

## 大船渡市内部通報取扱要綱

### (目的)

第1 この要綱は、職員等が知り得た業務遂行上の法令違反又は不適正な行為等に関して行われる内部通報に係る基本的事項を定めることにより、市が講ずべき措置を確立するとともに、通報者の保護を図り、もって不正防止に対する自浄作用の向上及び公正かつ透明な市政の運営に資することを目的とする。

### (定義)

第2 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 職員 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条に規定する一般職又は特別職に属する市の職員をいう。
- (2) その他関係者 市との請負契約その他の契約に基づいて事業を行う者又はその事業に従事している者、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者の役員又はその管理する公の施設の管理業務に従事している者その他これらに類する者をいう。
- (3) 内部通報 職員又はその他関係者が、知り得た業務遂行上の法令違反若しくは不適正な行為又はこれらに該当するおそれのある行為に関して不正防止のために通報することをいう。
- (4) 通報者 内部通報をした職員及びその他関係者をいう。

### (総括責任者)

第3 内部通報に関する事務を総括するため、総括責任者を置き、副市長をもって充てる。

- 2 総括責任者は、内部通報に係る適切な対応を確保するための事務を総括する。
- 3 総括責任者は、前項に関する事務を総務部に行わせることができる。

### (相談窓口及び通報窓口)

第4 内部通報の処理の仕組み、通報対象事実への該当性等の相談に応じる窓口（以下「相談窓口」という。）を総務部総務課に設置する。

- 2 内部通報を受け付ける窓口（以下「通報窓口」という。）を、次の各号に掲げる窓口の区分に応じ、当該各号に定めるところにより設置する。
  - (1) 庁内窓口 総務部総務課に設置する。
  - (2) 庁外窓口 市の外部に設置し、当該窓口には法令及び行政に関して優れた識見を有する外部の者を配置する。

### (通報対象事実等)

第5 職員及びその他関係者は、市の業務において法令違反又は不適正な行為

(以下「不正行為」という。)が生じ、又は生じるおそれがあると思料した場合、相談窓口相談し、又は通報窓口へ通報することができる。

- 2 職員及びその他関係者は、不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的その他不正の目的で相談し、又は通報してはならない。
- 3 職員及びその他関係者は、相談又は通報に当たっては、誠実に行わなければならない。

(利益相反関係の排除)

第6 通報処理業務に携わる者は、自らが関係する不正行為についての通報の処理に関与してはならない。

- 2 通報処理業務に携わる者は、手続の各段階において、利益相反関係を確認するものとする。

(相談又は通報の方法)

第7 相談窓口への相談又は通報窓口への通報は、相談にあつては相談票(様式第1号)により、通報にあつては内部通報書(様式第2号)により、書面、電子メール、電話、面談又はファクシミリ(第4第2項第2号の庁外窓口へ通報する場合は、書面、電子メール又はファクシミリに限る。)により行うものとする。

(通報受領の通知)

第8 通報窓口は、書面、電子メール又はファクシミリにより通報がなされた場合、通報者に対し、速やかに、通報を受領した旨を通知するものとする。

(検討、調査等)

第9 庁内窓口は、通報受付後、調査の要否及び調査が必要な場合には具体的な調査の内容を検討し、通報者に対し、速やかに、今後の対応について通知するとともに、通報者に対する不利益な取扱いがないこと、秘密は保持されること、個人情報保護されること、通報受付後の手続の流れ等を説明するものとする。ただし、通報者が説明を望まない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。

- 2 庁外窓口は、通報受付後、庁内窓口へ連絡の上、庁内窓口とともに、調査の要否及び調査が必要な場合には具体的な調査の内容を検討し、通報者に対し、速やかに、今後の対応について通知するとともに、通報者に対する不利益な取扱いがないこと、秘密は保持されること、個人情報保護されること、通報受付後の手続の流れ等を説明するものとする。ただし、通報者が説明を望まない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。
- 3 庁外窓口は、通報者の同意がある場合を除き、通報者の特定につながる情報を庁内窓口へ開示してはならない。
- 4 調査が必要な場合、庁内窓口が調査を行い、必要に応じて他部門又は弁護

士等に調査を依頼することができる。ただし、通報者の同意がある場合を除き、庁内窓口は、他の職員に通報者の特定につながる情報を開示してはならない。

5 庁内窓口は、不正行為に関与する者に調査を依頼してはならない。

(調査における配慮)

第10 庁内窓口その他の調査担当者（以下「調査担当者」という。）は、調査の実施に際し、通報者の秘密を守るため、通報者が特定されないよう調査の方法に十分に配慮しなければならない。

(協力義務)

第11 職員は、通報に係る事実関係の調査に際して協力を求められた場合には、調査担当者に協力しなければならず、調査担当者による調査を妨害する行為をしてはならない。

(進捗状況の通知)

第12 通報窓口は、通報対象者（不正行為を行い、又は行うおそれがあると通報された者をいう。以下同じ。）、調査に協力した者等の信用、名誉、プライバシー等に配慮しつつ、通報者に対し、適宜、調査の進捗状況について通知するよう努めるものとする。

(調査結果の通知)

第13 通報窓口は、調査担当者の調査の結果を踏まえ、調査結果を可及的速やかに取りまとめ、通報者に対し、その結果を通知するものとする。

(是正措置等)

第14 市は、調査の結果、不正行為が明らかになった場合には、速やかに是正措置及び再発防止策を講じなければならない。

(庁内処分)

