

大阪市における法的リスク審査に関する
ガイドライン
【第3版】

大阪市総務局

目 次

第1 背景	・・・ 1
第2 目的	・・・ 1
第3 法的リスク審査	・・・ 2
1 法的リスク審査とは	・・・ 2
2 法的リスク審査チームの設置	・・・ 2
3 法的リスク審査への対応にかかる所属と総務局の役割	・・・ 2
(1) 所属	・・・ 2
(2) 総務局	・・・ 2
第4 法的リスク審査の実施方法	・・・ 3
1 ながれ	・・・ 3
2 総務局への報告	・・・ 3
(1) 方法	・・・ 3
(2) その他	・・・ 4
3 法的リスク審査の実施	・・・ 4
(1) 方法	・・・ 4
(2) 対応方針の回答	・・・ 4
4 法律相談	・・・ 4
第5 法的リスク審査の対象とする事項	・・・ 5
1 市議会の議決が必要な事項及び市長・副市長専決事項に関する取り扱い	・・・ 5
2 区長・局長等の共通専決事項に関する取り扱い	・・・ 5
(1) 法的リスク審査必要事項（重要事項）	・・・ 5
(2) 法的リスク審査事項	・・・ 7
(3) 法的リスク審査任意事項	・・・ 9
3 人事室長専決事項など各局長等個別専決事項（大阪市事務専決規程第3条の2から第17条まで）に関する取り扱い	・・・ 9
4 部長・課長等共通専決事項（大阪市事務専決規程第17条の2から第22条まで・市役所課長等専決規程）に関する取り扱い	・・・ 9
(図1) 法的リスク審査の仕組み	・・・ 10
(図2) 法的リスク審査の流れ（基本）	・・・ 11
(様式1) 審査案件票	・・・ 12
(様式2) 対応方針	・・・ 13
(様式3) 相談記録	・・・ 14

改正履歴

版数	適用日	改訂内容
第1版	平成27年4月1日	制定
第2版	平成29年4月1日	<p>第4-2</p> <ul style="list-style-type: none"> ・審査案件票等の送付方法の変更等 <p>第5-2</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法的リスク審査の実施対象外事項の整理及び規定整備 <p>様式1</p> <ul style="list-style-type: none"> ・審査案件票 「重要度期限欄」の変更、「審査者氏名欄」の廃止 <p>誤記訂正</p>
第3版	平成30年4月1日	<p>第4-2・3</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定例訪問面談から随時面談に変更 <p>第5-2</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「リーガルチェック済みの契約書等(契約管財局が定めた標準契約書等)を使用するもの。」のうち、定期借地権設定契約等一部のものについて対象外事項から除外 ・「やむを得ない理由で生じた時間的制約などの観点から、外部弁護士によるリーガルチェックを受ける前に法的リスク審査を実施することが適当でないもの」を対象外事項として明記

第1 背景

- これまで法的リスク審査が十分に行われなかったことに起因して大きな損害が発生する、法的リスクを認識したにもかかわらず法律相談における論点整理が甘く法的リスクを潜在化させた結果、訴訟等の法的紛争が発生し問題が顕在化するという事態が少なからず生じている。
- 平成25年度監査委員監査総括報告書において、契約内容のリーガルチェックを一元的に行う部署とプロセスがないことなどが原因で、経済的でない契約が行われ、また契約上の諸権利が十分に保護されず、本市が契約履行上で損害を被るリスクがある旨を指摘されている。
- このような状況が生じている原因は、各所属総務担当の事務分担において法務業務が他の業務と兼務になっており法務業務に専念できる体制がないこと、法務業務と契約・管財業務が分離していることから事業を所管する課で法的リスクの検討が不十分なまま業務を進めている可能性があること、支援・統制すべき各所属の総務部門、さらには全市的な観点で支援・統制できる総務局においても、日々発生する多様な法的リスクに関する相談に適切に対応できる体制を有してしないことにある。
- そこで、平成26年11月19日の副市長会議において、企業管理者や行政委員会を含めた全庁的な法的リスク審査のルール化に取り組むことを決定し、実施するものである。

