

令和8年度

第1回 建設局服務規律確保推進委員會

・

建設局服務規律確保推進委員會幹事会
(合同開催)

日時 令和8年5月25日(月)

10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 建設局サービス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 建設局職場サービス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 7 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 8 年度の取組について（案）

目 次

「建設局サービス規律確保推進委員会設置要綱」の一部改正について（案）	1
「建設局職場サービス規律確保推進委員会設置要綱」の一部改正について（案）	6
懲戒処分・行政措置件数の推移	10
懲戒処分・行政処分等一覧	11
交通事故・交通法規違反に関わる処分件数	12
不祥事削減に向けた令和 7 年度の取組について（報告）	13
不祥事削減に向けた令和 8 年度の取組について（案）	17
【参考】サービス指導強化月間の実施について	20

別添：【参考】第 35 回 大阪市サービス規律刷新プロジェクトチーム会議資料

「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。

傍線は削除
赤字は改正

別表第 1 中 委員

<p>「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 <u>公園活性化担当部長</u> 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 <u>臨海地域連絡調整担当部長</u> 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</p>	<p>を「</p>	<p>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 下水道経営企画担当部長 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 公園整備活性化担当部長 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</p>	<p>」に改正する。」</p>
--	-----------	--	-----------------

別表第 2 中 幹事

<p>「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 <u>臨海地域連絡調整担当課長</u> 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</p>	<p>を「</p>	<p>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 臨海地域事業調整担当課長 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</p>	<p>」に改正する。」</p>
---	-----------	--	-----------------

建設局服務規律確保推進委員会設置要綱（案）

（設置）

第1条 職員の服務規律の確保、非行その他の不祥事の根絶に向けた具体的取組を推進することを目的とし、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 委員会の所掌事項は、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）大阪市服務規律刷新プロジェクトチームで協議された事項、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5月31日から施行する。

附則

- 1 この要綱は、令和7年3月6日から施行する。

附則

- 1 この要綱は、令和8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 下水道経営企画担当部長 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 公園整備活性化担当部長 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 臨海地域事業調整担当課長 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

「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。

傍線は削除
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
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	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

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
	工務課	8
道路河川部	調整課	9
	道路課	10
	橋梁課	11
	街路課	12
	河川課	13
	建設工事事務所	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
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	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

【臨海地域事業推進本部】

臨海地域事業調整担当	臨海地域事業調整担当	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4日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は令和8年 月 日から施行する。

(別表第1)

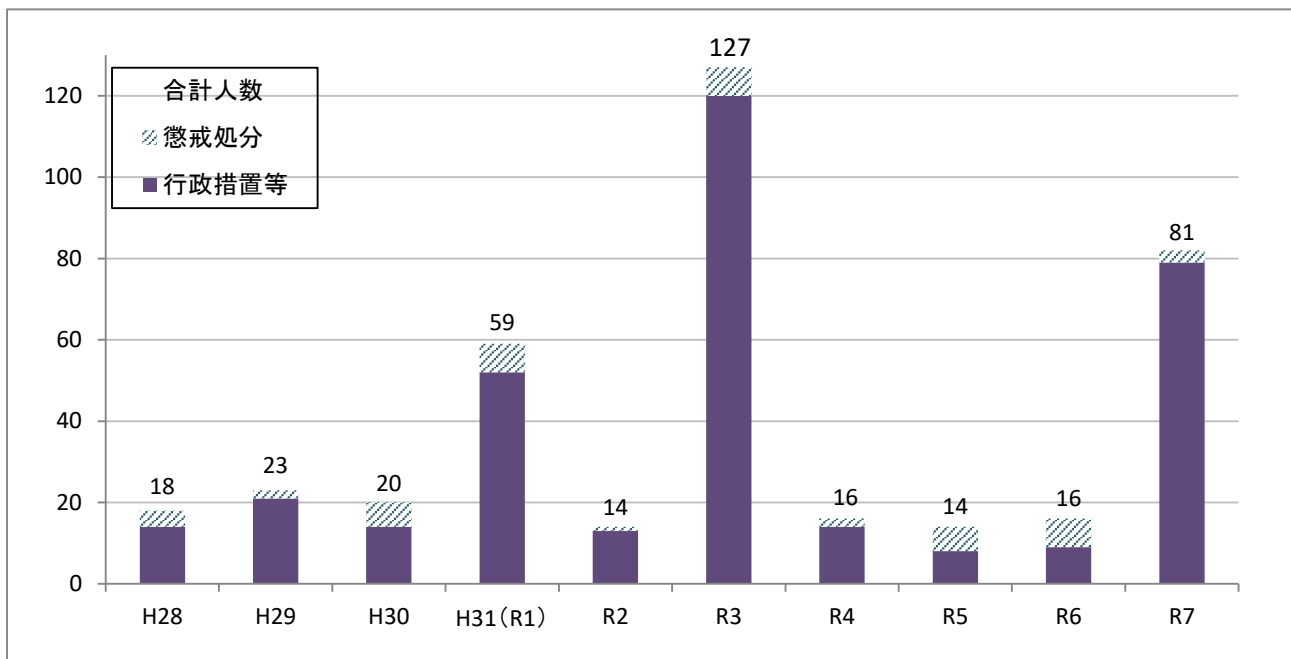
委員長	副委員長	委員
課長級職員	課長級職員 (委員長を除く) 課長代理級職員	課長級職員 (委員長を除く) 課長代理級職員 係長級職員 技能統括主任 部門監理主任

