

下野市職員等の公益通報に関する要綱の概要

1 要綱制定の目的

市は事業者として、内部の職員からの通報の受付け、調査などの通報処理の仕組みを整備して、通報者の保護を図り、公正で透明性の高い市政の運営に資する必要があります。そのために、要綱を制定するものです。

2 主な規定内容

(1) 要綱の対象となる者等

ア 一般職員（教育長を除く）、臨時・非常勤職員、派遣社員、契約先事業者の従事者、指定管理者の従事者とし、職員等としています。

イ 市民等の通報も適切に処理されます。

(2) 公益通報

ア 公益情報の通報

職員等及び市民等は、知り得た市政運営上の以下の事実があると思料するときは、市の通報窓口担当に公益通報することができます。

(ア) 法令（条例、規則等）の違反事実、これに至るおそれのある事実

(イ) 人の生命・健康・財産・生活環境を害する事実、これらに重大影響を与えるおそれのある事実

(ウ)(ア)・(イ)のほか、市民全体の利益等公益に反するおそれのある事実

イ 公益通報の方法

(ア) 通報者は、職員等公益通報書（原則実名）により通報します。

(イ) 通報事実等の資料を示せる場合は、実名によらないことができます。

ウ 通報できないもの

誹謗中傷、私利私欲等の不正な意図・私憤、敵意等個人的な感情による通報、勤務条件事案の通報は禁止されています。

(3) 公益通報受付相談窓口の配置

ア 公益通報の受付、公益通報に関する相談に応じる通報受付相談窓口（通報窓口）を総務部総務課に置きます。

イ 通報窓口には、通報窓口担当を置きます。通報、相談は秘密保持がされます。

(4) 公益通報委員会の設置

ア 公益通報を処理するため公益通報委員会を置きます。

イ 委員会は、委員長、副委員長、委員で構成し、アドバイザーとして弁護士を置くことができます。

(5) 公益通報の処理

ア 通報者（職員等・市民等）は、職員等公益通報書（原則実名）により通報窓口担当へ通報します。

イ 通報窓口担当は、通報を受付して、内容の聞き取り、事実の把握をし、委員会へ報告します。

ウ 委員会は、通報内容を審査し、受理不受理を決定し、市長へ報告します。受理不受理について通報者に通知します。

(6) 委員会の調査

ア 公益通報を受理決定したときは、事実確認の調査を開始します。

イ 調査開始等を通報者に通知します。

ウ 職員等は、調査に協力し、調査により知り得た情報を漏らしてはなりません。

エ 調査は、通報者の秘密を守るため、十分配慮しつつ、必要かつ相当と認められる方法で行います。

オ 通報窓口担当、委員会は、利害関係者の秘密・信用・名誉・プライバシー等に配慮して調査し、調査の進捗状況を通報者に通知します。

(7) 調査結果の報告等

ア 委員会は、調査結果を市長等に報告し、通報者に通知します。

イ 市長等は、法令違反等の事実があると認められるときは、是正措置、再発防止策等、当該関係者の処分等を講じます。

ウ 市長等は、是正措置等を講じた場合は、委員会に通知します。

エ 委員会は、調査結果（是正措置等の内容も含みます。）を通報者に通知します。

(8) 公益通報者の保護

ア 通報者は、正当な公益通報によって、不利益な取扱いを受けません。

イ 通報者情報は非公開です。

(9) 公表

市長等は、公益通報の件数、概要を毎年公表します。

(10) 公益通報関連文書の管理

公益通報の処理記録、関係資料は、諸規定に基づいて適正に管理されます。

(11) 市民等からの通報

市民等からの法令違反事実の通報は、職員等の公益通報処理に準じて、適切に処理します。

(12) 施行期日

この告示（要綱）は、平成 2 0 年 4 月 1 日から施行します。