



朝会の導入効果

- 定期的に、チーム内で自分の業務の進捗具合や問題点の話ができる良い機会となった。
- メンバーの業務量や進行状況がわかり、協力しやすくなった。
- 仕事を宣言することで、有言実行の雰囲気をつくり、かつ、会話を促進することでチームの活性化にもつながっている。
- チームとして仕事を共有している意識を持つことができる。
- 自分の仕事を宣言することでモチベーションの向上につながった。

(情報・業務改革課内試行導入より)



Myボード

- 会議の「見える化」
 - 「問題vs私たち」の構図を構築し、議論の促進を図ります。
 - ホワイトボードを使って議論を「見える化」・効率化します。

進行表 → 今日の進行表
「見える化」の徹底
10:00~10:45
人件費 ¥50,000
・何故見えないのか
・増設33万円 (1.3%)
・普及の準備 (17%)
・まとめ (15%)

会議の人件費 →

予定時間 →

会議のルール → 時間厳守!!
感情的にならない!

議事録をノートでなくボードで共有 →

議事録
10:00~10:45
議題1: 普及の準備
議題2: 普及の準備
議題3: 普及の準備
議題4: 普及の準備
議題5: 普及の準備
議題6: 普及の準備
議題7: 普及の準備
議題8: 普及の準備
議題9: 普及の準備
議題10: 普及の準備
議題11: 普及の準備
議題12: 普及の準備
議題13: 普及の準備
議題14: 普及の準備
議題15: 普及の準備
議題16: 普及の準備
議題17: 普及の準備
議題18: 普及の準備
議題19: 普及の準備
議題20: 普及の準備
議題21: 普及の準備
議題22: 普及の準備
議題23: 普及の準備
議題24: 普及の準備
議題25: 普及の準備
議題26: 普及の準備
議題27: 普及の準備
議題28: 普及の準備
議題29: 普及の準備
議題30: 普及の準備
議題31: 普及の準備
議題32: 普及の準備
議題33: 普及の準備
議題34: 普及の準備
議題35: 普及の準備
議題36: 普及の準備
議題37: 普及の準備
議題38: 普及の準備
議題39: 普及の準備
議題40: 普及の準備
議題41: 普及の準備
議題42: 普及の準備
議題43: 普及の準備
議題44: 普及の準備
議題45: 普及の準備
議題46: 普及の準備
議題47: 普及の準備
議題48: 普及の準備
議題49: 普及の準備
議題50: 普及の準備
議題51: 普及の準備
議題52: 普及の準備
議題53: 普及の準備
議題54: 普及の準備
議題55: 普及の準備
議題56: 普及の準備
議題57: 普及の準備
議題58: 普及の準備
議題59: 普及の準備
議題60: 普及の準備
議題61: 普及の準備
議題62: 普及の準備
議題63: 普及の準備
議題64: 普及の準備
議題65: 普及の準備
議題66: 普及の準備
議題67: 普及の準備
議題68: 普及の準備
議題69: 普及の準備
議題70: 普及の準備
議題71: 普及の準備
議題72: 普及の準備
議題73: 普及の準備
議題74: 普及の準備
議題75: 普及の準備
議題76: 普及の準備
議題77: 普及の準備
議題78: 普及の準備
議題79: 普及の準備
議題80: 普及の準備
議題81: 普及の準備
議題82: 普及の準備
議題83: 普及の準備
議題84: 普及の準備
議題85: 普及の準備
議題86: 普及の準備
議題87: 普及の準備
議題88: 普及の準備
議題89: 普及の準備
議題90: 普及の準備
議題91: 普及の準備
議題92: 普及の準備
議題93: 普及の準備
議題94: 普及の準備
議題95: 普及の準備
議題96: 普及の準備
議題97: 普及の準備
議題98: 普及の準備
議題99: 普及の準備
議題100: 普及の準備

☆終了後はスキャンして配布

Myボード(A3)の使用例





Myボードの導入効果

- 会議中、リアルタイムにメンバー間での情報共有が可能。
- 議論の整理ができ、何の話をしているのか、何が決まったのかが目に見え話の脱線が減った。
- 議事録をそれぞれ作る必要がなく、会議後スキャナすれば簡単に共有でき、効率化及び時間的なコストの削減が図られる。
- 頭の中を書き出せる道具として気楽に使えている。

(情報・業務改革課内試行導入より)



会議コストの見える化

- 会議の開催文への人件費コスト記載をルール化
- 会議の目的の明確化
- 参加者・開催者がコスト意識をもち効率的な会議を実現します。

会議開催の
通知文書

○○様
○○課長

○○第○○○○号
平成 年 月 日

○○会議の開催について

このことについて、下記のとおり開催いたしますので、ご出席をよろしくお願いいたします。

1. 日時 平成○年○月○日 (○)
○:○○~○:○○
2. 場所 ○○会議室
3. 議題 ○○○について

(開催目的)
・○○に係る方針について関係課と意見を交換する

(期待する役割)
・貴課で所管される△△についての意見

※会議開催人件費概算額: ○○, ○○○円

開催目的や
参加者の役割も
事前に通知

会議開催
人件費





実施上の注意点

- 係全体での取り組みをお願いします。
 - チームリーダーとなる方の積極的な推進をお願いします。
 - まずは一つからでも「見える化」をスタートしてみてください。
 - ニコカレやかんばんは係から近い所に貼り出して下さい。
- マニュアル・様式は参考資料として配布致します。
 - 全てマニュアル通りにやる必要はありません。
 - 各係に合った、より良い実施方法を“探して”ください。
- 業務の一環として行ってください。
 - 朝会を始め今回の取組みは業務の一環として行ってください。
 - 仕事ですので、楽しく取り組んで頂きますようお願いいたします。



お問い合わせ・ご連絡先

- 「見える化」プロジェクトに関するお問い合わせ・ご連絡は
 - 統括本部情報・業務改革 業務改革担当
 - TEL 0952-25-7035(内線1792)
 - メール bpr@pref.saga.lg.jp
- 業務改革担当では「見える化」の実施・説明について職員を随時派遣いたします。
- 「見える化」を実施しての感想・意見・批判・効果などフィードバックもお待ちしております。



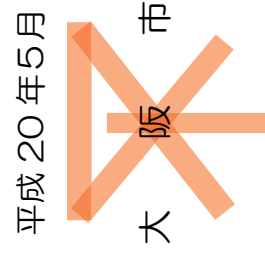
目 次

はじめに	…	2
◎職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例に基づく制度		
1 公益通報制度	…	4
2 不当要求行為に対する対応	…	5
◎組織としてコンプライアンスを推進するための体制		
3 内部統制体制	…	7
4 内部監察	…	8
5 リーガルサポーターズ制度	…	9
6 コンプライアンス相談制度	…	10
◎職員一人ひとりのコンプライアンス意識を高めるための取組み		
7 職員の意識改革	…	11

