各務原市職員等からの通報に係る公益通報取扱要綱

（平成２０年８月２０日決裁）

（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。）に基づき、市職員の職務に係る法令の遵守に関する通報等の適切な処理について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、当該各号に定めるところによる。

（１）市職員　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本市の職員並びに同法第３条第３項第３号に規定する本市の臨時又は非常勤の顧問、参与、調査員、嘱託員及びこれらの者に準ずる者をいう。

（２）市職員等　前号に規定する市職員、市の出資する団体の役員及び職員、市から業務を受託し、又は請け負った事業者の役員及び従業員、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２第３項の規定により本市が指定した指定管理者の役員及び従業員並びにこれらであった者をいう。

（３）通報等　市職員の職務に係る法令の遵守に関する通報及び相談をいう。

（４）通報者　通報等をした市職員等（第４条第１項、第２項及び第３項においては、市職員）をいう。

（通報等の範囲）

第３条　市長は、市の行政運営の適正を確保するため、市職員等から法第２条第１項に規定する公益通報その他の通報等を広く受け付けるものとする。

２　市長は、市職員等以外の者から通報等を受けたときは、この要綱の例により取り扱うものとする。

（通報者の保護）

第４条　市長は、通報者が通報等をしたことを理由として、通報者に対して、懲戒処分その他の不利益な取扱いをしてはならない。

２　市長は、通報者が通報等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たときは、遅滞なく改善又は防止のための必要な措置を講じなければならない。

３　管理又は監督の地位にある市職員は、通報者が通報等をしたことにより職場の環

境が悪化することのないよう所属職員の行動について適切に指導監督をしなければならない。

4　市長は、市職員以外の通報者が通報等をしたことを理由として、その労務提供先の事業者から懲戒処分その他の不利益な取扱いを受けたと認められるときは、当該不利益な取扱いについて是正を求めることができる。

（通報等の処理の業務に従事する者の責務）

第５条　通報等の処理の業務に従事する者は、通報者の個人情報その他通報等に関する秘密を漏らしてはならない。

２　通報等の処理の業務に従事する者は、第三者の正当な利益及び公共の利害を害することのないように努めなければならない。

３　通報等の処理の業務に従事する者は、自己が関係する通報等の処理に関与してはならない。

（通報等の窓口）

第６条　市職員等からの通報等を受け付けるため、公益通報窓口（以下「相談窓口」という。）を設置する。

２　相談窓口は、人事担当課に設置し、人事担当課長（以下「通報担当職員」という。）が市職員等からの通報等を受け付ける。

（公益通報処理委員会）

第７条　通報等に関する事実を調査し、当該通報等に係る事実の中止その他是正のための必要な措置を提言するため、公益通報処理委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

２　委員会の委員は、次に掲げる職にある者をもって充てる。

（１）副市長

（２）市長公室長

（３）総務部長

３　委員会に委員長を置き、副市長をもって充てる。

４　委員長は、通報等の事実を審議するときその他必要に応じて委員会を招集する。

５　委員会に第２項各号に掲げる者のほか、必要に応じて、委員長が指名する臨時委員を置くことができる。

６　委員会の庶務は、人事担当課において行う。

７　この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が定め

る。

（通報等）

第８条　市職員等は、相談窓口に対して第２条第３号に規定する通報等をすることができる。

２　市職員等は、通報等に当たっては、客観的な資料に基づき誠実に行うように努めなければならない。この場合において、誹謗中傷、私利私欲の不正な意図又は私憤、敵意等個人的な感情によって通報等をしてはならない。

３　市職員等は、原則として書面により通報等をするものとする。ただし、やむを得ない理由があると認められるときは、この限りでない。

４　市職員等は、原則として実名で通報等をするものとする。ただし、通報者がやむを得ない理由により匿名で通報等をしたときは、委員会は、通報者に対して調査の結果等を報告しないものとする。

（相談窓口による受付）

第９条　通報担当職員は、通報等を受けたときは、通報者の氏名及び連絡先並びに通報等に関する事実を把握するとともに、通報者からの相談に応じるものとする。

２　通報担当職員は、通報等を受けたときは、通報等受付台帳（別記様式）に記入するとともに、委員長へ報告するものとする。

（通報等の調査）

第１０条　委員長は、通報担当職員からの報告を受けて調査の要否を判断し、調査をする旨の判断をしたときは、通報担当職員に調査をさせることができる。

２　調査を命じられた通報担当職員は、調査の実施に当たっては、通報等に関する秘密が保持されるよう十分に配慮し、必要かつ相当と認められる方法で行うものとする。

３　市職員等は、通報担当職員から通報等に関する調査に協力を求められたときは、これに協力するものとする。

４　前項の規定により調査に協力した者は、調査を受けた事実及び調査により知り得た情報を漏らしてはならない。

（通報者への報告等）

第１１条　通報担当職員は、委員長の判断により、通報等にかかわる事実に関し調査を行うこととした場合はその旨、着手の時期及び調査に要する期間の見通しを、調査を行わないとした場合はその旨及び理由を、通報者に対し、速やかに通知するも

のとする。

２　通報担当職員は、通報者に対し調査の実施状況を適時報告するものとする。

３　通報担当職員から報告を受けた通報者は、調査結果が公表されるまでの間報告により知り得た情報を漏らしてはならない。

（是正措置等）

第１２条　委員会は、調査の結果に基づき調査の評価、原因の究明等を行い、再発防止策を市長に提言することができる。

２　市長は、前項の提言を受けたときは、遅滞なく通報等の内容に係る事実の確認を行うとともに、委員会の意見を尊重して、当該事実関係を是正し、再発を防止するための必要な措置を講じるものとする。

３　通報担当職員は、市長が必要な措置をとったときは、その旨を遅滞なく通報者に通知するものとする。

（是正措置等の評価）

第１３条　市長は、必要な措置を講じた後の適当な時期に当該措置が適切に機能していることを確認し、必要があると認めるときは、更に措置を講じるものとする。

（通報等に関する記録の保存）

第１４条　市長は、通報等に関する記録を５年間保存するものとする。この場合において、通報等に関する記録は、通報等にかかわる秘密の保持に配慮して適切な方法で管理するものとする。

（職員への周知）

第１５条　市長は、市職員に対する研修の実施その他適切な方法により、通報等の処理の制度について周知を図るものとする。

（その他）

第１６条　この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。

附　則

この要綱は、決裁の日から施行する。

附　則（平成２６年４月１日決裁）

この要綱は、決裁の日から施行する。

附　則（令和２年３月３１日決裁）抄

（施行期日）

１　この要綱は、令和２年４月１日から施行する。

附　則（令和８年３月２６日決裁）

この要綱は、令和８年４月１日から施行する。

別記様式（第９条関係）

通　報　等　受　付　台　帳

通報受付日	年　月　日（　曜日）	受付者	
通報の方法	面　談	時　分　～　時　分	
	電　話	時　分　～　時　分	
	書　面　等	手紙・ＦＡＸ・電子メール・その他（　）	
通報者	・匿名	所属部課等	
連絡先等		結果報告	希望する・希望しない
通報内容			
証拠書類	有　・　無	通報受付の通知	要　・　不　要
備　考			

通報内容の検討

通報内容を裏付ける証拠	十　分　・　不　十　分		
調査開始の必要性	有・無（理由　）		
調査開始の決定日	年　月　日	調査実施の有無の通知日	年　月　日

委員会での処理

調査結果			
是正措置			
調査結果の通知日	年　月　日	是正措置の通知日	年　月　日
そ　の　他			