(案)
建設局職場服務規律確保推進委員會設置單位

(別表第2)

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
	工務課	8
道路河川部	調整課	9
	道路課	10
	橋梁課	11
	街路課	12
	河川課	13
	建設工事事務所	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】		
臨海地域事業調整担当	臨海地域事業調整担当	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

○懲戒処分・行政措置等の推移について



年度	H28	H29	H30	H31(R1)	R2	R3	R4	R5	R6	R7
職員数	2,824	2,112	2,093	2,068	2,057	2,036	2,028	2,017	2,009	1,976
懲戒処分	4	2	6	7	1	7	2	6	7	3
行政措置等	14	21	14	52	13	120	14	8	9	79

【懲戒処分・行政措置等の内訳】

事案	R6年度		R7年度	
	懲戒処分	行政措置等	懲戒処分	行政措置等
一般 服 務 関 係	マイカー通勤	1		
	不適正事務			11
	職務専念義務違反・職務命令違反(事務懈怠等)	1		
	ハラスメント		1	
	公金窃取	1		
	兼業	1		
	現金収納保管事務マニュアルに違反		2	
	不適正な勤怠申請			1
	公文書不正作成			1
	職場びん乱			1
管理監督責任	1			58
一 般 係 非 行	わいせつ行為(のぞき、盗撮、痴漢等)	2		
	障害・暴行		1	
	横領・窃盗等	1		
交 通 関 係 法 規	飲酒運転関係			
	交通法規違反・交通事故		6	8

○放置自転車撤去業務の不適正事務に係る処分事案 一覧

●故意に不適正事務を行ったと認定した特定職員及びその関係職員(特定職員の部下職員及び管理監督者)

処分時期	内容	処分内容		人数	事案の概要
令和7年12月	職務命令違反・虚偽報告・公文書不正作成・器物損壊	懲戒処分	停職1年	1	平成31年度から令和4年度までの放置自転車対策業務において、自転車放置禁止区域外に放置された自転車を「大阪市自転車等の駐車適正化に関する条例施行規則」第4条で定められた「撤去の対象となる放置期間(7日間)」が経過していないことを認識した上で即時に撤去し、業務報告書に7日間以上放置されていることを確認し撤去したという虚偽の内容を記載するとともに、部下職員へ同様の撤去処理を行うよう指示した。また、本市から警察に盗難自転車としての届出の有無を照会するために必要な防犯登録シールを撤去自転車から剥がし取り、その結果、自転車所有者への返還の機会を妨げた。
令和7年12月	不適正事務	行政措置等	口頭注意(市長)	11	放置自転車対策業務において、放置禁止区域外の自転車を7日間の期間を経過していないことを認識していたにもかかわらず即時に撤去し、業務報告書に7日以上放置されていることを確認したうえで撤去したという虚偽の内容を記載するなどといった不適正事務を行った。
			文書訓告(市長)	5	
	口頭注意(市長)		1		
	口頭注意(局長)		1		
	不適正事務【管理監督責任】				上記の管理監督責任

●その他職員(規則誤認により不適正事務を行った職員)の管理監督者

処分時期	内容	処分内容		人数	事案の概要
令和7年8月	不適正事務【管理監督責任】	行政措置等	口頭注意(市長)	31	担当業務または所管する職員の適正な業務執行を確保するため、必要な指導を行う職責を有していたにもかかわらず、それが十分ではなかったことから、結果として所属職員が放置自転車対策業務において、放置禁止区域外の自転車を条例で定められた7日間の期間を待たずに撤去する行為を防止することができなかった。
			口頭注意(局長)	17	

○懲戒処分事案 一覧(「放置自転車撤去業務の不適正事務に係る処分事案」及び公務上の交通事故・交通法規違反除く)

処分時期	内容	処分内容	人数	事案の概要
令和7年5月	パワーハラスメント	戒告	1	令和6年4月から同年11月までの間、複数の同僚職員及び部下職員に対して、パワーハラスメントに該当する言動を複数回行った。
令和8年3月	暴行	戒告	1	令和7年6月、部下職員に対して、座っていた椅子を蹴り、胸ぐらを掴む暴行を加えた。

○行政措置等 一覧(「放置自転車撤去業務の不適正事務に係る処分事案」及び公務上の交通事故・交通法規違反除く)