参考

年間スケジュール表

大阪市コンプライアンス推進行動計画
《平成 20 年度》



はじめに

大阪市では、平成18年4月に「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」を施行し、「公益通報制度」を設置し、「不当要求行為に対する対応」を定めるとともに、これらを審査する第三者機関として「大阪市公正職務審査委員会」を設置しました。

そして、コンプライアンスを組織として推進するために、市長を最高内部統制責任者、局区長を内部統制責任者とした「職員等の公正な職務の執行の確保のための内部統制に関する規程」を平成18年4月に、また、職員自身が主体的・積極的にコンプライアンスを推進していくための「内部監察規程」を平成18年5月にそれぞれ施行しました。

また、大阪府警察と連携した行政対象暴力対策を行うとともに、職員のコンプライアンス意識の向上を図るための研修等の取組みを進めているところです。

「コンプライアンス推進行動計画」はコンプライアンスを推進するために行う、これらの制度の運用の方向性や、職員の意識改革を図るための各種取組みについての年次計画書です。

平成20年度も、コンプライアンスを推進するために積極的に取り組んでまいります。

◎ 組織としてコンプライアンスを推進するための体制

3 内部統制体制

- (1) 内部統制連絡会議の開催（随時）
- (2) 内部統制連絡会議幹事会議の開催（随時）

4 内部監察

- (1) 内部監察（定期監察）の実施（平成20年4月～）
- (2) 内部監察（定期監察）の結果の公表
（共通課題監察…平成20年6月頃、個別課題監察…平成21年1月頃）
- (3) 随時監察の実施（随時）

5 リーガルサポーターズ制度

6 コンプライアンス相談制度

◎ 職員一人ひとりのコンプライアンス意識を高めるための取組み

7 職員の意識改革

- (1) 会計におけるコンプライアンスに関する取組みの実施
（平成20年6月～）
- (2) コンプライアンスに関する研修の実施（平成20年9月～）
- (3) コンプライアンス推進強化月間の取組み（平成20年9月）
- (4) コンプライアンス講演会の開催（平成20年9月）
- (5) コンプライアンスに関するe-ラーニングの実施（平成20年9月～）
- (6) コンプライアンス検定の実施（平成20年5月・9月）
- (7) その他

◎ 職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例に基づく制度

1 公益通報制度

- (1) 「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」に基づく公益通報制度
- (2) 大阪市公正職務審査委員会による審議完了案件の概要公表（随時）

2 不当要求行為に対する対応

- (1) 「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」に基づく不当要求行為に対する対応
- (2) 行政対象暴力対策連絡協議会の開催（平成20年7～8月頃）
- (3) 行政対象暴力対策研修の実施（平成20年4月～）

●職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例に基づく制度

「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」に規定する制度の適切な運用を行い、コンプライアンスを推進します。

1 公益通報制度

(1) 「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」に基づく公益通報制度

大阪市では、「公益通報制度」を実施しています。公益通報制度とは、本市職員等の職務の執行に関する事実であって違法又は不適正なものについて、広く通報を受け付け、大阪市公正職務審査委員会の指示のもと、事実調査を行い、大阪市公正職務審査委員会からの勧告に基づき是正を図るとともに、公益通報者等の保護を図る制度です。

この制度の運用を通じて、コンプライアンスを推進していきます。

《取組みの具体例》

* 意見を付して処理を終了した案件のフォローを行う。

* 調査について、事務局である監察部の権能のあり方を検討する。

(2) 大阪市公正職務審査委員会による審議完了案件の概要公表（随時）

「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」では、毎年1回、条例の運用状況を取りまとめ、発表することとされていますが（第31条）、積極的な情報開示の観点から、審議が終了する前においても、大阪市公正職務審査委員会が必要と認めるものについては、勧告内容を公表することができます（第9条第6、7項）。

勧告内容等を積極的に公表することで、類似事例の是正や当該事実の発生・再発防止を図る効果が見込めます。

《取組みの具体例》

* 大阪市公正職務審査委員会において審査した結果、市長などに対してなされた「勧告」について、その是正措置を確認し、その状況を公表するなどして、関係局等の対応を促す。

* 調査しないこととした案件について、その内容を公表し、通報者が通報するに当たって、留意する事項について周知する。

2 不当要求行為に対する対応

(1) 「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」に基づく不当要求行為に対する対応

「不当要求行為」とは、脅迫、威圧的な言動、暴言、けん闘その他の不穏当な言動により、又はその地位を利用し、若しくはその権限に基づく影響力を行使して、本市職員に対し、不適正にその職務上の行為をし、又はしないことを求める行為その他の不正な手段によって本市職員の公正な職務の執行を妨げる行為をいいます。（条例第2条第9項）

大阪市では、職員に対する不当要求行為があった場合、職員は拒否するとともに、市長など本市の機関への報告、内容の記録等の対応をすることとしています。

条例に基づく不当要求行為に対する対応を通じて、コンプライアンスを推進していきます。

《取組みの具体例》

* これまでに報告があった事例などを参考に、代表的な対応方法の事例集の作成を行う。

(2) 行政対象暴力対策連絡協議会の開催（平成20年7～8月頃）

「不当要求行為」の一種として「行政対象暴力」と定義される行為があります。

「行政対象暴力」とは、「暴力団等（暴力団、暴力団員、暴力団準構成員、総会屋等及び社会運動等標榜ゴロをいう。）又は右翼が、不正な利益を得る目

で、地方公共団体等の行政機関又はその職員を対象として行う違法又は不当な行為」を言います（平成14年警察庁定議）。

大阪市では、本市における暴力団等からの不法・不当要求事案の予防及び排除を目的として、大阪府警察の協力を得て、「大阪府行政対象暴力対策連絡協議会」を設置しています。

市長を会長、副市長を副会長とし、大阪府警察から大阪府警察部長を副会長に、刑事部長、大阪府暴力追放推進センター専務理事及び大阪弁護士会民暴委員会委員長を顧問に迎え、行政対象暴力対策を推進していきます。

平成20年度については、7～8月を目的に「協議会」を開催するとともに、連絡調整を目的とした「幹事会」、各区と所轄警察署により設置した「区役所部会」を随時開催するとともに、暴力団関係企業として大阪府警察から通報があったものなどの審査を行う「契約部会」の開催など、連携した取組みを図ります。

