

令和 7 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 7 年 6 月 3 日 (火)

9 時 30 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 2 不祥事削減に向けた令和 6 年度の取組について（報告）

議題 3 不祥事削減に向けた令和 7 年度の取組について（案）

目 次

「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）	1
懲戒処分・行政措置件数の推移	5
懲戒処分事案	6
交通事故・交通法規違反に関わる処分件数	7
不祥事削減に向けた令和 6 年度の取組について（報告）	8
不祥事削減に向けた令和 7 年度の取組について（案）	13
【参考】服務指導強化月間の実施について	16
別添：【参考】第 34 回 大阪市服務規律刷新プロジェクトチーム会議資料	

「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
	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
北部方面管理事務所	長居公園事務所	40
	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

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
北部方面管理事務所	長居公園事務所	40
	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

に改正する。

【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 臨海地域万博調整担当	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

建設局職場服務規律確保推進委員会設置要綱（案）

（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 5 月 31 日から施行する。

附 則

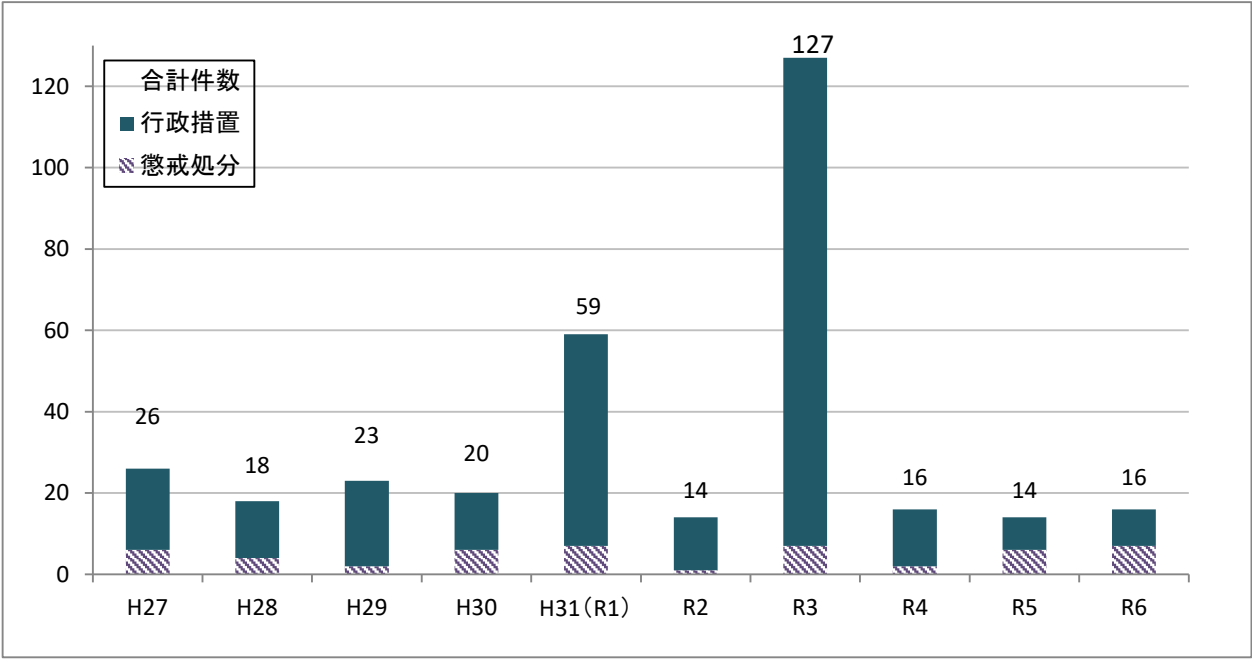
- 1 この要綱は令和7年6月 日から施行する。

(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

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 臨海地域万博調整担当	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



年度	H27	H28	H29	H30	H31(R1)	R2	R3	R4	R5	R6
職員数	2,913	2,824	2,112	2,093	2,068	2,057	2,036	2,028	2,017	2,009
行政措置	20	14	21	14	52	13	120	14	8	9
懲戒処分	6	4	2	6	7	1	7	2	6	7

【懲戒処分の内訳】
(括弧内は本市全体の懲戒処分の件数)

		R4年度	R5年度	R6年度
一般 服 務 関 係	喫煙	(9)	(1)	(4)
	マイカー通勤	(0)	(3)	(3)
	個人情報関係	(0)	(1)	(0)
	不適正事務	(7)	(9)	(2)
	手当の不正受給	(0)	(2)	(2)
	虚偽の届出・虚偽の報告	(4)	1 (5)	(2)
	職務専念義務違反・ 職務命令違反(事務懈怠等)	1 (4)	(9)	1 (4)
	ハラスメント	(2)	1 (4)	(7)
	公金窃取	(0)	(0)	1 (1)
	収賄等	(0)	(0)	(1)
	管理監督責任	(2)	2 (4)	1 (4)
	兼業	(0)	(0)	1 (4)
	小計	1 (28)	4 (38)	4 (34)
一般 非 行 関 係	わいせつ行為(のぞき、盗撮、痴漢等)	(5)	1 (11)	2※ (10)
	障害・暴行・器物損壊	(1)	1 (5)	(4)
	横領・窃盗等	(3)	(7)	1 (4)
	賭博	(1)	(0)	(0)
	薬物・大麻の使用	(1)	(1)	(0)
	小計	0 (11)	2 (24)	3 (18)
交 関 通 係 法 規	飲酒運転関係	1 (2)	(0)	(1)
	交通法規違反・交通事故	(1)	(6)	(2)
	小計	1 (3)	0 (6)	0 (3)
合計		2 (42)	6 (68)	7 (55)

