

垂水市告示第91号

垂水市職員等からの公益通報に関する要綱を次のように定めた。

令和6年12月20日

垂水市長 尾 脇 雅 弥

垂水市職員等からの公益通報に関する要綱

(目的)

第1条 この要綱は、公益通報者保護法(平成16年法律第122号。以下「法」という。)の趣旨を鑑み、職員等からの法令違反行為等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、公正な市政の運営に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 法令違反行為等 職員等による法令(条例、規則等を含む。以下同じ。)に違反する行為又は市の法令遵守の確保及び適正な業務遂行を妨げる行為をいう(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 次のいずれかに該当する者をいう。
 - ア 地方公務員法(昭和25年法律第261号。以下「地公法」という。)第3条第2項に規定する一般職の職員及び地公法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員(以下「職員」という。)
 - イ 市から事務事業を受託し、又は請け負っている事業者の役員又はその業務に従事している者
 - ウ 地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項に規定する指定管理者の役員及びその管理する公の施設の管理業務に従事している者
 - エ アからウまでに規定する者で退職して1年以内の者
- (3) 受付 通報等窓口に対して面談若しくは電話又は公益通報整理票(別記第1号様式)の提出によってなされた通報、相談、意見若しくは苦情等(以下「通報等」という。)を受けることをいう。
- (4) 受理 通報等窓口に対してなされた通報等について、調査又は是正措置を

とる必要性があるものとして受け付けることをいう。

(5) 被通報者 その者が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して通報等された者をいう。

(6) 任命権者等 職員の任命権者、任命権の委任を受けた者その他職員又は被通報者を監督する立場にある者をいう。

(総括通報等責任者)

第3条 職員等からの通報等窓口に対してなされる通報等への対応に関する業務を総括するため、総括通報等責任者を置くこととし、総務課長の職にある者をもって充てる。

2 総括通報等責任者は、通報等に関する次の業務を総括するものとする。

(1) 通報等への対応に関する規程類の整備

(2) 研修の実施

(3) 通報等に関する調査の進捗等の管理

(4) 通報等を理由とする不利益な取扱いの防止

(5) その他通報等の適切な対応の確保に関する業務

3 総括通報等責任者は、前項に規定する業務を総務課に属する職員に行わせることができる。

(通報等窓口)

第4条 通報等を適切に取り扱うため、総務課に通報等窓口を置き、総括通報等責任者がこれを総括する。

2 総括通報等責任者は、通報等に適切に対応するため、公益通報対応業務従事者(以下「従事者」という。)を総務課に属する職員のうちから指定して定める。ただし、総括通報等責任者が必要であると認めるときは、総務課以外に属する職員を従事者として指定することができる。

3 総括通報等責任者は、前項の規定により、従事者を定めるときは、公益通報対応業務従事者指定書(別記第2号様式)により指定するものとする。

4 従事者は、次に掲げる業務を取り扱うものとする。

(1) 通報等の受付に関すること。

(2) 通報等への対応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) 通報等に係る調査及び関係する部署との連絡調整に関すること。

(秘密保持及び個人情報保護の徹底)

第5条 通報等への対応に関与した職員(通報等への対応に付随する職務等を通じて、通報等に関する秘密を知り得た者を含む。以下同じ。)は、通報等に関する秘

密を漏らしてはならない。

- 2 通報等への対応に關与した職員は、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 従事者は、通報者等を特定させる事項を必要最小限の範囲を超えて共有してはならない。
- 4 通報等窓口における通報等への対応に際する秘密保持及び個人情報の保護に關しては、前3項に定めるもののほか、個人情報の保護に關する法令その他関係法令に定めるところによる。

(利益相反關係の排除)

第6条 従事者は、自らが当事者となっている案件に關する通報等その他の利益相反關係を有する案件についての通報等への対応に關与してはならない。

- 2 従事者は、通報等を受けた案件について利益相反關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7条 通報等窓口は、職員等からの次に關する通報等を受け付けるものとする。ただし、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) 法令違反行為等に關する事実の内容
- (2) 法令違反行為等が生じ、又は正に生じようとしていると思料する理由
- (3) その他市の法令遵守等の確保及び適正な業務遂行を妨げる行為に關する事実

- 2 通報等窓口は、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等の受理を拒んではならない。

- 3 通報等窓口は、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8条 通報等窓口は、通報等を受け付けたときは、通報等への対応に關する秘密保持及び個人情報の保護に留意しつつ、通報等への対応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 通報等窓口は、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（次項、次条第2項、第11条第1項、同条第3項、第15条第4項及び同条第6項並びに第18条第2項に規定する通知においても、同様とする。）。

- (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) 通報等受付後の手続の流れに関すること。

3 前2項において、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。

（受理手続）

第9条 通報等窓口は、通報者等から通報等を受け付けた後は、法の趣旨を踏まえて当該通報等に関して調査を行い、又は是正措置をとる必要性について十分に検討しなければならない。

2 通報等窓口は、通報等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、通報者等に公益通報受理（不受理）通知書（別記第3号様式）により通知するものとする。

3 通報等窓口は、当該通報等を受理したときは、当該通報等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するよう努めるものとする。

（調査の実施）

第10条 通報等窓口は、通報等を受理した際は、当該通報等に関する秘密を保持するとともに、個人情報を保護するため、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し、公益通報調査通知書（別記第4号様式）により、通報者等に対し、通知するものとする。

2 通報等窓口は、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、調査結果を速やかに取りまとめ、その結果を公益通報調査結果報告書（別記第5号様式）により通知するものとする。

（調査の方法）

第11条 従事者は、前条に規定する調査に当たっては、通報者等からの面談、電話、書面又は電子メールを通じて聴取を行い、通報等に関する事実の内容に誤りがなければ確認するよう努めるものとする。