第2 目的

- このガイドラインは、大阪市の業務執行における法的リスク管理を確実にを行い法的問題に起因する損害の発生を抑制するため、法的リスク審査の実施において必要な事項を定めることを目的とする。

第3 法的リスク審査

1 法的リスク審査とは

- ・ 法的リスク審査とは、法的な責任や不利益、紛争事案などの発生を予防または抑制（法的リスク管理）するために、事務事業上の法的リスクを発見・分析・評価することである。
- ・ 法的リスクについては、事務事業の施行決定等を行う所属（以下「所属」という。）が主体的に把握して対応すべきものであり、総務局は、各所属における法的リスクの発見や解決について、積極的に支援していくものである。
- ・ 法的リスク審査は、他の執行機関や公営企業においても実施するものとする。

2 法的リスク審査チームの設置

- ・ 各所属における法的リスク管理の積極的な支援を進めていくため、法曹資格を有する職員（以下「法務職員」という。）を複数雇用する。
- ・ 各所属への支援を有効に行うため、行政実務に精通し現場を熟知した行政職員と法務職員がペアを組んで、法的リスク審査を行う。
- ・ 総務局は、行政部行政課において、法的リスク審査を行うチーム（以下「審査チーム」という。）を設置し、審査チームを軸にして法的リスク審査を実施する。

3 法的リスクへの対応にかかる所属と総務局の役割

(1) 所属

- ・ 事務分掌条例及び同規則において、各所属が分掌する事務を規定し、内部統制指針において、各所属長は自らが所管する業務の業務執行上のリスクを把握しなければならないとしている。
- ・ 所属は、所管する業務上の法的リスクについて主体的に管理したうえで、自己の権限と責任で事務事業の施行決定等を行う。

(2) 総務局

- ・ 総務局は、所属が法的リスク管理を的確に行った上で事務事業の施行決定等を行うことができるよう、積極的に支援を行う。

第4 法的リスク審査の実施方法

1 ながれ

- ・ 所属は、法的リスク審査の対象とする事項に係る事務事業の施行決定等を行う場合は、次のとおり行うものとする。
 - ① 事案等を整理し総務局に報告する
 - ② 法的リスク審査を受ける
 - ③ 対応方針に沿って対応（法律相談の実施等）する
 - ④ 法的リスクを把握したうえで意思決定を行う
- ・ 法的リスク審査は、事務事業の施行決定等を行う前に実施することが効果的であるため、所属は、可能な限り事前に、総務局に報告することが望ましい。
- ・ 所属は、事務事業の施行決定等を行った後でも、法的リスク審査の対象とする事項に該当し、法的リスク審査を受ける必要があると判断する場合は、速やかに、総務局に報告するものとする。
- ・ 所属は、法的リスク審査自体や、法的リスク審査の結果を踏まえて実施する法律相談に要する時間に十分留意して、総務局に報告するものとする。

2 総務局への報告

(1) 方法

① 審査案件票の作成

- ・ 法的リスク審査の対象事項となる事務事業を所管する所属の課の職員（以下「所管課職員」という。）は、効率的な法的リスク審査を受けることができるよう、あらかじめ法的リスク審査に係る事案及び法的事項を整理して、別紙様式1の審査案件票を作成する。
- ・ 所管課職員が課長代理級以下の職員であるときは、法的リスク審査に係る事案及び法的事項を整理して作成した審査案件票について、あらかじめ上司である課長級職員の承認を得るものとする。

② 審査案件票の所属内確認

- ・ 所管課職員は、所属の法務を所管する課（以下「所属法務担当課」という。）に、審査案件票及び事前に添付可能な資料（以下「審査案件票等」という。）を合わせて送付する。ただし、所管課職員が課長代理級以下の職員であるときは、上司である課長級職員の承認を得た審査案件票等であることとする。
- ・ 所属法務担当課職員は、所管課職員から送付された審査案件票の内容に、誤解や記載不足などの問題がないか、希望回答日の設定は適切かを確認するとともに、法的リスクや法的事項にかかる検討や整理が十分になされているかを確認し、所属法務担当課の課長級職員の承認を得るものとする。

