

下野市職員等の公益通報に関する要綱

(目的)

第1条 この告示は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号）の施行に伴い、職員等からの同法に基づく公益通報を適切に処理するため、必要な事項を定めることにより、公益通報者の保護を図るとともに、公正で透明性の高い市政の運営に資することを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この告示において、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 次に掲げるものをいう。

ア 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職員（教育長を除く。）及び同条第3項第3号に規定する臨時又は非常勤の職員

イ 市から事務事業を受託し、又は請け負った事業者の役員及びその業務に従事している者

ウ 指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第24条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）の役員及びその管理する公の施設の管理業務に従事している者

(2) 公益通報 職員等が知り得た市政運営上の違法又は不当な行為に関して行われる不正の是正又は防止のための通報をいう。

(3) 公益通報者 公益通報を行う者をいう。

(公益通報)

第3条 職員等は、市の行政運営に関し、次の各号のいずれかに該当する事実があると思料するときは、次条第2項に規定する通報窓口担当に対して、公益通報をすることができる。

(1) 法令（条例、規則等を含む。）違反又はこれに至るおそれのある事実

(2) 人の生命、健康、財産若しくは生活環境を害し、又はこれらに重大な影響を与えるおそれのある事実

(3) その他市民全体の利益等公益に反するおそれのある事実

2 公益通報は、職員等公益通報書(別記様式)により行うものとし、通報者は、原則として実名で通報するものとする。ただし、通報事実等に係る客観的な資料を示して公益通報する場合は、実名によらないことができる。

3 職員等は、公益通報について、市の行政運営の適正化に資するために行うものとして、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通報してはならない。

4 第1項の規定にかかわらず、勤務条件に関する事案については、公益通報をすることができない。

(公益通報受付相談窓口)

第4条 公益通報の受付及び公益通報に関する相談に応じるため、総務部総務課(以下「総務課」という。)に、公益通報受付相談窓口(以下「通報窓口」)を設置する。

2 通報窓口には通報窓口担当職員(以下「通報窓口担当」という。)を置く。

3 通報窓口担当は、総務課に属する職員のうちから、総務課長が指名する。

4 通報窓口担当は、当該職務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。通報窓口担当でなくなった後も、同様とする。

(公益通報委員会)

第5条 公益通報を処理するため、公益通報委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

2 委員会は、委員長、副委員長及び委員で組織し、委員会にアドバイザーとして弁護士を置くことができる。

3 委員長は総務部長を、副委員長は教育委員会事務局教育次長をもって充て、委員は総務部総務課長及び教育委員会事務局教育総務課長をもって充てる。

4 委員会は、委員長が招集し、主宰する。

5 委員長に事故があるとき又は欠けたときは、副委員長がその職務を

代理する。

- 6 委員会の庶務は、総務部総務課において処理する。
- 7 委員会の構成員に関係する公益通報に係る会議については、当該構成員は参加することができない。
- 8 前各項に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、別に定める。

(公益通報の受付等)

第6条 通報窓口担当は、公益通報を受けたときは、公益通報者の秘密保持に配慮しつつ、その内容を聴取し、公益通報に係る事実の把握に努めなければならない。

2 通報窓口担当は、前項の公益通報を受けたときは、委員会に報告しなければならない。

3 委員会は、前項の報告を受けたときは、委員会を招集し、公益通報の内容を審査しなければならない。

4 委員会は、前項による公益通報の内容を審査した結果、第3条第3項後段に規定する通報であると認められる場合は、これを受理しないことができる。

5 委員会は、公益通報を受けたときは、速やかに当該通報に係る受理又は不受理の決定をして、当該公益通報の概要及びその決定について市長に報告するものとする。

6 委員会は、公益通報を受理すると決定したときは受理した旨を、不受理とすると決定したときは不受理とした旨及びその理由を、遅滞なく通報者(実名によらない公益通報者又は当該通知を希望しない公益通報者を除く。以下同じ。)に通知しなければならない。

(委員会の調査)

