

○本宮市職員等からの公益通報に関する要綱

令和6年12月19日

訓令第17号

(目的)

第1条 この訓令は、公益通報者保護法(平成16年法律第122号。以下「法」という。)に基づき、本宮市において、本市及び本市職員についての法令違反行為等に関する職員等からの通報等を適切に取り扱うため、これらの通報等への対応手続に関する事項を定めることにより、通報者等の保護を図るとともに、公正な職務の遂行及び公務に対する市民の信頼を確保することを目的とする。

(定義)

第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 法令違反行為等 本市及び本市職員による法令に違反する行為、本市に適用される条例、規則その他の規程に違反する行為をいう。(当該法令違反行為等が生じるおそれがある場合を含む。)
- (2) 職員等 次に掲げる者をいう。
 - ア 本市職員(会計年度任用職員等を含む。以下「職員」という。)
 - イ 本市と契約関係にある事業者及びその役職員
 - ウ 通報日前1年以内にア又はイに規定する者であった者
 - エ アからウまでに掲げるもののほか、本市の法令遵守を確保する上で必要と認められる者
- (3) 公益通報先 第4条に規定する公益通報窓口のことをいう。
- (4) 受付 公益通報先に対してなされた通報、相談、意見又は苦情等(以下「通報等」という。)を受けをいう。
- (5) 受理 公益通報先に対してなされた通報等について、調査又は是正措置を行う必要があるものとして受け付けることをいう。
- (6) 被通報者 法令違反行為等を行った、行っている又は行おうとしていると通報された者をいう。
- (7) 公益通報対応業務 法第11条第1項に規定する公益通報対応業務をいう。
- (8) 従事者 公益通報対応業務に従事する者をいう。

(総括通報等責任者)

第3条 職員等から内部通報先に対してなされる公益通報対応業務を総括するため、総括通報等責任者を置くこととし、総務政策部長をもって充てる。

- 2 総括通報等責任者は、公益通報対応業務に関する規程類の整備、研修の実施、通報に関する調査の進捗等の管理、通報等を理由とする不利益な取扱いの防止その他通報等への適切な対応の確保に関する業務を総括するものとする。
- 3 総括通報等責任者は、前項に規定する業務を総務政策部総務課(以下「総務課」という。)に行わせることができるものとする。

(公益通報窓口)

第4条 本市及び本市職員による法令違反行為等に関してなされる職員等からの通報等を取り扱うため、総務課に公益通報窓口(以下「通報窓口」という。)を置き、総括通報等責任者がこれを総括する。

2 窓口は、次に掲げる業務を取り扱うものとする。

- (1) 本市及び本市職員による法令違反行為等に関してなされる職員等からの通報等の受付に関すること。
- (2) 公益通報先の公益通報対応業務についての意見又は苦情の受付に関すること。
- (3) 通報等を行った職員等との連絡調整に関すること。
- (4) 本市の各部局及び出先機関等との連絡調整に関すること。

3 総務課長は、前項各号に掲げる事務及び第8条から第16条までに規定するものについて、教育委員会の所管に係る通報等の場合は教育部教育総務課長に、その他の任命権者の所管に係る通報等の場合はその事務局の長に、それぞれ情報を共有し、又は協力を依頼することができる。

(通報体制の整備)

第5条 総括通報等責任者は、総務課の職員を従事者として定める。

2 前項によらず総括通報等責任者は、総務課の職員以外の者であっても、必要に応じて、公益通報対応業務を行う者であって、当該業務に関して通報者等を特定させる事項を伝達される者を従事者として定めることができる。

3 総括通報等責任者は、前二項の規定により指定される従事者に対し、従事者の地位に就くことが当該者自身に明らかとなる方法により伝達するものとする。

(秘密保持及び個人情報保護の徹底)

第6条 総括通報等責任者、従事者及び公益通報対応業務に付随する職務等を通じて、公益通報対応業務に関する秘密を知り得た者(以下「公益通報対応業務に関与した者」という。)は、公益通報対応業務に関する秘密を漏らしてはならない。

2 公益通報対応業務に関与した者は、当該対応手続において知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

