令和６年度

第１回　建設局服務規律確保推進委員会
・
建設局服務規律確保推進委員会幹事会
（合同開催）

日時　　令和６年５月 27 日（月）
11 時 00 分～
場所　　建設局応接室

次　　第

１　委員長あいさつ

２　議　　事

議題１　建設局服務規律確保推進委員会設置要綱の一部改正について（案）

議題２　建設局職場服務規律確保推進委員会設置要綱の一部改正について（案）

議題３　不祥事削減に向けた令和５年度の取組について（報告）

議題４　不祥事削減に向けた令和６年度の取組について(案)

目　　次

「建設局服務規律確保推進委員会設置要綱」の一部改正について（案）・・・・・・1

「建設局職場服務規律確保推進委員会設置要綱」の一部改正について（案）・・・・5

懲戒処分・行政措置件数の推移・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9

懲戒処分事案・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10

交通事故・交通法規違反に関わる処分件数・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11

不祥事削減に向けた令和５年度の取組について（報告）・・・・・・・・・・・・・12

不祥事削減に向けた令和６年度の取組について(案)・・・・・・・・・・・・・・・16

【参考】服務指導強化月間の実施について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・20

別添：【参考】第 33 回　大阪市服務規律刷新プロジェクトチーム会議資料

議題1

「建設局服務規律確保推進委員会設置要綱」の一部改正について（案）

建設局服務規律確保推進委員会設置要綱の一部を次のとおり改正する。

＜ **赤字**は改正

別表第１中　委員

「		を	「		に改正する。
	臨海地域事業推進本部長			臨海地域事業推進本部長	
	理事			理事	
	総務部長			総務部長	
	管財担当部長			管財担当部長	
	企画部長			企画部長	
	都心活性化担当部長			都心活性化担当部長	
	工務担当部長			工務担当部長	
	道路河川部長			道路河川部長	
	街路担当部長			街路担当部長	
	下水道部長			下水道部長	
	道路公園・下水道設備担当部長			**下水道資源循環担当部長**	
	公園緑化部長			道路公園・下水道設備担当部長	
	公園企画運営担当部長			公園緑化部長	
	公園活性化担当部長			公園企画運営担当部長	
	東部方面管理事務所長			公園活性化担当部長	
	西部方面管理事務所長			東部方面管理事務所長	
	南部方面管理事務所長			西部方面管理事務所長	
	北部方面管理事務所長			南部方面管理事務所長	
	臨海地域連絡調整担当部長			北部方面管理事務所長	
	臨海地域事業調整担当部長			臨海地域連絡調整担当部長	
	淀川左岸線２期建設事務所長			臨海地域事業調整担当部長	
	臨港方面管理事務所長	」		淀川左岸線２期建設事務所長	
				臨港方面管理事務所長	」

建設局服務規律確保推進委員会設置要綱（案）

（設置）
第１条　大阪市服務規律確保推進委員会設置要綱第２条の規定に基づき、建設局服務規律確保推進委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

（所掌事務）
第２条　委員会の所管事項は、次のとおりとする。
（１）　職員の服務規律の確保、職員の非行その他の不祥事の根絶のために必要となる措置を講ずること。
（２）　大阪市服務規律確保推進委会で協議された事項、その他の連絡事項の具体的適用に関すること。

（構成）
第３条　委員会は、委員長及び委員をもって構成する。
２　委員長及び委員は、別表第１に掲げる職にある者をもってあてる。

（委員長）
第４条　委員長は、会務を総理する。
２　委員長に事故があるときは、予め委員長が指定する委員が、その職務を代行する。

（会議）
第５条　委員会は委員長が必要と認める場合に行うものとする。
２　委員会は委員長が委員を招集して行う。
３　委員長が必要と認めるときは、委員以外の者に委員会の出席を求めることができる。

（幹事会）
第６条　委員会に幹事会を置く。
２　幹事会は、次の各号に掲げる事務を所掌する。
（１）　委員会の所掌事務について、具体的方策を企画立案すること。
（２）　委員会で決定された具体的方策の実施を職場服務規律確保推進委員会に指示すること。
（３）　その他委員長が指示する事項。
３　幹事会は、幹事長及び幹事をもって構成し、別表第２に掲げる職にある者をもってあてる。

（職場服務規律確保推進委員会）
第７条　職場服務規律確保推進委員会は、所属長の指定する所属職員により構成する。
２　職場服務規律確保推進委員会は、委員会で協議された事項、その他必要事項について、当該職場における具体的協議及び指導を行う。
３　職場服務規律確保推進委員会の設置要綱は、別に定める。

（庶務）
第８条　委員会の庶務は、総務部職員課において処理する。

（施行の細目）
第９条　この要綱の施行について必要な事項は、委員長が定める。

附則
１　この要綱は、平成 22 年７月 12 日から施行する。
２　建設局服務指導委員会設置要綱は、同日付けで廃止とする。
附則
１　この要綱は、平成 22 年 10 月 1 日から施行する。
附則
１　この要綱は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。
附則
１　この要綱は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
附則
１　この要綱は、平成 25 年 5 月 13 日から施行する。
附則
１　この要綱は、平成 26 年 5 月 12 日から施行する。
附則
１　この要綱は、平成 27 年 5 月 15 日から施行する。
附則
１　この要綱は、平成 28 年 5 月 16 日から施行する。
附則
１　この要綱は、平成 29 年 5 月 29 日から施行する。
附則
１　この要綱は、平成 30 年 5 月 28 日から施行する。
附則
１　この要綱は、令和元年 5 月 27 日から施行する。
附則
１　この要綱は、令和２年６月 29 日から施行する。
附則
１　この要綱は、令和３年５月 31 日から施行する。
附則
１　この要綱は、令和４年５月 30 日から施行する。
附則
１　この要綱は、令和６年　月　日から施行する。

（案）

（別表第1）

建設局服務規律確保推進委員会名簿

委員長	建設局長
委　員	臨海地域事業推進本部長 理事 総務部長 管財担当部長 企画部長 都心活性化担当部長 工務担当部長 道路河川部長 街路担当部長 下水道部長 下水道資源循環担当部長 道路公園・下水道設備担当部長 公園緑化部長 公園企画運営担当部長 公園活性化担当部長 東部方面管理事務所長 西部方面管理事務所長 南部方面管理事務所長 北部方面管理事務所長 臨海地域連絡調整担当部長 臨海地域事業調整担当部長 淀川左岸線2期建設事務所長 臨港方面管理事務所長

第4条第2項に定める予め委員長が指定する委員は、理事とする。

（別表第2）

建設局服務規律確保推進委員会幹事会名簿

幹事長	総務部職員課長
幹事	総務部総務課長 企画部企画課長 企画部工務課長 道路河川部調整課長 下水道部調整課長 公園緑化部調整課長 東部方面管理事務所管理課長 西部方面管理事務所管理課長 南部方面管理事務所管理課長 北部方面管理事務所管理課長 臨海地域連絡調整担当課長 淀川左岸線2期建設事務所設計課長 臨港方面管理事務所管理課長 工営所長より代表2名選出 公園事務所長より代表2名選出

議題2

「建設局職場服務規律確保推進委員会設置要綱」の一部改正について(案)

建設局職場服務規律確保推進委員会設置要綱の一部を次のとおり改正する。

赤字は改正

別表第2中

部	担当	委員会設置単位
総務部	総務課	1
	職員課	2
	経理課	3
	管理課	4
	管財課	5
	測量明示課	6
企画部	企画課	7
	方面調整課	8
	工務課	9
道路河川部	調整課	10
	道路課	11
	橋梁課	12
	街路課	13
	河川課	14
下水道部	調整課	15
	下水道課	16
	設備課	17
	施設管理課	18
公園緑化部	調整課	19
	公園課	20
	緑化課	21
東部方面管理事務所	管理課	22
	設備課	23
	中浜工営所	24
	田島工営所	25
	鶴見緑地公園事務所	26
	真田山公園事務所	27
西部方面管理事務所	管理課	28
	設備課	29
	津守工営所	30
	市岡工営所(上之宮出張所)	31
	大阪城公園事務所	32
	八幡屋公園事務所	33
	河川・渡船管理事務所	34
南部方面管理事務所	管理課	35
	設備課	36
	住之江工営所	37
	平野工営所	38
	長居公園事務所	39
北部方面管理事務所	管理課	40
	設備課	41
	野田工営所	42
	十三工営所	43
	扇町公園事務所	44
	十三公園事務所	45
	舞洲スラッジセンター	46