処分時期	内容	措置内容	人数	事案の概要
令和7年9月	不適正な勤怠申請	口頭注意(局長)	1	超過勤務の上限規制を超えないように故意に誤った勤怠申請を行った。
令和7年9月	不適正な勤怠申請【管理監督責任】	口頭注意(局長)	3	所属職員の時間外労働の管理及び業務量の平準化等について適正にマネジメントする立場であるにもかかわらず、所属職員が故意に誤った申請を行ったことに対して正すことなく、結果として時間外、あるいは休日に労働に従事した所属職員に対して割増賃金が支払われない状況を生じさせた。
令和7年9月	速度超過(53km/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53km超過した。
令和7年11月	速度超過(43km/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43km超過した。
令和8年2月	職場びん乱	文書訓告(局長)	1	在籍する職場の執務室内において、職場内の職員に対して大きな声を出して威圧したほか、自身に都合のよい情報だけを選んで報告し、職場内の秩序を乱した。

●交通法規違反に関わる処分件数(過去5年間)

(建設局)

	公務上の交通法規違反	私事上の交通法規違反
令和3年度	9	0
令和4年度	8	0
令和5年度	9	1
令和6年度	4	0
令和7年度	6	2

○公務上の交通法規違反にかかる懲戒処分事案(令和7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7年度 6件)

処分月	違反内容	処分内容	事実の概要
令和7年5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、前方を走行していた車両に気を取られたことにより、一時停止が不完全だったことから、警察官から停止を求められ、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7年7月	交通法規違反 (通行禁止違反)	口頭注意(市長)	業務用車両を運転中、午前8時から午後8時まで左折が禁止されている交差点において、当該規制を認識できておらず左折してしまったことから、警察官から停止を求められ、通行禁止違反(左折)の告知書の交付を受けた。
令和7年9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、交差点に差し掛かった際、左折専用通行帯を走行していたが、そのことを認識できておらず直進してしまったことから、警察官から停止を求められ、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11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、周囲の自転車に注意が向き、徐行のまま停止線を越えて交差点に進入してしまったことから、警察官に停止を命じられ、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8年2月	交通法規違反 (通行禁止違反)	口頭注意(市長)	業務用車両を運転中、午前7時から午後8時まで右折が禁止されている交差点において、当該規制を認識できておらず右折してしまったことから、警察官から停止を求められ、通行禁止違反(右折)の告知書の交付を受けた。
令和8年2月	交通法規違反 (信号無視)	口頭注意(市長)	業務用車両を運転中、大型車両の後ろを走行していたこともあり、信号が停止線直前で赤信号に変わったことに気付かず、交差点を左折してしまったことから、警察官に停止を求められ、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)を交付を受けた

不祥事削減に向けた令和7年度の取組について（報告）

《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

- 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
- 実施結果：

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ほかは、特に問題となる事案は見受けられなかった。

また、「不祥事削減に向けた取組を実施してきて、どのような効果を感じているか」をテーマの一つとして設定し、服務規律の確保についてディスカッションを実施した。「風通しの良い職場風土づくり」についての課題を抱えている所属が多いことが確認できた一方、ディスカッション自体が業種や事業、担当等の垣根を超えた交流となった。

《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：全所属を対象とし、服務に関する査察を実施
 - 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
 - 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

- 実施者：服務監察チーム（総務部職員課）
- 実施職場：全所属
- 実施結果：

上記「実施内容」の項目について点検し、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。

交通法規に関しては、一部の所属において、アルコールチェックの記録漏れや車両の施錠のし忘れ等があったため、車両の施錠及び鍵の適正な管理についての指導を行った。

また、職員の勤怠状況について、特別休暇等の勤怠にかかる申請手続が所属により一部異なっていたことが判明したため、全所属で共通の取扱いとなるよう、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た。

その他の項目については、点検した結果、特に問題となる事案は見受けられなかった。

3. 服務規律確保にかかる注意喚起や情報提供の実施

- 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、業務で車両を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
- 実施結果：上記の実施内容に加え、自転車の交通反則通告制度（青切符）適用（令和8年4月1日）といった交通法規を取り巻く状況の変化に応じた周知を行うなど計画通り実施した。

《各所属による取組》

4. 建設局服務指導強化月間の実施

- 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
- 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。

5. 所属による取組の推進、自己点検の実施

- 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
 - ・ 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
 - ⑤ ハラスメント防止対策の推進
 - ・ 年間を通じ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。

- 実施結果：服務監察チームによる職場査察点検にて確認した（前掲）。

6. 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実施（eラーニング）し、各職員の意識向上を図る
- 実施結果：計画通り実施し、対象者の全員が受講した。

7. マイカー通勤・通勤手当の不正受給対策の取組の実施

- 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
- 実施結果：
 - 1回目の調査では、届出経路と異なる経路で通勤していた事案、通勤届の変更手続きを怠っていた事案、及びマイカー通勤に係る手続きに不備があった事案が判明し、いずれも所属から嚴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。

