li> <li>・庁内パソコン等の定期的なパスワード変更をしていない事例が見受けられた。</li> <li>・個人情報を伴う文書発送(交付)の業務マニュアルがない事例が見受けられた。</li> <li>・USBメモリの入れ替え等に係り、新規の使用承認申請を行っていない事例が見受けられた。</li> </ul>

<p>主な改善措置の内容</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保存期間が満了し、事務上使用していない簿冊については適切な時期に廃棄し、共有の保管場所にある不要なファイル等は適時廃棄するよう全職員に通知する。</li> <li>・「庁内情報ネットワーク利用に係る指針」等に関して職員へ周知する。</li> <li>・広聴ガイドライン等の遵守について徹底を図るため各課長・事業所長等に対して、職場での周知を依頼する。</li> <li>・大阪市情報セキュリティ対策基準を遵守するよう周知し、職員個々の情報セキュリティに対する意識の向上を図る。</li> <li>・個人情報の取扱いについて、問題が判明したグループ内の全職員に対し周知徹底を図る。また、管理職に意識の不十分な状況が見られたことから、内部統制員に対して今回の調査結果とその趣旨を通知することで、注意喚起を図る。</li> <li>・定期的なパスワード変更を徹底する。</li> <li>・個人情報を伴う文書発送（交付）の業務のある全ての課において発送業務フローを作成する。</li> <li>・必要と認められる USB メモリの使用承認願を総務局 IT 担当に提出し、未登録媒体を一掃する。</li> </ul>
------------------	--

#### 4 契約事務の取扱いについて（計6所属）

<p>監察課題</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約時における「納品書」の確認及び保管方法について(政策企画室)</li> <li>・契約における納品書及び業務完了報告書等の確認・保管について(中央卸売市場)</li> <li>・特名随意契約の取扱いについて(教育委員会事務局)</li> <li>・適正な契約事務の執行について(監査・人事制度事務総括局)</li> <li>・各担当における物品購入契約に関する適正な手続きについて(東淀川区)</li> <li>・適正な契約事務の執行について(住吉区)</li> </ul>
<p>主な問題点</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・納品日の記載が漏れている事例が見受けられた。</li> <li>・支払伝票及び納品書が所在不明で、探索の結果、編纂されていない状態で発見されるという事例が見受けられた。</li> <li>・契約結果の公表の遅れや、契約結果の公表の案件名称に誤りがあるという事例が見受けられた。</li> <li>・請求書や納品の履行確認のチェックに不十分な事例が見受けられた。</li> <li>・納品書の主管課長の割印が漏れている事例が見受けられた。</li> </ul>
<p>主な改善措置の内容</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・担当者が会計マニュアルの熟知に努めるとともに、庁内ポータルを適宜チェックし、会計マニュアルの変更等に遺漏がないよう留意する。</li> <li>・適正な書類保管を行うよう事務手順を改善するとともに、事務担当者に対して注意喚起を行う。</li> <li>・契約結果の公表遅れがないように、提出期限の厳守を徹底し、各担当で結果公表内容のチェックを行う。</li> <li>・請求書の必要事項の記載や納品の履行確認を的確に行うことや「契約事務取扱い」の遵守を周知徹底し、比較見積徴収業者リストを速やかに作成する。</li> <li>・基本的な書類の記載方法、事務手続きについて、各課へ再度周知徹底を図る。</li> </ul>

## 5 文書管理について（計2所属）

監察課題	<ul style="list-style-type: none"> <li>・書庫における文書の適正な管理について(会計室)</li> <li>・公文書の収受・発送及び公印の適切な取り扱いについて(市会事務局)</li> </ul>
主な問題点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・簿冊登録されず、かつ、適切な簿冊名称がないものがあるという事例が見受けられた。</li> <li>・保存年限が過ぎても廃棄されていない簿冊があるという事例が見受けられた。</li> <li>・文書処理簿の所定記載事項について、記載漏れがある事例が見受けられた。</li> </ul>
主な改善措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・適切な簿冊名称がないものについては、簿冊名称の新設や現行の簿冊名称の適用など、次年度に向けて検討を進める。</li> <li>・次年度以降の廃棄においては、保存年限が経過しているものについては適切に廃棄するよう再度室内に注意喚起を行う。</li> <li>・調査結果・問題点について局内会議において報告し、周知・徹底を図る。</li> </ul>

