

○阿波市職員等からの通報の処理等に関する要綱

平成29年6月1日

告示第67号

(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)の規定に基づく職員等が行う市に対する公益通報及びその他の通報を適切に処理するために必要な事項等を定めることにより、通報者の保護を図るとともに、職員の法令遵守等を推進することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において「市」とは、市長部局、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、農業委員会、固定資産評価審査委員会及び水道事業者をいう。

2 この要綱において「市の職員」とは、市に属する地方公務員法(昭和25年法律第261号)第3条第2項に規定する一般職の者をいう。

3 この要綱において「企画総務課長等」とは、企画総務課に属する市の職員をいう。

(通報者の範囲)

第3条 この要綱の対象となる通報(以下「内部通報」という。)ができる者(以下「通報者」という。)は、次のとおりとする。

- (1) 市の職員
- (2) 市との契約に基づいて市の事業に従事する労働者
- (3) 前2号に準じる者のうち、市の法令遵守を確保する上で必要と認められるその他の者(通報対象事実等)

第4条 内部通報は、市若しくはその事業又は市長及び市の職員若しくはそれらの行為について、次の各号のいずれかに該当するものを対象とする。

- (1) 法令(条例、規則及び訓令を含む。)違反又はこれに至るおそれのあるもの
- (2) 市民の生命又は健康に重大な損害を与えるおそれのあるもの
- (3) 行政事務処理等における不適切な行為
- (4) 職務外の非行や信用失墜行為
- (5) その他市民全体の利益等公益に反するおそれのあるもの

2 内部通報は、市の職員の志気と組織の健全性の確保の観点から、ひぼう中傷、私利私欲等の不正な意図又は私憤、敵意等個人的な感情によって行ってはならない。

- 3 第1項の規定にかかわらず、職員自らの人事上の処遇、給与その他の勤務条件に関する事案については、内部通報をすることができない。

(内部通報の通報窓口)

第5条 通報者からの内部通報を受け付ける窓口及び相談窓口(以下「通報窓口」という。)として、企画総務課に通報窓口を設置する。

(内部通報の方法)

第6条 通報窓口への内部通報は、原則として電子メール又は封書により行うものとする。

- 2 電子メールによる場合は、専用の電子メールアドレスに電子メールを送信する方法により行い、また、封書の場合は、宛先を「企画総務課長(公益通報)」とし、「親展」と記載した上で郵送するものとする。

- 3 内部通報は、原則として実名により行うものとする。ただし、確実な資料等がある場合は、匿名により行うことを妨げない。

(内部通報の受付及び受理)

第7条 企画総務課に設ける通報窓口内部通報があった場合には、企画総務課長等が受け付ける。その際、通報者に対して、内部通報により不利益な取扱いがないこと及び通報者の秘密が保持されることを説明する。ただし、通報者が説明を望まない場合、匿名による通報であるため通報者への説明が困難である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。

- 2 企画総務課長等は、通報者の秘密保持に配慮しつつ、通報者の氏名、連絡先及び内部通報の内容となる事実を把握する。

- 3 企画総務課長は、内部通報を受け付けた場合は、次の区分により、受理・不受理の決定を行う。

(1) 受理するもの 通報内容から、事実確認及び必要な調査を行い、その結果に基づき改善指導等を行う必要があるもの

(2) 受理しないもの

ア 市以外の機関の事案であるもの

イ 市に対する市民からの提言等として扱うもの

ウ 通報内容に具体性がなく、問題点等が不明であるもの

エ ひぼう中傷や不正目的等であることが疑われるもの

オ 企画総務課において調査済み又は人事担当部局において処分(服務上の措置を含む。)済みのもの

- 4 企画総務課長は、内部通報を受理したときは受理した旨を、受理しないときは受理しない旨及びその理由を、通報者に対し、遅滞なく通知するものとする。ただし、通報者が通知を望まない場合、匿名による通報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この限りではない。

(企画総務課長等の職務)