不祥事削減に向けた令和 8 年度の取組について（案）

《部長級職員による取組》

1. 部長級職員による職場巡視の実施・風通しの良い職場風土づくりに向けた仕組みの構築 【拡充】

- 実施時期：随時、夏期（7月～8月）、冬期（12月）
- 実施者及び実施内容：

実施者	実施内容
各方面所長・淀川左岸線 2 期建設事務所長・ 臨港方面管理事務所長	所管する部署において 職場巡視（現場事業所）・訓示
ATC 所属の部長	

上記に加え、所管する部署において、困りごとを抱え込まず、気軽に相談し合えるような風通しの良い職場風土づくりに向けた仕組みを構築する。

《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 【継続】

- 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する。
※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の確認
- ④ 職員の勤怠状況の確認
- 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（全職員に対する、交通事故防止運動等に関する周知等）を行う。
 - ・ 公務上の交通法規違反事案が発生した際に、業務で車両を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。
 - ・ 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. 建設局サービス指導強化月間の実施 【拡充】

- 実施時期：7月・11月・2月
- 実施単位：各職場サービス規律確保推進委員会
- 実施内容：ハラスメントの防止に関するテーマを1回以上設定して実施する。

上記に加えて、「従来の上意下達のサービス指導ではなく、より職員一人ひとりに近いところからの発案のもと、サービス規律確保のための取組を行う」という趣旨をより実現できるよう、強化月間毎に設定するテーマとは別に、設置要綱上、各職場サービス規律確保推進委員会の委員とされない職員（係員・業務主任以下の職員）の発案によるテーマを1回以上設定する。

テーマの設定にあたっては、各職場において係員・業務主任以下の職員と意見交換等するほか、職員課において、第1期強化月間（7月）実施後、局内の係員・業務主任以下の職員から意見を募集し、集約した内容を9月中に各所属へ情報提供する。）

5. 所属による取組の推進、自己点検の実施【継続】

- 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帯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の理解を深める
 - ・ 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。
 - ・ 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。
- 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：6月
- 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。
なお、必要に応じて2回目以降の調査を実施することがある。

服務指導強化月間の実施について（案）

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3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】11月 【3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 令和8年度 実施スケジュール

時期	6月	7月	10月	11月	1月	2月
取組内容	委員会開催	第1期 強化月間	委員会開催	第2期 強化月間	委員会開催	第3期 強化月間
テーマ①	-	※1	-	※1	-	※1
テーマ②	-	(※2)	-	(※2)	-	(※2)

※1 「ハラスメントの防止」について1回以上テーマとして設定いただくようお願いいたします。

※2 設置要綱上、職場服務規律確保推進委員会の委員とならない職員（係員・業務主任以下の職員）から意見を聞いたうえでテーマを設定してください。

（職員課において、局内の係員・業務主任以下の職員から服務指導強化月間のテーマを募集し、その結果を9月中に情報提供する予定ですので、そちらから設定いただいても問題ありません。）

テーマ①は強化月間ごとに実施いただき、テーマ②は強化月間のいずれかにおいて、1回以上実施してください。

例：7月（「ハラスメント防止対策」）、11月（「交通法規の遵守」・「局内の係員・業務主任以下の職員からの意見を聞いて設定したテーマ」）、2月（「不適正事務の防止」）

5 建設局職場服務規律確保推進委員会実施報告書の提出について

強化月間の前月中に職場服務規律確保推進委員会を開催し、設定いただいた取組内容（及び前回の強化月間の取組結果）について、下表のスケジュールのとおり、職員課へご提出ください。

報告内容	報告期限
第1期強化月間（7月）の取組内容について	6月30日（火）
第2期強化月間（11月）の取組内容について	10月30日（金）
第3期強化月間（2月）の取組内容について	1月29日（金）

職場服務規律確保推進委員会の取組テーマ（例）

○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

○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 35 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 8 年 4 月 28 日 (火)
午前 9 時 30 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
- (2) 任命権者別の重点取組の状況等
- (3) 今後の重点取組
- (4) 今後の取組の方向性
- (5) その他報告

3 閉 会

第35回大阪市服務規律刷新プロジェクトチーム出席者名簿

大阪市役所本庁舎 5階 特別会議室

(令和8年4月28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	天王寺区長	末村 祐子
	平野区長	東中 秀成
	総務局長	中小路 和司
	総務局人事部長	高田 康治
	政策企画室長	西村 謙三
	健康局長	稲田 英信
	こども青少年局長	佐藤 充子
	環境局長	井原 優子
	建設局長	山向 薫
	大阪港湾局長	高橋 寛
	水道局長	坂本 篤則
	教育長	多田 勝哉
消防次長 (代理出席)	山下 伸也	
関係所属長 ※	経済戦略局長	岩谷 和代
事務局	総務局人事部人事課	

※その他の関係所属長等についてはWEB参加

(順不同)