※うち1件は非公表案件

○主な懲戒処分事案(公務上の交通事故・交通法規違反除く)(令和6年度)

処分時期	内容	処分内容	人数	事案の概要
令和6年5月	窃盗	停職1月	1	令和5年12月、愛媛県内のガソリンスタンドで給油した際に、釣銭口に残された現金9千円を自身のものではないにもかかわらず持ち帰った。
令和6年11月	盗撮	停職6月	1	令和6年6月、大阪府内を走行中の電車内でスカート内を盗撮しようとした。また、令和5年8月頃から複数回、盗撮行為を行っていた。
令和7年1月	公金等窃取	免職	1	令和6年9月、事務所内の金庫から計106,050円の公金等を窃取した。
令和7年2月	兼業違反	減給3月	1	令和5年8月、許可を得ることなく、税務署に自身のスポーツジムの事業主として開業届を提出するとともに、同年11月、自身の名義で開業資金の融資を受け、家族が運営・経営するジムを開業した。
令和7年3月	職務専念義務違反及び 職務命令違反	減給	1	令和4年1月から令和5年7月までの間、勤務時間中において、少なくとも90回以上医療機関に通院し、職務専念義務に違反した。さらに、新型コロナウイルス感染症にかかる特別休暇及び職務免除(コロナ予防接種)を取得している日についても、新型コロナウイルスと関連しない目的で2回医療機関に通院した。
令和7年3月	職務専念義務違反及び 職務命令違反 【管理監督者責任】	戒告	1	上記の事案の管理監督者責任。

○行政措置等(公務上の交通事故・交通法規違反除く)(令和6年度)

処分時期	内容	措置内容	人数	事案の概要
令和6年7月	速度超過(39km/h超過)【私事上】	口頭注意 (局長)	1	休日に外出中、普通乗用車を運転中に指定速度を39km超過した。
令和6年7月	速度超過(31km/h超過) 【私事上】	口頭注意 (局長)	1	休日に外出中、自動二輪車を運転中に指定速度を31km超過した。
令和6年10月	マイカー通勤	文書訓告 (局長)	1	令和6年6月から9月まで週一回程度、認められていない自家用車による通勤を行った。
令和7年1月	現金収納保管事務 マニュアルに違反	文書訓告 (市長)	2	金庫責任者として、職場の金庫等を管理する責任を有していたにもかかわらず、金庫等を適切に管理せず、結果として公金が窃取される事態となった。

●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)

	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
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
令和6年度	0	0	4	2	6

○公務上の交通法規違反にかかる懲戒処分事案(令和6年度 0件)

処分月	違反内容	処分内容	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6年度 4件)

処分月	違反内容	処分内容	事実の概要
令和6年7月	交通法規違反 (指定場所一時不停止)	口頭注意(市長)	業務用車両を運転中、幹線道路前の交差点で停止したところ、停止位置が停止線を越えているとして、指定場所一時不停止の交通反則告知書の交付を受けた。
令和6年10月	交通法規違反 速度超過(15km/h以上20km/h未満)	口頭注意(局長)	業務用車両を運転中、交差点内において、速度超過(15km/h以上20km/h未満)の交通反則告知書の交付を受けた。
令和7年1月	交通法規違反 (指定通行区分違反)	口頭注意(局長)	業務用車両を運転中、交差点内において左折専用車線を直進で走行し、指定通行区分違反の交通反則告知書の交付を受けた。
令和7年2月	交通法規違反 (横断歩行者等妨害等)	口頭注意(局長)	業務用車両を運転中、交差点を右折しようとしたところ、横断歩道を通行中の歩行者の前方を通過し横断歩行者等妨害等の交通反則告知書の交付を受けた。

不祥事削減に向けた令和 6 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 【継続】

実施時期：夏期職場巡視 7 月

冬期職場巡視 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

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、書類の整理整頓について指導を行った。

夏期については巡視後、サービスに関するディスカッションを実施し、その後、A T C 内の各部署においても同様に実施した。

《職員課による取組》

2 サービス監察チームによる職場査察点検の実施

実施時期：9 月～10 月

実施内容：全所属を対象とし、サービスに関する査察を実施

また、査察時にサービス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：サービス監察チーム（総務部職員課）

実施結果：サービスに関する取組みについて、喫煙、事務所、交通法規に係る取組、勤怠の状況、ハラスメントに係る取組について点検し、取組内容の確認や疑問に思っている点の聞き取り等を行った。