《取組みの具体例》

* 協議会、幹事会、区役所部会、契約部会を開催し、その状況をホームページ等で公表する。

(3) 行政対象暴力対策研修の実施（平成20年4月～）

大阪市では、大阪府警察から派遣されている現職警察官を中心として、窓口対応の職員等を対象とした行政対象暴力に関する研修を実施しています。

引き続き、平成20年度も研修を実施し、行政対象暴力に対応するために必要な取組みを強化します。

《取組みの具体例》

* 各所属の事例に応じた実演形式（ロールプレイング）を引き続き取り入れ、効果的な研修を行う。

● 組織としてコンプライアンスを推進するための体制

市全体、局及び区ごとにコンプライアンスを推進するための体制を整備し、自律的に職務をチャェックする組織風土の形成を図ります。

3 内部統制体制

大阪市では、「公正な職務の執行の確保のための内部統制の体制に関する規程」を施行し、市長を「最高内部統制責任者」、副市長・収入役を「副最高内部統制責任者」、局長・区長等を「内部統制責任者」と位置付け、コンプライアンスを推進するうえでそれぞれの使命と責任を明らかにすること等により、本市がコンプライアンスを推進していくために必要な体制を定めました。

大阪市では、この体制を活用して、内部監察やコンプライアンス研修等を実施し、コンプライアンスの推進を図っていきます。

また、大阪市には、現在、25の局等（※）と24の区役所があります。コンプライアンス推進のためには、これらの局・区等においても主体的に独自の取組を行っていく必要があります。

そこで、「公正な職務の執行の確保のための内部統制の体制に関する規程」では、局長・区長等を「内部統制責任者」と位置付けたうえで、その「内部統制責任者」を中心として、局・区等の内部のコンプライアンス推進組織を置くこととしています。

（※）ここでは、中央卸売市場、危機管理室においても内部統制体制を置くため、これらを局等を含めています。

《取組みの具体例》

- * 内部統制体制をより強固なものにするため、連絡会議や幹事会議を随時開催するとともに、内部統制体制を活用した内部監察・コンプライアンス研修等の取組みを推進する。
- * 局等における内部統制連絡会議の開催状況を把握し、局区におけるコンプライアンス推進に関する取組みを集約する。
- * 各種調査における職員の調査への協力義務のあり方について検討する。

(1) 内部統制連絡会議の開催（随時）

「公正な職務の執行の確保のための内部統制の体制に関する規程」では、市長が局長・区長等にコンプライアンスの推進のため必要な指示を出すことや、局長・区長相互間でコンプライアンスについての重要な情報を共有するための、「内部統制連絡会議」を設置しています。

大阪市では、内部統制体制を積極的に活用するため、必要に応じて内部統制連絡会議を開催し、局長・区長相互間でコンプライアンスについての重要な情報の共有を図ります。

(2) 内部統制連絡会議幹事会議の開催（随時）

「公正な職務の執行の確保のための内部統制の体制に関する規程」に基づき、幹事（各局等のコンプライアンス所管担当課長）をもって「幹事会議」を開催するし、内部統制に関する連絡調整及びコンプライアンスに関する情報共有を図ります。

4 内部監察

大阪市では、従来からも監査委員や外部監査人による監査の制度がありました。また、コンプライアンス上問題のあるケースについて、外部からの矯正を待つのではなく、職員自身が主体的・積極的にコンプライアンスを推進していくという観点から、「大阪市内部監察規程」を制定し、各局等の内部統制責任者のもと、職員による内部監察を実施しています。

職員自身がコンプライアンス意識に基づき、自らの業務についての監察に取り組み、実効性のある調査や改善策が期待でき、また、職員の意識改革も進むものと期待されることとします。

《取組みの具体例》

- * 平成19年度までに実施した内部監察の結果、改善措置の具体実施に努める。
- * 各局等に対して、コンプライアンスの観点から問題となる事案が発生したとき、あるいは、そういう事案の発生を未然に防止することを目的として、各内部統制責任者が実施主体となって、随時監察を積極的に実施するなど自主的な活動を促していく。

(1) 内部監察（定期監察）の実施（平成20年4月～）

「大阪市内部監察規程」では、内部監察を、毎年度行う「定期監察」と、必要に応じて随時行う「随時監察」とに分類しています。

大阪市では、毎年6月を目途に、「定期監察」に取り組んでいますが、平成20年度については、4月から「定期監察」のうち「共通課題監察」を実施します。

(2) 内部監察（定期監察）の結果の公表

共通課題監察：平成20年6月頃
個別課題監察：平成21年1月頃

「定期監察」の結果は、積極的な情報開示の観点から、既に取組み中の「共通課題監察」については平成20年6月頃に、「個別課題監察」については来年1月頃を目途に公表します。なお、「随時監察」についても実施した場合には、その都度、結果を公表します。

また、昨年度までに実施した内部監察の結果に対するフォロー（改善措置に対する状況報告等）を行い、措置状況について公表していきます。

(3) 随時監察の実施（随時）

上記の定期監察以外にも、必要に応じて随時監察を実施します。

5 リーガルサポーターズ制度

日々の業務執行においてコンプライアンスを高めていくために、法的な問題を含む案件について、早期に相談を行い、リーガルサポートを受けることで、不祥事につながる可能性の芽を早期に摘み取ってしまおうことが大変重要です。

大阪市では、担当職員が、その職務を遂行するにあたって、いつでも法律相談を行い、必要なリーガルサポートを受けられることができる弁護士チームとして「リーガルサポーターズ」を組織し、個々の案件に応じた弁護士によるアドバイスを適宜得られる体制を整えています。

この制度を活用して、日々の業務におけるコンプライアンスの、より一層の推進を図り、適正な事務執行に努めます。

① 積極的な活用の促進

弁護士増員、相談分野の拡大など制度の拡充に関する情報の周知を図ることと、積極的な利用を促します。

② リーガルサポーターの充実

法律相談の必要性が高いと思われる分野に造詣の深い弁護士をリーガルサポーターズに選任することで、相談体制のより一層の充実を図ります。

《取組みの具体例》

- * サポーターズに相談するポイント（課題・論点）をより明確化させる。
- * 相談事例をもとにした「事例集」を充実させ、類似事例の事務執行の参考とする。

6 コンプライアンス相談制度

大阪市では、職員が日々の業務執行においてコンプライアンス上の問題を感じたときに、それが法令違反なのかどうか、どのように対処すればよいのか、などについて、気軽に相談できる窓口を情報公開室監察部に設置し、必要に応じて、公正な職務の執行の確保を図るための制度として、「コンプライアンス相談制度」を設けています。

リーガルサポーターズ制度と合わせてコンプライアンス推進のための有力なツールとして定着させ、日々の業務におけるコンプライアンスの、より一層の推進を図り、適正な事務執行に努めます。

《取組みの具体例》

- * リーガルサポーターズ制度と同様に、相談事例をもとに「事例集」を作成し、職員に周知するとともに、類似事例の事務執行の参考とする。

● 職員一人ひとりのコンプライアンスを意識を高める取組み

職員自身が職務を公正かつ公平に行うコンプライアンス意識を高めるため、研修の実施など様々な取組みを行います。

7 職員の意識改革

大阪市では、平成19年度に不適正資金問題が発生し、その背景として、職員一人ひとりのコンプライアンス意識が希薄であることや、会計知識の不足などの課題が挙げられています。