③ 審査案件票の送付

- ・ 所属法務担当課職員は、総務局に、所属法務担当課の課長級職員の承認を得た審査

案件票等を送付する。

(2) その他

- ・所属は、事務事業の規模が大きく特定の段階で法的リスク審査を実施する必要があると判断した場合は、その時点で総務局に報告して、法的リスク審査を受けることができる。
- ・所属は、特定の段階で報告して法的リスク審査を受けた場合、原則として、最終的に全体にわたって法的リスク審査を受けるものとする。
- ・所属は、法的リスク審査を受けた後で内容等に変更が生じた場合、あらためて総務局に報告して、法的リスク審査を受けるものとする。

3 法的リスク審査の実施

(1) 方法

- ・総務局は、審査チームを複数の班に分け、班ごとに特定の所属を担当させる。ただし、特定の班に審査案件が集中した場合はこの限りでない。
- ・総務局は、正確に事案や事実関係の把握を行う必要があることから、面会のうえ所属の説明を聞くこととする。ただし、審査案件票等の情報のみで対応方針が回答できる事案については、この限りでない。
- ・面談実施日時・場所等については、当該事案の内容や緊急性・重要性、審査チームや各所属における業務の繁忙状況等を考慮して、審査チームと所属法務担当課との間で調整のうえ決定する。
- ・所属及び総務局は、対応方針の回答期限を適切に把握したうえで複数の案件を一度に面談するなど、効率的な面談の実施に努めるものとする。

(2) 対応方針の回答

- ・総務局は、所属から報告を受けて把握した内容に応じて、法的リスクの有無や法的リスクがある場合には法的な論点の整理を行い、対応方針を回答する。
- ・総務局は、法的論点に対する整理を完了する直接回答、法的論点に対する整理のためリーガルサポーターや外部弁護士に法律相談の実施が必要といった今後の対応方針について整理して、別紙様式2の対応方針により回答する。

4 法律相談

- ・所属は、リーガルサポーターや外部弁護士に法律相談が必要である旨の対応方針の回答を受けた場合は、法律相談を行うものとする。
- ・所属は、総務局に報告した審査案件票と総務局が法的論点を整理して回答した対応方針を用いて、法律相談を行う。
- ・所属は、法律相談の結果を的確に整理のうえ記録して、保存する。
- ・所属は、法律相談の内容及び結果の要旨に関して、別紙様式3の相談記録を活用するなどにより総務局に情報提供する。

第5 法的リスク審査の対象とする事項

1 市議会の議決が必要な事項及び市長・副市長専決事項に関する取り扱い

- ・「戦略会議・副市長会議への付議を要する損害賠償事案等」のほか別に定める場合を除いて、下記2に掲げる事項の趣旨に沿って対応する。

2 区長・局長等の共通専決事項に関する取り扱い

(1) 法的リスク審査必要事項（重要事項）

- ・次の事項は、下記対象外事項を除いて、法的リスク審査の実施を義務とする。

①大阪市事務専決規程第23条に規定する「区長専決事項」

第13号	配当及び配付予算の範囲内における経費の支出を伴う事務事業の施行決定
第14号	行政財産の目的外使用の許可
第15号	地域福祉施設（他の所管に属するものを除く。）に係る不動産の借入れ及び私権の設定の決定
第24号	区役所附設会館の使用許可（使用料の徴収等は（2））
第25号の4	事務事業における業務の委託決定

②大阪市事務専決規程第3条に規定する「局長等共通専決事項」

第11号	定例でない、または1件500万円を超え6億円以下の工事の施行決定
第12号	定例でない、または1件500万円を超え7000万円未満の物件（不動産及び統括用品を除く）の調達決定
第13号	不動産の借入れ及び私権の設定の決定
第14号	不動産以外の物件の借入れ（定例でない、または500万円を超えるもの）及び貸付けの決定
第15号	1件500万円以下の損害賠償金その他これに準ずる支出金の額の決定
第16号	移転補償、立退補償その他損失補償の額の決定
第17号	定例でない、または500万円を超える配当及び配付予算の範囲内における経費の支出を伴う事務事業の施行決定
第22号	行政財産の目的外使用の許可
第30号	定例でない、または500万円を超える事務事業における業務の委託決定