第35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 | 1 |
| 2 任命権者別の重点取組の状況等 | 7 |
| 3 今後の重点取組 | 11 |
| 4 今後の取組の方向性 | 12 |
| 5 その他報告 | 13 |



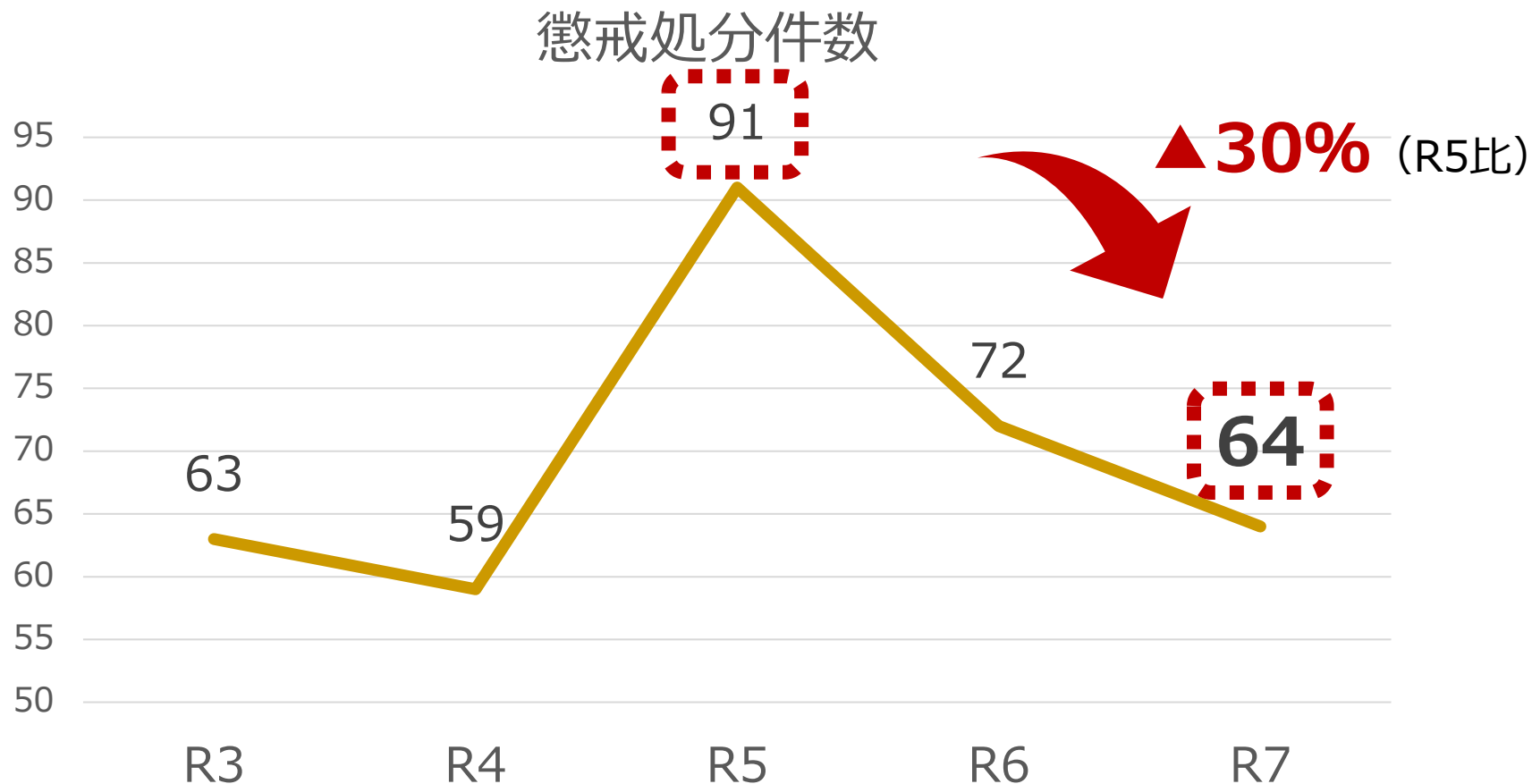
1 懲戒処分の状況 ～①件数の推移～

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
令和6年度（R6.4～R7.3）	72件
令和7年度（R7.4～R8.3）	64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 懲戒処分状況 ～①件数の推移～



- 懲戒処分件数は令和5年度から2年連続で減少傾向
(令和5年度比で約30%の減少)

○令和7年4月～令和8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	教員等
					課長 以上	課長 代理	係長	係員	(内数) 会計年度		
職務関連事案	42	26	3	16	5	1	2	12	5	6	16
私事上の事案等	22	13	4	9	1	0	3	3	0	3	9
合計	64	39	7	25	6	1	5	18	5	9	25