【臨海地域事業推進本部】

臨海地域連絡調整担当・臨海地域事業調整担当	臨海地域連絡調整担当・臨海地域事業調整担当 臨海地域建設担当	47
淀川左岸線2期建設事務所	設計課・建設課	48
臨港方面管理事務所	管理課	49

を

部	担当	委員会設置単位
総務部	総務課	1
	職員課	2
	経理課	3
	管理課	4
	管財課	5
	測量明示課	6
企画部	企画課	7
	方面調整課	8
	工務課	9
道路河川部	調整課	10
	道路課	11
	橋梁課	12
	街路課	13
	河川課	14
下水道部	調整課	15
	下水道課	16
	設備課	17
	施設管理課	18
	下水道資源循環課	**19**
公園緑化部	調整課	**20**
	公園課	**21**
	緑化課	**22**
東部方面管理事務所	管理課	**23**
	設備課	**24**
	中浜工営所	**25**
	田島工営所	**26**
	鶴見緑地公園事務所	**27**
	真田山公園事務所	**28**
西部方面管理事務所	管理課	**29**
	設備課	**30**
	津守工営所	**31**
	市岡工営所(上之宮出張所)	**32**
	大阪城公園事務所	**33**
	八幡屋公園事務所	**34**
	河川・渡船管理事務所	**35**
南部方面管理事務所	管理課	**36**
	設備課	**37**
	住之江工営所	**38**
	平野工営所	**39**
	長居公園事務所	**40**
北部方面管理事務所	管理課	**41**
	設備課	**42**
	野田工営所	**43**
	十三工営所	**44**
	扇町公園事務所	**45**
	十三公園事務所	**46**
	舞洲スラッジセンター	**47**

【臨海地域事業推進本部】

臨海地域連絡調整担当・臨海地域事業調整担当	臨海地域連絡調整担当・臨海地域事業調整担当 臨海地域建設担当	**48**
淀川左岸線2期建設事務所	設計課・建設課	**49**
臨港方面管理事務所	管理課	**50**

に改正する。

（案）

建設局職場服務規律確保推進委員会設置要綱

（目的）

第１条　この要綱は、建設局の各職場における職員の服務規律の確保、その他の事故防止並びにこれらに対する適正な措置を確保することを目的とする。

（委員会の設置及び構成）

第２条　建設局服務規律確保推進委員会設置要綱第７条の規定に基づき別表第１のとおり委員長、副委員長及び委員をもって構成し、別表第２の単位で職場服務規律確保推進委員会を設置する。

（委員会の開催）

第３条　この委員会は、夏季、年末の服務規律の確保に向けた取組みの時期を含め、その必要がある場合に適宜開催することとする。

（関係職員の出席）

第４条　必要に応じて、委員会に関係職員の出席を求めることができる。

附　則

１　この要綱は平成22年７月12日から施行する。

２　建設局職場服務指導委員会設置要綱は、同日付けで廃止とする。

附　則

１　この要綱は平成23年４月１日から施行する。

附　則

１　この要綱は平成25年５月13日から施行する。

附　則

１　この要綱は平成26年５月12日から施行する。

附　則

１　この要綱は平成27年５月15日から施行する。

附　則

１　この要綱は平成27年７月１日から施行する。

附　則

１　この要綱は平成29年５月29日から施行する。

附　則

１　この要綱は平成30年５月29日から施行する。

附　則

１　この要綱は令和元年５月27日から施行する。

附　則

１　この要綱は令和２年６月29日から施行する。

附　則

１　この要綱は令和３年５月31日から施行する。

附　則

１　この要綱は令和４年５月30日から施行する。

附　則

１　この要綱は令和６年　月　日から施行する。

（別表第１）

委員長	副委員長	委員
課長級職員	課長級職員 （委員長を除く） 課長代理級職員	課長級職員 (委員長を除く) 課長代理級職員 係長級職員 技能統括主任 部門監理主任

（案）

（別表第2）

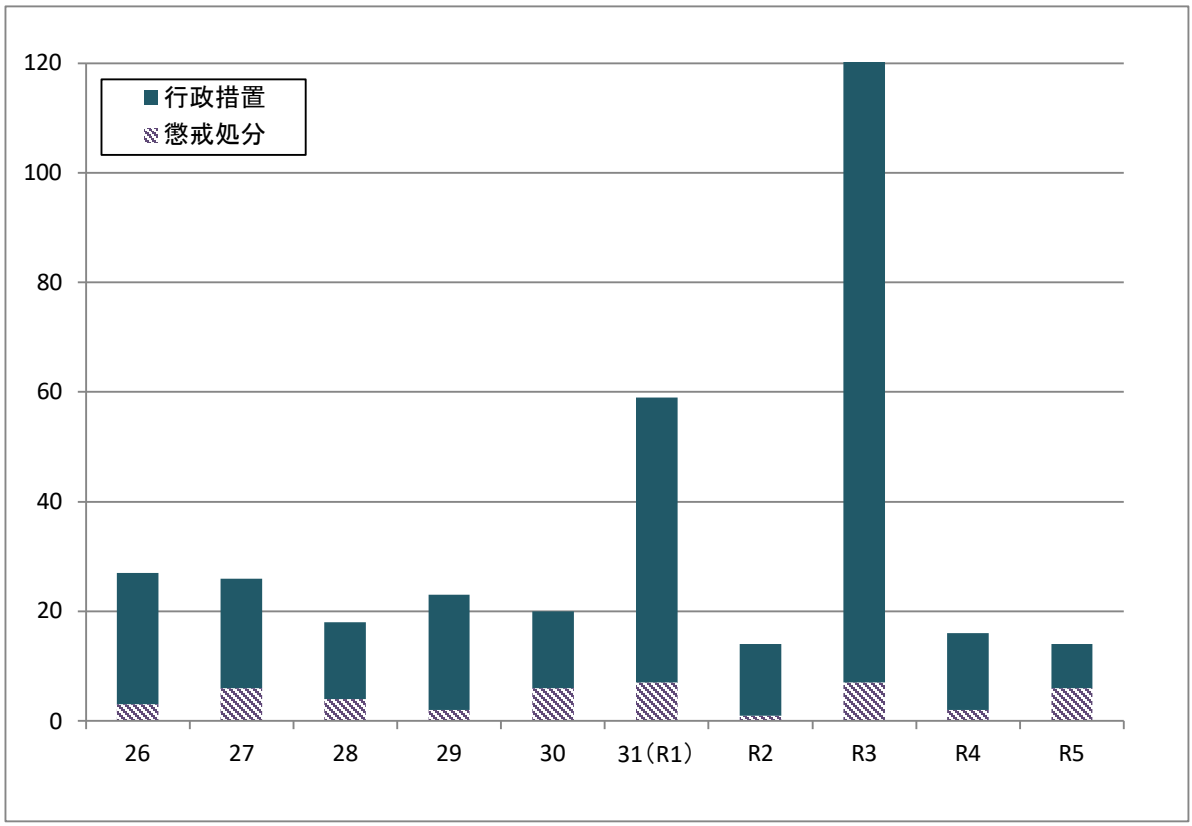
建設局職場服務規律確保推進委員会設置単位

部	担当	委員会設置単位
総務部	総務課	1
	職員課	2
	経理課	3
	管理課	4
	管財課	5
	測量明示課	6
企画部	企画課	7
	方面調整課	8
	工務課	9
道路河川部	調整課	10
	道路課	11
	橋梁課	12
	街路課	13
	河川課	14
下水道部	調整課	15
	下水道課	16
	設備課	17
	施設管理課	18
	下水道資源循環課	19
公園緑化部	調整課	20
	公園課	21
	緑化課	22
東部方面管理事務所	管理課	23
	設備課	24
	中浜工営所	25
	田島工営所	26
	鶴見緑地公園事務所	27
	真田山公園事務所	28
西部方面管理事務所	管理課	29
	設備課	30
	津守工営所	31
	市岡工営所（上之宮出張所）	32
	大阪城公園事務所	33
	八幡屋公園事務所	34
	河川・渡船管理事務所	35
南部方面管理事務所	管理課	36
	設備課	37
	住之江工営所	38
	平野工営所	39
	長居公園事務所	40
北部方面管理事務所	管理課	41
	設備課	42
	野田工営所	43
	十三工営所	44
	扇町公園事務所	45
	十三公園事務所	46
	舞洲スラッジセンター	47