※ 対象外事項

- ア 他の方法によって法的リスク審査と同等の審査が既になされているもの
(該当例)
- ・審議会などで全体的に法的リスクの有無を含むチェックが既に行われているもの
 - ・リーガルチェック済みの契約書等（契約管財局が定めた標準契約書等）を使用するもの。ただし、総務局長が定めるものを除く。
 - ・これまでに実施した法的リスク審査案件の対応方針で対応できるもの
 - ・本市と被害者との間に保険会社が入り、本市の法的リスクを最小化する観点から損害賠償額の査定がなされていると認められる損害賠償案件
- イ 法的リスクがないと明確に判断できるもの
(該当例)
- ・複数所属が共同で事業を実施する場合のそれぞれの役割分担・費用負担を定めた協定書・覚書等
 - ・特定の事業について、本市と民間企業が連携して取り組んでいくことを宣言する協定書・覚書等であって、法的な権利義務について定めのないもの
- ウ 事項の性質上法的リスク審査の実施になじまないもの
(該当例)
- ・区内循環バスの路線決定など極めて政策的なもの
 - ・市設建築物に係る設計など高度の専門性を要するもの
- エ やむを得ない理由によって生じた時間的制約などの観点から、外部弁護士によるリーガルチェックを受ける前に法的リスク審査を実施することが適当でないもの
(該当例)
- ・事項の性質上外部弁護士によるリーガルチェックを受ける必要があると考えられるもので、やむを得ない理由により当該リーガルチェックを受ける前に法的リスク審査を実施する時間的余裕がないもの

※ ただし、上記イ、ウ、エに該当することにより法的リスク審査を実施しないと判断する場合は、事前に審査チームに相談しなければならない。

(2) 法的リスク審査事項

・次の事項は、下記対象外事項を除いて、法的リスク審査の実施を義務とする。

①大阪市事務専決規程第23条に規定する「区長専決事項」

第12号	財産売却代その他これに準ずるものの収入
第17号	災害弔慰金の支給並びに災害援護資金の貸付け及び回収
第19号	国民健康保険被保険者の資格に関すること
第20号	国民健康保険の保険料その他の徴収金の賦課及び徴収
第21号	国民健康保険の保険給付に関すること
第21号の2	後期高齢者医療の保険料その他の徴収金の徴収
第22号	国民年金法(昭和34年法律第141号)第12条及び国民年金法施行令(昭和34年政令第184号)第1条の2の規定に基づく事務
第23号	健康保険法等の一部を改正する法律(平成18年法律第83号)第7条の規定による改正前の老人保健法(昭和57年法律第80号)に基づく医療に係る医療費の支給
第24号	区役所附設会館の使用料の徴収、減免、還付並びに休館日及び供用時間の変更(使用許可に関する事項は(1))
第26号	大阪市住居における物品等の堆積による不良な状態の適正化に関する条例第6条から第10条までの規定に基づく事務
第27号	その他事務事業の施行決定又は事務の執行

②大阪市事務専決規程第3条に規定する「局長等共通専決事項」

第23号	軽易又は定例でない収入金の徴収
第24号	法令、条例、規則等の規定に基づいて行う裁量権の行使に係る軽易又は定例の処分その他権限の行使を除く権限の行使
第31号	軽易なものを除く既決の事務事業の変更
第32号	その他定例でない事務事業の施行決定又は事務の執行

※ 対象外事項

ア 他の方法によって法的リスク審査と同等の審査が既になされているもの
(該当例)

- ・審議会などで全体的に法的リスクの有無を含むチェックが既に行われているもの
- ・リーガルチェック済みの契約書等(契約管財局が定めた標準契約書等)を使用するもの。ただし、総務局長が定めるものを除く。
- ・これまでに実施した法的リスク審査案件の対応方針で対応できるもの
- ・本市と被害者との間に保険会社が入り、本市の法的リスクを最小化する観点から損害賠償額の査定がなされていると認められる損害賠償案件

イ 各法令を所管する機関から得た公式の法的見解（法令・通達等）の範囲内であると明確に判断できるもの

ウ 法的リスクがないと明確に判断できるもの

（該当例）

- ・複数所属が共同で事業を実施する場合のそれぞれの役割分担・費用負担を定めた協定書・覚書等
- ・特定の事業について、本市と民間企業が連携して取り組んでいくことを宣言する協定書・覚書等であって、法的な権利義務について定めのないもの