## 6 備品の管理について（1所属）

監察課題	備品の管理について(市政改革室)
主な問題点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・備品台帳や財務会計システム登録が適切に行われていない事例が見受けられた。</li> </ul>
主な改善措置の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムの備品情報を古い所属コードから現在の所属コードに修正するほか、新たに備品台帳を作成し、財務会計システムに登録し、備品シールを貼る。また、備品管理の手続きについて、関係職員に周知徹底する。</li> </ul>

## コンプライアンス研修（集合型・グループ討論型）の実施状況

[平成 23 年度実績]

## 集合型研修

## ・ 局部長級職員

回次	月 日	時 間	講 師
第 1 回	6 月 29 日(水)	15:00 ~ 17:00	佐伯 照道 (弁護士・もと西日本旅客鉄道(株)コンプライアンス特別委員会委員)
第 2 回	7 月 13 日(水)	9 : 30 ~ 11:30	乾 俊之 (大阪ガス(株)コンプライアンス部部长)
			河野 浩明 (大阪ガス(株)コンプライアンス部マネジャー)
第 3 回	7 月 14 日(木)	15:00 ~ 17:00	園木 宏 (公認会計士・平成 23 年度大阪市包括外部監査人)

## ・ 課長級・課長代理級職員

回次	月 日	時 間	講 師
第 1 回	6 月 24 日(金)	9:30 ~ 11:00	岡本 岳 (弁護士・本市リーガルサポーター)
第 2 回	6 月 24 日(金)	14:30 ~ 16:00	木曾 裕 (弁護士・立命館大学(朱雀キャンパス)協力弁護士)
第 3 回	6 月 29 日(水)	9:30 ~ 11:00	木曾 裕 (弁護士・立命館大学(朱雀キャンパス)協力弁護士)
第 4 回	6 月 30 日(木)	9 : 30 ~ 11:00	岡本 岳 (弁護士・本市リーガルサポーター)
第 5 回	6 月 30 日(木)	14:30 ~ 16:00	岡本 岳 (弁護士・本市リーガルサポーター)
第 6 回	7 月 11 日(月)	9:30 ~ 11:00	木曾 裕 (弁護士・立命館大学(朱雀キャンパス)協力弁護士)
第 7 回	7 月 11 日(月)	14:30 ~ 16:00	高坂 佳郁子 (弁護士・本市リーガルサポーター)
第 8 回	7 月 13 日(水)	14:30 ~ 16:00	高坂 佳郁子 (弁護士・本市リーガルサポーター)
第 9 回	7 月 14 日(水)	9 : 30 ~ 11:00	高坂 佳郁子 (弁護士・本市リーガルサポーター)

課長級・課長代理級職員については、総務局人事課との共催で「服務研修」(約30分間 午前は11:10~11:40、午後は16:10~16:40)を、情報公開室公開制度等担当との共催で「個人情報の適正な取扱いに関する研修」(約30分間 午前は11:40~12:10、午後は16:40~17:10)を併せて実施した。

### グループ討論型研修

回次	月 日	時 間	講 師
第1回	9月2日(金)	9:15~12:15	今井 和興 ((株)FPM 専任講師)
第2回	9月2日(金)	14:00~17:00	
第3回	9月5日(月)	9:15~12:15	
第4回	9月5日(月)	14:00~17:00	
第5回	9月6日(火)	9:15~12:15	
第6回	9月6日(火)	14:00~17:00	
第7回	9月7日(水)	9:15~12:15	
第8回	9月7日(水)	14:00~17:00	