一部の所属において車両の鍵が付けたままであったため、車両の施錠及び鍵の適正な管理についての注意喚起を行った。

また、特別休暇等の勤怠にかかる手続きが所属により一部異なっていたことが判明したため、局の勤怠マニュアルを改訂するなどして、手続方法を改めて周知し、全所属で統一されたことを確認した。

3 サービス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：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

実 施 者：総務部職員課

実施結果：計画通り実施した。

《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

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して周知等を行った）。
- ・サービス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

＜ 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った。
- ・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、注意喚起を行った。
- ・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した。

5 建設局サービス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：職場サービス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

実施者：各所属管理監督職員

実施結果：職場サービス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。
各職場サービス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。

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サービス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

実施結果：複数の所属において、総務事務システムに入力された内容や添付書類について取扱いが異なっていたため、勤怠制度マニュアルを更新するなどして、より分かりやすい手続き方法について周知した。

《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

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～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eラーニングで実施

実施結果：計画通り実施した。

9 ハラスメント防止対策

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

実施結果：各所属において取組内容を策定（6月）

「2 服務監察チームによる職場査察点検の実施（9月～10月）」にて取組内容の進捗の確認や支援・相談等を行ったところ、特に問題となる事案は見受けられなかった。

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）

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【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）

実施結果：1回目の調査では、届出経路と異なる経路での通勤していた事案及び、定期券又は利用履歴の確認できる回数券で通勤することを怠っていた事案が発覚し、いずれも所属から厳重注意を行い是正した。

2回目の調査においては特に問題となる事案は見受けられなかった。

12 欠勤対策等の取組の実施

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した。

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った。

実施結果：サービス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した結果、特に問題となる事案は見受けられなかった。

◆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）が技能職員とサービス等に関する面談を実施し、コミュニケーションを図った。

実施結果：計画通り実施した。

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った。

実施結果：計画通り実施した。

不祥事削減に向けた令和 7 年度の取組について（案）

《所属長等による取組》

1. 所属長等による職場巡視・ディスカッションの実施 【拡充】

- 実施時期：夏期 7 月～8 月 冬期 12 月
- 実施内容：職場巡視、訓示、ディスカッション（夏期のみ）
- 実施者：局部長級
- 実施職場：全所属

【新規】ATC 内の各所属におけるディスカッション

《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：全所属を対象とし、服務に関する査察を実施

※後掲「7. 所属による取組の推進、自己点検の実施」の点検項目を確認する。

- ① 喫煙防止対策状況の確認
- ② 事務所内のチェック
- ③ 交通法規に関する取組みの確認
- ④ 職員の勤怠状況の確認

【新規】

- ・ 各種勤怠等申請手続きのモニタリング調査について
- ・ PC ログ管理支援システムの月次確認チェックシートの状況確認

- ⑤ ハラスメントの取組チェック
- ⑥ 風通しの良い職場風土づくりの取組のチェック

※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）
- 実施職場：全所属

3. 服務規律確保にかかる注意喚起や情報提供の実施 【継続】

- 実施時期：随時、夏季、年末年始、年度末
- 実施内容：
 - ① 服務規律に関する周知
 - ・ 不祥事が起こった際の局としての再発防止策として、全職員に対し事案の概要を共有するとともに服務規律の徹底について周知を行う
 - ・ 服務に関する意識を高めることを目的とし、過去の処分事案の振り返りや本市の重点取組事項に関する注意喚起を発信する

- ② 勤怠管理に関する注意喚起
 - ・ 年5日の年次有給休暇の確実な取得に向けた取得促進のための通知を管理監督者あて行う
- ③ 交通法規違反に対する取組についての情報提供
 - ・ 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）
 - ・ 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各所属に随時提供する
 - ・ 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
- ④ 所属の取組について、参考となるような好事例を各所属に情報提供する

《各所属による取組》

4. 建設局服務指導強化月間の実施 【変更】

- 実施時期：7月・10月・12月・2月
- 実施単位：各職場服務規律確保推進委員会
- 実施内容：不適正事務の防止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する

5. 所属による取組の推進、自己点検の実施【拡充】

- 実施時期：随時
- 実施単位：各課
- 実施内容
 - ① 喫煙防止対策状況の確認
 - ・ 喫煙指定場所以外に灰皿や吸殻が無いか確認する
 - ・ 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
 - ・ 市民へ誤解を与えることのないよう、職場で煙草保管箱を設置するなどして、勤務時間中に煙草を携行しない体制を整える
事業所においては、請負業者に対する喫煙場所の指定、勤務時間中禁煙についての協力要請を行う
 - ② 事務所内のチェック
 - ・ 物品や公文書の整理整頓や案内表示の適切な設置がされているかを点検する

③ 交通法規に関する取組みの推進

- ・ 所属において交通法規や交通ルールを理解を深める
- ・ 公務上の交通法規違反事案が発生した際に職員課から情報提供される内容を、朝礼や作業前ミーティング等の場で周知し再発防止のための注意喚起を行う
- ・ アルコールチェックを徹底する
- ・ 車両の施錠、鍵の管理を徹底する
- ・ 安全運転講習会を実施する