エ 事項の性質上法的リスク審査の実施になじまないもの

（該当例）

- ・区内循環バスの路線決定など極めて政策的なもの
- ・市設建築物に係る設計など高度の専門性を要するもの

オ やむを得ない理由によって生じた時間的制約などの観点から、外部弁護士によるリーガルチェックを受ける前に法的リスク審査を実施することが適当でないもの

（該当例）

- ・事項の性質上外部弁護士によるリーガルチェックを受ける必要があると考えられるもので、やむを得ない理由により当該リーガルチェックを受ける前に法的リスク審査を実施する時間的余裕がないもの

※ ただし、上記ウ、エ、オに該当することにより法的リスク審査を実施しないと判断する場合は、事前に審査チームに相談しなければならない。

(3) 法的リスク審査任意事項

- ・次の事項は、内部業務であり費用対効果を考慮して、法的リスク審査の実施を義務としない。ただし、所属において法的リスク審査が現実的に必要であると判断するなど希望するものについては、法的リスク審査を実施するものとする。

①大阪市事務専決規程第2条の3に規定する「区シティ・マネージャーの専決事項」

第1号	事務事業の施行に関する方針又は計画の策定
第2号～ 第5号	人事に関する事項

②大阪市事務専決規程第23条に規定する「区長専決事項」

第1号～ 第9号	人事に関する事項
第10号・ 第13号の2	予算の節及び細節流用、不用品の処分
第25号	負担条件の伴わない寄附收受
第25号の2・ 第25号の3	儀式行事等に関する事項

③大阪市事務専決規程第3条に規定する「局長等共通専決事項」

第1号～ 第10号	人事に関する事項
第18号～ 第21号	予算の節及び細節流用、不用品の処分
第25号	訴訟等の代理人等の選任
第26号	負担条件の伴わない寄附收受
第27号～ 第29号	儀式行事等に関する事項

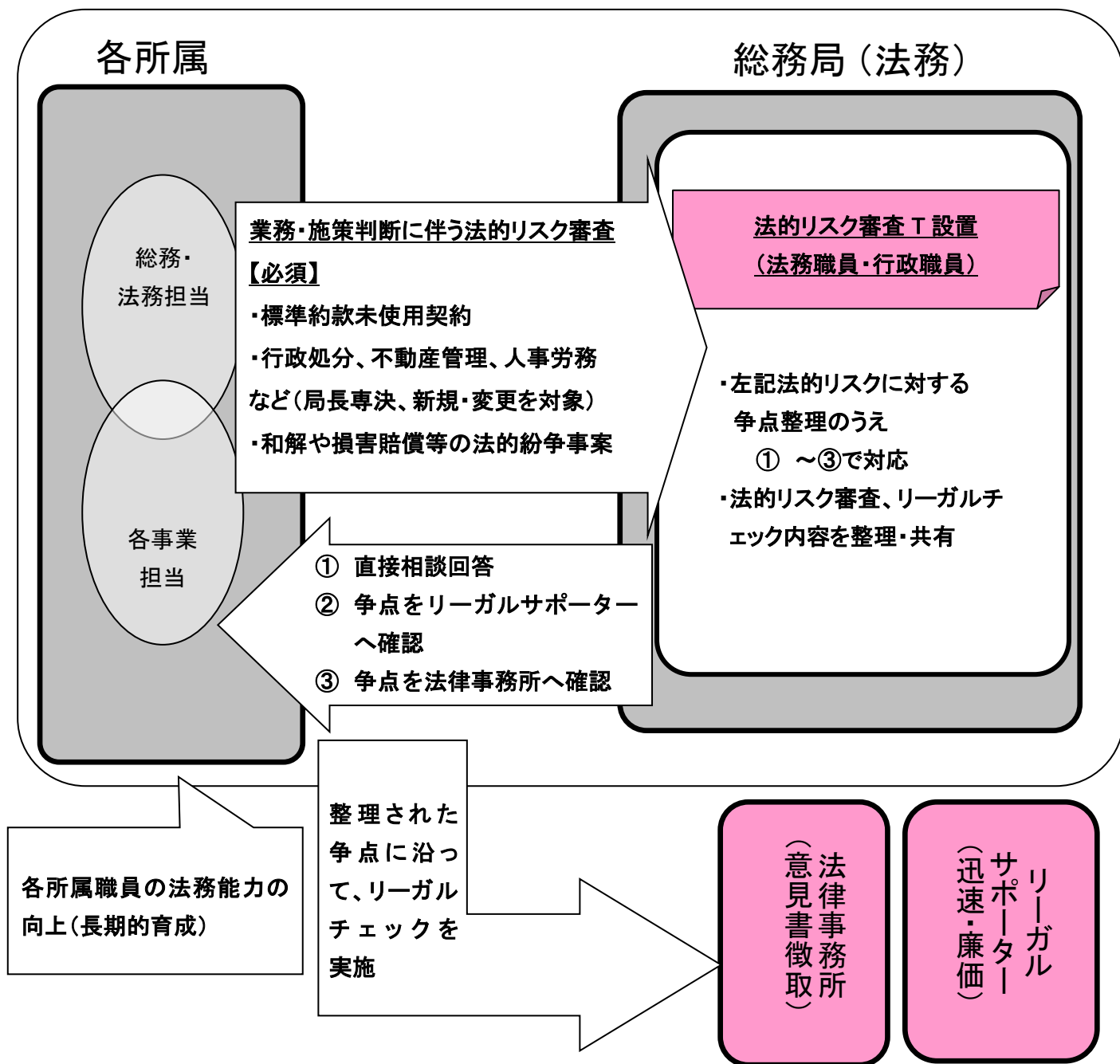
3 人事室長専決事項など各局長等個別専決事項（大阪市事務専決規程第3条の2から第17条まで）に関する取り扱い