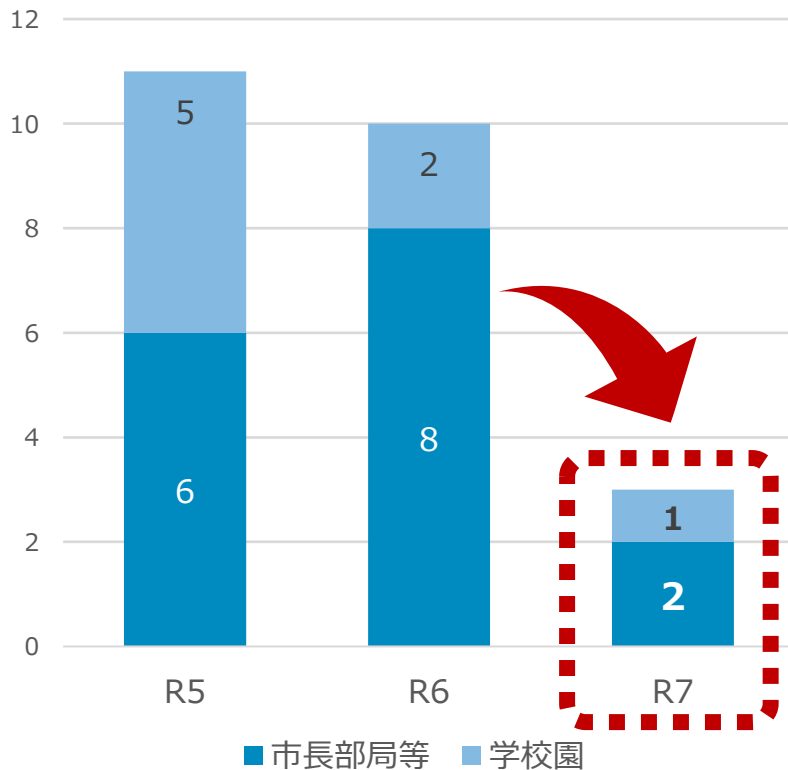
○令和5年度～令和7年度の事案別懲戒処分と比較

事 案		令和5年度	令和6年度	令和7年度	
職務関連 事 案	①	マイカー通勤	3	3	5
	②	不適正事務	10	2	3
	③	手当の不正受給	2	2	5
	④	職務専念義務違反・職務命令違反	10	8	10
	⑤	教職員による児童生徒への非違行為	15	8	5
	⑥	ハラスメント	4 (1)	7 (3)	6
	⑦	収賄等	0	1	2
	⑧	その他	17	18	6
		合計	61 (1)	49 (3)	42
私事上の 事案等	⑨	わいせつ行為（のぞき、盗撮、痴漢等）	11 (2)	10 (1)	3 (1)
	⑩	傷害・暴行・器物損壊	5 (2)	4 (2)	7 (2)
	⑪	横領・窃盗等	7	4	4
	⑫	飲酒運転関係	0	1 (1)	6 (2)
	⑬	その他	7	4	2 (1)
		合計	30 (4)	23 (4)	22 (6)
総 計		91 (5)	72 (7)	64 (6)	