第15 市は、調査の結果、不正行為が明らかになった場合には、当該内部通報に係る通報対象事実に関係する職員の処分について、必要な手続等を行うものとする。ただし、通報者又は調査に協力した者が自ら不正行為に関与していた場合、その者に対する処分については減免することができる。

(是正結果の通知)

第16 市は、通報対象者、調査に協力した者等の信用、名誉、プライバシー等に配慮しつつ、通報者に対し、遅滞なく是正結果について通知するものとする。

(フォローアップ)

第17 通報窓口は、通報処理後も、通報者に対して通報を理由とした不利益な取扱い、職場内での嫌がらせ等が行われていないかを確認するなど、通報者保護に係る十分なフォローアップを行うものとする。

(職員の責務)

第18 職員は、庁内における不正行為を認知したときは、その是正に努めなければならない。

(通報者の保護)

第19 何人も、通報者に対して解雇その他いかなる不利益な取扱いも行ってはならない。

2 市は、通報者に対して不利益な取扱い、嫌がらせ等を行った者があるときは、当該不利益な取扱い、嫌がらせ等を行った者に対し、適切な措置を講ずるものとする。

3 市は、内部通報したことを理由として通報者の職場環境が悪化することのないよう、適切な措置を講じなければならない。

(通報者等の秘密及び個人情報等の保護)

第20 市及び通報処理業務に携わる者は、通報者等（通報者又は相談窓口にご相談した者をいう。以下同じ。）の承諾がある場合、法令の規定に基づく場合など正当な理由がない限り、通報者等の秘密及び個人情報その他の相談又は通報において知り得た情報を漏らしてはならず、また、通報者等の探索をしてはならない。

2 市及び通報処理業務に携わる者は、通報者等の承諾がある場合、法令の規定に基づく場合など正当な理由がない限り、通報者等の秘密及び個人情報その他の相談又は通報において知り得た情報を目的外に利用してはならない。

3 市は、前2項の規定に違反した職員の処分について、必要な手続等を行うものとする。

(仕組みの周知等)

第21 通報窓口は、通報処理の仕組み及びコンプライアンス（法令等を遵守することをいう。）の重要性について、職員に対し、十分に周知するよう努めなければならない。

2 市は、通報処理業務に携わる者に対して、十分な研修等を行うものとする。

(内部通報関連資料の管理)

第22 市は、内部通報の処理に係る記録及び関係資料について、通報者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。

(公表)

第23 市は、内部通報に関し必要と認める事項を、適宜公表するものとする。

(見直し)

第24 市は、この要綱による是正措置及び再発防止策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、この要綱による通報処理の仕組みを改善するものとする。

(補則)

第25 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、市長が別に定める。

様式第1号（第7関係）

相 談 票

|                                    |  |       |       |
|------------------------------------|--|-------|-------|
| 通 報 者 の 氏 名<br><small>フリガナ</small> |  | 記 入 日 | 年 月 日 |
| 通 報 者 の 所 属                        |  |       |       |
| 希 望 す る 連 絡 方 法                    | 電 話：自宅・職場・携帯・その他（                    ）<br>メール：自宅・職場・携帯・その他（                    ）<br>F A X：自宅・職場・その他（                    ）<br>郵 送：自宅・職場・その他（                    ）<br>その他： |       |       |
| 連 絡 先                              |  |       |       |
| 相 談 内 容                            |  |       |       |

※ 秘密は厳守します。

※ あなたの分かる範囲で記入してください。（全てを埋める必要はありません。）

|     |       |       |   |
|-----|-------|-------|---|
| 受付日 | 年 月 日 | 受付担当者 | 印 |
|-----|-------|-------|---|

内 部 通 報 書

|                               |  |     |       |
|-------------------------------|--|-----|-------|
| 通報者の氏名<br><small>フリガナ</small> |  | 記入日 | 年 月 日 |
|                               | 庁内窓口への氏名の開示を許可（する・しない）   |     |       |
| 通報者の所属                        |  |     |       |
| 希望する連絡方法                      | 電 話：自宅・職場・携帯・その他（                    ）<br>メール：自宅・職場・携帯・その他（                    ）<br>F A X：自宅・職場・その他（                    ）<br>郵 送：自宅・職場・その他（                    ）<br>その他： |     |       |
| 連 絡 先                         |  |     |       |
| 事<br>案<br>の<br>概<br>要         | (通報対象者)<br>部 署<br>役職・氏名  |     |       |
|                               | (発生時期)   |     |       |
|                               | (発生場所)   |     |       |
|                               | (事実概要)   |     |       |
|                               | (対象となる法令違反等)<br><br>※上記の不正行為は（生じている・生じようとしている・その他（                    ））   |     |       |
| 証<br>拠<br>等                   | (根拠となる資料) ※調査すべき資料<br>有 ・ 無<br>書類・録音・画像・その他（                    ）<br>内容：   |     |       |
|                               | (事実を知った経緯)   |     |       |
|                               | (他に事実を知っている人)  |     |       |
| 備<br>考                        |  |     |       |
| 結果の通知（希望する・希望しない）             |  |     |       |

※ 秘密は厳守します。

※ あなたの分かる範囲で記入してください。（全てを埋める必要はありません。）

|     |       |       |   |
|-----|-------|-------|---|
| 受付日 | 年 月 日 | 受付担当者 | 印 |
|-----|-------|-------|---|