

○見附市職員等の公益通報に関する要綱

平成20年10月2日

告示第118号

(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。）の規定に基づき、職員等からの公益通報を適切に処理するために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 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条に規定する地方公務員のうち本市の職員をいう。

(2) 職員等 次に掲げる者をいう。

ア 職員のうち労働基準法（昭和22年法律第49号）第9条に規定する労働者に該当する者

イ 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律（昭和60年法律第88号）第2条第2号に規定する派遣労働者で本市の事務事業に従事する者

ウ 本市との請負契約その他契約に基づいて本市の事務事業に従事する者

(3) 公益通報 職員等が、市の機関において職員によつて次号に規定する通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしている旨を市の機関に通報することをいう。

(4) 通報対象事実 次に掲げるものをいう。ただし、勤務条件に関する事案を除く。

ア 法令（条例、規則、告示及び訓令を含む。）に違反する、又は違反するおそれのある行為

イ 市民の身体、生命、財産その他の利益に重大な損害を与える、又は損害を与えるおそれがある行為

ウ ア及びイに掲げる行為のほか、公益に反する、又は反するおそれのある行

為

(通報窓口)

第3条 職員等からの公益通報の受付等を行うための窓口（以下「職員通報窓口」という。）は、総務課に設置するものとする。

2 職員通報窓口は、職員等からの公益通報の受付及び相談に関する事務（以下「職員公益通報事務」という。）を所管する。

(調査委員会の設置)

第4条 職員等からの公益通報を調査し、是正措置等を検討するため、必要に応じて、職員等公益通報調査委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 委員会は、副市長、総務課長、企画調整課長及び調査等をする公益通報に関係する所管課長等をもつて組織し、委員会の庶務は、総務課において処理する。

3 委員会に委員長をおき、副市長をもつて充てる。

4 委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、委員長があらかじめ指名した委員がその職務を代理する。

5 委員会の会議は、委員長が招集し、委員長が議長となる。

6 職員等からの公益通報が委員に係るものである場合は、当該委員は、関係する通報対象事実を検討する委員会には出席することができない。

7 委員会の会議は非公開とする。

(関係職員の義務)

第5条 委員会の委員及び職員公益通報事務に従事する職員は、その事務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

2 職員公益通報事務の処理に従事する職員は、自らが関係する公益通報の処理に関与してはならない。

(通報者の義務)

第6条 職員等は、他人の正当な利益又は公益を害する目的で公益通報をしてはならない。

(通報の方法)

第7条 職員等が、公益通報をするときは、職員通報窓口に公益通報通知書（様式第1号）を提出するものとする。

- 2 職員等は、前項の公益通報に関して証拠となる資料等がある場合は、あわせて提出するものとする。

(通報の送付)

第8条 職員通報窓口は、前条の規定により公益通報通知書が提出された場合は、速やかに当該通知書及び証拠となる資料等を委員会に送付するものとする。

(委員会の職務等)

第9条 委員会は、前条の規定に基づき送付された公益通報通知書を受けた場合は、その受理又は不受理について決定し、公益通報受理（不受理）通知書（様式第2号）により公益通報を行つた職員等（以下「公益通報者」という。）に通知するものとする。ただし、公益通報者が通知を希望しない場合は、この限りではない。

- 2 委員会は、職員等からの公益通報を受理した場合において、当該公益通報に関する調査の必要性があると認めるときは、他の職員等に公益通報者が特定されないように十分な配慮をしながら、必要かつ相当と認められる方法により調査を行うものとする。

- 3 委員会は、前2項の決定又は調査を行うために、必要があると認めるときは、公益通報者及びその他の関係者に委員会の会議への出席を求め、事情を聴くことができる。

- 4 委員会は、第2項の調査を行つたときは、その内容を公益通報調査内容記録簿（様式第3号）に記録するものとする。

- 5 委員会は、第2項の調査が終了したときは、遅滞なく市長に調査結果を報告するものとする。

(措置等)

第10条 市長は、前条第5号の規定による調査結果の報告を受けた場合において、通報対象事実が認められるときは、速やかに関係者の処分等その他必要な措置（以下「措置」という。）を講じなければならない。

- 2 市長は、前項の措置を講じた場合又は通報対象事実が存在しないと認められるときは、公益通報措置報告書（様式第4号）により、公益通報者に通知するものとする。ただし、公益通報者が報告を希望しない場合は、この限りではない。

(不利益取扱いの禁止等)

第11条 公益通報を行つた職員等は、当該公益通報を行つたことを理由として人事その他の勤務上の取扱いにおいて、いかなる不利益も受けない。

2 公益通報を行つた職員等に関する情報は非公開とする。

(記録等の管理)

第12条 職員等からの公益通報に係る記録及び関係資料は、当該公益通報に係る処理が終了した日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して10年間保存するものとする。

(協力)

第13条 職員等は、正当な理由がある場合を除き、職員等からの公益通報の処理について誠実に必要な協力を行うものとする。

2 職員等は、公益通報の処理について公の機関からの調査等の協力を求められた場合は、正当な理由がある場合を除き、必要な協力を行うものとする。

(委任)

第14条 この要綱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

この要綱は、公布の日から施行し、平成20年9月1日から適用する。

様式第1号(第7条関係)

年 月 日

公益通報通知書

総務課長 宛て

通報者 所属先
職 名
氏 名
連絡先

通 報 対 象 事 実 の 内 容	(発生日時、場所、内容、証拠等を具体的にわかりやすく記入してください。)	
通報対象事実に関係している者	氏 名	
	所属等	
証 拠 資 料 等 の 有 無	あり(可能な限り資料を添付してください。)	
	なし	
特 記 事 項 な ど		

様式第2号(第9条関係)

第 号
年 月 日

様

公益通報調査委員会
委員長

公益通報受理(不受理)通知書

年 月 日の公益通報通知書について、下記のとおり取り扱うこととしましたので、見附市職員等の公益通報に関する要綱第9条第1項の規定により通知いたします。

記

結果

受理いたします。

不受理といたします。
(不受理の理由)

様式第3号(第9条関係)

公益通報調査内容記録簿

件名				
受付日	年 月 日			
通報者	所属先		職名	
	氏名			
通報対象事実に関係している者	所属先		職名	
	氏名			
調 査 内 容				
調 査 結 果				
処 理 方 針 の 案				
特 記 事 項 な ど				

様式第4号(第10条関係)

第 号
年 月 日

様

見附市長

公益通報措置報告書

年 月 日付け 第 号で受理した公益通報について、見附市職員等の公益通報に関する要綱第10条第2項の規定により、下記のとおり通知いたします。

記

1 通報対象事実

2 通報対象事実の有無

あ り

な し

3 措置等の内容

4 特記事項など