第7条 委員会は、公益通報を受理することを決定したときは、速やかに事実確認のための調査を開始しなければならない。

2 委員会は、必要があると認めるときは、公益通報に関係しない職員に調査させることができる。

3 委員会は、前項の調査を行う場合はその旨及び着手する時期を、調

査を行わない場合はその旨及び理由を、通報者に遅滞なく通知しなければならない。

- 4 職員等は、正当な理由がある場合を除き、調査に協力しなければならない。
- 5 調査は、公益通報者の秘密を守るため、公益通報者が特定されないように十分配慮しつつ、遅滞なく、必要かつ相当と認められる方法で行うものとする。
- 6 通報窓口担当及び委員会の構成委員は、利害関係者の秘密、信用、名誉及びプライバシー等に配慮しつつ、調査中は、調査の進捗状況について、公益通報者（実名によらない公益通報者又は当該通知を希望しない公益通報者を除く。以下同じ。）に対し、適宜通知するものとする。
- 7 通報窓口担当、委員会の構成委員、第2項に規定する調査を行った職員及び第4項に規定する調査に協力した職員は、当該調査により知り得た情報を漏らしてはならない。

（調査結果の報告等）

第8条 委員会は、調査の結果を市長又は執行機関等の長（以下「市長等」という。）に報告するものとする。

- 2 市長等は、前項の報告を受けた場合において、法令違反等の事実があると認められるときは、速やかに是正措置及び再発防止策等（以下「是正措置等」という。）を講ずるとともに、当該関係者に対して処分その他適切な措置を講じなければならない。
- 3 市長等は、前項の是正措置等を講じた場合は、遅滞なく委員会にその内容を通知するものとする。
- 4 委員会は、調査の結果を当該公益通報者に通知しなければならない。この場合において、市長等が前項の是正措置等をとったときは、その内容も併せて通知するものとする。

（公益通報者の保護）

第9条 公益通報者（実名によらない公益通報者又は当該通知を希望しない公益通報者を含む。以下同じ。）は、正当な公益通報をしたことに

よって、いかなる不利益な取扱いも受けない。

2 公益通報者に関する情報は、非公開とする。

(公表)

第10条 市長等は、公益通報の件数及び主な内容等について、毎年公表するものとする。

(公益通報関連文書の管理)

第11条 公益通報の処理に係る記録及び関係資料は、下野市文書取扱規程(平成18年訓令第7号)により保管及び保存するとともに、下野市情報公開条例(平成18年条例第10号。以下「条例」という。)第2条第2項に規定する公文書として取り扱うものとし、この公文書の開示又は不開示は、条例第7条の規定によるものとする。

(市民等からの通報)

第12条 法令違反の事実について、市民等から通報があった場合は、職員等からの公益通報の処理に準じて、適切に処理しなければならない。

(補則)

第13条 この告示の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この告示は、平成20年4月1日から施行する。

附 則(平成21年3月27日告示第54号)

この告示は、平成21年4月1日から施行する。

別記様式（第3条関係）

職員等公益通報書

取扱注意

通報者氏名	実名 匿名	本書記載の日	年 月 日
通報者所属部署			
通報者種別	一般職員 受託・請負事業者の 指定管理者の 市民等	臨時職員 役員	非常勤職員 従事者 従事者 〔第2条第1号ア〕 〔第2条第1号イ〕 〔第2条第1号ウ〕
通報内容	1. 通報対象者氏名・所属等		
	2. 通報対象事実 生じている 生じようとしている その他（ ） （いつ）（どこで）（何が）（どのように）（なぜ生じたか）		
	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. 証拠資料等 有（ ） 無		
	7. 他に通報内容を知っている人 有（ ） 無		
	8. その他特記事項		
調査結果の通知	希望する	希望しない	
希望する連絡方法	電話 電子メール FAX 郵便 その他（ ）	自宅 自宅 自宅 自宅 その他（ ）	職場 職場 その他（ ） 職場 その他（ ）
連絡先			
受付番号		通報窓口担当氏名	
受付日時	年 月 日（ ）	時 分	
通報形態	郵送 FAX	電子メール	書面提出

注意 該当する に✓を付けてください。