## コンプライアンスアンケートの結果概要

### 1 アンケートの概要

#### (1) 回答数

22,988 人

ただし、一部設問にのみ回答をいただいたものについても、1人と集計しているため、各設問の回答者数の合計とは一致しない。

#### (2) 実施期間

平成 23 年 7 月 19 日～平成 24 年 3 月 27 日

#### (3) 実施方法

庁内ポータルの情報公開室所属サイトにアンケートを掲載し、主として、各職場においてアンケートを印刷したうえ、職場コンプライアンス等研修の実施に併せて回答をいただいた。なお、情報公開室公開制度等担当が実施する「個人情報の適正な取扱いに関するアンケート」も併せて実施した。

### 2 アンケートの主な結果

#### (1) あなたは、「コンプライアンス」という言葉の意味をどのように理解していますか。

1 法令を遵守すること	4,760 人	20.8%
2 法令を遵守することだけでなく、社会（市民）の要請（信頼）に応えること	17,902 人	78.1%
3 よくわからない	258 人	1.1%
回答者数 合計	22,920 人	

#### (2) あなたは、日々の業務を執行するにあたって、常に「コンプライアンス」を意識していますか。

1 常に意識している	11,072 人	48.3%
2 どちらかといえば意識している	10,843 人	47.3%
3 特に意識していない	1,018 人	4.4%
回答者数 合計	22,933 人	

(3) あなたは、昨年度と比較して、コンプライアンスに関する意識が変わりましたか。

1 今年度、意識改革をすることができた	3,473 人	15.2%
2 昨年度以前から意識は変わっており、それを実行している	18,194 人	79.5%
3 コンプライアンスに関心が薄く、特に意識は変わっていない	1,209 人	5.3%
回答者数 合計	22,876 人	

(4) あなたは、あなたの上司、同僚や部下が、日々の業務を執行するにあたってコンプライアンスを意識していると思いますか。

1 常に意識している	9,259 人	40.4%
2 どちらかと言えば意識している	12,198 人	53.3%
3 特に意識していない	1,446 人	6.3%
回答者数 合計	22,903 人	

(5) あなたの職場では、職務に関して自由に意見が言えますか。それとも言えませんか。

1 おおむね自由に意見が言える	16,320 人	71.2%
2 どちらともいえない	5,688 人	24.8%
3 自由に意見が言えない	909 人	4.0%
回答者数 合計	22,917 人	

## リーガルサポーターズ相談件数一覧表（平成23年度）

（単位：件）

相談内容 相談年月	相談内容									
	民事一般	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23年 4 月	1	4	8	0	2	1	1	0	0	17
平成23年 5 月	4	9	0	2	1	1	0	0	2	19
平成23年 6 月	4	5	4	0	2	1	1	0	2	19
平成23年 7 月	4	7	1	0	0	0	0	0	1	13
平成23年 8 月	7	0	3	1	1	0	1	0	4	17
平成23年 9 月	3	5	1	0	4	1	0	0	3	17
平成23年10月	2	3	1	2	1	0	0	0	1	10
平成23年11月	3	5	4	0	2	1	0	0	4	19
平成23年12月	4	2	3	3	0	0	0	0	7	19
平成24年 1 月	1	5	3	4	0	0	1	0	5	19
平成24年 2 月	6	1	4	0	2	1	1	0	8	23
平成24年 3 月	7	2	5	1	2	0	5	1	2	25
平成23年度計	46	48	37	13	17	6	10	1	39	217