第8条 企画総務課長等は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 内部通報の受付及び相談に応じること。
- (2) 通報内容についての事実確認及び必要な調査を行うこと。
- (3) 通報内容及びその調査結果等について任命権者(教育委員会に属する職員のうち、市の機関に任命権がない職員に関する内部通報については、教育長とする。以下同じ。)へ報告すること。
- (4) 職員の職務に係る倫理の保持に関する通報の処理状況について阿波市職員倫理審査会へ報告すること。

(秘密保持の徹底等)

第9条 内部通報及び内部通報の相談等の処理に従事する職員は、職務を遂行する上で知り得た秘密を漏らしてはならない。業務に従事しなくなった後も、同様とする。

- 2 内部通報を受けた事案について、特別の利害関係を有する職員は、当該内部通報等の処理に従事しないものとする。

(調査の実施等)

第10条 企画総務課長等は、受理した内部通報について、調査の必要を十分に検討し、必要が認められる場合には、通報者の秘密の保持に十分配慮しつつ、必要かつ相当と認められる方法で遅滞なく調査を行う。

- 2 企画総務課長は、適正な職務の遂行及び利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等に支障がある場合を除き、前項の調査を行う場合はその旨及び着手の時期を、調査を行わない場合はその旨及び理由を、通報者に対し、遅滞なく通知する。
- 3 企画総務課長は、適正な職務の遂行及び利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等に支障がある場合を除き、通報者に対して、必要に応じて調査の進捗状況を報告する。
- 4 前2項の規定による通知及び報告は、通報者が望まない場合、匿名による通報であるため通報者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には、行わないものとする。

- 5 第1項及び第8条第2号の規定にかかわらず、必要があると認められる場合は、企画総務課長等以外の市の職員に同項の調査を行わせることができる。

(調査結果の報告及び勧告)

第11条 企画総務課長は、内部通報について調査を行った結果、通報対象事実があると認められるとき及び報告が必要であると認められるときは、速やかにその調査結果等を任命権者に報告する。ただし、通報対象事実があると認められる場合であっても、職員の非違行為の程度が軽微であるものなど企画総務課長が特に認めるときは、企画総務課長から任命権者への報告に代えて、企画総務課長から所属長へ調査結果等を通知することができる。

- 2 任命権者は、前項の規定による報告を受けた場合において、改善が必要と認めるときは、関係部署又は関係職員に対して、改善その他必要な措置を講じるよう改善指示を行う。
- 3 前項の改善指示を受けた関係部署及び関係職員は、速やかに改善を行うとともに、改善状況を任命権者に報告するものとする。
- 4 任命権者は、前項の規定による報告を受けたときは、その内容を遅滞なく第1項の報告を行った企画総務課長に通知するものとする。
- 5 市長以外の任命権者は、本条各項の規定による報告を受けたとき、又は改善指示を行ったときは、その内容を市長に報告するものとする。

(調査結果及び改善状況の通知)

第12条 企画総務課長は、前条第1項の規定による報告後、適正な職務の遂行及び利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等に支障がある場合を除き、調査結果を当該通報者に対し、遅滞なく通知するものとする。ただし、通報者が通知を望まない場合、匿名による通報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、この限りでない。

- 2 前条第4項の規定による通知を受けたときも、前項と同様とする。

(通報者の保護)

第13条 通報者に関する情報は、非公開とするとともに、通報者が職員であった場合、通報者は、内部通報を行ったことにより人事、給与その他の職員の勤務条件についていかなる不利益な取扱いも受けない。

- 2 企画総務課長等は、通報者に対して、内部通報又は相談を行ったことを理由として不利益な取扱い等が行われないう、通報者の保護に努めなければならない。

(公表)

第14条 企画総務課長は、一定期間ごとに、内部通報の件数、通報内容、処理の状況等を公表するものとする。

(職員の協力義務)

第15条 市の職員は、企画総務課長等による事実確認及び必要な調査に対し、誠実に協力しなければならない。

(補則)

第16条 この要綱に定めるもののほか、通報者からの内部通報に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成29年6月1日から施行する。