3 公益通報対応業務に関与した者は、公益通報対応業務に関する秘密保持及び個人情報保護の徹底を図るため、公益通報対応業務の各段階(通報等の受付、調査、是正措置及び通報者等への結果通知。以下同じ。)及び公益通報対応業務の終了後において、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 情報を共有する範囲及び共有する情報の範囲を必要最小限に限定すること。
- (2) 通報者等の特定につながり得る情報(通報者等の氏名、所属等の個人情報のほか、調査等が通報を端緒としたものであること、通報者等しか知り得ない情報等を含む。以下同じ。)については、被通報者及びその関係者に対して開示しないこと(通報等の対応を適切に行う上で真に必要な最小限の情報を、次号に規定する同意を取得して開示する場合を除く。)

- (3) 通報者等の特定につながり得る情報を、情報共有が許される範囲外に開示する場合には、通報者等の書面又は電子メールによる明示の同意を取得すること。
- (4) 前号に規定する同意を取得する際には、開示する目的及び情報の範囲並びに当該情報を開示することによって生じ得る不利益について、通報者等に対して明確に説明すること。

- (5) 通報者等本人からの情報流出によって通報者等が特定されることを防ぐため、通報者等に対して、情報管理の重要性について十分に理解させること。

- 4 公益通報先における公益通報対応業務に関する秘密保持及び個人情報の保護については、前3項に定めるもののほか、個人情報の保護に関する法令その他関係法令に従うものとする。

(利益相反関係の排除)

第7条 従事者は、自ら当事者となっている案件に関する通報その他の利益相反関係を有する案件についての公益通報対応業務に関与してはならない。

- 2 従事者は、公益通報対応業務の各段階において、相互に当該通報に利益相反関係を有していないか確認するものとする。

- 3 従事者は、当該通報について前項各号のいずれかに該当することが判明したとき又は自らが利益相反関係を有すると思料するときは、直ちに総括通報等責任者にその旨を伝えなければならない。

(受付の範囲及び取扱い)

第8条 通報窓口は、職員等からの次の各号に掲げる事実についての通報等を受け付けるものとする。ただし、次に掲げる事実については本市の法令遵守等の確保及び適正な業務遂行のために必要と認められるものに限る。

- (1) 法令に違反する行為に関する事実

- (2) その他、本市に適用される条例、規則その他の規程に違反する行為に関する事実

- 2 通報窓口は、通報等があったときは、法の趣旨を踏まえ、誠実かつ公正に通報等に対応し、正当な理由なく通報等の受付又は通報の受理を拒んではならない。

- 3 通報窓口は、匿名による通報等についても、可能な限り、実名による通報等と同様の取扱いを行うよう努めるものとする。

(受付手続)

第9条 通報窓口は、通報等を受け付けたときは、公益通報受付票(別記様式)に従い、公益通報対応業務に関する秘密保持及び個人情報の保護に留意しつつ、公益通報対応業務に必要な事項を通報者等に確認するものとする。ただし、通報者等の特定につながり得る情報を確認することについて、通報者等の同意が得られない場合その他確認に支障がある場合は、この限りでない。

- 2 通報窓口は、通報等を受け付けたときは、次に掲げる事項を通報者等に説明するものとする。ただし、通報者等が説明を望まない場合、匿名による通報等であるため通報者等への説明が困難である場合その他やむを得ない理由がある場合は、

この限りでない。

- (1) 通報等に関する秘密は保持されること。
- (2) 個人情報保護は保護されること。
- (3) 通報受付後の手続の流れに関すること。

- 3 前2項において、書面又は電子メール等、通報者等が通報等の到着を確認できない方法によって通報等がなされた場合には、速やかに通報者等に対して通報等を受け付けた旨を通知し説明するよう努めるものとする。
- 4 通報等を受け付ける際には、勤務時間外に個室や庁舎外で面談する等の措置を適切に講じ、通報等の秘密を守らなければならない。

(受理手続)

第10条 従事者は、通報者等から通報を受け付けた後は、法の趣旨を踏まえて当該通報に関して調査又は是正措置を行う必要性について十分に検討しなければならない。

- 2 従事者は、通報を受理すると判断したときはその旨を、受理しないと判断したとき(情報提供として受け付けることを含む。)はその旨及びその理由を、通報者等に通知するものとする。
- 3 従事者は、当該通報を受理するときは、当該通報への対応手続の終了までに必要と見込まれる期間を設定し、又は必要と見込まれる期間を、通報者等に対し、遅滞なく通知するよう努めるものとする。