平成18年度から全職員を対象にコンプライアンス研修を実施しているところですが、再発防止の観点から、より一層、職員がコンプライアンス意識を持って職務に取り組むことができるよう、平成20年度は次のとおり取り組みます。

(1) 会計におけるコンプライアンスに関する取組みの実施

(平成20年6月～) **新規**

不適正資金問題の再発防止策の一環として、会計室等と連携して、会計におけるコンプライアンスに関する取組みを実施します。

(2) コンプライアンスに関する研修の実施 (平成20年9月～)

コンプライアンス推進のためには、職員一人ひとりが自覚を持って、自律的に法令等を遵守するとともに、市民の要請に柔軟に反応して公正で公平な活動を行うことが大切です。

そのため、大阪市では、全職員を対象にして、昨年度に引き続き9月から「コンプライアンス研修」を実施します。

《取組みの具体例》

- * 参加型のグループ討論方式の研修を行う。
- * 課長代理級以下の職員に対して外部講師による研修を行う。
- * コンプライアンスに関する職員意識アンケートを行う。
- * 市民と協働したコンプライアンス研修を検討する。

(3) コンプライアンス推進強化月間の取組 (平成 20 年 9 月)

昨年度から、毎年9月を「コンプライアンス推進強化月間」として行うところですが、平成 20 年度についても、講演会の開催などの取組みや各所属においても独自のコンプライアンス推進の取組みを実施するなどして、全職員に対して、更なるコンプライアンス意識の浸透を図ります。

(4) コンプライアンス講演会の開催 (平成 20 年 9 月)

コンプライアンス推進強化月間の取組みの一環として、コンプライアンスに関する有識者を招いて、講演会を開催し、より多数の職員に対して直接コンプライアンスに関する知識を学ぶことができる場を設けます。

《取組みの具体例》

* 課長代理級以下の職員についても参加できるように検討する。

(5) コンプライアンスに関するeラーニングの実施 (平成 20 年 9 月～)

コンプライアンス推進強化月間の取組みの一環として、職員が、コンプライアンスについて学習することができる学習資料を、庁内ポータルに掲載し、コンプライアンス感覚を習得する簡易版「e-ラーニング」を実施します。

(6) コンプライアンス検定の実施 (平成 20 年 5 月・9 月)

職場コンプライアンス研修の一環として、庁内ポータルを利用して、簡易版「e-ラーニング」で習得したコンプライアンス感覚を判定する「コンプライアンス検定」を、年 2 回 (5 月・9 月)、全職員対象に実施します。

《取組みの具体例》

* コンプライアンス検定の実施結果を取りまとめ、受験した職員の全体の中での理解達成度をフィードバックできるように検討する。

(7) その他

常に職員がコンプライアンスを意識できるよう、上記の研修等以外にも、コンプライアンスハンドブック、コンプライアンスカードの作成・周知や、庁内ポータルの活用などの取組みを進めます。

《取組みの具体例》

- * コンプライアンスハンドブックを改訂する。
- * 庁内ポータルを活用して職員へ啓発を行う。
 - ・コンプライアンスに関する情報の集約化
- ⇒ コンプライアンス関連サイトの作成
- * 局区で独自に行っているコンプライアンス推進のための取組みの内容について把握し、職員への周知を行う。

◎平成20年度大阪市コンプライアンス推進行動計画

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	20年1月	2月	3月	4月	5月	
大阪市公正職務審査委員会	◇ ◇	◇ ◇	◇ ◇	◇ ◇	◇ ◇	◇ ◇	◇ ◇	◇ ◇	◇ ◇	◇ ◇	◇ ◇	◇ ◇	◇ ◇	
公益通報制度・不当要求行為対応の運用														
リーガルサポーターズ制度・コンプライアンス相談制度の運用														
大阪市内部統制連絡会議・幹事会議(随時)														
内部監査(定期監査・共通課題監査)		監査結果公表	内部監査(定期監査・個別課題監査)						監査結果公表					
行政対象暴力対策研修の実施														
会計におけるコンプライアンスの取組み														
コンプライアンス研修														
コンプライアンス推進強化月間														
コンプライアンス講演会の開催														
コンプライアンス検定の実施														
コンプライアンス・ラーニングの実施														
コンプライアンス諸制度運用状況中間とりまとめ														
コンプライアンス諸制度運用状況最終とりまとめ・公表														
制度見直し・改善														
大阪府コンプライアンス白書(平成19年度版)公表														
委員会による審議完了案件の概要公表														
平成20年度コンプライアンス推進行動計画策														
コンプライアンス検定の実施														
委員会による審議完了案件の概要公表														
委員会による審議完了案件の概要公表														
コンプライアンス諸制度運用状況中間とりまとめ														
コンプライアンス諸制度運用状況最終とりまとめ・公表														
制度見直し・改善														
Plan				Do				Check				Action		

