

熊本市職員等の内部通報制度に関する要綱

平成18年4月27日

平成19年12月21日一部改正

(趣旨)

第1条 この要綱は、本市の職員等が職務を遂行するうえで知り得た行政運営上の違法又は不当な行為等に関して、市民の利益の損失を最小限に抑え、公正な職務の遂行を確保するために行う内部通報について、公益通報者保護法(平成16年法律第122号)に基づき本市がとるべき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) 職員等 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職員及び同条第3項第1号の3並びに第3号に規定する特別職に属する職員並びにこれらの職にあった者で退職した者をいう。
- (2) 内部通報 職員等から行政運営上の違法又は不当な行為に関して行われる不正防止のための通報をいうものであって、不正の目的でないものをいう。
- (3) 通報者 職員等で内部通報を行う者をいう。
- (4) 通報・相談窓口 職員等が内部通報について相談し、内部通報を行う窓口をいう。

(内部通報の対象範囲)

第3条 職員等は、市の事務事業に関して、次に掲げる行為で市民全体の利益を損ない、及び行政に対して損害をもたらすおそれがある行為(以下「行政運営上の違法・不当な行為」という。)があると思料するときは、第4条に規定する通報・相談窓口に対し、内部通報を行うことができる。

- (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事案
- (2) 市民の生命、健康若しくは財産を害し、又はこれらに損害を与えるおそれのある事案(前号に該当する事案を除く。)

(通報・相談窓口)

第4条 通報・相談窓口は、次の各号のとおりとする。ただし、内部通報に係る事務処理は人事課が担当する。

- (1)別表1に掲げる課
 - (2)外部相談員
- 2 通報・相談窓口に従事する者、及び内部通報の処理に従事する職員(以下「窓口職員等」という。)は、内部通報に関する秘密を漏らしてはならず、これはその職を退いた後においても同様とする。
- 3 窓口職員等は、誠実かつ公正に職務を遂行しなければならない。

4 窓口職員等は、自らが関係する内部通報事案の処理に関与してはならない。

(外部相談員)

第4条の2 外部相談員は、公平な立場で職務を遂行でき、人格に優れ、行政に関し識見を有する者のうちから、市長が委嘱する。

2 外部相談員は、若干名とし、再任を妨げない。

3 外部相談員の任期は、2年とする。

(内部通報の方法)

第5条 通報者は、通報書(様式第1号)又は同内容の記載事項を記入した文書を、郵送、電子メール、面談等により窓口提出することにより、内部通報を行うものとする。

2 前項の内部通報をするときは、通報者の氏名及び所属、通報事案の発生日時、及び場所、証拠の状況等をわかりやすく伝えなければならない。ただし、当該行政運営上の違法・不当な行為がなされていることが客観的に証明できる資料がある場合は、実名によらないことができる。

(通報者の責務)

第6条 通報者は、誹謗中傷、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内部通報してはならない。

2 通報者は、内部通報に当たっては、客観的な資料に基づき誠実にを行うように努めなければならない。

3 通報者は、当該内部通報に係る調査に協力しなければならない。

(内部通報の受付)

第7条 窓口職員等は、内部通報を受けたときは通報者の氏名及び連絡先並びに内部通報の事実内容を把握するとともに、通報者に対する不利益な取扱いの禁止及び通報者に関する秘密の保持等内部通報制度の趣旨について通報者に対し説明を行わなければならない。

2 窓口職員等は、内部通報の内容が第3条に規定する内部通報の対象範囲に該当する場合はこれを受理し、受理した旨、並びに処理の終了まで必要と見込まれる過程及び期間を通報者に対し遅滞なく通知しなければならない。

3 窓口職員等は、内部通報を受理しない場合は、通報者に対し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しなければならない。

(調査・措置検討委員会)

第8条 内部通報が受理された場合は、調査の必要性、調査の方法並びに是正措置の必要性等を検討するため、調査・措置検討委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

2 委員会は、会長及び委員を持って組織し、別表2に掲げる者をもって充てる。ただし、委員会が必要と認める時は、別表1に掲げる課の長を委員に加えることができる。

3 委員会の会議は、会長が招集し、議長となる。

4 委員会は、必要があると認めるときは、外部相談員に委員会への出席を要請し、意見や助言を求めることができる。

- 5 委員会は、必要があると認める時は、内部通報に関係する者等から意見を聴取し、資料の提出を求めることができる。
- 6 委員会は、会議の結果、内部通報に関する調査が必要であると判断した場合は、窓口職員等及び当該内部通報に関係する課(かい)の長に当該内部通報に関する調査を命ずることとする。
- 7 委員会の会長及び委員は、自らが関係する内部通報事案の処理に関与してはならない。
- 8 前項の場合において、会長が当該内部通報事案に関与する場合は、委員の互選により会長の職務を代理するものを決定しなくてはならない。

(調査の実施)

第9条 窓口職員等は、委員会の会議の結果、内部通報に関する調査を実施する場合はその旨を、調査しない場合はその旨及び理由を、通報者に対し、遅滞なく通知しなければならない。ただし、当該通報者が特に通知を望んでいないとき及び通報者が匿名のときは、この限りでない。

2 前項による通報者への通知は、内部通報を受理してから原則として15日以内にしなければならない。

3 第8条第6項の規定により調査を命じられた者(以下「調査者」という。)が、調査を行うに当たっては、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つつ、遅滞なく、自ら又は関係所属の協力を得て、関係者からの事情の聴取、報告書の徴取、書類の閲覧、現地の確認その他必要かつ相当と認められる方法で行うものとする。

