

## 鹿角市公益通報者保護制度実施要綱

制定 令和3年3月10日訓令第24号  
改正 令和4年9月26日訓令第144号

鹿角市職員等からの内部通報の処理に関する要綱（平成20年鹿角市訓令第17号）の全部を改正する。

（目的）

**第1条** この要綱は、公益通報その他の法令違反等に関する通報（以下「通報」という。）を適切に処理する仕組みを定めることにより、公益通報者の保護を図るとともに、法令遵守を推進するために必要な事項を定めるものとする。

（定義）

**第2条** この要綱における用語の意義は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）の例による。

（通報の区分）

**第3条** 通報は、次のとおり区分する。

- （1） 市が行う事務又は事業に関する通報対象事実に係る通報であって次に掲げる者が行うもの（以下「内部の職員等からの通報」という。）
  - ア 職員（特別職、一般職の職員、臨時的任用職員及び会計年度任用職員の全てをいう。以下同じ。）
  - イ 職員であった者で退職したもの
  - ウ 契約先の労働者
- （2） 市以外の事業者の事業に従事している労働者が行う通報であって、当該通報対象事実について処分、勧告等をする権限を有する行政機関が本市となるもの（以下「外部の労働者からの通報」という。）

（通報の要件）

**第4条** 通報は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に掲げる全ての事項を満たすものでなければならない。

- （1） 内部の職員等からの通報
    - ア 犯罪行為やその他の法令違反行為（最終的に罰則のあるものに限る。）が生じ、又はまさに生じようとしている場合であること。
    - イ 金品の要求や他人をおとしめる等不正の目的でないこと。
  - （2） 外部の労働者からの通報
    - ア 前号ア及びイに該当するものであること。
    - イ 通報内容が真実であると信じるに足りる相当の理由があること。
    - ウ 通報内容につき本市が命令、勧告等の法的権限を有するものであること。
- 2 前項各号に掲げる通報が匿名で行われた場合には、これを公益通報ではなく情報提供として取り扱うこととする。

（公益通報処理委員会の設置）

**第5条** 公益通報に係る事案の処理を適切に行うため、公益通報処理委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

- 2 委員会は、副市長、総務部長及び総務課長をもって組織する。
- 3 委員長は副市長を、副委員長は総務部長をもって充てる。
- 4 外部の労働者からの通報を処理するときは、当該通報に係る業務を主管する部長又は課長を委員に加えるものとする。
- 5 委員長が不在のとき、又は委員長に事故があるときは、副委員長がその職務を代理する。
- 6 通報対象事実に副市長又は総務部長若しくは総務課長が関係する場合は、その者を除き、市長が委員を別に指名する。

(会議)

**第6条** 委員会は、市長の指示を受けて委員長が招集し、委員長は会議の議長となる。

- 2 委員長が必要と認めるときは、会議に委員以外の者の出席を求めることができる。

(委員会の所掌事務)

**第7条** 委員会の所掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 公益通報に係る受付処理に関すること。
- (2) 通報対象事実に係る調査に関すること。
- (3) 通報対象事実に係る是正措置及び再発防止策（以下「是正措置等」という。）に関すること。
- (4) 公益通報者の保護に関すること。
- (5) その他公益通報者保護制度の実施に関し必要な事項

(公益通報窓口)

**第8条** 通報を受ける公益通報窓口を総務課に置く。

- 2 前項の規定にかかわらず、外部の労働者からの通報について、主管課に対してなされたものは、当該主管課において受け付けるものとする。

(公益通報外部窓口)

**第8条の2** 前条に規定する公益通報窓口のほか、市役所以外の場所に公益通報外部窓口（以下「外部窓口」という。）を設置する。

- 2 外部窓口は、弁護士等公益通報に係る職務を公平で中立的な立場で遂行することができるものをもって充てる。
- 3 外部窓口の業務は、内部の職員等からの通報及び外部の労働者からの通報の受理並びにこれら通報に関する相談及び連絡に係る事務とする。
- 4 外部窓口は、前項の規定による通報を受理したときは、速やかに公益通報窓口へ報告するものとする。
- 5 外部窓口は、通報者の氏名及び連絡先等を伏せて公益通報窓口へ報告することができる。
- 6 外部窓口は、委員会から通報に係る調査結果等の報告があったときは、通報者に通知するものとする。

(通報の方法)

**第9条** 通報は、公益通報書（別記様式）に必要事項を記載のうえ、面談、書面、電話、ファクシミリ、電子メール等の方法により行うものとする。

(通報の受付)

**第10条** 通報を受け付けるときは、通報者の氏名及び連絡先並びに通報の内容となる事実を把握するとともに、通報者に対する不利益な取扱いのない旨及び通報者の秘密は保持される旨を当該通報者に対し説明するものとする。

2 通報を受け付けるときは、個室で面談する等通報者の秘密保持に配慮するものとする。

3 通報が書面、電子メールその他通報者が通報の到達を確認できない方法によって行われたときは、速やかに通報者に対し、当該通報を受領した旨を通知するものとする。

4 外部の労働者からの通報が行われた場合で、当該通報が誤って本市にされたものであるときは、直ちにその旨を伝え、当該通報対象事実について処分又は勧告等をする権限を有する行政機関を教示するものとする。

(事案の検討)

**第11条** 通報を受け付けたときは、当該通報に係る調査の必要性について、委員会において公正、公平かつ誠実に検討し、当該通報を公益通報として取り扱い調査を行う場合にあってはその旨及び着手の時期を、公益通報として取り扱わず調査を行わない場合にあってはその旨及び理由を、通報者に対し通知するものとする。