() は市長部局等における飲酒時の非違行為件数

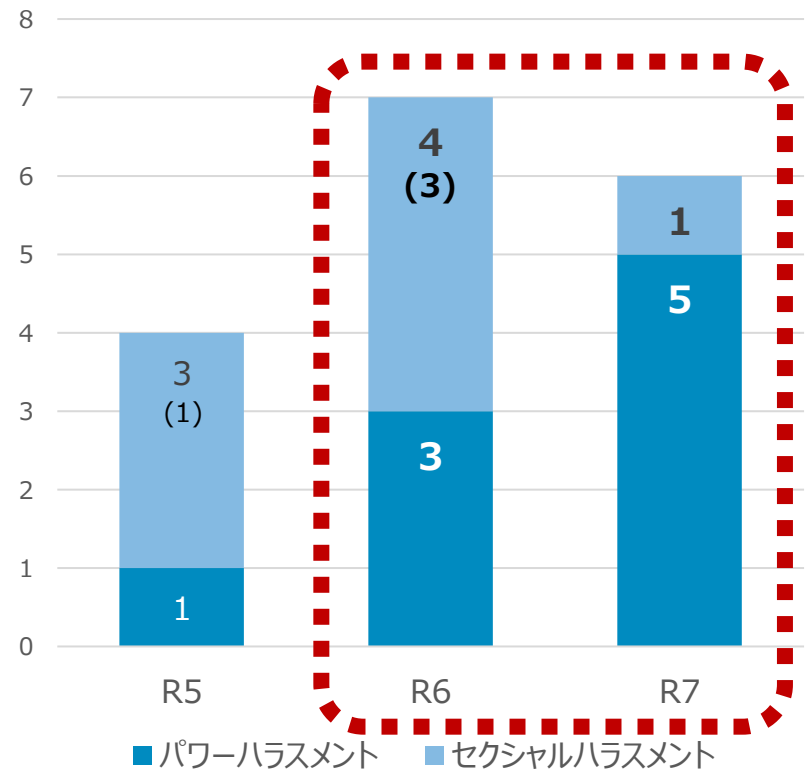
1 懲戒処分の状況 ～②懲戒処分の傾向～

➤ わいせつ事案（盗撮、痴漢等）が市長部局等及び学校園ともに減少



➤ 近年、ハラスメント事案が顕在化

- セクハラは減少しているが、パワハラは増加
- 飲酒による事案が減少

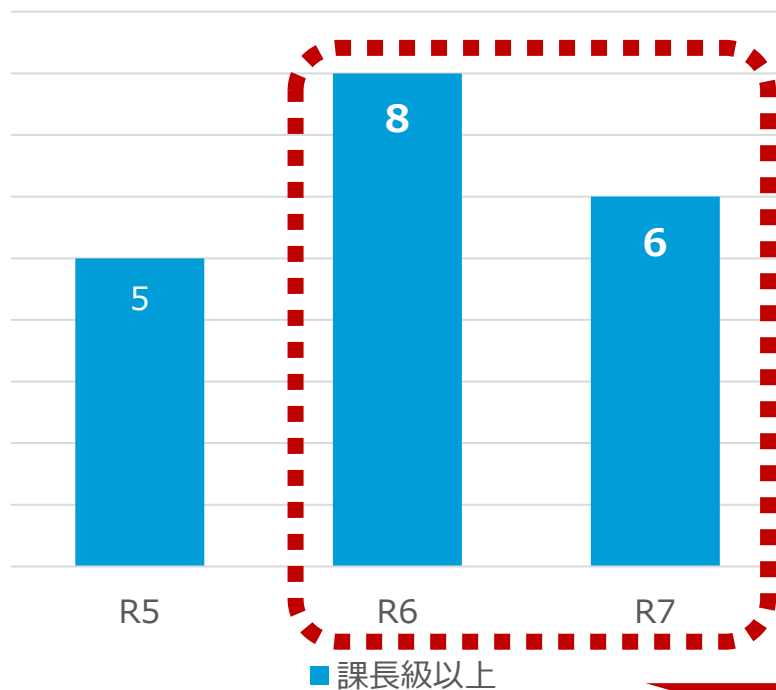


() は市長部局等における飲酒時の非違行為件数

1 懲戒処分の状況 ～②懲戒処分の傾向～

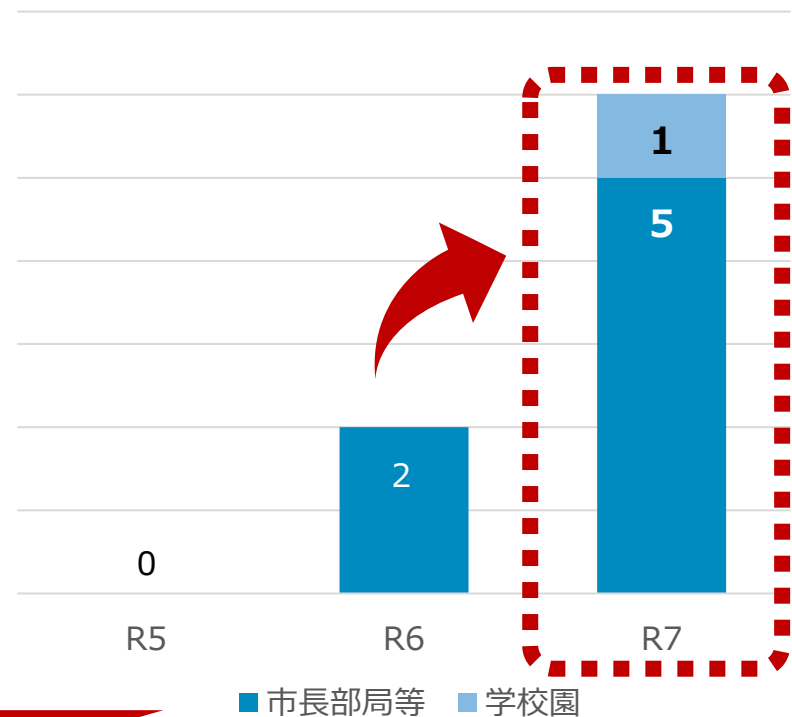
➤ 課長級以上職員による事案が多い傾向

- 課長級以上の懲戒処分件数が高止まりしている



➤ 会計年度任用職員による事案が増加

- 手当の不正受給事案が多い



引き続き重点取組を推進するとともに、組織マネジメント力の向上 及び 心理的安全性の高い職場形成 が必要

2 任命権者別の重点取組の状況等

・ **重点取組期間**：令和7年4月～令和8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	39件（46）	6件（7）	6件（7）
学校園	25件（26）	5件（8）	0件（0）