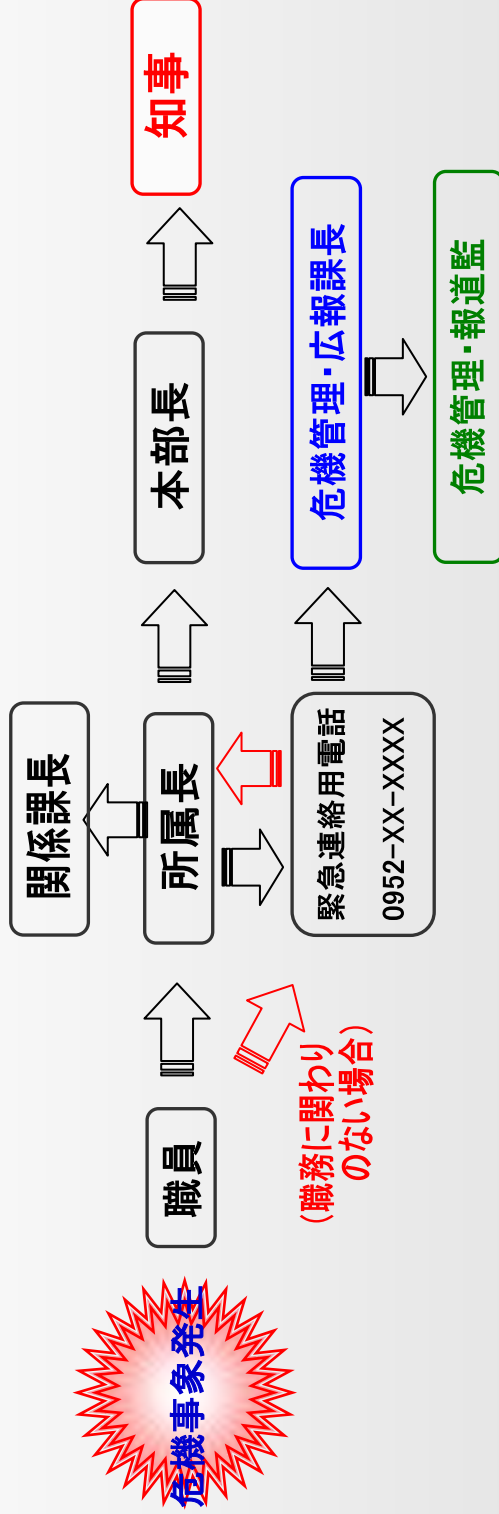
15分ルールの設定

【迅速な情報伝達と情報共有化】

危機発生時の情報伝達経路

基本的な情報の伝達経路

- 職員が覚知した内容を迅速かつ的確にトップへ伝達（目標15分以内）



- 判断に迷った時はまず危機とみなす。
- 所属長が危機と判断した場合は、トップまで情報伝達
- 伝達手段は電話（又は口頭）と電子メールの併用
- 所属長等不在の場合は迷わず上位者へ

〔伝達項目〕

- (概要) : 何が起きたのか
- (被害状況) : 誰に、何に(人的・物的影響)
- (発生日時) : いつ
- (発生場所) : どこで
- (発生原因) : なぜ
- (対応状況) : どのように

Ⅵ 県庁ほっとライン（佐賀県庁公益通報制度）

公益通報（内部通報）という言葉には、何かよくないことが起きたとき、起きそうなきときなどに利用するマイナスメージがありませんか？でも、この制度は、県庁の仕事の中で、自分たちが行っていることが、法律や社会的な常識に反しているのではないかといった疑問や正義感から発せられた通報を、県としてしっかりと受け止めて自律的な問題解決を行うことで、自浄作用を図ろうとする考え方に基づくものです。不正や不適正なことを知った時に、各職員が警告者となることが、この制度を機能させることとなります。

この制度がうまく働いていくことが、県庁全体のコンプライアンス意識を向上させ、県民の信頼につながっていくものと考えています。

知事部局及び労働委員会事務局に所属する職員、非常勤嘱託職員及び日々雇用職員は、職務上の行為に関し、次の事実を知ったときは、知事又は外部通報窓口（弁護士）に相談・通報できます。外部通報窓口の弁護士は、誰が通報したかを県に対して開示・報告しません。

- ①法令（条例、規則等を含む。）に違反し、又は違反するおそれがある事実
- ②県民等の生命又は身体の保護及び利益の擁護、環境の保全、公正な競争の確保等に重大な影響を与えるようなおそれがある事実
- ③県に対する県民等の信頼を損なうおそれがある事実

◆ 内部通報窓口（知事あて）

【電子メール】 宛先 共通アドレス帳：知事→通報（職員公益通報）へ送信

【封書】

宛先 「知事」 ※「親展」「職員公益通報」と朱書きすること

◆ 外部通報窓口（弁護士あて） H19.4.1開設予定

【電子メール】 宛先 松尾弘志法律事務所 松尾弘志弁護士

E-mail: k-hotline@pref.saga.lg.jpへ送信

【封書】 宛先 住所 〒840-0825 佐賀市中央本町1番10号

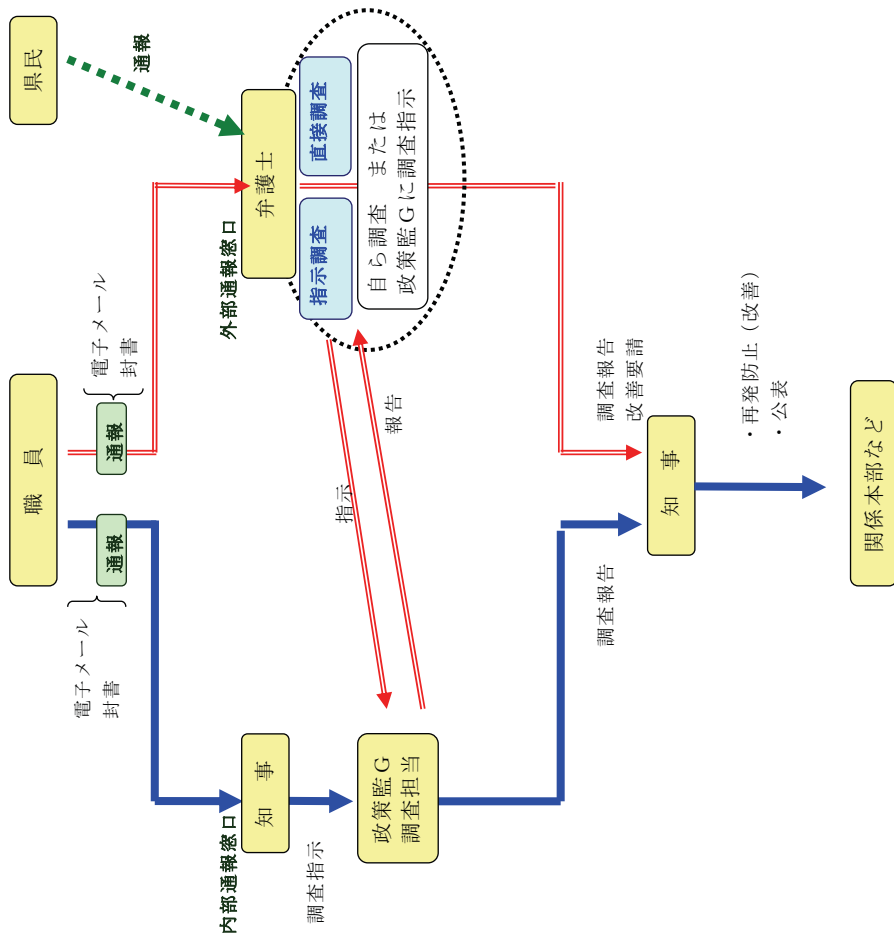
ニュー寺元ビル三階 「松尾弘志弁護士」

※「親展」「公益通報」と朱書きすること

関係法令等

・ 県庁ほっとライン（佐賀県庁公益通報制度）実施要綱

県庁ほっとライン フロー図



<参考資料31>

IT 監査について (イーコーポレーションドットジェーピー株式会社)

