

石岡市職員等による内部通報の処理に関する要綱

(平成20年3月27日石岡市訓令第5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。）の施行に伴い、本市の職員等が知り得た市政運営上の違法又は不当な行為に関して行われる内部通報を適切に処理するために必要な措置を定めることにより、通報者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) 職員等 次に掲げるものをいう。

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の職員（教育長を除く。）及び同条第3項第3号に規定する臨時又は非常勤の職員

イ 市から事務事業を受託し、又は請け負った事業者の役員及びその業務に従事している者

ウ 指定管理者（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をいう。以下同じ。）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

(2) 内部通報 職員等が知り得た市政運営上の違法又は不当な行為に関して行われる不正の是正又は防止のための通報

(3) 通報者 内部通報を行う者をいう。

(4) 法令 法律及びこれに基づく命令（告示を含む。）並びに市の条例、規則、告示、訓令及び規程等をいう。

(内部通報)

第3条 職員等は、市の事務事業、市から事務事業を受託し、若しくは請け負った事業者における当該事務事業又は指定管理者における公の施設の管理に関する事実で、次の各号のいずれかに該当すると思料できるときは、内部通報をすることができる。

(1) 法令に違反し、又は違反するおそれのある事実

(2) 人の生命、健康、財産若しくは生活環境を害し、又はこれらに重大な損害を与えるおそれのある事実

(3) 前2号に掲げるもののほか、市政運営上において不当と思料される事実

(通報者の責務)

第4条 通報者は、客観的かつ具体的な根拠に基づき、誠実に内部通報を行わなければならない。この場合において、誹謗中傷、自己又は他人の不当な利益を得る目的、他人に損害を加える目的又は敵意等個人的な感情によって通報してはならない。

2 内部通報は、電話、郵便、ファクシミリ、電子メール又は書面の提出によるものとする。

3 通報者は、原則として実名により通報しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

(1) 前条第1項各号に掲げる事実（以下「法令違反等の事実」という。）があることについて客観的に証明できる資料があるとき。

(2) 人の生命、身体等に対する明白な危険が現に存在し、又は迫っているとき。

(内部通報受付窓口の設置)

第5条 内部通報の受付窓口（以下「通報窓口」という。）を総務部総務課に設置する。

2 通報窓口に通報窓口担当職員（以下「通報窓口担当」という。）を置く。

3 通報窓口担当は、総務部総務課に属する職員のうちから、総務課長が指名する。

4 通報窓口担当は、当該職務に関して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。通報窓口担当でなくなった後も、同様とする。

(委員会の設置等)

第6条 内部通報を適切に処理するため、石岡市内部通報制度委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 委員会は、内部通報の受理又は不受理の判断、調査及び報告に関する事務を所掌する。

(委員会の組織)

第7条 委員会は、委員長、副委員長及び委員（以下「委員等」という。）で組織する。

2 委員長には副市長を、副委員長には総務部長をもって充てる。

3 委員は、総務部次長及び総務課長をもって充てる。

(委員会の会議)

第8条 委員会の会議（以下「会議」という。）は、委員長が招集し、主宰する。

2 委員長に事故あるとき又は欠けたときは、副委員長がその職務を代理する。

3 委員等に係る内部通報に関する会議については、当該委員等は、参加することができ

ない。

- 4 委員等は、職務に関して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。委員等でなくなった後も、同様とする。
- 5 委員会の事務局を総務部総務課に置く。

(内部通報の受付)

第9条 通報窓口担当は、内部通報があったときは、その内容を聴取し、通報内容整理票(様式第1号)により委員会に報告するものとする。

- 2 委員会は、前項の規定による報告を受けたときは、その内容を審査しなければならない。
- 3 委員会は、前項の規定による審査の結果、当該内部情報が第4条第1項後段に規定する通報であると認める場合は、これを受理しないことができる。
- 4 委員会は、内部通報を受けたときは、速やかにその概要及び当該通報に係る受理又は不受理の判断を、内部通報報告書(様式第2号)により、市長に報告するものとする。この場合において、通報者の氏名は、報告しないものとする。ただし、あらかじめ本人の同意を得たときは、この限りでない。
- 5 委員会は、内部通報を受理すると決定した場合はその旨を、受理しないと決定した場合はその旨及びその理由を通報者に通知しなければならない。ただし、第4条第3項ただし書の規定による実名によらない通報者及び特に報告を希望しない通報者(以下「匿名通報者等」という。)に対しては、この限りでない。

(調査)

第10条 委員会は、内部通報を受理することを決定した場合において、必要があると認めるときは、遅滞なく事実確認等のための調査を開始しなければならない。この場合において、委員会が特に必要と認めるときは、事実確認等のための調査を担当する所属(以下「担当所属」という。)を決定し、当該担当所属に属する職員のうちから調査員を指名し、必要な調査を行わせることができる。

- 2 委員会は、前項の調査を行う場合はその旨及び着手する時期を、調査を行わない場合はその旨及びその理由を、通報者に遅滞なく通知しなければならない。ただし、匿名通報者等に対しては、この限りでない。
- 3 調査は、通報者の秘密を守るため、通報者が特定されないよう十分に配慮し、必要かつ適当と認められる方法で行うものとする。

4 第8条第5項に規定する事務局の職員（以下「事務局員」という。）及び第1項に規定する調査員は、利害関係者の秘密、信用、名誉、プライバシー等に配慮し、調査中は、その進捗状況を、委員会に対し、適宜報告するものとする。