④ 職員の勤怠状況の確認

年次休暇取得状況を把握し、残日数が5日未満の職員に対して必要な指導を行う

総務事務システム上で、出退勤届に係る申請をひと月に複数回行った職員に対し、本人に理由を聴取のうえ、必要に応じ指導を行う

- ・ 病気休暇を取得した職員や欠勤、早退、遅刻があった職員について現状、問題がないかどうかを確認する
- ・ 勤怠等の申請状況を確認したうえで、申請に係る要件や必要書類等が整っているかを確認する【新規】
- ・ PCログ管理支援システムにより職員の勤務状況を月ごとに確認し、適正な労働時間の管理を徹底する【新規】

⑤ ハラスメント防止対策の推進

- ・ 年間を通したハラスメント防止対策の策定及び取組を推進する

⑥ 風通しの良い職場風土づくりの取組の推進

- ・ 管理監督者（課長・課長代理）が所属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

※各項目については、前掲「2. 服務監察チームによる職場査察点検の実施」による点検項目に対応しています。

6. 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

7. 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する
- 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する

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ため、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】 7月 【2期】 10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) ※	(6月)
取組みの実施	強化月間中	7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： 6月、9月、11月、1月

職場服務規律確保推進委員会の取組みの例（これまでの実績より抜粋）

【テーマ】

○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
- ・ 自転車交通ルールへの遵守
- ・ 飲酒運転の根絶

○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

○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

○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

○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

○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
- ・ 個人の不幸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
- ・ 5 S（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

○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

【取り組み方法】

○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

○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）

○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

○市民対応

- ・ 標語・キャッチコピーなどを作成し、掲示する

○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

○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 34 回 大阪市服務規律刷新プロジェクトチーム会議

次 第

令和 7 年 5 月 29 日（木）
午前 11 時 00 分～
本庁舎 5 階 特別会議室及び WEB

1 開 会

2 議 事

- （１）懲戒処分の状況について
- （２）任命権者別の重点取組の状況等について
- （３）今後の重点取組について
- （４）その他報告について

3 閉 会

大阪市服務規律刷新プロジェクトチーム名簿

(令和 7 年 5 月 29 日)

	職 名	氏 名
委 員 長	市長	横山 英幸
副委員長	副市長	山本 剛史
委 員	浪速区長	武市 佳代
	平野区長	東中 秀成
	総務局長	吉村 公秀
	総務局人事部長	川村 証
	政策企画室長	西村 謙三
	健康局長	釧持 英樹
	こども青少年局長	佐藤 充子
	環境局長	井原 優子
	建設局長	寺川 孝
	大阪港湾局長	中小路 和司
	水道局長	坂本 篤則
	教育長	多田 勝哉
	消防局長	橋口 博之
事 務 局	総務局人事部人事課	

(順不同)

第34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 今後の重点取組について	12
4 その他報告について	13

