

郡山市職員等からの通報等への対応手続に関する要綱

令和4年6月1日

目次

- 第1章 総則（第1条－第4条）
- 第2章 秘密保持の徹底・利益相反関係の排除等（第5条・第6条）
- 第3章 通報等の受付等（第7条－第9条）
- 第4章 調査及び是正措置（第10条－第13条）
- 第5章 通報者等の保護等（第14条・第15条）
- 第6章 雑則（第16条－第21条）

第1章 総則

（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。以下「法」という。）の趣旨を踏まえ、本市において、本市及び本市職員についての法令違反行為等に関する職員等からの通報等を適切に取り扱うため、これらの通報等への対応手続に関する事項を定めることにより、通報者等の保護を図るとともに、本市の法令遵守等を確保することを目的とする。

（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) 法令違反行為等 第7条第1項に規定する本市及び本市職員による法令に違反する行為、本市に適用される条例、規則その他の規程に違反する行為をいう。（当該法令違反行為等が生じるおそれがある場合を含む。）
- (2) 職員等 次のいずれかに該当する者をいう。
 - ア 職員 本市職員（任期付職員、会計年度任用職員等を含む。）をいう。
 - イ 本市と契約関係にある事業者及びその役職員
 - ウ 通報の前1年以内にア及びイに規定する者であった者
- (3) 受付 内部通報・相談窓口に対してなされた通報、相談、意見又は苦情等を受けることをいう。
- (4) 受理 内部通報・相談窓口に対してなされた通報について、調査又は是正措置を行う必要があるものとして受け付けることをいう。
- (5) 被通報者 その者が法令違反行為等を行った、行っている又は行おうとしていると通報された者をいう。
- (6) 任命権者等 職員の任命権者、任命権の委任を受けた者その他職員又は被通報者を監督する立場にある者をいう。

（総括通報等責任者）

第3条 職員等から内部通報・相談窓口に対してなされる通報及び相談（以下「通報等」という。）への対応に関する事務を総括するため、総括通報等責任者を置き、総務部長をもって充てる。

2 総括通報等責任者は、通報等への対応に関する規程等の整備、研修の実施、通報に関する調査の進捗等の管理、通報等を理由とする不利益な取扱いの防止その他通報等への適切な対応の確保に関する事務を総括する。

3 総括通報等責任者は、前項に規定する事務を総務部人事課（以下単に「人事課」という。）において行わせることができる。
（内部通報・相談窓口）

第4条 本市の内部において、本市及び職員による法令違反行為等に関してなされる通報等を取り扱うため、人事課に内部通報・相談窓口を置くこととし、総括通報等責任者がこれを総括する。

2 内部通報・相談窓口は、次に掲げる事務を取り扱う。

- (1) 本市及び職員による法令違反行為等に関してなされる通報等の受付に関すること。
- (2) 内部通報・相談窓口の通報等への対応についての意見又は苦情の受付に関すること。
- (3) 通報者及び相談者（以下「通報者等」という。）との連絡調整に関すること。
- (4) 本市の各部局及び出先機関等との連絡調整に関すること。

3 人事課長は、前項各号に掲げる事務及び第3章から第5章までに規定するものについて、上下水道局の所管に係る通報等の場合は上下水道局総務課長に、教育委員会の所管に係る通報等の場合は教育委員会事務局教育総務部総務課長に、その他の任命権者の所管に係る通報等の場合はその事務局の長に、それぞれ情報を共有し、又は協力を依頼することができる。

第2章 秘密保持の徹底・利益相反関係の除等

（秘密保持及び個人情報保護の徹底）

第5条 通報等への対応に関与した職員（通報等への対応に付随する職務等を通じて、通報等に関する秘密を知り得た者を含む。以下同じ。）は、通報等に関する秘密を漏らしてはならない。

2 通報等への対応に関与した職員は、当該対応手続において知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

3 通報等への対応に関与する職員は、通報等への対応に関する秘密保持及び個人情報保護の徹底を図るため、通報等への対応の各段階（通報等の受付、調査、是正措置及び通報者等への結果通知をいう。以下同じ。）及び通報等への対応終了後において、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 情報を共有する範囲及び共有する情報の範囲を必要最小限に限定すること。