(調査の実施)

**第12条** 前条の規定により、調査を行うこととなったときは、委員会において調査を行い、速やかに調査結果を取りまとめ、通報者に通知するものとする。

2 前項の調査を行うときは、次に掲げる事項に留意するものとする。

(1) 通報者の秘密を保持するとともに、通報者が特定されないよう調査の方法に十分な配慮をすること。

(2) 被通報者、当該調査に協力した者等（以下「利害関係人」という。）の信用、名誉、プライバシー等に配慮すること。

(3) 調査の進捗状況については、適宜、通報者に通知するよう努めること。

(是正措置等の実施)

**第13条** 委員会は、前条第1項の調査結果を市長に報告し、法令違反等が明らかになったときは、市長は、速やかに是正措置等を講じるとともに、必要に応じ、関係者の処分を行う等の適切な措置をとるものとする。

2 是正措置等を行ったときは、その内容を、利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等に配慮しつつ、通報者に対し、遅滞なく書面により通知するものとする。

(処理期間等)

**第14条** 通報の受理に当たっては、通報の受理から処理の終了までの必要と見込まれる期間を、通報者に対し、遅滞なく通知するものとする。

(職員の協力)

**第15条** 職員は、正当な理由がある場合を除き、通報に関する委員会が行う調査に誠実に協力しなければならない。

(利益相反関係の排除)

**第16条** 通報の受付担当者、調査担当者、委員会の構成員その他通報処理に従事する者は、自らが関係する通報事案の処理に関与してはならない。

(秘密保持等)

**第17条** 通報処理に従事する者は、調査によって知り得た情報を他に漏らしてはならない。

2 通報処理を行うに当たっては、個人情報の保護の徹底を図り、これを行わなければならない。

3 各通報事案の処理に係る記録及び関係資料は、適切な保存年限を定め、通報者及び利害関係人の秘密保持に配慮して、適切な方法で管理しなければならない。

(通報者の保護)

**第18条** 第3条第1号ア及びイに掲げる者（以下「職員等」という。）は、通報又は相談をしたことを理由に懲戒処分その他不利益な取扱いを受けない。

2 通報又は相談をしたことを理由として懲戒処分その他不利益な取扱いを受けた職員等は、その旨を委員会に通報することができる。

3 職員等に対して通報又は相談をしたことを理由に懲戒処分その他不利益な取扱いをした者については、市長は、懲戒処分その他適切な措置をとるものとし、正当な理由なく、通報又は相談に関する秘密を漏らした者についても同様とする。

4 外部の労働者からの通報を行った者に係る保護は、法の例による。

(追跡調査等)

**第19条** 市長は、職員等に対し、通報又は相談をしたことを理由とする不利益な取扱い、職場内における嫌がらせ等が行われていないかを確認するなどして、通報者保護に係る追跡調査を行うものとする。

2 市長は、内部の職員等からの通報に係る事案の処理終了後においては、法令違反等が再発していないか、是正措置等が十分に機能しているかを確認するとともに、必要に応じ、通報処理の仕組みを改善するものとする。

(運用状況の公表)

**第20条** 市長は、通報の件数及び主な内容等について、必要に応じ公表するものとする。

(庶務)

**第21条** 委員会の庶務は、総務部総務課において処理する。

(委任)

**第22条** この要綱に定めるもののほか、公益通報者保護制度の実施に関し必要な事項は、別に定める。

## 附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

**附 則** (令和4年9月26日訓令第144号)

この要綱は、令和4年10月1日から施行する。

## 別記様式（第9条関係）

## 公 益 通 報 書

通報者	住所	通報日	年 月 日
	氏名	整理番号	
通報者の 所属	<input type="checkbox"/> 職員（所属部署 _____） <input type="checkbox"/> 臨時的任用職員（所属部署 _____） <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員（所属部署 _____） <input type="checkbox"/> 非常勤特別職（職名 _____） <input type="checkbox"/> 契約先の労働者（事業者名 _____） <input type="checkbox"/> 退職者（在職時の所属部署 _____）		<input type="checkbox"/> 外部の労働者 からの通報 （事業者名等）
希望する 連絡方法	<input type="checkbox"/> 電話（自宅・職場・携帯・他（ _____ ）） <input type="checkbox"/> メール（自宅・職場・他（ _____ ）） <input type="checkbox"/> FAX（自宅・他（ _____ ）） <input type="checkbox"/> 郵送（自宅・職場・他（ _____ ）） <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）		
連絡先			
通報内容	①通報の対象となる者： _____ 部署 _____ ②通報対象事実は（生じている・生じようとしている・他（ _____ ）） （いつ） _____ （どこで） _____ （何を） _____ （どのように） _____ （何のために） _____ （なぜ生じたのか） _____ ③対象となる法令違反等 _____ ④通報対象事実を知った経緯 _____ ⑤通報対象事実に対する考え _____ _____ ⑥特記事項 _____		
証拠書類等の有無（ 有（書面・電子記録媒体・その他（ _____ ））・無（ _____ ）） 他に当該事実を知っている者（ 有（ _____ ））・無（ _____ ） 調査等の進捗状況・結果の通知（希望する・希望しない）			

※ あなたの分かる範囲で記入してください（連絡先・希望する連絡方法については、必ず記載してください。）。

※ 通報内容は、別紙によることができます。

※ 実名での通報にご協力ください（匿名の場合には、事実関係の調査を十分に行うことができないため、公益通報ではなく情報提供として取り扱うこととなります。）。

※ 匿名の通報の場合には、調査等の進捗状況・結果の通知等はいりません。