(調査の実施)

第11条 通報を受理した従事者は、当該通報に関する秘密を保持するとともに、個人情報保護のため、通報者等が被通報者及びその関係者に特定されないよう十分に留意しつつ、速やかに必要かつ相当と認められる方法で調査を行うものとする。

- 2 総括通報等責任者は、調査の方法、内容等の適正を確保するとともに、調査の適切な進捗を図るため、調査について適宜確認を行う等の方法により、通報事案を適切に管理しなければならない。
- 3 従事者は、適正な業務執行の確保及び利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障がある場合を除き、通報者等に対し、調査の進捗状況を適宜通知するとともに、調査結果を可及的速やかに取りまとめ、その結果を遅滞なく通知するものとする。
- 4 従事者は調査の実施に伴い市長その他幹部職員が通報事実に関与していることが明らかになったときは、調査に関する独立性を確保するため、必要に応じ、弁護士等のモニタリングを受けながら調査を行うことができる。

(調査の方法)

第12条 通報事実の調査に当たっては、従事者は通報者等から面談、電話、書面又は電子メールを通じて聴取を行い、通報事実の内容に誤りがないか確認するよう努めるものとする。

2 通報に関して調査又は是正措置を行う必要性がないとして調査を終了する場合には、通報を受け付けたこと又は調査を実施したことについて被通報者の任命権者等に通知しないものとする。ただし、調査を実施した過程で、既に任命権者等へ聴取を行っている場合を除く。

3 従事者は、調査の端緒が通報であることを他の職員に認識させないよう、通報事案の性質に応じて適切な措置をとるものとする。

(協力義務等)

第13条 従事者は、通報事実の調査に当たり、関係課長の協力が必要となる場合には、関係課長と連携して調査を行い、是正措置をとるなど、相互に緊密に連絡し協力しなければならない。

2 従事者から調査の協力を求められた職員は、調査に誠実に協力をしなければならない。調査を妨害する行為をしてはならない。

(調査結果に基づく措置)

第14条 従事者は、調査の結果、第8条第1項第1号及び第2号に掲げる事実があると認めるときは、速やかに被通報者の任命権者等に調査結果を報告する又は是正権限を有する者に対し是正措置及び再発防止策をとるよう要求するなどの措置をとらなければならない。

2 前項の是正措置及び再発防止策の要求を受けた者は、速やかに是正措置及び再発防止策をとるものとする。

3 前項の措置をとった場合には、措置を行った者はその内容を速やかに従事者に報告しなければならない。

4 従事者は、第2項の措置がとられた場合には、その内容を、本市における適正な業務遂行及び利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障がない範囲において、通報者等に対し、遅滞なく通知するものとする。

5 従事者は、是正措置又は再発防止策をとった後、法令違反行為等が再発していないか、是正措置又は再発防止策が十分に機能しているか確認するとともに、必要に応じ、新たな是正措置又は再発防止策をとるものとする。

6 従事者は、調査の結果、第8条第1項第1号及び第2号に掲げる事実がないと認めるときは、通報者等に対し、遅延なく通知するものとする。

(通報者等の保護)

第15条 通報者等である職員の任命権者等は、通報窓口に対し不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的その他の不正の目的でなく、通報等を行った職員に対し、通報等を行ったことを理由として、懲戒処分その他不利益な取扱いをしてはならない。

2 従事者は、被通報者が、通報者等の存在を知り得る場合には、被通報者が通報者等に対して前項に規定する不利益な取扱いを行うことがないよう、被通報者に対して、注意喚起をする等の措置をとるものとする。

3 従事者は、公益通報対応業務の終了後、通報者等に対し、通報等をしたことを理

由とした不利益な取扱いが行われていないかを適宜確認するものとする。

- 4 従事者は、通報者等が、第1項に規定する不利益な取扱いを受けていることが明らかになった場合には、これを是正し得る者に通知し是正を求め、かつ、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第49条の2に規定する人事委員会若しくは公平委員会に対する不利益処分についての審査請求、同法第46条に規定する勤務条件に関する措置の要求又は苦情相談制度等を利用することができる旨を伝えるなど、通報者等の保護に係る必要な支援等を行うよう努めるものとする。

(意見又は苦情への対応)