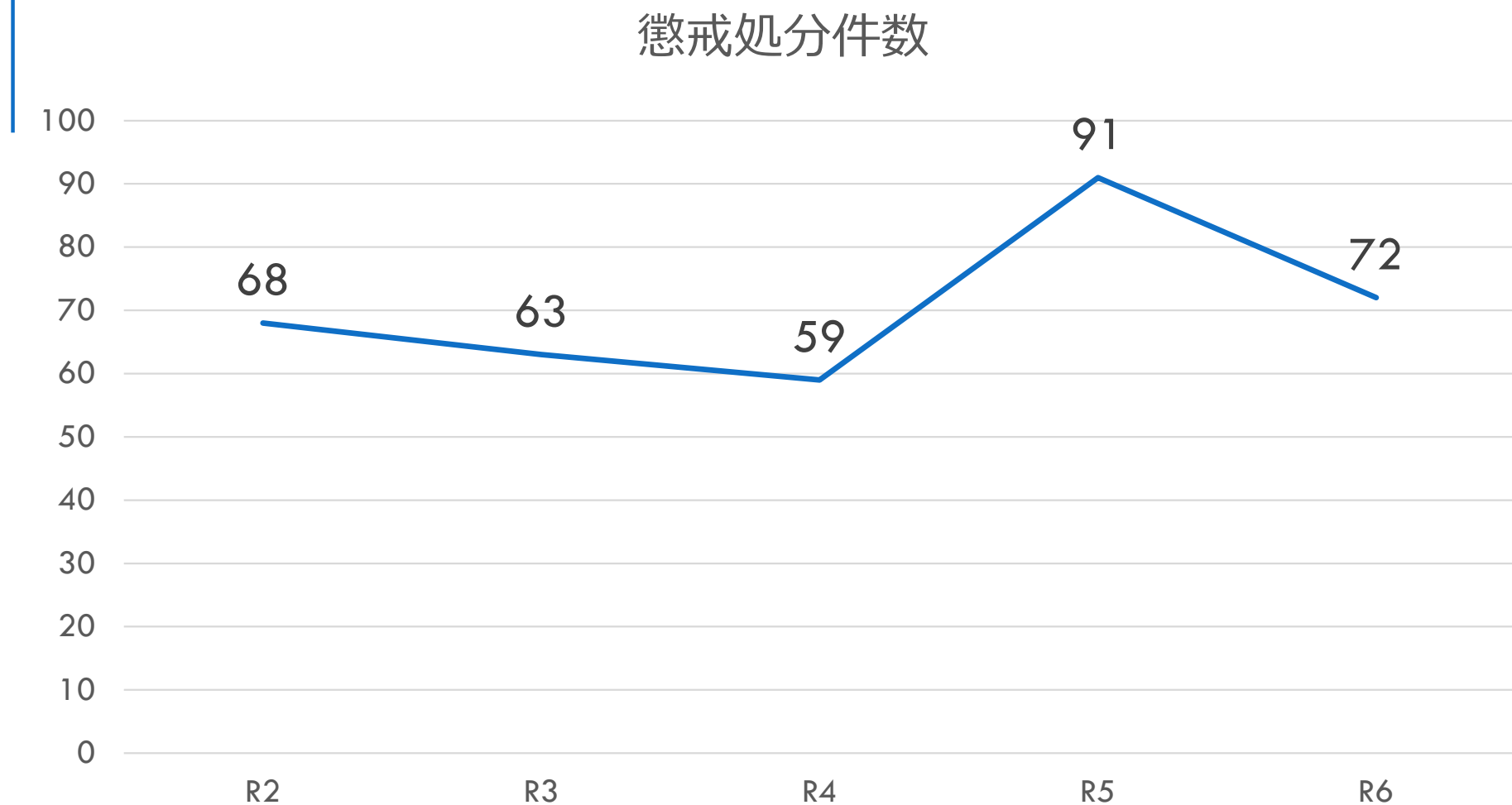
1 懲戒処分について ～①件数の推移～

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2年度（R 2.4～R3.3）	68件
令和3年度（R 3.4～R4.3）	63件※
令和4年度（R 4.4～R5.3）	59件
令和5年度（R 5.4～R6.3）	91件
令和6年度（R 6.4～R7.3）	72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 懲戒処分について ～①件数の推移～



➤ 令和 6 年度は懲戒処分件数が減少

○令和6年4月～令和7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	4	1		3		1					3
	②	マイカー通勤	3	1		2				1			2
	③	個人情報関係	0										
	④	不適正事務	2			2							2
	⑤	手当の不正受給	2	2						2			
	⑥	虚偽の届出・虚偽の報告	2	1		1	1						1
	⑦	職務専念義務違反 職務命令違反(事務懈怠等)	4	2		2		1			1		2
	⑧	教職員による児童生徒への非違行為	8			8							8
	⑨	ハラスメント	7	7			2	1	3	1			
	⑩	収賄等	1	1						1			
	⑪	管理監督責任	4	4			2	2					
	⑫	その他	12	9		3	3		1	3	2		3
		合計	49	28	0	21	8	5	4	8	3	0	21
一般非行 関 係	⑬	わいせつ行為(のぞき、盗撮、痴漢等)	10	8	4	2		1	1	2		4	2
	⑭	傷害・暴行・器物損壊	4	4	1					3		1	
	⑮	横領・窃盗等	4	3		1				2	1		1
	⑯	賭博	0										
	⑰	薬物・大麻の使用	0										
	⑱	その他	2	1	1	1						1	1
		合計	20	16	6	4	0	1	1	7	1	6	4
交通法規 関 係	⑲	飲酒運転関係	1	1						1			
	⑳	交通法規違反 交通事故	2	1	1	1						1	1
		合計	3	2	1	1	0	0	0	1	0	1	1
総 計			72	46	7	26	8	6	5	16	4	7	26