【臨海地域事業推進本部】

臨海地域連絡調整担当・ 臨海地域事業調整担当	臨海地域連絡調整担当・ 臨海地域事業調整担当 臨海地域建設担当	48
淀川左岸線2期建設事務所	設計課・建設課	49
臨港方面管理事務所	管理課	50

○懲戒処分・行政措置件数の推移　　（建設局）



年度	26	27	28	29	30	31（R1）	R2	R3	R4	R5
職員数	2,982	2,913	2,824	2,112	2,093	2,068	2,057	2,036	2,028	2,017
懲戒処分	3	6	4	2	6	7	1	7	2	6
職員数に占める割合	0.10%	0.21%	0.14%	0.09%	0.29%	0.34%	0.05%	0.34%	0.10%	0.30%
行政措置	24	20	14	21	14	52	13	120	14	8
職員数に占める割合	0.80%	0.69%	0.50%	0.99%	0.67%	2.51%	0.63%	5.89%	0.69%	0.40%

懲戒処分及び行政措置の内訳

令和4年度

【懲戒処分】

酒気帯び運転	1
施設等の私的利用	1
計	2

【行政措置】

交通法規違反（公務上）	9
不適正事務（受注者への不適正な指示）	3
36協定違反・超過勤務の不適正申請等	2
計	14

令和5年度

【懲戒処分】

暴力行為	1
パワーハラスメント	1
暴力行為・パワーハラスメントの管理監督責任	2
迷惑防止条例違反	1
子の看護休暇の不正取得	1
計	6

【行政措置】

交通法規違反（公務上）	4
交通事故（私事上）	1
暴力行為・パワーハラスメントの管理監督責任	1
子の看護休暇の不正取得の管理監督責任・不適正事務	2
計	8

○懲戒処分事案（公務上の交通事故・交通法規違反除く）（令和5年度）

処分時期	内容	処分内容	発生時所属	人数	事案の概要
令和5年6月	暴行	免職	総務部測量明示課 （当時は中浜工営所）	1	令和3年7月から9月にかけて、上司職員1名に対し、頭や胸を殴る、熱湯を浴びせる、スタンガンを使用する等の暴行を繰り返し行い、怪我や水膨れ等の傷害を負わせる行為等を行った。
	パワーハラスメント	停職3月	中浜工営所	1	令和2年4月から令和4年3月にかけて、3名の部下職員に対し、継続的にパワーハラスメント行為を行い、職場の秩序を乱した。また、当該行為の影響により、うち1名が疾病に罹患し、病気休職に至った。
	暴行・パワーハラスメント 【管理監督責任】	減給1月	総務部総務課（大阪府派遣） （当時は中浜工営所）	1	上記2件の管理監督責任
	暴行・パワーハラスメント 【管理監督責任】	減給1月	八幡屋公園事務所 （当時は中浜工営所）	1	
令和5年9月	迷惑防止条例違反	停職1月	総務部職員課	1	令和5年7月、大阪府内を走行中の電車内で、隣に座っていた女性のふくらはぎを10分間程度にわたり触り、逮捕された。
令和6年1月	子の看護休暇の不正取得	停職6月	総務部経理課	1	令和5年9月から10月にかけて、子の看護休暇取得のため、改ざんした証拠書類により虚偽申請を4回行い、そのうち3回について不正取得し、その結果、3日間にわたり所定の勤務日に勤務しなかった。 また、管理監督者より証拠書類の疑義を指摘された際も、虚偽報告を繰り返した。

○行政措置等（公務上の交通事故・交通法規違反除く）（令和5年度）

処分時期	内容	措置内容	発生時所属	人数	事案の概要
令和5年6月	暴行・パワーハラスメント 【管理監督責任】	文書訓告（市長）	中浜工営所	1	令和3年7月から9月にかけて、同僚職員に対して継続的に暴行等を行ったもの及び、令和2年4月から令和4年3月までの間、複数の部下職員に対して継続的にパワーハラスメント行為を行ったものの管理監督責任。
令和6年1月	子の看護休暇の不正取得にかかる不適正事務 （管理監督者）	文書訓告（市長）	総務部経理課	2	令和5年9月から10月にかけて、部下職員の子の看護休暇の取得申請にかかる手続きを把握せず漫然と承認し、虚偽申請4回、そのうち不正取得3回を未然に防ぐことができなかったもの。

●交通事故・交通法規違反に関わる処分件数（過去5年間）　（建設局）

年度	公務上の交通事故	私事上の交通事故	公務上の交通法規違反	私事上の交通法規違反	計
平成31（令和元）年度	1	0	16	1	18
令和2年度	0	0	9	0	9
令和3年度	0	0	8	0	8
令和4年度	0	0	9	1	10
令和5年度	0	1	4	0	5

○公務上の交通法規違反にかかる懲戒処分事案（令和5年度　0件）

処分月	違反内容	処分内容	発生時所属	事実の概要
なし				

○公務上の交通法規違反にかかる行政措置等（令和5年度　4件）

処分月	違反内容	処分内容	発生時所属	事実の概要
令和5年7月	公務上交通法規違反（信号無視）	口頭注意（市長）	津守工営所	現場から事務所に戻る際、交差点を徐行して左折したところ、当該交差点の1つ先の青信号が目に入り、当該交差点の赤信号を見落として通過してしまったため、道路交通法違反（信号無視）により交通反則告知書（違反切符）を交付されたもの。
	公務上交通法規違反（速度超過）	口頭注意（局長）	総務部測量明示課	現場へ向かい走行中、法定速度および速度メーターの確認を怠ったため、道路交通法違反（速度超過15km/h以上20km/h未満）により交通反則告知書（違反切符）を交付されたもの。
	公務上交通法規違反（横断歩行者等妨害）	口頭注意（市長）	野田工営所	信号のない横断歩道を通過しようとしたところ、先行車両についていく事に気を取られ横断歩道を減速せずに通過しようとした際に、横断しようとした歩行者に直前で気が付き、咄嗟にブレーキをかけることができず、ハンドルを右に切って回避行動をとったことから、道路交通法違反（横断歩行者等妨害等）により交通反則告知書（違反切符）を交付されたもの。
	公務上交通法規違反（進路変更禁止）	口頭注意（局長）	野田工営所	現場から事務所へ戻る際、交差点を直進するつもりが先行車両に気を取られ誤って右折レーンに入ってしまい、直進レーンに戻ろうとしたが、気持ちが焦り進路変更禁止区間であることに気付かず車線変更をしたため、道路交通法違反（進路変更禁止違反）により交通反則告知書（違反切符）を交付されたもの。

議題３

不祥事削減に向けた令和５年度の取組について（報告）

◆不祥事削減に向けた取組

≪所属長等による取組≫

１　所属長等による現場事業所査察点検の実施

実施時期：夏期職場巡視　７月３日～７月 27 日
　　冬期職場巡視　12 月４日～12 月 14 日

実施内容：訓示等、職場巡視

実 施 者：局部長級

実施職場：全事業所

実施結果：特に問題となる事案は見受けられなかった。
　　一部事業所において、更衣室ロッカー上部の荷物や古い備品、書類や機材の整理整頓をするよう指導を行った。
　　夏期については巡視後に、服務に関するディスカッションを実施した。