(1) 内部統制と情報システム監査

- 内部統制は、財務報告資料に対する厳密な監査を通して企業の支配構造を改善するための方策
- 企業の重要な業務が IT によって構築されている現状から、IT に対する統制が、会計等業務の透明性に対する信頼が得られるのではないか。
- IT ガバナンスという概念により、IT 投資・システム構築・活用等に関する統制の仕組みが求められるのではないか。
- IT ガバナンスは、IT をいかに有効に活用するのcaという問題を解決するために、必要な基盤や意思決定構造等のメカニズムを組織の中に確立すること
- IT ガバナンスでは、業務と IT の連携による行政価値の向上、投入される資源の配分の適正化、その結果の測定が必要
- COBIT (米国の情報システムコントロール協会等が提唱する企業・自治体の IT ガバナンスの指針) は、次の 5 領域を実現するためのフレームワーク
 - ・ 戦略との整合
 - ・ 価値の提供
 - ・ 資源の管理
 - ・ リスクの管理
 - ・ 成果の測定
- COBIT では、IT ガバナンスの有効性を高めるための基軸として、4つのドメインを通じた 34 プロセスを規格

(2) IT ガバナンス観点からのチェックリスト

- 以上及び「地方公共団体における IT ガバナンスの強化ガイド」(総務省)を踏まえ、IT ガバナンスを確保する観点から自治体向けチェックリストを作成

(3) 韓国自治体におけるシステム監理

- 情報システムの効率的な導入及び運用に関する法律の施行により、法律に基づく監理を実施

IT 監査について

平成 20 年 09 月

イーコーポレーションドットジェーピー株式会社

1. 内部統制と IT

- 内部統制はアメリカで相次いで生じた企業会計不正事件を機に、財務会計報告資料に対する厳密な監査を通じて企業の支配構造を改善するための方策である。
- 企業の透明性を改善するための多様なコンプライアンスは、IT と密接な関わりをもっている。何故ならば、企業の重要なコア業務が IT によって構築されているからである。
- すなわち、IT に対する統制が伴ってからこそ、会計など業務の透明性に対する信頼が得られる。
- こうした IT に対する統制は、‘IT ガバナンス’ という概念で適用され、IT その他のへの統制、すなわち IT 投資・システム構築・活用等に関する統制仕組みが求められている。

“リスクのない環境などあるわけがなく、また、サーベイランス・オクスリー法を遵守することでこうした環境が生まれるわけでもない。しかし、同法の遵守を目的として内部統制システムを向上するために大半の組織が取るプロセスは、体系的なメリットを生む可能性が大きい。計画とライフサイクルの統制（コントロール）目標に係る優れた **IT ガバナンス** により、正確でタイムリーな財務報告につながるはずである。”

(IT Governance Institute, 2006.09)

2. IT ガバナンスの定義

- IT ガバナンスとは、情報化に関連する業務の処理プロセスと業務責任、そして意思決定と責任を規定に係わる一連の業務とその手順について定義したものである。
- IT ガバナンスが重要になってきた理由は、IT 投資額の増加とそれに伴うリスクの増加にほかならない。
- IT ガバナンスの本質は、IT 管理活動の中心が統制を目的にすることから、今やIT 活用に重点を移しつつある。
- すなわち、IT をいかに活用するのかわかという問題を解決するための効率のある調整

統制基盤、透明な意思決定構造、責任ある成果評価体制を確保することがITガバナンスにおける重要活動と言える。

3. ITガバナンスの領域

- 行政業務とITの効率性・透明性・責任制を確保することを目的とするITガバナンスでは、行政とITが戦略的に連携され行政価値を向上させ、そこに投入される資源を適切に配分して重複投資を減らすとともに、その結果に対する成果測定をしなければならぬ。
- そのために、アメリカのITガバナンス協会ではITガバナンスにおける5つの領域とCOBIT(Control Objectives for Information Technology)というITガバナンス/統制フレームワークを提示し、IT管理のプロセスを説明している。

ITガバナンスの5つの領域

領域	概念
戦略的連携	ITが当該組織の戦略的目標と一致して行政価値を提供するに必要な能力を備える活動
価値提供	決められた期間と予算の範囲内で、期待した効果を生み出す活動
リスク管理	運用・技術側面等からあらゆるリスクを的確に測定しモニタリングする内部統制が適切な水準にする活動
資源管理	人、アプリケーション、技術、設備、データの使用と配置を最適化する活動
成果測定	IT成果、すなわち行政目標を反映した程度を監視し評価する活動

- COBITでは34のプロセスを対象にした統制目標を定義している。ここでいう統制とは、ITの政策・手続き・遂行構造により行政目標の達成およびリスクの感知・回避を保障する統制のことである。
- COBITの34プロセスはITガバナンスの5つの領域と結びついて設計されており、各プロセスがITガバナンス観点からどのような役割を果たしているかを把握することができる。また、各組織のおかれた状況によって34のプロセス水準を調整することも可能である。

COBITの34プロセス

ドメイン	プロセス
計画と組織 (Planning & Organization)	PO1 IT戦略計画の策定
	PO2 情報アーキテクチャの定義
	PO3 技術指針の決定
	PO4 ITプロセスと組織及びそのかわりの定義
	PO5 IT投資の管理
	PO6 マネジメントの意図と指針の周知
	PO7 IT人材の管理
	PO8 品質管理
	PO9 ITリスクの評価と管理
	PO10 プロジェクト管理
調達と導入 (Acquire & Implement)	A11 コンピュータ化対応策の明確化
	A12 アプリケーションソフトウェアの調達と保守
	A13 技術インフラストラクチャの調達と保守
	A14 運用と利用の促進
	A15 IT資源の調達
	A16 変更管理
	A17 ソリューションおよびその変更の導入と認定
サービス提供とサポート (Deliver & Support)	DS1 サービスレベルの定義と管理
	DS2 サードパーティのサービスの管理
	DS3 性能とキャパシティの管理
	DS4 継続的なサービスの保証
	DS5 システムセキュリティの保証
	DS6 費用の捕捉と配賦
	DS7 利用者の教育と研修
	DS8 サービスデスクとインシデントの管理
	DS9 構成管理
	DS10 問題管理
	DS11 データ管理
	DS12 物理的環境の管理
	DS13 オペレーション管理
モニタリングと評価 (Monitor & Evaluation)	ME1 IT成果のモニタリングと評価
	ME2 内部統制のモニタリングと評価
	ME3 外部要件に対するコンプライアンスの保証
	ME4 ITガバナンスの提供

