

関市内部公益通報に関する要綱

(趣旨)

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。）及び公益通報者保護法を踏まえた地方公共団体の通報対応に関するガイドライン（内部の職員等からの通報）（令和4年6月1日付け消費者庁策定。以下「ガイドライン」という。）の趣旨に基づき内部公益通報を適切に処理するため必要な事項を定めるものとする。

(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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 職員等 次に掲げる者をいう。

ア 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第2項に規定する一般職に属する市の職員

イ 地方公務員法第3条第3項第3号に規定する特別職に属する市の職員

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が行う公の施設の管理に関する業務に従事する労働者

エ 市を役務の提供先とする派遣労働者

オ 市と請負契約その他の契約を締結している事業等に従事する労働者

カ アからオまでに規定する者であったもの

(2) 通報対象事実 市の事務事業に関する事実であって、次のいずれかに該当するものをいう。

ア 法令に違反する行為に関する事実

イ 職務の遂行に当たって、あらかじめ定められた要綱、要領その他業務に関する規程又は職務上の命令に違反する行為に関する事実

ウ 適正な職務執行を妨げる事実その他内部公益通報により是正し、又は防止すべき事実

(3) 内部公益通報 通報対象事実が生じ、又は生じるおそれがある旨を職員等が次条第1項に規定する通報受付窓口に対して行う通報をいう。

(4) 通報者 内部公益通報をした職員等をいう。

(5) 調査 内部公益通報に係る通報対象事実に関する調査をいう。

(6) 実施機関 市長（水道事業及び下水道事業の管理者の権限を行う市長を含む。）、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会及び固定資産評価審査委員会並びに議会をいう。

(内部公益通報の窓口)

第3条 行政情報課に、内部公益通報の窓口（以下「通報受付窓口」という。）を設置し、通報受付窓口を担当職員を置く。ただし、行政情報課が通報対象事実に関係しているときは、秘書課に通報受付窓口を設置する。

2 内部公益通報の事務を総括するため、通報対応責任者を置き、行政情報課長をもって充てる。ただし、行政情報課が通報対象事実に関係しているときは、秘書課長をもって充てる。

(内部公益通報の受付等)

第4条 内部公益通報は、内部公益通報申出兼受付票（別記様式第1号）又はこれに準じた様式による書面（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録を含む。以下同じ。）にて行い、その提出方法は文書の郵送若しくは持参又は電子メールによることとする。

2 内部公益通報は、氏名、所属及び連絡先を明らかにして行わなければならない。ただし、やむを得ない理由がある場合は、この限りでない。

3 通報受付窓口は、内部公益通報があったときは、法及びガイドラインの趣旨を踏まえ、誠実かつ公正に対応し、正当な理由なく受付を拒んではならない。

4 通報受付窓口は、内部公益通報を受け付けたときは、次に掲げる事項について通報者に確認する。

(1) 通報者の氏名、所属及び連絡先

(2) 被通報者の氏名及び通報者と被通報者の関係

(3) 内部公益通報の内容となる具体的かつ客観的な通報対象事実及び関係する法令等

(4) 前号の通報対象事実を裏付ける資料等の有無及びその名称等

(5) その他必要と認められる事項

5 通報受付窓口は、内部公益通報を受け付けたときは、次に掲げる事項を通報者に説明する。

(1) 通報者に対して不利益な取扱いが行われないこと。

(2) 内部公益通報に関する秘密は保持されること。

(3) 通報者の個人情報保護されること。

(4) 受付後の手続の流れに関すること。

6 通報受付窓口は、郵送又は電子メールによる内部公益通報を受け付けたときは、通報を受領した旨を当該通報者に対して遅滞なく通知する。

7 通報受付窓口は、内部公益通報を受け付けたときは、通報対象事実の内容等について内部公益通報申出兼受付票及び内部公益通報管理台帳（別記様式第2号）に記録し、通報対応責任者にその旨を報告しなければならない。

（内部公益通報の受理手続）

第5条 通報受付窓口は、内部公益通報を受け付けたときは、速やかに、当該内部公益通報が次に掲げる要件を満たしていることを確認しなければならない。

(1) 通報者が職員等であること。

(2) 内部公益通報が苦情、要望、意見又は相談（通報受付窓口以外の窓口で受け付けること等によって処理を図ることが適当と認められるものを含む。）ではないこと。

(3) 通報対象事実が生じ、若しくはまさに生じようとしていること又は通報対象事実が生じ、若しくはまさに生じようとしていると信ずるに足る相当の理由が直ちに明らかでない場合においても、適正な職務執行を妨げる通報対象事実その他通報により是正し、若しくは防止すべき通報対象事実が認められること。