- (2) 通報者等の特定につながり得る情報（通報者等の氏名、所属等の個人情報のほか、調査等が通報を端緒としたものであること、通報者等しか知り得ない情報等を含む。以下同じ。）については、被通報者及びその関係者に対して開示しないこと（通報等の対応を適切に行う上で真に必要な最小限の情報を、次号に規定する同意を取得して開示する場合を除く。）。
 - (3) 通報者等の特定につながり得る情報を、情報共有が許される範囲外に開示する場合には、通報者等の書面、電子メール等による明示の同意を取得すること。
 - (4) 前号に規定する同意を取得する際には、開示する目的及び情報の範囲並びに当該情報を開示することによって生じ得る不利益について、通報者等に対して明確に説明すること。
- 4 内部通報・相談窓口における通報等への対応に際する秘密保持及び個人情報の保護に関しては、前3項の規定によるもののほか、個人情報の保護に関する法令その他関係法令等に従うものとする。

（利益相反関係の排除）

第6条 職員は、自ら当事者となっている案件に関する通報その他の利益相反関係を有する案件についての通報等への対応に関与してはならない。

- 2 通報等への対応に関与する者は、通報等への対応の各段階において、相互に当該通報に利益相反関係を有していないか確認するものとする。
- 3 通報等への対応に着手しようとする者は、当該案件について自らが利益相反関係を有すると思料するときは、直ちに人事課長にその旨を伝えなければならない。

第3章 通報等の受付等

（受付の範囲及び取扱い）

第7条 内部通報・相談窓口は、職員等からの次の各号に掲げる事実についての通報等を受け付けるものとする。ただし、当該各号に掲げる事実については、本市の法令遵守等の確保及び適正な業務遂行のために必要と認められるものに限る。

- (1) 法令に違反する行為に関する事実
 - (2) 本市に適用される条例、規則その他の規程等に違反する行為に関する事実
- 2 内部通報・相談窓口は、通報等があったときは、法の趣旨を踏まえ、誠実かつ公正に通報等に対応し、正当な理由なく通報等の受付又は通報を拒むことのないようにするものとする。
 - 3 内部通報・相談窓口は、匿名による通報等についても、可能な限り、実名による通報等と同様の取扱いを行うよう努めるものとする。
- （受付手続）

第8条 内部通報・相談窓口は、通報等を受け付けたときは、内部通報受付票（別記様式）に従い、通報等への対応に関する秘密保持及び個人情報保護の保護に留意しつつ、通報等への対応に必要な事項を通報者等に確認するものとする。ただし、通報者等の特定につながり得る情報を確認することについて、通報者等の同意が得られない場合その他確認に支障がある場合は、この限りでない。

2 内部通報・相談窓口は、通報等を受け付けたときは、次に掲げる事項を通報者等に説明するものとする。ただし、通報者等が説明を望まない場合、匿名による通報等であるため通報者等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は、この限りでない。

(1) 通報等に関する秘密は保持されること。

(2) 個人情報保護されること。

(3) 通報受付後の手続の流れに関すること。

3 前2項において、書面、電子メール等、通報者等が通報等の到着確認できない方法によって通報等がなされた場合は、速やかに通報者等に対し、通報等を受領した旨を通知するよう努めるものとする。

4 前項の規定による通知は、第2項ただし書の規定を準用する。

5 通報を受け付ける際には、勤務時間外に個室で面談する等の措置を適切に講じ、通報等の秘密を守るものとする。

(受理手続)

第9条 人事課は、通報者から通報を受付後、法の趣旨を踏まえ、当該通報に関して調査又は是正措置を行う必要性について、十分に検討するものとする。

2 内部通報・相談窓口は、通報を受理すると判断したときはその旨を、受理しないと判断したとき（情報提供として受け付けることを含む。）はその旨及びその理由を、通報者等に通知するものとする。

3 前項の規定による通知は、前条第2項ただし書の規定を準用する。

4 人事課は、当該通報を受理するときは、当該通報への対応手続の終了までに必要と見込まれる期間を設定するよう努めるものとする。

第4章 調査及び是正措置

(調査の実施)

第10条 通報を受理した人事課は、当該通報に関する秘密を保持するとともに、個人情報を保護するため、通報者が被通報者及びその関係者に特定されないよう十分に留意しつつ、速やかに必要かつ相当と認められる方法による調査を行うものとする。

2 総括通報等責任者及び人事課長は、調査の方法、内容等の適正を確保するとともに、調査の適切な進捗を図るため、調査について適宜確認を行う等の方法により、通報事案を適切に管理するものとする。