IT ガバナンス観点からのチェックリスト

1. 基本戦略	1.1 IT 利用の基本方針	<p>① 全庁的な IT 利用の基本方針（電子自治体推進計画、情報化計画などを策定しているのか。</p> <p>② IT 活用を政策目標達成のための重要な手段として位置づけているのか。</p> <p>③ 全庁的な IT 利用の基本方針は策定されているが、政策目標の実現と結びついているのか。</p> <p>④ IT 利用の基本方針の策定に当たり、住民の意見聴取を行っているのか。また、IT 利用の基本方針を公表しているのか。</p> <p>⑤ IT 利用の基本方針が、各団体の政策目標実現と具体的に結びついているのか。</p> <p>⑥ IT 利用の基本方針の策定時に資金計画まで検討したのか。</p> <p>⑦ IT 利用の基本方針に盛り込まれた重要施策について、施策の数値目標や期限、具体的に事後的に評価可能な目標が含まれているのか。</p> <p>⑧ IT 利用の基本方針に盛り込まれた重要施策について、成果の事後評価が行われているのか。</p> <p>⑨ 重要な施策の推進状況や事後評価結果が客観的かつわかりやすい形で公表されているのか。</p> <p>⑩ 事後評価結果等を踏まえて、IT 利用の基本方針の見直しを行い、より高度な政策目標を達成する内容に見直ししているのか。</p> <p>⑪ 事後評価の指標・手法及びその活用方法について、効率的かつ効果的な方法に改善しているのか。</p> <p>⑫ 住民の視点が効果的に反映される仕組みの下で、IT 利用の基本方針の見直しが行われているのか。</p>
	1.2 全体最適化の取組	<p>① 情報システムなどの情報資産は、情報化担当部門が一元的に管理しているのか。</p> <p>② インフラやハード技術の導入は、各部署に任せず全庁的な導入方針に従って、情報化担当部門主導で行っているのか。</p> <p>③ 情報システム一元管理のための何らかの取組を行ったのか。</p>

		<p>④ 技術基準の統一や共通基盤の整備など、全庁的な情報システムのコスト削減に向け、何らかの取組を実施しているのか。</p> <p>⑤ 情報担当部門が中心となって、全庁的な情報システムの重複排除、共通基盤の整備や全体最適化に向けた取組(EA など)を実施しているのか。</p> <p>⑥ 全庁的に情報資産を一元管理し、さらに情報システム台帳が整備されているのか。</p> <p>⑦ システム間の相互運用性の確保、ベンダー非依存などのため、採用する技術について共通的な方針が策定されているのか。</p> <p>⑧ 既存システムを含め、全庁的に情報システムや業務の最適化が実現しているのか。</p> <p>⑨ 共通基盤の整備や情報システム間の連携が実現しているのか。</p> <p>⑩ 業務・システムの最適化計画を定期的に見直ししているのか。</p>
2. 推進体制	2.1 組織体制の確立	<p>① CIO や CIO 補佐官は任命されているのか。</p> <p>② 情報担当部門は、ネットワークや情報システムの保守など技術的対応が主たる役割になっているのか。</p> <p>③ 情報担当部門は、団体全体の情報政策を担当し、業務担当部門の情報システム構築を支援しているのか。</p> <p>④ 庁内横断的な情報化推進委員会等の組織、会議体が設置されているのか。</p> <p>⑤ IT 推進に関し、首長の理解とリーダーシップが十分に発揮しているのか。</p> <p>⑥ CIO や CIO 補佐官の役割・権限・責任等が明確に定められ、実際にその役割を果たしているのか。</p> <p>⑦ PMO の設置など、CIO や CIO 補佐官を支える体制が整備されているのか。</p> <p>⑧ 行政改革担当部門・予算担当部門と CIO ・情報担当部門間が連携できる仕組みになっているのか。</p> <p>⑨ CIO は、予算方針や行政改革方針など団体の政策方針決定に実質的な役割を果たしているのか。</p> <p>⑩ 情報化担当部門と業務担当部門の役割・権限・責任について、効</p>

	率的かつ効果的な形態に改善されているのか。
2.2 人材の確保・配置	<p>① 情報関係要員の確保・配置について、一般の人事配置と同様に 行われ、特段の配慮はないのか。</p> <p>② 情報関係人材の確保・配置について、どのような人材がどの部 署に必要かを把握して配置に反映しているのか。</p> <p>③ 情報関係要員の人員配置に関し、CIO等の意見が配慮されてい るのか。</p> <p>④ ITスキルを保有している人材を把握しているのか。</p> <p>⑤ 情報システムを活用した業務を企画する能力を持つ人材、他団 体との調整や外部委託先企業の調達や管理が適切にできる人 材を育成するためのキャリア形成が考慮されているのか。</p> <p>⑥ 部内に適切な人材がいない場合には、必要に応じ外部から人材 活用も検討しているのか。</p> <p>⑦ 情報関係要員の配置について、団体としての方針が定められて いるのか。</p> <p>⑧ 情報関係要員の配置を見直し、最適な配置が行われるようにし ているのか。</p> <p>⑨ 業務担当部局と情報政策部門の人事交流が積極的に行われて いるのか。</p>
3. 予算・実施計画・評価	<p>3.1 予算・実施計画の策定</p> <p>① 情報システムの予算配分は、各部局の要求と前年実績に基づ き、財政担当部門のみの判断で行われているのか。</p> <p>② IT利用の基本方針の内容を考慮して、情報システムの予算配分 が行われているのか。</p> <p>③ 重要案件については、首長や幹部を含めて政策的な判断を行っ ているのか。</p> <p>④ 情報システムの予算配分にCIO補佐官やPMOによる審査や評 価の結果が反映されているのか。</p> <p>⑤ 新規のIT投資は情報システムのライフサイクルの総コストや 投資効果を把握した上で、予算化がなされているのか。</p> <p>⑥ 投資によってもたらされる効果や利益は財務面、非財務面両方 から算定し、投資の有効性を高める改善を継続的に行っている のか。</p>

	<p>⑦ 予算執行後に、実際に期待通りの成果が得られたか検証し、問 題があれば是正しているのか。</p> <p>⑧ 事後評価の結果を予算化や事業継続の判断に活用しているの か。</p> <p>⑨ 他の団体との比較などにより適切な評価手法への改善を行っ ているのか。</p> <p>⑩ 評価結果について、住民に公表を行っているのか。</p>
3.2 評価の実施	<p>① IT施策の事後評価を実施しているのか。</p> <p>② IT施策のアウトプット（事業の実施状況）について、事後評価 を行っているのか。</p> <p>③ 予算編成過程において費用対効果などの事前評価を行ってい るのか。</p> <p>④ アウトプットのみならず、アウトカム（目標の達成状況）につ いても事後評価を行っているのか。</p> <p>⑤ 評価手法として定性的評価と定量的評価を組み合わせて実施 しているのか。</p> <p>⑥ 事後評価の結果を予算化や事業継続の判断に活用しているの か。</p> <p>⑦ 他の団体との比較などにより適切な評価手法への改善を行っ ているのか。</p> <p>⑧ 評価結果について、住民に公表を行っているのか。</p>
4. 調達・開発・運用	<p>4.1 調達</p> <p>① 調達・開発・運用の業務プロセスは各課ごとにまちまちではな く、団体として共通しているのか。</p> <p>4.2 開発</p> <p>① 見積もり、仕様、障害対応など特定の事業者者に依存しており、 契約もほとんど随意契約となっているのか。</p> <p>4.3 運用</p> <p>① 仕様書・要件定義書は存在するが、その内容は十分に明確化さ れているのか。</p> <p>② 競争的な調達方法の拡大、複数年契約の実施、調達単位の分割、 庁内や複数の地方公共団体での共同調達など、一部においても 調達改革が行われているのか。</p> <p>③ 業務担当部門に対し、情報担当部門による審査・助言が行われ ているのか。</p> <p>④ 全庁的に調達改革が進められているのか。</p> <p>⑤ ライフサイクルコストを踏まえた適切な積算が行われ、庁内の 情報システム開発等の積算の標準が定められているのか。</p> <p>⑥ ガイドライン、マニュアル、テンプレートなどが継続的に更新 されているのか。</p>