4 前項に基づく調査は、関係者の人権が不当に侵害されないようにしなければならない。

5 第3項に基づき調査を受ける職員及び関係所属等は、正当な理由がある場合を除き、当該調査に誠実に協力するとともに、調査の状況等を他に漏らしてはならない。

6 前項の職員及び関係所属等は、当該通報者を特定するための調査等を行ってはならない。

7 調査者は、利害関係者の秘密、信用、名誉及び個人情報等に配慮しつつ、調査中は、調査の進捗状況について、委員会に対し、適宜報告するものとする。

(調査結果報告)

第10条 調査者は、調査結果を速やかに取りまとめ、その結果を委員会に報告するものとする。

2 委員会は、前項の報告を受けたときは、当該報告を精査した後、通報者に対し調査結果を通知するものとする。

(是正措置の実施等)

第11条 委員会は、調査の結果、行政運営上の違法・不当な行為が明らかになったときは、速やかに関係機関へ通報し、又は是正措置及び再発防止策等(以下「是正措置等」という。)を講ずるものとする。

(是正措置等の通知)

第12条 委員会は、前条に基づき必要な是正措置等がとられた時は、その内容を、利害関係者の秘密、信用、名誉及び個人情報等に配慮しつつ、通報者に対し、遅滞なく通知するものとする。ただし、当該通報者が特に通知を望んでいないとき及び通報者が匿名のときは、この限りでない。

2 前項の規定は、調査の結果、通報された事実がなかった場合又は是正措置を講ずる必要がなかった場合に準用する。この場合においては、その理由も併せて通知するものとする。

(通報者等の保護)

第13条 通報者は、内部通報をしたことを理由としていかなる不利益な取扱いも受けない。

2 通報者に対し、内部通報したことを理由として不利益な取扱いを行ったものに対しては、懲戒処分その他適切な措置をとる。正当な理由なく、内部通報に関する秘密を漏らした職員についても同様とする。

(不利益な取扱いに関する申出)

第14条 通報者は、内部通報を行ったことを理由として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場合には、通報・相談窓口はその旨を書面により申し出ることができる。

2 通報・相談窓口は、前項の申出を受けた場合には、直ちに委員会にその旨を報告し、委員会は、前項の申出に関する調査を実施し、その調査結果に基づき必要な改善措置を講ずるものとする。

3 委員会は、必要な措置を講じた時には、速やかにその旨を通報者に通知するものとする。ただし、当該通報者が特に通知を望まない時は、この限りでない。

4 前項の規定は、是正措置を講ずる必要がなかった場合に準用する。この場合においてはその理由も併せて通知するものとする。

(事前相談)

第15条 職員等は、行政運営上の違法・不当な行為に該当すると思われる行為を知った時は、通報に先立って、通報・相談窓口に対し、当該行為が行政運営上の違法・不当な行為に該当するか等の相談や、通報処理手続き等の問い合わせ等(以下「相談等」という。)を行うことができる。

2 通報・相談窓口は、前項に基づき受け付けた相談等が内部通報に該当すると認められる時は、内部通報として処理するものとする。

3 第13条及び第14条の規定は、相談等を行った者について準用する。

(通報者のフォローアップ)

第16条 委員会は、内部通報処理終了後、通報者に対し通報したことを理由とした不利益取扱いや職場内で嫌がらせが行われていないかなどを適宜確認し、必要な場合は通報者保護に係る措置を講ずるものとする。

(不利益取扱いの相談)

第17条 通報者は、内部通報又は相談したことを理由とした不利益取扱いに対する、不服申し立て、その他の対応について人事委員会に相談することができる。

(関係事項の公表)

第18条 市長は、内部通報及び相談等について、毎年度その概要を公表するものとする。ただし、氏名等通報者又は相談を行った者が特定できる情報は公表しないものとする。

(職員等以外の通報)

第19条 市の事務事業に係る者で次に掲げるものは、当該事務事業に関する行政運営上の違法・不当な行為について、通報を行うことができるものとする。

(1) 市を役務の提供先とする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

(2) 市と締結した請負契約その他の契約に基づく事業等に従事する労働者

2 前項の通報及び通報後の処理については、職員等による内部通報に準ずるものとする。

(雑則)

第20条 この要綱に定めるもののほか、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、制定の日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年1月1日から施行する。

別表1

総務局総務部人事課
消防局人事教養課
交通局総務課
水道局総務部総務課
教育委員会事務局教育総務部総務課

別表 2

会 長	総務部長
委 員	総務課長
委 員	人事課長
委 員	人事委員会事務局調査課長
委 員	監査事務局次長

〈 参 考 〉

1 . 外部相談員

弁護士 ^{みうら}三浦 ^{ひろゆき}宏之

〒860-0078 熊本市京町 2 丁目 2 - 3 7 三祐ビル 1 F 三浦・江越法律事務所

096-324-1070 FAX 096-324-1091 メール miuraegoshi@axel.ocn.ne.jp

2 . 委嘱期間

平成 2 0 年 1 月 1 日 ~ 平成 2 1 年 1 2 月 3 1 日

3 . 通報を行う者の範囲

職員、臨時職員、非常勤嘱託職員

4 . 相談方法

面談、電話、手紙、電子メール等の手段により、通報事実の内容を書面にて提出

(様式第1号)

平成 年 月 日

通報・相談窓口 宛

通 報 書

氏 名	
所 属	
連 絡 先	
行政運営上の違法・不当な行為 の事実の内容	
行政運営上の違法・不当な行為 に関するもの の所属、職名及 び氏名又は名称	
通報者の氏名 を記載しない 時は、その理由	
備考	
窓口からの受理・結果通知等 <input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不必要 連絡先の記入がない場合は、原則として通知は行いません。	

添付資料あり

添付資料なし