第16条 従事者は、公益通報先に対する公益通報対応業務に関して通報者等から意見又は苦情の申出を受けたときは、迅速かつ適切に対応するよう努めるものとする。

- 2 前項の申出の内容が、公益通報対応業務に関する秘密及び個人情報の漏えい、通報に関する調査及び是正措置の遅滞、不適切な調査の実施その他公益通報先の不適切な対応に関するものである場合には、前項の申出を受けた従事者は、速やかに苦情に係る公益通報先における対応状況を確認し、必要な是正措置等をとった上で、その結果を通報者等に通知するものとする。

(救済・回復)

第17条 第6条第1項及び第2項の規定に違反する行為があったことが明らかになったときは、任命権者は当該行為によって生じた被害等について、適切な救済又は回復措置をとるものとする。

(懲戒処分等)

第18条 任命権者等は、第6条第1項及び第2項の規定に正当な理由なく違反した職員及び第15条第1項の規定に違反した職員に対しては、懲戒処分その他適切な措置をとるものとする。

(通報等の関連文書の管理)

第19条 公益通報対応業務に係る記録及び関係資料については、文書管理に関する法令及び本宮市文書取扱規程(平成26年本宮市訓令第15号)に基づき適切な方法で管理しなければならない。

(法及び本要綱の周知等)

第20条 総括通報等責任者は、本市における通報等への適切な対応を推進するため、公益通報対応業務に関する規程類を整備するほか、職員に対する広報の実施、定期的な研修、説明会の実施その他適切な方法により、法及び本要綱に基づく通報等の方法、通報等の取扱い、通報者等の保護の仕組み等について、十分に周知するものとする。

- 2 総括通報等責任者は、前項の業務を、総務課に行わせることができるものとする。

- 3 公益通報先は、通報等の方法、通報等の取扱い、通報者等の保護の仕組みについて職員等から問合せがあった場合には、教示するものとする。

(通報対応の評価及び改善)

第21条 本市における通報対応の仕組みの運用状況についての透明性を高めるとともに、客観的な評価を行うことを可能とするため、総務課は、通報対応の仕組みの運用状況に関する情報を、各年度の終了後、速やかに公表するものとする。ただし、当該情報を公表することにより、通報に関する秘密保持及び個人情報の保護並びに適正な業務遂行の確保及び利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障が生じる場合においては、個々の通報事案ごとに、その全部又は一部を非公表とすることができる。

2 総務課は、通報対応の仕組みの運用状況について、定期的に評価及び点検を行うとともに、他の行政機関による先進的な取組事例等を参考として、通報対応の仕組みを継続的に改善するよう努めるものとする。

(他の法令等との関係)

第22条 公益通報対応業務については、他の法令及び本市が定める条例、規則その他の規程に特別の定めがある場合又はこれに基づく運用がある場合を除くほか、この訓令に定めるところによる。

(その他)

第23条 この訓令に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。

公益通報受付票

受付番号 _____

受付日 _____

受付担当 _____

通報日時	年 月 日（電話、書面、電子メール、その他（ ））		
通報者等 情報	氏名	〒 □ 匿名を希望する	電話番号 (自宅) (携帯)
	所属部署等	（※下記において「取引先」に該当の場合は法人名を記載のこと）	
	被通報者との 関係	□同課の職員（□被通報者の部下 □その他） □他の課の職員 □取引先（□従業員 □その他） □通報前1年以内に上記であった者 □その他（ ）	
通報等内容	違反者		所属部署等
	違反行為等の 内容	※日時、場所、内容、通報理由等	
	違反行為等が（□生じている／□生じようとしている／□その他（ ））		
	証拠書類	□有（ ） ※有の場合資料の提出が □無 □できる ・ □できない	
	他に通報内容を知っている者の有無 □有（ ）／□無		
その他	特記(留意) 事項		
受 理 ・ 確 認 事 項			
・ 当該通報の受理の判断 □受理 □不受理（ ）			
・ 通報者の不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的その他の不正の目的： □有（ ） □無			
・ 通報に係る情報等の開示に関する通報者の了解の有無、範囲・対象： □有（範囲： 対象： ） □無			
・ 本通報と公益通報者保護法との関係： □法の対象 □法の対象外（理由 ）			
・ 通報者に対する不利益取扱い等の有無： □有（ ） □無			
・ 本通報と通報等への関与者の利益相反関係の有無： □有（講じた措置等： ） □無			