○令和6年度と令和5年度の事案別懲戒処分と比較

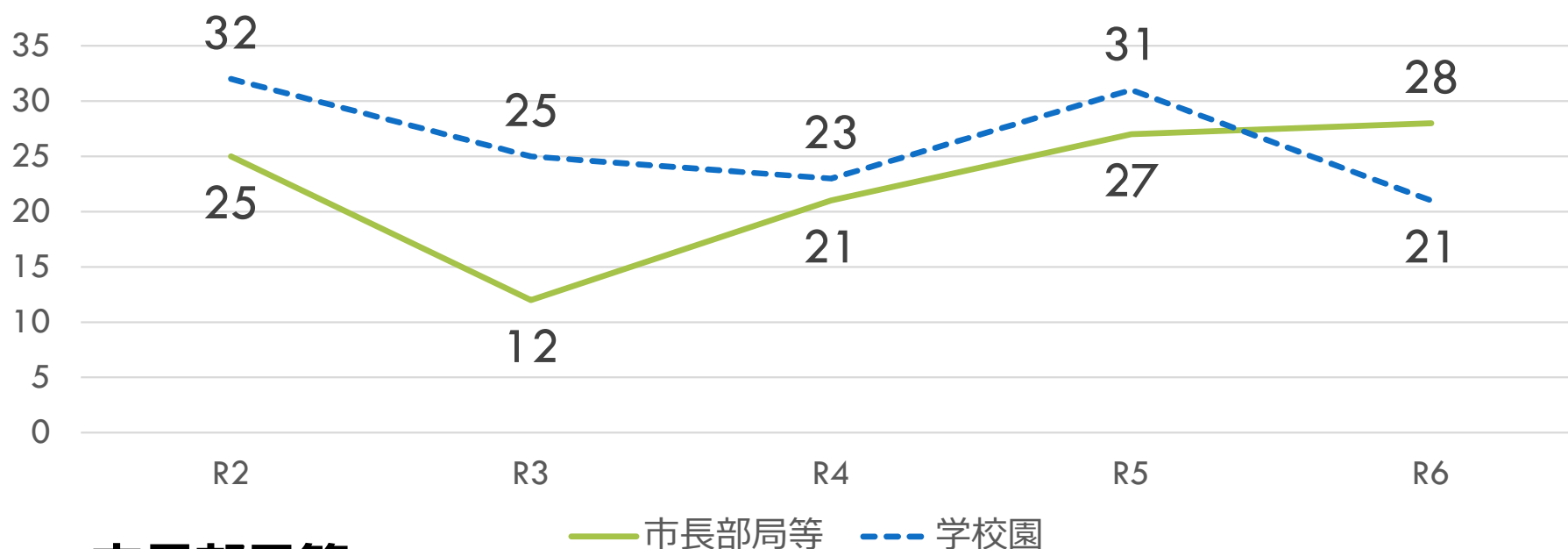
(単位:件数)

事 案			令和6年度(令和6年4月～令和7年3月)				令和5年度(令和5年4月～令和6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	4	1		3	1	1	1		3
	②	マイカー通勤	3	1		2	3	2		1	0
	③	個人情報関係	0				1			1	▲ 1
	④	不適正事務	2			2	9	4	1	5	▲ 7
	⑤	手当の不正受給	2	2			2	1		1	0
	⑥	虚偽の届出・虚偽の報告	2	1		1	5	4		1	▲ 3
	⑦	職務専念義務違反 職務命令違反(事務懈怠等)	4	2		2	9	6	1	3	▲ 5
	⑧	教職員による児童生徒への非違行為	8			8	15			15	▲ 7
	⑨	ハラスメント	7	7			4	3		1	3
	⑩	収賄等	1	1			0				1
	⑪	管理監督責任	4	4			4	4			0
	⑫	その他	12	9		3	5	2	1	3	7
		合計	49	28	0	21	58	27	4	31	▲ 9
一般非行 関 係	⑬	わいせつ行為(のぞき、盗撮、痴漢等)	10	8	4	2	11	6	2	5	▲ 1
	⑭	傷害・暴行・器物損壊	4	4	1		5	5	5		▲ 1
	⑮	横領・窃盗等	4	3		1	7	3	2	4	▲ 3
	⑯	賭博	0				0				0
	⑰	薬物・大麻の使用	0				1	1			▲ 1
	⑱	その他	2	1	1	1	3	1	1	2	▲ 1
		合計	20	16	6	4	27	16	10	11	▲ 7
交通法規 関 係	⑲	飲酒運転関係	1	1			0				1
	⑳	交通法規違反 交通事故	2	1	1	1	6	4		2	▲ 4
		合計	3	2	1	1	6	4	0	2	▲ 3
総 計			72	46	7	26	91	47	14	44	▲ 19

1 懲戒処分について ～②懲戒処分の傾向～

一般服務関係

※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年度にかけて増加し、令和6年度も増加、免職事案は1件（公金窃取）
ハラスメントについては令和6年度から外部通報窓口を設置したことにより認知件数
自体が増加している