2 通報対応責任者は、前項各号に掲げる要件を満たしていることを確認し、内部公益通報として受理する場合は、その旨及び調査に着手する時期（次項の期間を設定した場合にはその期間を含む。）を、不受理とする場合（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、通報者に対し遅滞なく通知する。

3 通報対応責任者は、当該内部公益通報に係る対応が終了する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。

4 通報対応責任者は、内部公益通報の内容の概要及び当該内部公益通報における受理又は不受理の判断を内部公益通報報告書（別記様式第3号）により実施機関に報告しなければならない。この場合において、通報者の氏名は、これを報告しない。

5 前項後段の規定にかかわらず、通報者の氏名を実施機関に報告することについてあらかじめ本人の同意を得たときは、通報者の氏名を実施機関に報告することができる。

（調査の実施）

第6条 前条第2項の規定により内部公益通報を受理した通報対応責任者は、当該内部公益通報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、通報者が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実施する。

2 通報対応責任者は、適切な業務の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、通報者に対し調査の実施状況を適時通知するものとする。

3 実施機関は、調査中に通報対象事実について緊急かつ必要な措置を講じなければならない場合は、速やかに通報対象事実に係る行為の中止その他の措置を講ずるものとする。

（調査結果の報告等）

第7条 通報対応責任者は、調査が終了したときは、内部公益通報調査結果報告書（別記様式第4号）に調査結果の内容を証する資料を添付して（当該資料がある場合に限る。）実施機関に報告しなければならない。この場合において、通報者の氏名は、これを報告しない。

2 前項後段の規定にかかわらず、通報対応責任者は、通報者の氏名を実施機関に報告することについてあらかじめ本人の同意を得たときは、通報者の氏名を実施機関に報告することができる。

3 通報対応責任者は、適切な業務の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、通報者に対し調査の結果を遅滞なく通知するものとする。

（是正措置）

第8条 実施機関は、前条第1項の規定による報告を受け、通報対象事実があると認めるときは、速やかにそれを是正し、再発を防止するための必要な措置（以下「是正措置」という。）をとらなければならない。

2 実施機関は、前項の規定により是正措置をとった場合は、内部公益通報措置結果票（別記様式第5号）により、通報対応責任者にその内容を遅滞なく通知するものとする。

3 通報対応責任者は、前項の規定による通知を受けたときは、実施機関が是正措置を講じたことを適切な業務の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ない範囲において、通報者に遅滞なく通知するものとする。

（是正措置の評価）

第9条 実施機関は、是正措置をとった後、当該是正措置が適正に機能していることを確認し、定期的に評価及び点検を行うとともに、必要があるときは、継続的に改善するよう努めるものとする。

（秘密保持及び個人情報保護の徹底等）

第10条 内部公益通報に係る対応に関与した職員は、内部公益通報に関する秘密保持及び個人情報保護の徹底を図るため、内部公益通報に係る対応の各段階（受付、受理、調査、措置及び通報者への結果の通知の各段階をいう。）及び内部公益通報に係る対応が終了した後において、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）通報者を特定させる事項については、調査の対象となる関係者に対して開示しないこと。ただし、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）通報者を特定させる事項を情報共有が許される範囲外に開示する場合には、通報者の書面、電子メール等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、通報者を特定させる事項を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、通報者に対して明確に説明すること。

（通報者の保護）

第11条 通報者に関する情報は、非公開とする。

2 実施機関は、通報者が内部公益通報をしたことにより不利益な取扱いを受け、又は受けるおそれがあると認められるときは、遅滞なく改善又は防止のための必要な措置をとらなければならない。

（通知等に関する規定の適用除外）

第12条 第4条第5項及び第6項、第5条第2項、第6条第2項、第7条第3項並びに第8条第3項に規定する通報者に対する説明及び通知については、通報者が望まない場合、内部公益通報が匿名であるため通報者への通知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、適用しない。

（内部公益通報関係書面等の管理）

第13条 内部公益通報の処理に係る関係書面等は、5年間保存するものとする。この場合において、当該関係書面等は、内部公益通報に係る秘密の保持に配慮して適切な方法で管理しなければならない。

（委任）

第14条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年12月5日から施行する。