5 事務局員及び調査員は、調査が終了したときは、調査報告書（様式第3号）により、委員会に報告しなければならない。この場合において、当該調査結果の内容を証する資料があるときは、当該調査報告書に添付するものとする。

6 事務局員及び調査員は、調査に関し知り得た秘密を他に漏らしてはならない。事務局員及び調査員でなくなった後も、同様とする。

（調査結果の報告等）

第11条 委員会は、前条の規定による調査の結果、法令違反等の事実があると認められるときはその旨を、法令違反等の事実が認められなかったとき又は調査しても法令違反等の事実の存否が判明しないときはその旨を調査結果報告書（様式第4号）により、市長に報告しなければならない。この場合において、当該調査結果の内容を証する資料があるときは、当該調査結果報告書に添付するものとする。

2 前項の規定による報告においては、通報者の氏名は、報告しないものとする。ただし、あらかじめ本人の同意を得たときは、この限りでない。

（措置の実施等）

第12条 市長は、前条第1項の規定による報告を受けた場合において、法令違反等の事実があると認められるときは、速やかに是正措置及び再発防止策等（以下「是正措置等」という。）を講じなければならない。

2 市長は、前項の是正措置等を講じた場合は、遅滞なく委員会にその内容を通知するものとする。

3 委員会は、第10条の調査の結果を通報者に通知しなければならない。この場合において、前項の規定による通知を受けたときは、その内容も併せて通知するものとする。ただし、匿名通報者等に対しては、この限りでない。

（通報者の保護）

第13条 通報者は、正当な内部通報を行ったことによりいかなる不利益も受けない。

2 通報者は、正当な内部通報を行っ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判断したときは、市長にその旨を通報することができる。

3 市長は、前項の規定による通報を受けたときは、当該通報について調査し、必要と認

めるときは、その改善又は防止のために適切な措置を講じなければならない。

(救済制度の周知)

第14条 市長は、内部通報したことを理由とした不利益な取扱いについて、職員が次の救済制度を利用することができる旨を周知するものとする。

(1) 職員からの苦情相談に関する規則（平成17年公平委員会規則第3号）に基づく苦情相談

(2) 勤務条件に関する措置の要求についての規則（平成19年公平委員会規則第3号）の基づく措置の要求

(3) 不利益処分に対する不服申立てに関する規則（平成19年公平委員会規則第4号）の基づく不服申立て

(協力義務)

第15条 職員等は、正当な理由がある場合を除き、第10条の調査に誠実に協力しなければならない。

(運用状況の公表)

第16条 市長は、毎年度終了後、内部通報の件数、内容、及び処理状況について公表するものとする。

(他の機関への適用)

第17条 内部通報の内容が、市長以外の機関に関するものであるときは、委員会は、当該機関に通知し、当該通知を受けた機関は、市長に準じて必要な措置を講じなければならない。

(文書の管理)

第18条 内部通報に係る文書及びその関係資料は、事案が完結した後、原則として10年間保存するものとする。

(その他)

第19条 この訓令に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この訓令は、平成20年4月1日から施行する。

様式第1号（第9条関係）

通報内容整理票（通報窓口→委員会）

通報受付番号		通報窓口担当者名	
通報日時	年 月 日（ ）		時 分
通報の方法	電話 ・ 郵便 ・ ファクシミリ ・ 電子メール ・ 書面提出		
通報者名	氏名 <input type="checkbox"/> 匿名 <input type="checkbox"/>		
通報者の区分	1 第2条第1号アに該当（所属： <input type="text"/> ）		
	2 第2条第1号イに該当（事業者名： <input type="text"/> ）		
	3 第2条第1号ウに該当（指定管理者名： <input type="text"/> ）		
通報内容			
1 通報対象者・所属等			
2 法令違反等の事実（いつ）（どこで）（どのような）			
3 法令違反等の事実の確認の方法			
4 証拠資料の有無，提出の是非 有（ <input type="text"/> ） ・ 無 <input type="checkbox"/> / 提出 できる・できない			
5 他に通報内容を知っている人の有無 有（ <input type="text"/> ） ・ 無 <input type="checkbox"/>			
6 特記事項			
通報者が希望する対応			
1 受理又は不受理の決定及び調査結果の報告 希望する <input type="checkbox"/> ・ 希望しない <input type="checkbox"/>			
2 通報者への連絡方法及び連絡先 連絡方法 <input type="text"/> 連絡先 <input type="text"/>			
3 実名による報告 希望しない <input type="checkbox"/> ・ 希望する <input type="checkbox"/>			

様式第2号（第9条関係）

内部通報報告書（委員会→市長）

年 月 日

通報受付番号		通報受付日	年 月 日
通報の方法	電話・郵便・ファクシミリ・電子メール・書面提出		
通報者	匿名・実名（ ）※本人が同意した場合のみ記入 受理及び不受理の決定及び 調査結果の報告 希望する ・ 希望しない		
通報の概要			
委員会の判断	受理する ・ 不受理とする (理由)		
特記事項			

様式第3号（第10条関係）

調査報告書（事務局・調査員→委員会）

年 月 日

通報受付番号		通報受付日	年 月 日
調査期間			
通報の概要			
調査の方法			
調査の結果			
特記事項			

様式第4号（第11条関係）

調査結果報告書（委員会→市長）

年 月 日

通報受付番号		通報受付日	年 月 日
調査期間			
通 報 者	匿名・実名（ ）※本人が同意した場合のみ記入 受理及び不受理の決定及び 希望する ・ 希望しない 調査結果の報告		
通報の概要			
調査の方法			
調査の結果			
特記事項			