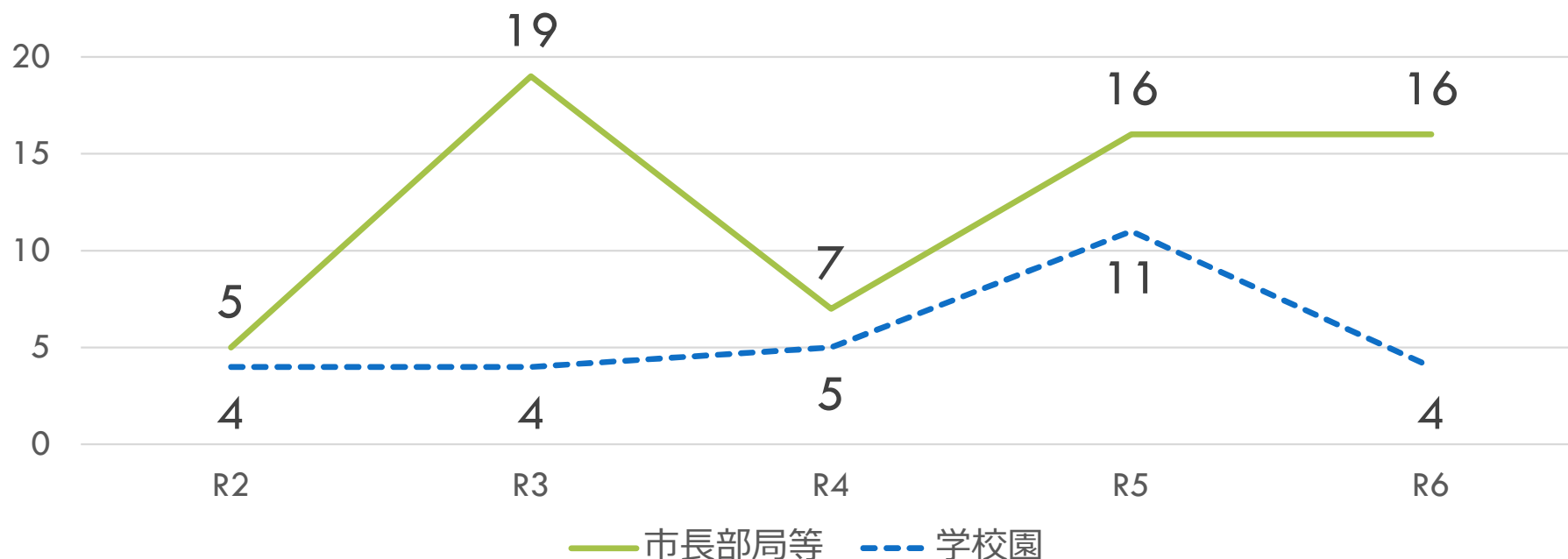
➤ 学校園

⇒令和4年度から5年度にかけて増加したが、令和6年度は減少
令和6年度発生件数のうち、2件は免職事案（児童生徒への非違行為）

1 懲戒処分について ～②懲戒処分の傾向～

一般非行関係

※私事上のわいせつ行為、窃盗など



➤ 市長部局等

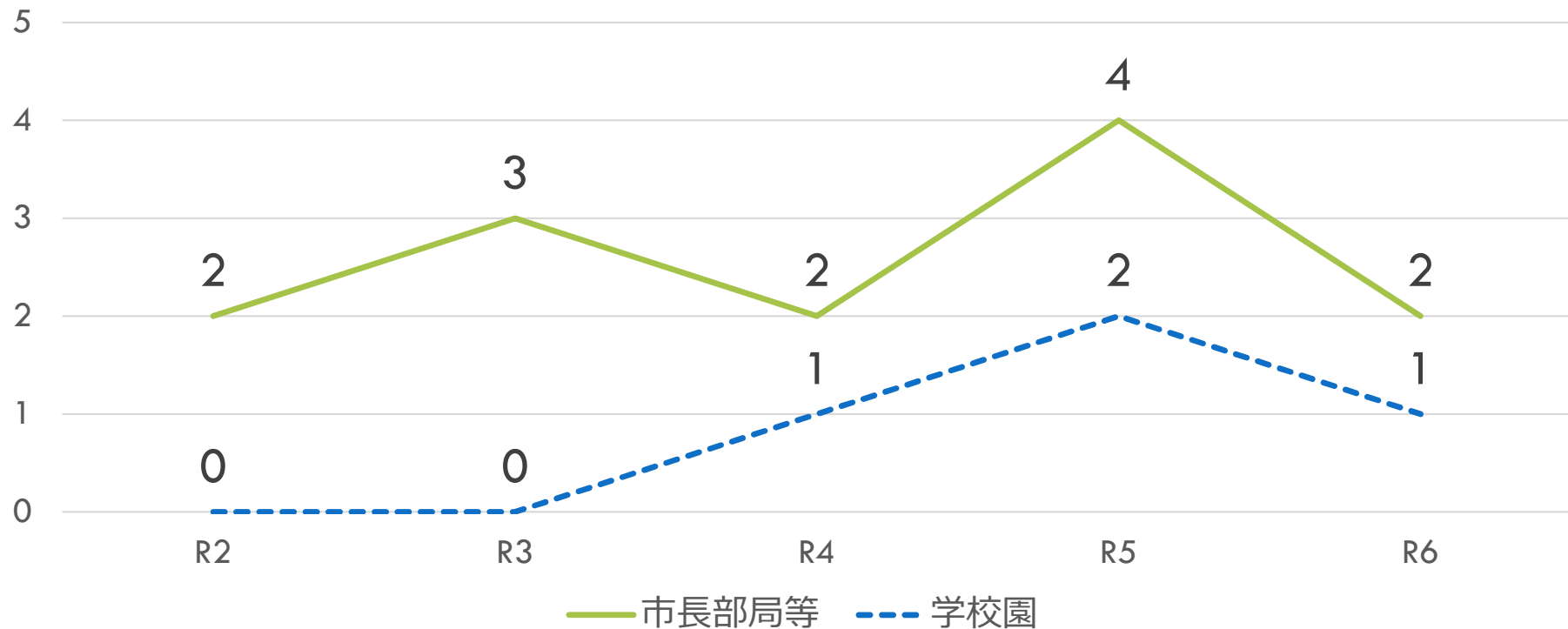
⇒ 令和4年度から5年度にかけて増加し、令和6年度は横ばい
令和6年度発生件数のうち、1件は免職事案（不同意性交等）