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。

## 4 平成23年度を振り返って

平成23年度のコンプライアンスの推進に関する各種取組みの実施状況において、評価できる点及び今後の課題については、次のとおりです。

### 《評価できる点》

#### 公益通報受付件数の減少

引き続き、多数の公益通報（平成23年度：562件）が寄せられている状況にあるものの、新規受付件数は、制度発足当初に比べて減少している。

このことは、コンプライアンス推進に関する各種取組みを着実に実施してきたことにより、職員にコンプライアンス意識が浸透してきた一つの表れであると認識している。

- |                  |                  |
|------------------|------------------|
| ・平成18年度 875件（最大） | ・平成19年度 771件     |
| ・平成20年度 709件     | ・平成21年度 460件（最小） |
| ・平成22年度 514件     | ・平成23年度 562件     |

#### 暴力団等による行政対象暴力排除の取組み

行政対象暴力対策連絡協議会を開催するとともに、行政対象暴力対応研修、公の施設からの暴力団の利益となる使用を排除する取組みなどを実施することにより、暴力団等による行政対象暴力を排除する取組みとその対応への意識と理解を深めることができた。

#### コンプライアンス等研修の実施

課長代理級以上の職員に集合型研修を、係長級以下の職員に職場研修を、全職員にe-ラーニングを、課長・課長代理級職員及び総括的立場にある係長級職員にグループ討論型研修を実施することにより、職員に様々な研修メニューを提供し、多数の職員がこれに参加することにより、コンプライアンス意識の維持向上につなげることができた。

#### 職員及びコンプライアンス担当者の意識や意見の把握

職場研修と併せてコンプライアンスアンケートを実施し、職員のコンプライアンスに関する意識などについて、幅広く把握することができた。アンケート結果では、コンプライアンス意識が高まったという回答が約95%に達しており、職員間にコンプライアンス意識が浸透しつつあると認識している。

また、各局等のコンプライアンス担当者に対するアンケートや、現場コンプライアンス確認を実施することにより、コンプライアンス推進のための取組みに対する各局等のコンプライアンス担当者の意見を把握し、その改善に資するとともに、内部統制体制の強化を図ることができた。

リーガルサポーターズ制度、コンプライアンス相談制度のより効果的な運用  
リーガルサポーターズ制度について、相談事案の目録情報を庁内ポータルに掲載し、制度の周知と、相談事案の情報の職員間での情報共有を図った。

また、コンプライアンス相談制度について、手続の流れを庁内ポータルに掲載し、制度の周知と、相談事案に法令等に違反する事実があると思われる場合等についての手続を明確化するなどの制度改善を図った。

これらにより、より効果的に制度を運用することができた。

## 《今後の課題》

### 内部統制体制の強化

内部統制体制は、本市におけるコンプライアンス推進のための基礎となるものであり、その強化に向けて、引き続き各局等のコンプライアンス担当者の意見を把握し、コンプライアンスに係る情報共有を一層推進する必要がある。

また、本市の現状を踏まえると、服務規律の確保の面での早急な改善と、経理や庶務等の内部管理業務におけるミスの抑制防止が課題となっており、これらへの対策を講じる必要がある。

さらに、内部統制については、法令の遵守の確保及び不正な行為の防止のみならず、業務の有効性や効率性の向上に資する取組みにも着手する必要がある。

### 公益通報案件の処理期間の短縮化

受付件数は、制度発足当初に比べて減少しているものの、依然として多数の公益通報がある。また、公益通報制度の浸透に伴い、その内容が複雑な通報案件も見受けられる。さらに、委員会においては、効率化を図りながらも慎重な審議を行っているため、処理完了までに相当な期間を要している。特に、その内容が複雑な通報案件については、処理期間の長期化が避けられないものも見受けられた。

このような状況を踏まえ、引き続き慎重な審議を前提としながらも、委員会の体制強化などにより、処理期間の短縮化を図る必要がある。

### 内部監察の実効性のより一層の確保

平成24年4月に内部監察規程を改正し、定期監察における共通課題監察と個別課題監察を一本化して、毎年1回局等ごとに個別に課題を定めて監察を実施することとしたが、内部監察の実効性をより一層確保するため、監察部職員による実地調査の実施や、内部監察に関する情報の共有化のための仕組みづくりなどについて検討する必要がある。