≪職員課による取組≫

２　服務監察チームによる職場査察点検の実施

実施時期：随時

実施内容：事業所を対象に服務に関する査察を抜き打ちにより実施
　　服務指導等にかかる管理監督者への支援・相談等の充実

実 施 者：服務監察チーム（総務部職員課）

実施結果：服務に関する取組みについて、計画通り実施していることを確認した。

３　服務規律確保にかかる注意喚起の実施

実施時期：随時、夏季、年末年始、年度末

実施内容：服務規律確保にかかる注意喚起の実施

実 施 者：総務部職員課

実施結果：依命通知等の周知、過去の処分事案の振り返りとともに飲酒・ハラスメントに関する注意喚起を発信した。

≪職員課及び各所属による取組≫

４　交通法規違反に対する取組の実施

実施時期：随時
　　各所属での取組については、建設局服務指導強化月間での取組において年１回以上実施（それ以外の月でも実施可）

実施結果：＜ 職員課 ＞
　　・業務で車両を運転する所属に対して無事故・無違反の所属を情報共有することで、交通法規の遵守や安全運転についての意識向上を図

った。

・公務及び私事上の車両運転にかかる交通法規遵守の注意喚起等を行った（全職員に対して交通事故防止運動等に関する周知等を行った)。

・服務監察チームによる職場査察点検において、各職場での交通法規違反に対する取組状況について問題ないことを確認した。

＜ 各所属 ＞

・各所属での取組の実施（交通法規の再確認、DVD の視聴　等)。

・アルコールチェッカーの活用。

・免許証の確認。

＜ 職員課及び各所属 ＞

・公務上の交通法規違反事案が発生した際に、業務で車両運転する所属に対して職員課より当該事案の詳細情報を随時提供するとともに、当該所属での発生原因の分析と再発防止対策について、後日改めて情報提供し、朝礼や作業前ミーティング等で情報を共有することで注意喚起を行った。

・局内で発生した公務及び私事上の交通法規違反等について、取りまとめ、全所属に対して情報提供し、注意喚起を行った。

・安全運転講習会において、事故発生状況や運転時の注意事項、飲酒運転の撲滅、安全運転管理者制度等についての研修を実施した。

5　建設局服務指導強化月間の実施

実施時期：６月・９月・12 月・２月

実施内容：職場服務規律確保推進委員会ごとの取組

うち交通法規違反に関する取組とハラスメントに関する取組をそれぞれ１回以上実施

実 施 者：各所属管理監督職員

実施結果：職場服務規律確保推進委員会ごとに上記取組を含め、各取組を実施した。各職場服務規律委員会から提出された報告書を基に、他の委員会で参考となる取組について情報提供を行った。ハラスメントに関する取組については、ハラスメント事案の発生防止に向けた啓発ポスターの作成、職場ミーティングの実施、職場内のハラスメント相談窓口の設置等の取組があった。

6　勤怠管理の徹底に関する取組の実施

実施時期：随時

実施内容：勤怠管理に関する注意喚起の発信

勤怠管理に関するモニタリング調査

服務監察チームによる職場査察点検での職員の勤怠状況にかかる調査

実 施 者：総務部職員課

実施結果：特に問題となる事案は見受けられなかった。
服務監察チームによる職場査察点検においても問題ないことを確認した。

７　事業所ごとの職場巡視の実施

実施時期：随時

実施内容：各事業所の管理監督者による巡視の実施（※）

・勤務時間中喫煙

・路上駐車等のマイカー通勤関係

・自転車通勤者の駐輪指定場所　　等

※ＡＴＣ庁舎においては職員課により実施

実 施 者：各所属管理監督職員

実施結果：職場巡視の結果、特に問題となる事案は見受けられなかった。

８　服務 PT 重点取組の実施

実施時期：８月～10 月

実施内容：①総務局通知により、課長・課長代理級、係長級以下に分けて服務研修を実施

②ハラスメント・飲酒に関する局内研修を e ラーニングで実施

９　服務研修の実施

上記「８　服務 PT 重点取組の実施」と同じ

10　喫煙対策の取組の実施

実施時期：随時

実施内容：①喫煙指定場所以外の灰皿の撤去状況の確認

②管理監督者による事業所内の巡視

実施については、「７　事業所ごとの職場巡視の実施」による

③路上喫煙の禁止（指導）

路上喫煙の防止に関する条例の目的に鑑み、通勤途上等の勤務時間外であっても路上喫煙をしないよう要請

④市民へ誤解を与えないための事業所の取組

事業所内での請負業者に対する喫煙場所の指定及び勤務時間中禁煙についての協力要請　等

⑤勤務時間中の煙草携行禁止

・職場上司が部下職員の煙草を預かる

・職場で煙草保管箱を設置して一括保管する

・各個人の更衣ロッカーに保管する　等

⑥服務監察チームによる職場査察点検における調査の実施

実 施 者：各所属管理監督職員

実施結果：特に問題となる事案は見受けられなかった。

11　マイカー通勤・通勤手当の不正受給対策の取組の実施

①　マイカー通勤・通勤手当の不正受給関係調査を実施

実施時期：随時（年２回実施）

※１回目については、６月に５月分を対象にした調査を全所属一斉に実施

２回目については、所属で任意の月に実施

実施内容：職場服務規律確保推進委員会ごとの取組

実施結果：１回目の調査において職員３名に、２回目の調査において職員１名に届出経路とは異なる経路で通勤していたことが発覚したため、所属から厳重注意を行い是正した。

②　職場周辺の巡視の強化（朝・夕随時）

実施時期：「７　事業所ごとの職場巡視の実施」による

実 施 者：各所属管理監督職員

実施結果：特に問題となる事案は見受けられなかった。

12　欠勤対策の取組の実施

①　年次休暇取得状況等の調査

実施時期：総務局からの分限調査依頼の時期に合わせて実施

・令和４年９月～令和５年 10 月分

②　休暇管理の徹底

年次休暇の残日数が５日未満になった職員に対して、各所属の管理監督者から必要な指導を行った

③　出退勤届にかかる調査・指導

総務事務システムで出退勤届をひと月に複数回の申請を行った職員に対して管理監督者が本人に対し理由を聴取のうえ、必要に応じて指導を行った

実施者：各所属管理監督職員

◆風通しの良い職場風土づくりの取組

１　管理監督者と技能職員の面談の実施

実施時期：随時

実施内容：管理監督者（課長・課長代理）が技能職員と服務等に関する面談を実施し、コミュニケーションを図った

２　職場ミーティングの有効活用

職場状況に応じて、朝礼、作業前ミーティングを行うなど、職員間の意識や情報の共有化を図った

不祥事削減に向けた令和６年度の取組について（案）

◆不祥事削減に向けた取組

≪所属長等による取組≫

１　所属長等による現場事業所査察点検の実施　【継続】

実施時期：夏期　７月～８月
　　冬期　12 月

実施内容：職場巡視、訓示等

実 施 者：局部長級

実施職場：全事業所

≪職員課による取組≫

２　服務監察チームによる職場査察点検の実施　【拡充】

実施時期：随時

実施内容：昨年度は事業所を対象に調査を実施していたが、今年度は全所属を対象とし、服務に関する査察を実施
　　また、査察時に服務指導等にかかる管理監督者への支援・相談等を行う

実 施 者：服務監察チーム（総務部職員課）

３　服務規律確保にかかる注意喚起の実施　【継続】

実施時期：随時、夏季、年末年始、年度末

実施内容：依命通知等の周知、過去の処分事案の振り返りとともに飲酒・ハラスメントに関する注意喚起を発信

≪職員課及び各所属による取組≫

４　交通法規違反に対する取組の実施　【継続】

実施時期：随時

実施内容：＜ 職員課 ＞

・業務で車両を運転する所属に対して、無事故・無違反の所属を情報共有することで、交通法規の遵守や安全運転についての意識向上を図る

・公務及び私事上の車両運転にかかる、交通法規遵守の注意喚起等を行う（全職員に対して、交通事故防止運動等に関して周知等を行う）

・服務監察チームによる職場査察点検において、各職場での交通法規違反に対する取組状況をチェックする

＜ 各所属 ＞

・各所属での取組の実施（交通法規の再確認、DVD の視聴　等）

・アルコールチェッカーの活用

＜ 職員課及び各所属 ＞

・公務上の交通法規違反事案が発生した際に、業務で車両運転する所属に対して職員課より当該事案の詳細情報を随時提供し、各所属において、朝礼や作業前ミーティング等の場で所属職員に対して情報共有するとともに注意喚起を行う