➤ 学校園

⇒ 令和4年度から5年度にかけて増加したが、令和6年度は減少
令和6年度発生件数のうち、3件は免職事案（窃盗、私事上のわいせつ行為）

1 懲戒処分について ～②懲戒処分の傾向～

交通法規関係



➤ 市長部局等

⇒令和4年度から5年度にかけて増加したが、令和6年度は減少

➤ 学校園

⇒令和4年度から5年度にかけて増加したが、令和6年度は減少

令和6年度の1件は免職事案（無免許過失運転致傷等）

1 懲戒処分状況について ～③今後の対応～

➤ 服務研修内容の充実

⇒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
- ✓ ハラスメントについて引き続き事例等を掲載する
- ✓ SNSでの誹謗中傷や不正アクセス、電動キックボード等の飲酒運転、オンラインカジノでの賭博など、近年社会でも問題となっている新たな犯罪・非違行為についても研修内容に盛り込む など

➤ ハラスメント通報窓口のさらなる周知

⇒令和6年度から設置したパワハラ外部通報窓口への通報件数が昨年度28件にのぼるなど、近年、ハラスメントの認知件数が増加傾向にある
さらなる周知を徹底し声をあげやすい職場環境をつくる

➤ 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
法令改正やニュース等で取り上げられた時事問題についても
適宜情報発信する

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6年4月～令和7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	46件（47）	7件（5）※	7件（3）※
学校園	26件（44）	8件（15）	0件（1）
合計	72件（91）		

（ ）は令和5年度の件数

※令和5年度1件、令和6年度3件は飲酒時のハラスメント行為であり、
重点取組①と②のいずれにも該当するため両項目に計上

2 任命権者別の重点取組の状況等について

【全市的な取組】

✓ 市長からの指示・啓発

- ・ 市長がPT会議に出席し、全所属長に対し組織マネジメントの徹底を指示
- ・ 全職員に市長メッセージの発信

【市長部局等】（令和6年4月～令和7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。

⇒冒頭に副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。

＜令和6年度実施研修＞

・ 服務研修

局部長級、課長・課長代理級、係長級以下の3つの階層別に

それぞれ8月～9月の間で実施

- ・ 新規採用者研修（4月）、新任業務主任研修（7月）、中堅職員研修（11月）

✓ 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6年4月～令和7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、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6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6年10月 児童生徒性暴力等防止の取組、パワハラ防止の取組について など

✓ 事務局職員による学校園への巡回監察（67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、懲戒処分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

✓ 服務規律刷新及び人材育成手法の改善検討WGでの取組

- ・ WGで作成した研修素材「事例検討シート」を活用して全校園で研修実施
- ・ 性加害対策の専門家を外部講師として招いて全校園長を対象に研修実施
- ・ 性加害傾向に気づくための「自己分析チェックシート」を配付、活用の促進

3 今後の重点取組について

重点取組事案（令和7年5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

いまだ事案が発生しており、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

ハラスメント外部通報窓口の設置などにより相談・通報しやすい環境となり、認知件数自体が増加していると考えられる。今後もハラスメントのない誰もが働きやすい職場環境の実現に向けて、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。

【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

教職員が互いに尊重し、支えあい、誇りをもって働くことができる職場環境の実現に向けて、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。

4 その他報告について

不祥事根絶に向けた取組（大阪港湾局）

◆発生事案

IR用地の鑑定評価にかかる不適切な公文書管理
鯨死骸海上運搬処理業務委託の不適切な対応
差別発言及びマイクロSDカードの紛失

◆発生原因

- ・ 公文書管理や情報公開制度、契約事務の知識不足
- ・ マネジメントの不足
- ・ コンプライアンスの認識不足
- ・ 人権意識の不足

◆取組内容

○職員の意識・知識の向上に向けた取組

- ・ 文書管理に関する研修【全所属共通+局独自】
- ・ 契約事務に関する研修【局独自（契約管財局と連携）】
- ・ マネジメントに関する研修【局独自】
- ・ コンプライアンスに関する研修【局独自】
- ・ 人権に関する研修【全所属共通+局独自（市民局と連携）】

○ガバナンス強化に向けた取組

- ・ 組織・体制づくりの実施、更なる取組強化

4 その他報告について

不祥事根絶に向けた取組（消防局）

◆重点的な取組

- 飲酒時の非違行為の発生防止
- 外部専門家との連携

◆継続した取組

- 各消防署等におけるガバナンスの強化
 - ・部長級職員及び監察室による監察の実施
 - ・消防署長等による職場巡視や個別服務指導の実施
- 職員の倫理意識の向上
 - ・各小隊等での日々のミーティングの実施
 - ・具体的な事例による「不祥事防止研修テキスト」による服務研修

◆組織・職員の抜本的な改革

一人の社会人としての基本的な資質、責任感を醸成するための
中長期的な人材育成体制の推進