3 人事課は、適正な業務執行の確保及び利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障がある場合を除き、通報者に対し、調査の進捗状況を適宜通知するとともに、通報に係る調査結果は、速やかに取りまとめ、その結果を遅滞なく当該通報者に通知するものとする。

4 前項の規定による通知は、第8条第2項ただし書の規定を準用する。

(調査の方法)

第11条 通報事実の調査に当たっては、人事課は通報者等から面談、電話、電子メール等を通じて聴取を行い、通報事実の内容に誤りがないか確認するよう努めるものとする。

2 通報に関して調査又は是正措置を行う必要性がないとして調査を終了する場合は、人事課は、通報を受領したこと又は調査を実施したことについて被通報者の任命権者等に通知しないものとする。ただし、調査の実施の過程で、既に任命権者等へ聴取を行っている場合を除く。

3 人事課は、調査の端緒が通報等であることを他の職員に認識させないよう、事案の性質に応じて適切な措置をとるものとする。

(協力義務)

第12条 人事課から調査の協力を求められた職員は、調査に誠実に協力するものとし、調査を妨害する行為をしてはならない。

(調査結果に基づく措置)

第13条 人事課は、調査の結果、第7条第1項各号に掲げる事実があると認めるときは、速やかに被通報者の任命権者等に調査結果を報告し、又は是正の権限を有する所属に対し、是正の措置及び再発の防止策をとるよう要求する等の措置を行うものとする。

2 前項の是正の措置及び再発の防止策の要求を受けた所属は、速やかに、是正の措置及び再発の防止策をとるものとする。

3 前項の規定による是正の措置をとった場合は、措置を行った者は、その内容を速やかに人事課に報告するものとする。

4 人事課は、第2項の措置がとられた場合は、その内容を、本市における適正な業務遂行及び利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障がない範囲において、通報者に対し、遅滞なく通知するものとする。

5 前項の規定による通知は、第8条第2項ただし書の規定を準用する。

6 人事課は、是正の措置又は再発の防止策をとった後、法令違反行為等が再発していないか、当該是正の措置又は再発の防止策が十分に機能しているかどうか確認するとともに、必要に応じ、新たな是正の措置又は再発の防止策をとるものとする。

第5章 通報者等の保護等

(通報者等の保護)

第14条 通報者等である職員の任命権者等は、内部通報・相談窓口に対し、不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的その他の不正の目的でなく、通報等を行った職員に対し、通報等を行ったことを理由として、懲戒処分その他不利益な取扱いをしてはならない。

2 人事課は、被通報者が、通報者等の存在を知り得る場合には、被通報者が通報者等に対して前項に規定する不利益な取扱いを行うことがないように、被通報者に対し、注意喚起をする等の措置をとるものとする。

3 人事課は、通報等の対応の終了後、通報者等に対し、通報等をしたことを理由とした不利益な取扱いが行われていないかを適宜確認するものとする。

4 人事課は、通報者等が、第1項に規定する不利益な取扱いを受けていることが明らかになった場合は、これを是正し得る者に通知し、是正を求める又は公平委員会に対する不利益処分についての審査請求（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第49条の2）若しくは勤務条件に関する措置の要求（同法第46条）若しくは苦情相談制度等を利用することができる旨を伝える等、通報者等の保護に係る必要な支援等を行うよう努めるものとする。

（意見又は苦情への対応）

第15条 人事課は、当該課に対する通報等への対応に関して通報者等から意見又は苦情の申出を受けたときは、迅速かつ適切に対応するよう努めるものとする。

2 前項の規定による申出の内容が、通報等への対応に関する秘密及び個人情報の漏えい、通報に関する調査及び是正の措置の遅滞、不適切な調査の実施その他内部通報・相談窓口の不適切な対応に関するものである場合は、当該申出を受けた人事課は、速やかに苦情に係る対応状況を確認し、必要な是正の措置等をとった上で、その結果を通報者等に通知するものとする。

3 前項の規定による通知は、第8条第2項ただし書の規定を準用する。

第6章 雑則

（懲戒処分等）

第16条 任命権者等は、第5条第1項及び第2項の規定に正当な理由なく違反した職員及び第14条第1項の規定に違反した職員に対しては、懲戒処分その他適切な措置をとるものとする。

（通報等の関連文書の管理）

第17条 通報等への対応に係る記録及び関係資料については、文書管理に関する法令、郡山市文書等取扱規程（平成18年郡山市訓令第7号）等に基づき適切な方法で管理しなければならない。