- ・各局長等の所掌事務にかかる個別的な専決事項については、上記2で対象とする事項の趣旨に沿って、各局長等が法的リスク審査の要否を判断する。

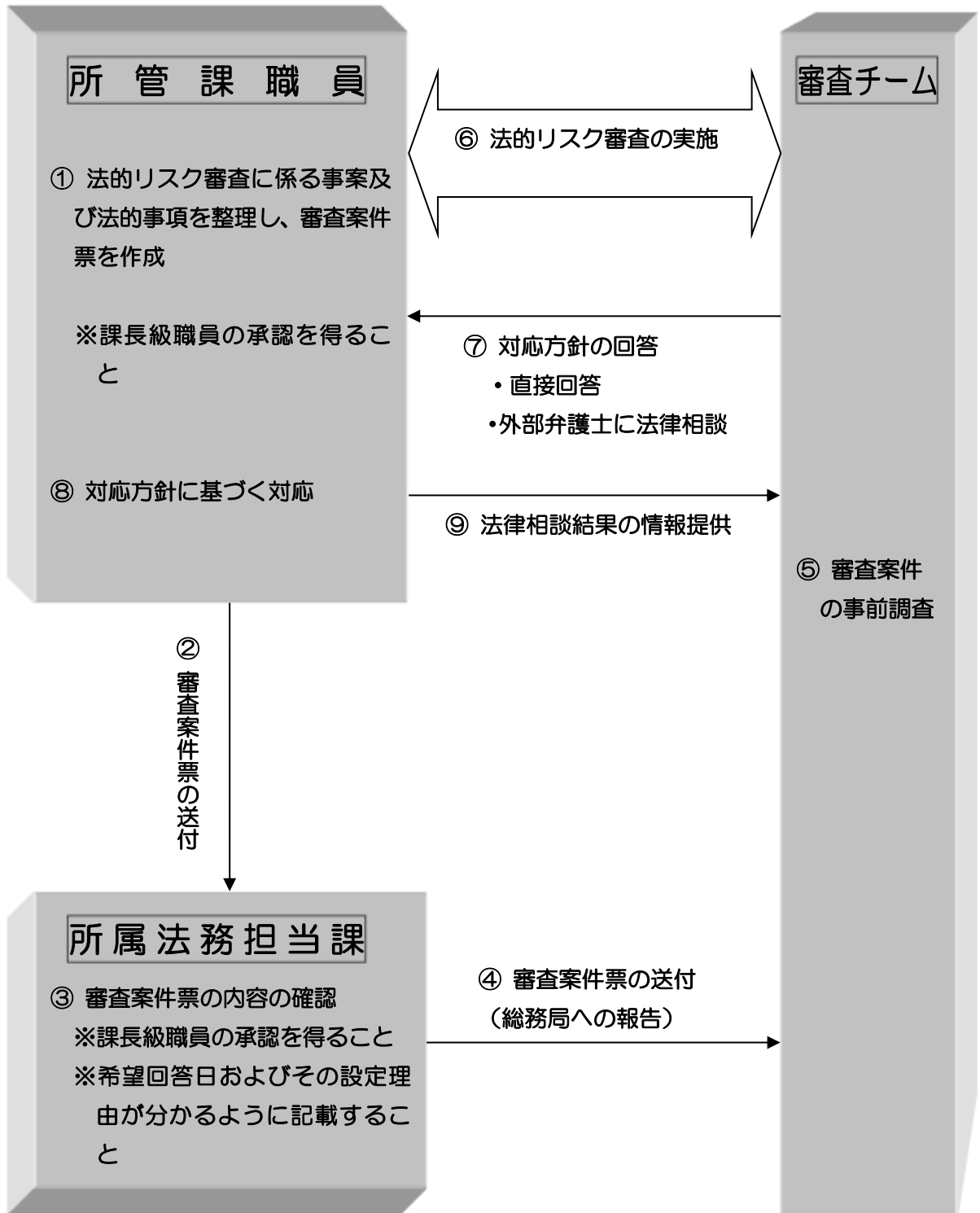
4 部長・課長等共通専決事項（大阪市事務専決規程第17条の2から第22条まで・市役所課長等専決規程）に関する取り扱い