・当局で発生した公務及び私事上の交通法規違反等について、取りまとめ、全所属に対して情報提供し、注意喚起を行う

・安全運転講習会において、当局の交通法規違反事例に基づいた講習を実施

５　建設局服務指導強化月間の実施　【変更】

実施時期：６月・９月・12 月・２月

実施内容：職場服務規律確保推進委員会ごとの取組

・飲酒時の非違行為に関する取組とハラスメントに関する取組をそれぞれ１回以上テーマに設定して実施

・各職場服務規律確保推進委員会から提出される取組の報告書を基に、参考となる良い取組がある場合は、全職場服務規律確保推進委員会に対して情報提供を行う

６　勤怠管理の徹底に関する取組の実施　【拡充】

実施時期：随時

実施内容：①勤怠管理に関する注意喚起の発信

②勤怠管理に関するモニタリング調査実施

③服務監察チームによる職場査察点検において全所属を対象に調査実施

・勤怠申請状況を確認した上で、必要な資料が添付されているかどうかなど、勤怠関係の簿冊チェックを行う

≪各所属による取組≫

７　事業所ごとの職場巡視の実施【継続】

実施時期：随時

実施内容：各事業所の管理監督者による巡視の実施　※

・勤務時間中喫煙

・路上駐車等のマイカー通勤関係

・自転車通勤者の駐輪指定場所　等

※ＡＴＣ庁舎においては、職員課が実施

８　服務 PT 重点取組の実施　【継続】

実施時期：８月～２月

実施内容：①総務局における服務研修の実施

②課長級以下職員を対象として飲酒時の非違行為及びハラスメントに関する局内研修を実施（e ラーニング）し、各職員の意識向上を図る

９　ハラスメント防止対策　【新規】

実施時期：随時

実施内容：①全所属にて年間を通したハラスメント防止対策の策定及び取組の推進

②服務監察チームによる職場査察点検において、全所属に対して取組状況及び事案発生状況等を確認し、適宜、支援・相談等を行う

10　喫煙対策の取組の実施【継続】

実施時期：随時

実施内容：①喫煙指定場所以外の灰皿の撤去状況の確認

②管理監督者による事業所内の巡視

・実施については、「７　事業所ごとの職場巡視の実施」による

③路上喫煙の禁止（指導）

・路上喫煙の防止に関する条例の目的に鑑み、通勤途上等の勤務時間外であっても路上喫煙をしないように指導する

④市民へ誤解を与えないための事業所の取組

・事業所内での請負業者に対する喫煙場所の指定及び勤務時間中禁煙についての協力要請　等

⑤勤務時間中に煙草携行禁止

・　職場上司が部下職員の煙草を預かる

・　職場で煙草保管箱を設置して一括保管する

・　各個人の更衣ロッカーに保管する　等

⑥服務監察チームによる職場査察点検において、上記項目①～項目⑤の調査を実施（主に事業所）

11　マイカー通勤・通勤手当の不正受給対策の取組の実施【継続】

実施時期：随時（年２回以上実施）

・１回目については、６月に全所属一斉に実施し、２回目以降については、所属で任意の月に実施

実施内容：マイカー通勤・通勤手当の不正受給関係調査を実施

・各所属において職場周辺の巡視を合わせて実施（主に朝・夕）

12　欠勤対策等の取組の実施【拡充】

実施時期：随時

実施内容：①年次休暇取得状況等の調査

・総務局からの調査依頼の時期に合わせて実施

②休暇管理の徹底

・年次休暇の残日数が５日未満になった職員に対して、各所属の管理監督者から必要な指導を行う

③出退勤届にかかる調査・指導

・総務事務システム上で、出退勤届をひと月に複数回の申請を行った職員に対して、管理監督者が本人に対し理由を聴取のうえ、必要に応じ指導を行う

④服務監察チームによる職場査察点検において、上記項目①～項目③の調査を全所属に対して実施

◆風通しの良い職場風土づくりの取組

１　管理監督者と技能職員の面談の実施　【継続】

実施時期：随時

実施内容：管理監督者（課長・課長代理）が技能職員と服務等に関する面談を実施し、コミュニケーションを図る

２　職場ミーティングの有効活用　【継続】

実施時期：随時

実施内容：職場状況に応じて、職場ミーティングを行うなど、職員間の意識や情報の共有化を図る

【参考】

服務指導強化月間の実施について

１　趣　　旨

職員一人ひとりに問題意識を喚起させ、本市職員としての自覚とコンプライアンス意識を徹底させるためには、従来の上意下達の服務指導ではなく、より職員一人ひとりに近いところからの発案のもと、服務規律確保のための取組みを行うことが重要であることから、この職場服務規律確保推進委員会単位で行う服務指導強化月間を年４回実施し、全職員の更なる服務規律確保の意識向上を図る。

２　服務指導強化月間

【１期】６月　　【２期】９月　　【３期】12 月　　【４期】２月

３　職場服務規律確保推進委員会の単位

建設局職場服務規律確保推進委員会設置要綱別表第２「職場服務規律確保推進委員会設置単位」

４　職場服務規律確保推進委員会ごとの取組み内容の設定

①テーマの設定

②取組み方法の設定

※必ずしも月間ごとで異なる設定をしていただく必要はありませんが、各職場実態に応じた取組みの設定をお願いします。

５　実施スケジュール

実　施　内　容	実施時期	【例】
職場服務規律確保推進委員会を開催し、取組み内容の設定 設定した取組みを職員課へ報告	（前月中）※	（５月）
取組みの実施	強化月間中	６月
取組みの効果や問題点を集約 次の取組み設定と共に職員課へ報告	次の強化月間の前月中	８月

※　取組みの設定については、年度当初に全４回分について設定していただいても構いません。

※　職員課への報告：　５月、８月、11 月、１月

職場服務規律確保推進委員会の取組みの例
（令和５年度　各職場服務規律確保推進委員会の実施内容より）

【テーマ】
〇交通法規
・　安全運転と交通法規の遵守
・　車両運行前チェックの徹底
・　自転車交通ルールの遵守
・　飲酒運転の根絶
〇勤怠管理
・　超過勤務管理の徹底
・　総務事務システムの適正な申請の徹底
・　テレワーク勤務における職場報告等の徹底
・　夏季休暇の完全消化と年次有給休暇の計画的取得
〇喫煙
・　喫煙ルールの遵守
・　勤務時間中の煙草携帯禁止
・　路上喫煙禁止の徹底
〇市民対応
・　丁寧・誠実・迅速な電話・窓口対応の徹底
・　適正な作業着の着用・身だしなみの徹底
〇職場風土・情報共有
・　スケジューラー及びホワイトボードを利用したスケジュールの共有化
・　風通しのよい職場風土づくり
・　コミュニケーションの充実
〇コンプライアンス・不適正事務の防止
・　セクシュアルハラスメント防止
・　個人の不祥事防止に対する意識の向上
・　飲酒マナーの向上
・　通勤手当適正受給の徹底
・　マイカー通勤調査
・　個人情報に係る事務処理誤り等防止
・　情報セキュリティ、情報管理の徹底
・　適正な文書管理の徹底
・　５Ｓ（整理、整頓、清掃、清潔、習慣化）の徹底
・　業務の効率化及び標準化
〇その他
・　作業の安全確保の徹底
・　ＳＮＳ利用にあたっての注意喚起

【取組み方法】

〇交通法規の遵守

・ 始業前のアルコールチェック
・ 免許証の確認（有効期限等）
・ 注意喚起ポスターの車内掲示
・ 朝礼（始業前ミーティング）の実施

〇勤怠管理の徹底

・ 発生頻度の高いエラー事例を職員に周知
・ カードリーダー（付近）に注意喚起の貼り紙
・ チェックシートを用いた日々チェック
・ 注意喚起・周知徹底（ミーティング、メール、回覧等）

〇喫煙

・ 職場の巡回（駐車場や吸殻の見回り）
・ 喫煙場所での監視
・ 貼り紙・立て看板によるルールの周知
・ 通勤時の監視

〇市民対応

・ 標語・キャッチコピーなどを作成し、掲示する

〇職場風土・情報共有

・ 職員間の声かけ、あいさつ運動
・ ポスターの掲示

〇コンプライアンス・不適正事務の防止

・ テーマを掲示
・ 面談の実施
・ 研修・講習会の実施
・ 意見交換（テーマについての議論、事例検討）
・ 不適正事務発生防止の自己チェックの実施
・ 重要管理ポイントの再確認