### より効果的なコンプライアンス研修のあり方の検討

コンプライアンスアンケートの結果なども踏まえ、風通しの良い職場づくりに向け、より効果的なコンプライアンス研修を実施するため、講師の選定方法、研修手法、研修対象、実施回数について引き続き検討する必要がある。

特に、技能職員をはじめとする様々な職種の職員も対象とした、より効果的な研修のあり方を検討する必要がある。

## 5 平成24年度に向けて

以上を踏まえ、平成24年度の監察部の主な取組みについて取りまとめると、次のとおりです。

### 《所管制度全般》

#### 内部統制体制の強化

内部統制体制の強化と各局等のコンプライアンス担当者のスキルアップなどを目的として、各局等のコンプライアンス担当者に対する研修を実施する。また、コンプライアンスニュースの発行や現場コンプライアンス確認などにより、コンプライアンス推進に係る情報共有を図るとともに、人事室や会計室等の関係部局とも連携しながら取組みを進める。

#### 業務の有効性や効率性の向上に資する取組み

所管制度を運用する中で、ルールそのものが錯綜して、所管課や担当者以外では理解できない状態になっていないか、「ルールを完璧に守っていても仕事にならない」という法令等の遵守に対する意識の退廃を招く一因になっていないかという点も確認する。

### 《公益通報制度》

#### 公益通報の次年度繰越案件数の減少

前述のように処理期間の短縮化が課題となっていることから、委員会の体制などを強化するとともに、引き続き審議の効率化を図ることにより、処理件数を増加させることで、当年度受理案件の当年度処理に努め、次年度繰越案件数を減少させる。

#### 監察部調査の増加

委員会の判断の下で公益通報の処理において監察部が自ら現地調査を実施する機会を増加させる。

### 《内部監察制度》

#### 内部監察による改善措置の実施状況の实地調査等

内部監察の実効性を確保するため、過去の内部監察（特に、服務規律の確保や内部管理業務の合法性や合規性をテーマとしたもの）に係る改善措置の実施状況について、監察部職員による实地調査を実施する。これに当たっては、人事室や会計室等とできる限り緊密な連携を図る。

また、内部監察のテーマや調査方法など、内部監察に関する情報を各局等において共有できるような仕組みを構築する。

## 《コンプライアンス研修》

### より効果的なコンプライアンス研修の実施

コンプライアンス研修については、依然として職員の不祥事事件が発生している現状も踏まえ、管理監督者層の服務指導力向上の観点にも留意しながら、引き続き風通しの良い職場づくりに向け、適切な講師を選定し、人事室職員人材開発センターや人事室人事課主催の研修とも連携を図りながら、より効果的な研修を実施する。

昨年度から民間事業者に委託して実施しているグループ討論型研修については、技能職場のリーダー層にも対象を拡大し、実施回数も増やしたうえで、引き続き民間事業者に委託して実施する。

さらに、各局等の内部統制体制の強化を図るため、各局等のコンプライアンス担当者に対する研修も実施する。(再掲)



## 6 おわりに

コンプライアンスを推進するための取組みについては、すでに条例等で定められている手続を含めて、PDCAサイクルによる評価と見直しを不断に行う必要があると考えており、改善することが効果的と判断したものについては、引き続き積極的に改善を図ってまいります。

また、コンプライアンス上の問題が発生した場合に、一部の不心得な職員によるものと矮小化するのではなく、組織全体の構造的な問題がなかったかを確認し、是正改善すべき点がある場合は、これを徹底的に是正改善していく必要があります。

それには、各々の職員が高いコンプライアンス意識を持ち、職員自らが主体的かつ積極的にコンプライアンスを推進する組織風土を作りあげることが重要であり、このようなことが市民の皆様信頼される市政の実現につながるものと考えます。

平成24年度も引き続き、本市のコンプライアンスの推進に向けて、積極的に取り組んでまいります。