2 通報等に関して調査を行い、又は是正措置をとる必要性がないとして調査を終了する場合には、通報等を受け付けたこと又は調査を行ったことについて被通報者の任命権者等に知らせないものとする。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 調査の端緒が通報等であることを他の職員等に認識させないよう通報等に関する事実の内容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12条 通報等窓口は、第10条に規定する調査に当たり、関係課長等の協力が必要となる場合には、関係課長等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 通報等窓口から調査の協力を求められた職員等は、調査に誠実に協力しなければならず、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13条 通報等窓口は、調査の結果、法令違反行為等に関す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は是正措置及び再発防止策（以下「是正措置等」という。）をとるよう要求しなければならない。

2 前項に規定する要求を受けた者は、速やかに是正措置等をとるものとする。この場合において、当該是正措置等をとった者は、その内容を速やかに通報等窓口へ報告しなければならない。

3 通報等窓口は、前項に規定する是正措置等がとられた場合には、その内容を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、是正措置等報告書（別記第6号様式）により通知するものとする。

4 通報等窓口は、第2項に規定する是正措置等がとられた後、法令違反行為等の再発及び是正措置等が十分に機能しているか確認するとともに、必要に応じて新たな是正措置等を要求するものとする。

(通報者等の保護)

第14条 通報者等である職員の任命権者等は、当該通報者等に対し、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 通報等窓口は、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することがないよう被通報者に対して注意喚起を行う等の措置をとるものとする。

3 通報等窓口は、通報等の対応の終了後、通報者等に対し、通報等を行ったこと

を理由とした不利益な取扱いがされていないかを適宜確認するものとする。

- 4 通報等窓口は、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、是正権限を有する者に対し、是正措置等を要求するとともに、通報者等に対し、公平委員会への審査請求や措置要求、苦情等の相談制度等の周知など、通報者等の保護に関する情報の提供を行うよう努めるものとする。

(意見又は苦情への対応)

第15条 通報等窓口は、通報等窓口の通報等への対応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、通報等への対応に関する秘密及び個人情報の漏えい、通報等に関する調査及び是正措置等の遅滞、不適切な調査の実施その他通報等窓口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通報等窓口は、速やかに苦情に係る通報等窓口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。

(懲戒処分等)

第16条 任命権者等は、第5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等及び第14条第1項の規定に違反した職員等に対し、懲戒処分その他適切な措置をとるものとする。

(他の法令等との関係)

第17条 通報等への対応手続については、他の法令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、この要綱の定めるところによる。

(その他)

第18条 この要綱に定めるもののほか、職員等からの公益通報に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年12月20日から施行する。

別記

第1号様式（第2条関係）

公益通報整理票

年 月 日

通報者等情報	通報受付番号		受付者名	
	通報日時	年 月 日()		
	通報の方法	郵送・ファクシミリ・電子メール・書面・その他		
	通報者名	氏名() ・匿名		
	被通報者との関係	<input type="checkbox"/> 同課の職員 (<input type="checkbox"/> 被通報者の部下 <input type="checkbox"/> その他) <input type="checkbox"/> 他の課の職員 <input type="checkbox"/> 委託先 (<input type="checkbox"/> 従業員 <input type="checkbox"/> その他) <input type="checkbox"/> 上記であった者 <input type="checkbox"/> その他		
通報等の内容	違反者			
	所属			
	違反行為等の内容	※日時、場所、内容、目的、原因、通報理由等		
	違反行為等が (<input type="checkbox"/> 生じている <input type="checkbox"/> 生じようとしている <input type="checkbox"/> その他) その他の場合 ()			
	証拠資料	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無		
	他に通報内容を知っている人	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無		
	対象となる法令			
その他	特記事項			

第2号様式（第4条関係）

第 号
年 月 日

様

（総括通報等責任者）

印

公益通報対応業務従事者指定書

垂水市職員等からの公益通報に関する要綱第4条第3項の規定に基づき、通報者等からの通報等に関し、公益通報対応業務従事者として指定する。

【従事者指定日】

年 月 日

第3号様式（第9条関係）

第 号
年 月 日

様

（通報等窓口）

公益通報受理（不受理）通知書

年 月 日に通報のあった公益通報について、（受理・不受理）することとしましたので、垂水市職員等からの公益通報に関する要綱第9条第2項の規定により、下記のとおり通知します。

なお、通報内容は、別紙の公益通報整理票（別記第1号様式）のとおりです。

記

不受理の場合、その理由

第4号様式（第10条関係）

第 号
年 月 日

様

（通報等窓口）

公益通報調査通知書

年 月 日に通報のあった公益通報について、下記のとおり取り扱うこととしたので、垂水市職員等からの公益通報に関する要綱第10条第1項の規定により通知します。

なお、通報内容は、別紙の公益通報整理票（別記第1号様式）のとおりです。

記

- 1 調査します。
調査の着手の時期は、年 月 日です。
- 2 調査しません。
調査しない場合、その理由

第5号様式（第10条関係）

第 号
年 月 日

様

（通報等窓口）

公益通報調査結果報告書

通報のあった公益通報について、次のとおり調査しましたので、その結果を通知します。

通報受付日	年 月 日
調査期間	年 月 日 ～ 年 月 日
通報の概要	
調査の方法	
調査の結果	
備考	

第6号様式（第13条関係）

第 号
年 月 日

様

（通報等窓口）

是正措置等報告書

年 月 日付け通報等について、次のとおり是正措置等をとりましたので、その内容を報告します。

通報受付番号	通報受付日	年 月 日
通報の概要		
是正措置		
再発防止策		
備考		