第33回　大阪市服務規律刷新プロジェクトチーム会議

	ページ
１　懲戒処分の状況について	１
２　任命権者別の重点取組の状況等について	９
３　令和６年度における重点取組について	12

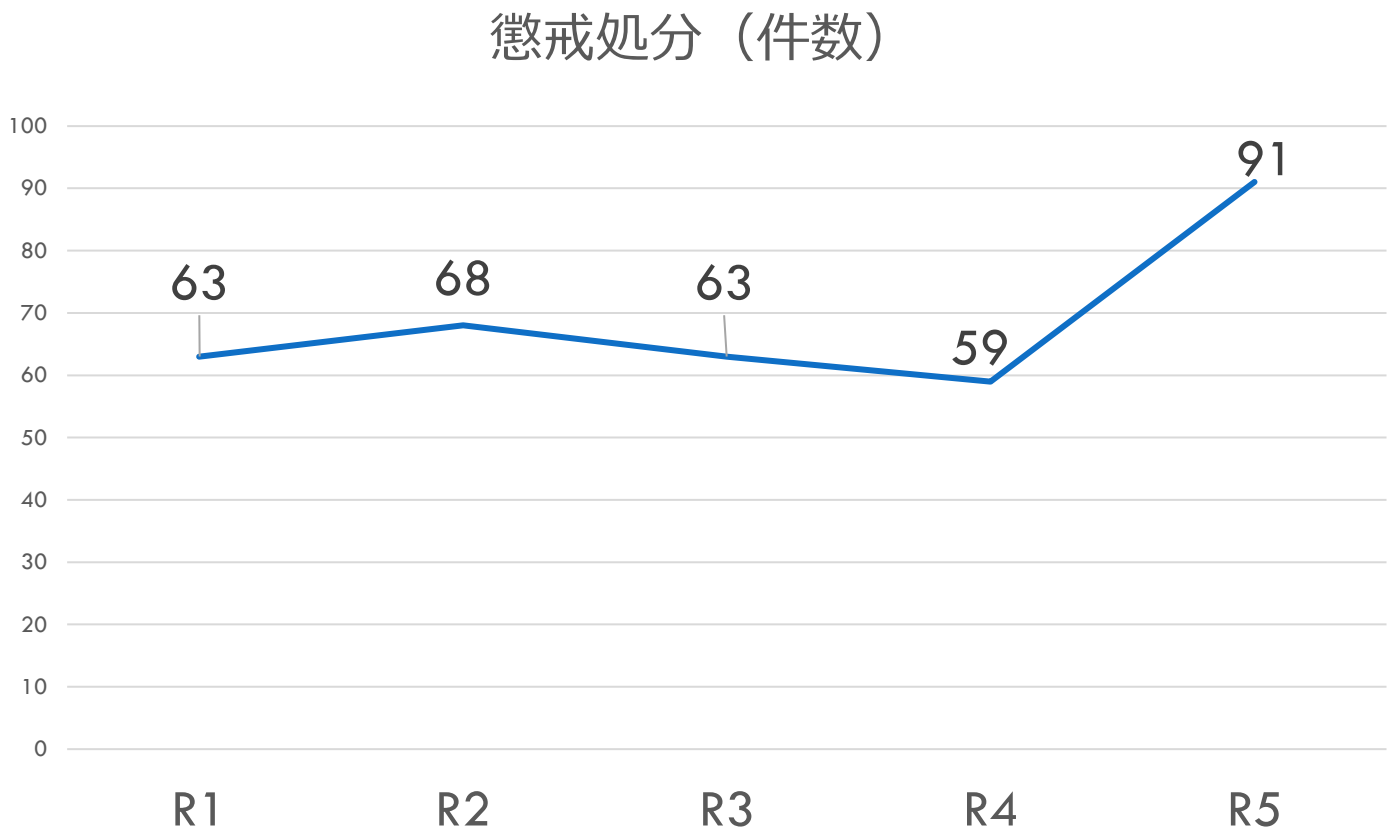
1　懲戒処分の状況について ～①件数の推移～

市長部局、水道局、消防局、市会・委員会を対象

期　　間	処分件数
令和元年度（H31.4～R2.3）	63件
令和２年度（R２.4～R3.3）	68件
令和３年度（R3.4～R4.3）	63件※
令和４年度（R４.4～R5.3）	59件
令和５年度（R5.4～R6.3）	91件

※コロナ自粛要請下における職員の会食事案６４件を除いた件数

1　懲戒処分の状況について ～①件数の推移～



➢令和５年度に懲戒処分件数が増加

○令和5年4月～令和6年3月　事案別・所属別・職種別の懲戒処分件数表

（単位：件数）

事案			件数計	所属別			職種別						
				市長部局等	（内数）消防局	学校園	1・3号				2号	消防吏員	教員等
							課長以上	課長代理	係長	係員			
一般服務関係	①	喫煙	1	1	1							1	
	②	マイカー通勤	3	2		1			1		1		1
	③	個人情報関係	1			1							1
	④	不適正事務	9	4	1	5	1	1			1	1	5
	⑤	手当の不正受給	2	1		1			1				1
	⑥	虚偽の届出・虚偽の報告	5	4		1				2	2		1
	⑦	職務専念義務違反 職務命令違反（事務懈怠等）	9	6	1	3		1	1	3		1	3
	⑧	教職員による児童生徒への非違行為	15			15							15
	⑨	ハラスメント	4	3		1		2			1		1
	⑩	収賄等	0										
	⑪	管理監督責任	4	4			4						
	⑫	その他	5	2	1	3					1	1	3
		合計	58	27	4	31	5	4	3	5	6	4	31
一般非行関係	⑬	わいせつ行為（のぞき、盗撮、痴漢等）	11	6	2	5		1	1	2		2	5
	⑭	傷害・暴行・器物損壊	5	5	5							5	
	⑮	横領・窃盗等	7	3	2	4			1			2	4
	⑯	賭博	0										
	⑰	薬物・大麻の使用	1	1						1			
	⑱	その他	3	1	1	2						1	2
		合計	27	16	10	11	0	1	2	3	0	10	11
交通法規関係	⑲	飲酒運転関係	0										
	⑳	交通法規違反 交通事故	6	4		2			1	1	2		2
		合計	6	4	0	2	0	0	1	1	2	0	2
総計			91	47	14	44	5	5	6	9	8	14	44