- ・部長または課長共通専決事項については、各所属長のマネジメントにより、上記2で対象とする事項の趣旨を踏まえて、リーガルチェックを行う。
- ・法的リスク審査を希望する場合は、総務局と調整のうえ取り扱うものとする。

法的リスク審査の仕組み



法的リスク審査の事務的な流れ



(様式1)

緊急を要する場合は「緊急」と明記

審 査 案 件 票

平成 年 月 日

所 属 _____

担 当 者 氏 名 _____

電 話 番 号 _____

案件番号	(所属名称を記載する。) (例) 総務局	(年度を記載する。) (例) 27	(通し番号を記載する。) (例) 1
希望 回答日 及び 設定理由	(希望回答日がある場合はその旨と設定理由を明記すること。)		
事案の 概要	(的確な法的リスク審査を受けるために、事務事業の目的、状況、事実関係など法的リスク審査に係る事案について、可能な限り明確に整理し、その概要を記載すること。)		
法的事項	(当該事案において、法的リスクと考えられる事項を記載すること。所属で想定される法的リスクがない場合は、その旨を記載すること。) (例) ・〇〇という考え方にに基づき、契約で〇〇という規定を追加すること。 ・〇〇という考え方にに基づき、Aに〇〇円の損害賠償金を支払うこと。 ・想定される法的リスクはない。		
備 考	(所属において、既にリーガルチェックを行った事項等がある場合は、その概要を記載すること。また、専決規程のどの規定に該当するのか条項を記載し、その他留意すべき点などがあれば、その内容も記載すること。) (添付する資料がある場合は、その名称を記載すること。)		

(様式2)

対 応 方 針

平成 年 月 日

案件番号				審査場所	
審査日時	平成 年 月 日 () 時 分から 時 分まで				
対応方針	(当該事案について、総務局が整理した対応方針を記載する。)				
審査結果	(当該事案について、法的リスク審査により発見した法的リスクの内容及びその論点整理した内容を記載する。)				

(様式3)

相 談 記 録

平成 年 月 日

所 属 _____

相談者補職氏名 _____

電 話 番 号 _____

弁護士名		相談場所	
相談日時 及び時間	平成 年 月 日 時 分から 時 分まで (分)		
相談内容 及び結果	(法律相談の内容及び結果の要旨を整理して記載すること。)		
備 考			