		されているのか。
		<p>⑦ 積算の標準について、改善が進められているのか。</p> <p>⑧ プロジェクト・マネージメント手法を導入しているのか。</p>
5. 情報セキュリティ	5.1 情報セキュリティの確保	<p>① 情報セキュリティポリシーが定められているのか。</p> <p>② 情報セキュリティポリシーが定められ、情報セキュリティ対策を実施しているのか。</p> <p>③ 情報資産のリスク分析に基づき、適切な情報セキュリティ対策が決定されているのか。</p> <p>④ 情報セキュリティポリシーの実効性を確保するため、情報セキュリティ監査や一般職員を含めた継続的な情報セキュリティ研修を実施しているのか。</p> <p>⑤ 情報セキュリティ監査の結果を踏まえ、セキュリティポリシーは定期的に見直しされ、環境に応じた適切なセキュリティ対策がとられているのか。</p> <p>⑥ IT 障害等が発生した場合に備え、緊急時対応計画・事業継続計画が策定され、定期的に訓練・演習も実施しているのか。</p>
6. 標準化・知識共有・人材育成	6.1 標準化・知識共有	<p>① 情報システムに関し、個人の経験・知識に依存せず、組織としてのノウハウを蓄積する仕組みになっているのか。</p> <p>② 知識や経験の共有は行われているのか。</p> <p>③ 標準化のためのガイドライン、マニュアル、チェックシート、様式作成などを行っているのか。</p> <p>④ 知識や経験の共有は、全庁レベルで行われているのか。</p> <p>⑤ 情報システムのライフサイクルに応じて、業務標準化のためのガイドライン、マニュアル、チェックシート、様式作成などが広く行われているのか。</p> <p>⑥ 効率的に標準や知識の共有が進められるとともに、その内容の改善が進められているのか。</p>
	6.2 情報人材育成	<p>① 情報システムの開発等は、事業者にすべてをまかせずに、内部職員によって管理・監督できるのか。</p> <p>② システム担当職員の技術的習得のための研修などの育成制度があり、知識の習得、学習を促しているのか。</p>

		<p>③ 情報システムに関する施策を通じ、OJTによる人材育成が行われているのか。</p> <p>④ 育成すべきスキル・知識は明確化されているのか。</p> <p>⑤ システム担当職員のために、情報化研修などのなんらかの育成制度があるのか。</p> <p>⑥ 育成すべきスキル・知識が明確化されており、それに応じて、人材育成の方針、具体的な計画が定められているのか。</p> <p>⑦ OJT を補完する方法による人材育成が行われているのか。</p> <p>⑧ 調達・開発プロセス管理、サービス品質事業者の管理に関する研修が行われているのか。</p> <p>⑨ EA やプロジェクト・マネージメントに関する専門的な知識をもつ人材を育成するために、専門的研修や民間企業等への派遣などの取組が行われているのか。</p> <p>⑩ IT 利用方針の見直しなどに応じて、人材育成方針が定期的に見直しされ、育成する人材の高度化を図っているのか。</p> <p>⑪ 人材育成の目標、研修制度等は定期的に見直しされ、改善されているのか。</p>

韓国自治体におけるシステム監理

1. 法律の整備

- 1986年、'電算網の普及拡張と利用促進に関する法律'に基づき、韓国電算院(現、情報社会振興院)によって初めて情報システムに対する監理を行う。
- 1997年、民間に移譲して監理法人が誕生
- 1999年、'情報化促進法'にて「情報システム監理規定及び監理基準」を公示することにより、本格的に情報システム監理を施行
- 2005年、'情報システムの効率的な導入及び運用に関する法律 (ITA法)'を制定して、法律による監理が行われるようになった

2. 監理対象機関及び対象事業

- 対象機関：中央省庁、地方自治体、政府投資機関または政府傘下機関、地方公団または地方公団、大学
- 対象事業
 - ① 事業費5億ウォン(約5千万円、総事業費からハードウェア、ソフトウェアの単純な購入費用を除く)以上の事業
 - ② 5億ウォン以下の事業であっても、情報システムの特徴が
 - ・ 国民サービスのための行政業務または行政申請処理のためのシステム
 - ・ 多数の公共機関が共同で構築または利用する場合
 - ・ 公共機関間の連携または情報の共同利用を要する場合
 - ・ その他、当該機関の首長が必要性を認めた場合

3. 監理目的

- 情報システムの投資目的の達成
 - ① 効果 (Effectiveness)：的確な情報が適切な人/プロセスに提供する
 - ② 効率 (Efficiency)：サービスを提供するための最小限に資源を使用
- 情報システムの品質要求の達成
 - ① 信頼性：使用者の要求事項を提供する
 - ② 準拠性：情報システムの品質に係わる法律や標準/規定の順守

□ 情報システムの保護

- ① 安全性：情報の機密性、無欠性、可用性を提供
- ② 準拠性：情報システムに係わるセキュリティ法律/規定を順守

4. 監理類型

- 韓国での情報システム監理は、事業類型/監理時点/監理領域という基準ごとに、監理項目と点検基準を設けている。
- 事業類型/監理時点/監理領域別に、総36の指針で構成されている。

情報システムの監理類型

区分	内容
監理対象による区分	目的 開発事業の成功を目的にし、開発事業の進行段階と合わせて実施する 事業監理種類 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 情報システムの中長期計画監理 ✓ 応用システムの分析/設計監理 ✓ 応用システムの製造監理
	目的 システム運用に係わる組織、業務の運用管理、エラー対策等を点検する監理であり、周期的/案件発生時に実施する 運用監理種類 <ul style="list-style-type: none"> ✓ システム統制/準拠性監理 ✓ システム安定性監理 ✓ システム効率性監理 ✓ システム効果監理
	事業段階による分類 <ul style="list-style-type: none"> 事前監理 新規事業を着手する前に、計画上での要求事項の定義、システムの基本構造、開発方針、詳細作業定義、日程・組織、適用技術・機器、予算等を検討する 進行監理 システム開発期間中に進捗の適正性を確認する 事後監理 終了した事業に対して、要求事項の充足度、投入費用と期間の適正性、品質及び性能、ユーザー教育、文書化等を評価。