

総務事務センター運用管理要綱

（目的）

第1条 この要綱は、職員の人事・給与・福利厚生等の事務の集中処理に関する業務について、実施体制、施設管理及び業務運営全般に関する必要な事項を定め、当該業務を適正かつ効率的に運用することを目的とする。

（総務事務センターの設置）

第2条 総務局人事部管理課及び大阪市総務事務センター運営事業に関する包括的業務委託長期継続契約による業務を受託する民間企業（以下「受託者」という。）により、事務の集中処理を行うため、大阪市総務事務センター（以下「センター」という。）を設置する。

2 センター設置場所は、総務局人事部管理課内（大阪市阿倍野区阿倍野筋3丁目10番1-100号あべのベルタ西館2階）とする。

（運用体制等）

第3条 センターにおける運用体制等について、次に定める。

- (1) 管理業務部門 総務局人事部管理課職員で構成する部門をいう。
- (2) 委託業務部門 受託者で構成する部門をいう。
- (3) センター利用者 管理業務部門、委託業務部門、センター内施設設備を利用する者（制度所管課等職員、システム関連業者）及びその他民間業者等をいう。

（施設管理者等）

第4条 センターに、総務事務センター管理責任者（以下「センター管理責任者」という。）を置き、総務局人事部管理課長をもって充てる。

2 センター管理責任者は、センターの施設設備及びセンターにおいて運用するシステムに関する機器、運用に関して管理責任を有する。

（センター管理責任者の責務）

第5条 センター管理責任者は、次の各号に掲げる事項を行うものとする。

- (1) センター管理責任者は、この要綱に基づき、総務事務センター利用ルール（以下「利用ルール」という。）を定めなければならない。
- (2) センター管理責任者は、センター利用者のうち管理業務部門に対して、要綱及び利用ルールを遵守するよう指導・監督しなければならない。
- (3) センター管理責任者は、管理業務部門を除くセンター利用者に対して、要綱及び利用ルールを遵守させなければならない。

（センター利用者の責務）

第6条 センター利用者は、センターの施設設備の利用に当たり、要綱及び利用ルール

を遵守し、センター管理責任者の指示に従わなければならない。

(センターの施設設備管理)

第7条 センター管理責任者は、円滑なセンター運営に資するよう、センターの施設設備に関し、適切に維持管理を行うこととする。

(センターの入退室管理)

第8条 センター管理責任者は、センターの入退室管理に関し次の各号に掲げる事項を行わなければならない。

- (1) センター管理責任者は、情報資産を保護するため、センターの保安を確保しなければならない。
- (2) センター利用者は、センターの利用に当たって、センター管理責任者の定める手順に従わなければならない。

(センターの防災管理)

第9条 センター管理責任者及びセンター利用者は、センターの防災管理に関して、次の各号に掲げる事項を行わなければならない。

- (1) センター管理責任者は、センターにおける災害の予防及び災害時における対策を円滑に実施できるよう、消防計画等を定めるとともに、防災予防管理組織及び自衛消防組織の設置や防災訓練の定期的な実施等を行わなければならない。
- (2) 管理業務部門、委託業務部門及びセンター利用者は、センターにおける災害の予防に努めるとともに、万が一災害が発生した場合には、センター管理責任者が定める手順に従い適切に対処しなければならない。

(センターの機器設置及び運用管理)

第10条 センター管理責任者は、センターにおいて運用するシステムに関する機器に関して、センター業務の安定稼働を確保するよう、新規導入・増設及び運用管理について、必要な対策を行い適切に実施するものとする。

(システム運用に係る規定等)

第11条 システム運用や情報資産の適正な運営管理のため、行政事務における情報通信の技術の適正な利用の推進に関する規程（以下「適正利用推進規程」という。）及び情報セキュリティポリシー（以下「セキュリティポリシー」という。）に基づき、施設管理及びシステム運用業務に関して規定を定める。

(センターで管理する情報資産)

第12条 センター管理責任者は、センターにおいて運用する業務に係る特定個人情報を含む情報資産等の管理については、大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例（令和5年大阪市条例第5号。）、大阪市特定個人情報保護条例（令和5年大

阪市条例第6号)、実施機関が取り扱う個人情報の保護に関する事務取扱要綱、セキュリティポリシー及び大阪市データ保護管理要綱等に基づき、データの漏えい、滅失、き損、改ざん、消去、盗難等の防止を図るための必要な措置を講じなければならない。

(センターで運用するシステム業務)

第13条 センター管理責任者は、システムの運用に関する稼働、障害、変更、構成、資産、性能、機密及び管理について運用計画を策定し、安全かつ適切に運用管理を行わなければならない。

2 センター管理責任者は、業務要件及び運用改善等に基づき、業務システムの変更及び改善を行うため、システムの内容を把握するとともに、維持管理のためのドキュメントを整備し、保守対応及び変更管理を行わなければならない。なお、システム保守に際しては、既存のシステムの運用に影響が出ないよう留意しなければならない。

(外部委託における管理)

第14条 センター管理責任者は、委託処理の適正化を図るため、受託者においてデータ保護の措置や、個人情報保護及び特定個人情報保護等のセキュリティ対策が徹底されるよう必要な措置を講じなければならない。

(点検・評価及び見直し)

第15条 センター管理責任者は、センターの運用状況を把握し、センターの運用が要綱及び利用ルールに基づき適切に運用されているかどうか確認し、要綱及び利用ルールが遵守されていない点が明らかになった場合には、当該対象者に改善するよう指導しなければならない。

2 センター管理責任者は、センターの運用を見直す必要が生じた場合には、速やかに要綱及び利用ルールを見直し、変更した上で、センター運用に係る要綱及び利用ルールの全対象者に変更内容を周知徹底しなければならない。

(施行細目)

第16条 この要綱の施行に当たって必要な事項は、センター管理責任者が別途定める。

附 則

1 この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

1 この改正要綱は、平成20年10月1日から施行する。

附 則

1 この改正要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

1 この改正要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

1 この改正要綱は、平成 26 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

1 この改正要綱は、平成 28 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

1 この改正要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この改正は、決裁日から施行する。