（ ）は令和6年度の件数

2 任命権者別の重点取組の状況等

市長部局等（令和7年4月～令和8年3月）

✓ サービス研修（eラーニング）において、重点取組事案の事例検討等を充実させ、さらなる意識啓発・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引き続き活用するとともに、使用するコンテンツを見直し、理解促進を図った。
- ・新たなサービス規律上のリスクとなる犯罪・非違行為の情報（オンラインカジノ等）を追加した。

<令和7年度実施研修>

- ・サービス研修
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、10月）、新任業務主任研修（6月）、中堅職員研修（11月）

2 任命権者別の重点取組の状況等

市長部局等（令和7年4月～令和8年3月）

✓ 毎月、全職員に対してメールで注意喚起を実施

⇒ 服務規程違反につながり得る制度改正等のトピックス（自転車の交通違反等）の周知も併せて実施

【総務局よりお知らせです】令和8年1月の懲戒処分について

大阪市総務局人事部人事課（人事グループ）宛先 2026/02/12 (木) 13:19

他人事だと思っていないか？
小さな不祥事が大きな信用失墜に！
日頃の言動を今一度振り返りましょう！

～ 職員のみなさま ～

■ □ 懲戒処分について □ ■

毎月、懲戒処分をホームページ及び庁内ポータルに掲載しています。

令和8年1月

項番	所属	概要	処分内容
----	----	----	------

✓ 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実施

2 任命権者別の重点取組の状況等

学校園（令和7年4月～令和8年3月）

✓ サービス研修における重点取組項目の周知徹底

- ・ 校長、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

✓ サービス監察だよりの発行（6回）

- ・ 令和7年6月 サービス規律刷新PT会議の報告、サービス規律確保に向けた重点取組 など
- ・ 令和7年8月 体罰・暴言、暴力行為等防止の取組、児童生徒性暴力等防止の取組 など
- ・ 令和7年10月 ハラスメント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（61箇所）

- ・ 新任校長の在籍する学校園など

✓ サービス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
- ・ 他都市の教職員による児童生徒等を盗撮し、画像などをSNS上の教職員間グループで共有された事案をうけ、児童生徒性暴力等の防止等に関するサービス規律確保の徹底に関する通達を発出
- ・ 夏季期間や年末年始の時期に、法令等の遵守及びサービス規律の保持に関する通達を発出

✓ サービス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

3 今後の重点取組

重点取組事案（令和8年4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

いまだ減少傾向とはいえ、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・通報しやすい環境構築がなされている一方、パワーハラスメントによる処分事案が増加していることに鑑み、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、切れ目のない取組が必要不可欠であるため、**継続**とする。

4 今後の取組の方向性

➤ 対面型とeラーニングを併用した服務研修の実施

✓ 局長級を対象に、ハラスメント防止・心理的安全性の高い職場形成等に関する内容の対面型研修を実施

※パワーハラスメントの具体的事例を題材にしたロールプレイングやグループ討議、職場における自身の行動の振り返り等を予定

✓ 所属長マネジメントにより、eラーニングを活用して組織内の不祥事根絶に向けた意識の浸透を図る

➤ これまでの取組の継続実施

✓ 全職員向け注意喚起メールの工夫・改善

✓ 綱紀保持の徹底についての通知の発出

✓ ハラスメント外部通報窓口の更なる周知 など

5 その他報告

不祥事根絶に向けた取組（建設局）

◆発生事案

- 放置自転車対策業務における不適正事務
- 職員による差別発言事象

◆発生原因

- 業務マニュアルが不十分
- 技能職員への行政職員の関わり方が不十分
- コンプライアンスの認識不足
- 発言に至った背景等を調査中

◆取組内容

- 工営所業務刷新プロジェクトチームの立ち上げ及び組織風土改革を踏まえた再発防止策である「工営所再生プラン」を策定
 - ・業務フロー図の作成
 - ・業務プロセスへの行政職員の関与を明確化
 - ・業務研修の実施
 - ・対話による風通しの良い職場雰囲気醸成
- 所属内人権行政推進体制の点検・強化
 - ・人権問題研修を題材としたディスカッションを課単位で実施
 - ・ディスカッション結果について、部長級職員間での報告会を実施

5 その他報告

不祥事案の報告（経済戦略局）

◆発生事案

前局長によるパワーハラスメント

（本件は、「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」第9条第1項の規定に基づき、改善を勧告されたものである。）

◆発生原因

- ・パワーハラスメントに対する誤った認識
- ・前局長の言動に対して、何ら手を打つことなく放置し、あるいは、それを受容している組織風土

◆勧告等の内容

組織としてパワーハラスメントを防止し、職場環境を改善する具体的かつ実効性のある措置の実施

- ・（勧告）職場環境に関するアンケート等の実施及びモニタリングの実施
- ・（意見）所属長に対する管理マネジメントの強化
- ・（意見）タイムマネジメントについて振り返り、改善されるとともに、効率的に会議を進められるようなスケジュール管理の実施

※「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」第17条の規定により、当該事件の処理が終了するまでは、公表された情報以外は公開することはできない。