○令和5年度と令和4年度の事案別懲戒処分の比較

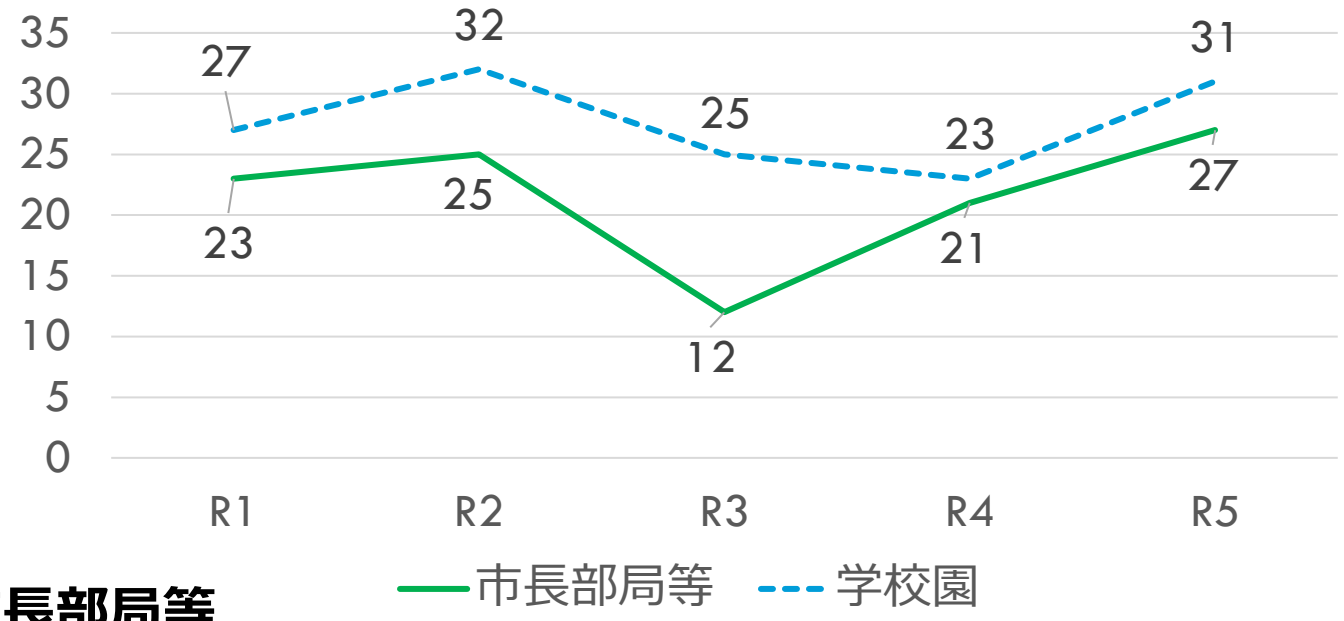
（単位：件数）

事案			令和5年度（令和5年4月～令和6年3月）				令和4年度（令和4年4月～令和5年3月）				昨年度との比較 ①－②
			件数計 ①	所属別			件数計 ①	所属別			
				市長部局等	（内数）消防局	学校園		市長部局等	（内数）消防局	学校園	
一般服務関係	①	喫煙	1	1	1		9	4	1	5	▲ 8
	②	マイカー通勤	3	2		1	0				3
	③	個人情報関係	1			1	0				1
	④	不適正事務	9	4	1	5	7	3		4	2
	⑤	手当の不正受給	2	1		1	0				2
	⑥	虚偽の届出・虚偽の報告	5	4		1	4	3		1	1
	⑦	職務専念義務違反 職務命令違反（事務懈怠等）	9	6	1	3	4	4			5
	⑧	教職員による児童生徒への非違行為	15			15	9			9	6
	⑨	ハラスメント	4	3		1	2	1		1	2
	⑩	収賄等	0				0				0
	⑪	管理監督責任	4	4			2	1	1	1	2
	⑫	その他	5	2	1	3	7	5		2	▲ 2
		合計	58	27	4	31	44	21	2	23	14
一般非行関係	⑬	わいせつ行為（のぞき、盗撮、痴漢等）	11	6	2	5	5	3	2	2	6
	⑭	傷害・暴行・器物損壊	5	5	5		1	1			4
	⑮	横領・窃盗等	7	3	2	4	3	2	2	1	4
	⑯	賭博	0				1			1	▲ 1
	⑰	薬物・大麻の使用	1	1			1			1	0
	⑱	その他	3	1	1	2	1	1			2
		合計	27	16	10	11	12	7	4	5	15
交通法規関係	⑲	飲酒運転関係	0				2	1		1	▲ 2
	⑳	交通法規違反 交通事故	6	4		2	1	1			5
		合計	6	4	0	2	3	2	0	1	3
総計			**91**	**47**	**14**	**44**	59	30	6	29	**32**