（法及びこの要綱の周知等）

第18条 総括通報等責任者は、本市における通報等への適切な対応を推進するため、通報等への対応に関する規程等を整備するほか、職員に対する広報の実施、定期的な研修、説明会の実施その他適切な方法により、法及びこの要綱に基づく通報等の方法、通報等の取扱い、通報者等の保護の仕組み等について、十分な周知を図るものとする。

2 総括通報等責任者は、前項の規定による事務を、人事課に行わせることができる。

3 人事課は、通報等の方法、通報等の取扱い、通報者等の保護の仕組みについて職員等から問合せがあった場合は、これらに関する教示を行うものとする。

（通報対応の評価及び改善）

第19条 本市における通報対応の仕組みの運用状況についての透明性を高めるとともに、客観的な評価を行うことを可能とするため、人事課は、通報対応の仕組みの運用状況に関する情報を、各年度の終了後、速やかに公表するものとする。ただし、当該情報を公表することによ

り、通報に関する秘密保持及び個人情報の保護並びに適正な業務遂行の確保及び利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障が生じる場合においては、個々の通報事案ごとに、その全部又は一部を非公表とすることができる。

2 人事課は、通報対応の仕組みの運用状況について、定期的に評価及び点検を行うとともに、通報対応の仕組みを継続的に改善するよう努めるものとする。

（他の法令等との関係）

第20条 通報等への対応手続については、他の法令及び本市が定める条例、規則その他の規程に特別の定めがある場合又はこれに基づく運用がある場合を除くほか、この要綱に定めるところによる。

（委任）

第21条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。

附 則

この要綱は、令和4年6月1日から施行する。

別記様式（第8条関係）

内部通報受付票 新規 追加

受付番号

受付日 年 月 日

受付	
通報日時	年 月 日（電話、メール、文書、その他（ ））
受付者情報	氏名 役職
通報者情報	氏名 フリガナ 電話番号
	住所等 Email
	被通報者との関係 <input type="checkbox"/> 同所属の職員（ <input type="checkbox"/> 被通報者の部下 <input type="checkbox"/> その他） <input type="checkbox"/> 他の部局の職員 <input type="checkbox"/> 取引先（ <input type="checkbox"/> 従業員 <input type="checkbox"/> その他） <input type="checkbox"/> 通報前1年以内に上記であった者 <input type="checkbox"/> その他（ ）
	進捗情報の連絡希望 <input type="checkbox"/> 有/ <input type="checkbox"/> 無 連絡事項
	説明事項（要綱第8条第2項関係） <input type="checkbox"/> 秘密保持/ <input type="checkbox"/> 個人情報保護/ <input type="checkbox"/> 通報後の手続の流れ
通報内容	違反者
	所属又は住所
	違法行為等の内容 ※日時、場所、内容、目的、原因、通報理由等を確認 （別紙へ記入も可）
	違法行為等が（ <input type="checkbox"/> 生じている/ <input type="checkbox"/> 生じようとしている/ <input type="checkbox"/> その他（ ））
	証拠書類 <input type="checkbox"/> 無
	対象となる法令等
その他	特記（留意）事項

受理	
決定日	年 月 日
取扱内容	検討結果 <input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> 不受理（ <input type="checkbox"/> 情報提供）
	（受理の場合） 標準処理期間 月/日 <input type="checkbox"/> 設定困難 ※通報への対応手続終了までに見込まれる期間
	不受理の理由 <input type="checkbox"/> 当該通報に関して調査又は措置を行う必要が認められない。 <input type="checkbox"/> その他（ ）
	通知日 年 月 日 ※通報者に対する受理・不受理の通知日
	通知方法 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> その他

確認事項

- | |
|--|
| ・ 通報者の不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的その他の不正の目的：
<input type="checkbox"/> 有（ ） <input type="checkbox"/> 無 |
| ・ 通報に係る情報等の開示に関する通報者の了解の有無、範囲・対象：
<input type="checkbox"/> 有（範囲： 対象： ） <input type="checkbox"/> 無 |
| ・ 本通報と公益通報者保護法との関係：
<input type="checkbox"/> 法の対象 <input type="checkbox"/> 法の対象外（理由 ） |
| ・ 通報者に対する不利益取扱い等の有無：
<input type="checkbox"/> 有（ ） <input type="checkbox"/> 無 |
| ・ 本通報と通報等への関与者の利益相反関係の有無：
<input type="checkbox"/> 有（講じた措置等： ） <input type="checkbox"/> 無 |