1　懲戒処分の状況について ～②懲戒処分の傾向～

一般服務関係

※喫煙、不適正事務、ハラスメントなど



➢市長部局等

⇒令和４年度から５年度にかけて増加

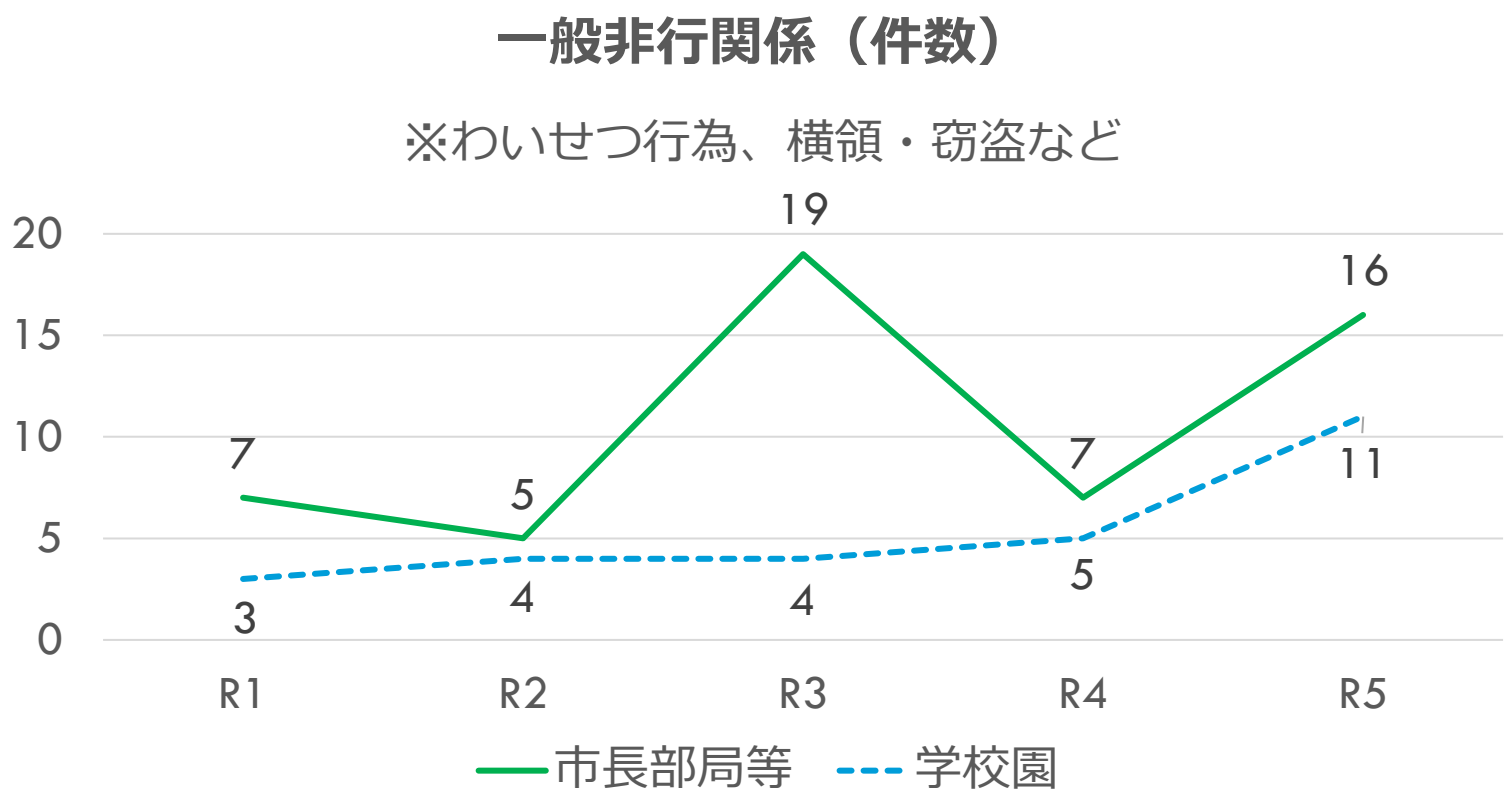
令和５年度発生件数のうち、１件は免職事案（暴行）

➢学校園

⇒令和４年度から５年度にかけて増加

令和５年度発生件数のうち、３件は免職事案（児童生徒への非違行為、欠勤）

1　懲戒処分の状況について ～②懲戒処分の傾向～



➢**市長部局等**

⇒令和４年度から５年度にかけて増加

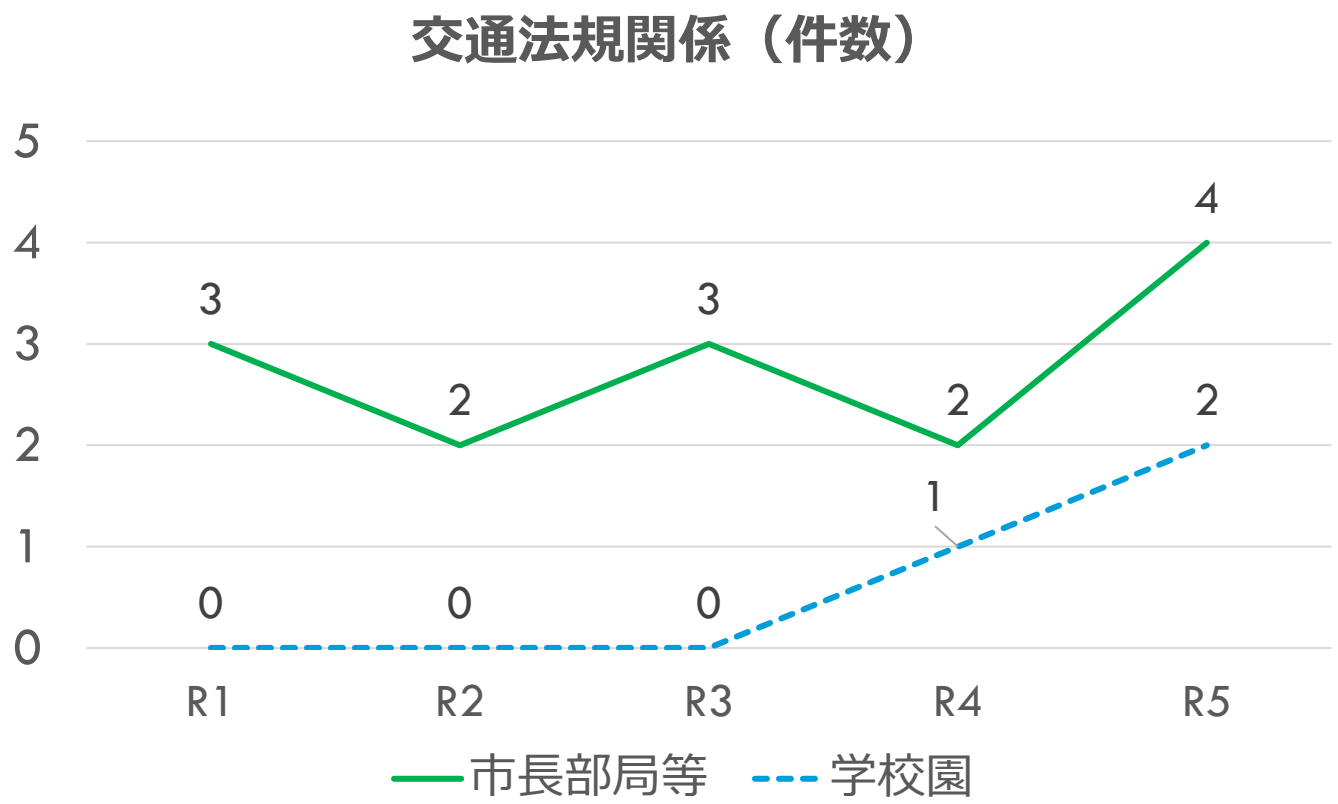
令和５年度発生件数のうち、２件は免職事案（覚せい剤、児童買春）

➢**学校園**

⇒令和４年度から５年度にかけて増加

令和５年度発生件数のうち、６件は免職事案（わいせつ行為、窃盗など）

1　懲戒処分の状況について ～②懲戒処分の傾向～



➢**市長部局等**

⇒令和４年度から５年度にかけて増加

➢**学校園**

⇒令和４年度から５年度にかけて増加

令和５年度発生件数２件は同一事案（無免許運転及び無免許運転幇助）

1　懲戒処分の状況について ～③今後の対策～

➢市長メッセージの発信

⇒市長、山本副市長及び全所属長の出席のもと本PT会議を開催
　市長から全所属長に対し注意喚起を行い、全職員に周知
　職員一丸となって服務規律の確保に取り組む

➢服務研修の内容の充実

⇒下記の取り組みにより、研修内容の充実を図る
　✓特別職からのメッセージ動画を掲載する
　✓傾向を踏まえた事例を紹介する
　✓ハラスメントや飲酒の影響に関する新たな研修動画を盛り込む　など

➢ハラスメント通報窓口の利便性の向上

⇒令和６年３月からパワハラとセクハラ等の通報窓口を一本化
　引き続き、職員が利用しやすい体制を整える

➢庁内ポータルの掲載内容を更新

⇒不祥事根絶に向けて、引き続き周知啓発する

➢注意喚起メールの工夫・改善

⇒全職員に送付する毎月の注意喚起メールについて、
　職員の記憶や印象に残る啓発となるよう、文言を工夫・改善する

２　任命権者別の重点取組の状況等について

・重点取組期間：令和５年４月～令和６年３月

・重点取組事案

【市長部局等】　①飲酒時の非違行為
②ハラスメント事案

【学校園】　①教職員による児童生徒に対する非違行為
②ハラスメント事案

任命権者	処分件数 全体	重点取組①	重点取組②
市長部局等	47件（30）	５件（１）	３件（１）
学校園	44件（29）	15件（９）	１件（１）
合計	91件（59）		

（　）は令和４年度の件数

２　任命権者別の重点取組の状況等について

【市長部局等】（令和５年４月～令和６年３月）

✓**服務研修において、重点取組事案の事例検討等を充実させ、さらなる周知徹底を図った。**

＜令和５年度実施研修＞

・服務研修（局部長級）　（８月～９月実施）
　（課長・課長代理級）（　　同上　　）
　（係長級以下）　（　　同上　　）

⇒冒頭に市長のメッセージ動画を掲載した。
　ハラスメントについては、啓発動画を盛り込み重点的に取り組んだ。

・新採用者研修（４月）
・新任業務主任研修（７月実施）
・中堅職員研修（11月実施）

✓**毎月、全職員に対してメールで注意喚起を行った。**

✓**夏季、年末年始に重点取組事案を盛り込んだ綱紀保持の徹底についての通知を発出し、繰り返し啓発活動を行った。**

２　任命権者別の重点取組の状況等について

【学校園】（令和５年４月～令和６年３月）

✓服務研修における重点取組項目の周知徹底

・校園長、教員、教員内定者、新任学校事務職員、給食調理員、管理作業員　など

✓服務監察だよりの発行（６回）

・令和５年６月　服務規律刷新ＰＴ会議の報告、服務規律確保に向けた重点取組　など
・令和５年10月　体罰・暴力行為等の禁止、パワーハラスメントの防止について　など
・令和６年２月　教育職員等による児童生徒性暴力等の防止に関する取組について　など

✓事務局職員による学校園への巡回監察（86箇所）

・新任校園長の在籍する学校園など

✓服務規律の確保に関する通知・通達の発出

・毎月定例で行う懲戒処分公表の際に、各事案を踏まえた注意点等を示した通知文を発出。
・夏季期間や年末年始の時期に、法令等の遵守及び服務規律の保持に関する通達を発出。
・令和５年11月　児童生徒性暴力防止の取り組みについて通達を発出
・令和５年12月　教職員と児童生徒とのSNS等の利用 ルールの明確化について通達を発出

✓服務規律刷新及び人材育成手法の改善検討WGでの取組

・令和５年12月　教職員の服務規律の確保及び綱紀保持について全校園長研修の実施
・各校園での服務研修の実施・充実に向けた支援策の検討

✓アンガーマネジメント研修の実施

・全校園ごと代表者１名ずつでのアンガーマネジメント研修を実施

３　令和6年度における重点取組について

重点取組事案（令和６年４月～令和７年３月）

任命権者	重点的に取り組む事案
市長部局等	①　飲酒時の非違行為 ②　ハラスメント事案
学校園	①　教職員による児童生徒に対する非違行為 ②　ハラスメント事案

【市長部局等】

①飲酒時の非違行為
　事案が多く発生しており、 気の緩みやすい飲酒時において、公務員としての自覚を一層促す必要があるため、**継続**とする。
②ハラスメント事案
　働きやすい職場環境を構築するには、切れ目のない取組みが必要不可欠なため、**継続**とする。

【学校園】

①教職員による児童生徒に対する非違行為
　体罰・わいせつ行為等の非違行為が引き続き発生しており、安全・安心な教育環境を実現するためには取組みが必要不可欠であるため、**継続**とする。
②ハラスメント事案
　引き続き事案が発生しており、教職員が働きやすい職場環境を構築するには、切れ目のない取組みが必要不可欠であるため、**継続**とする。