

## 三浦市職員の公益通報に関する要領（案）

## （目的）

第1条 この要領は、職員からの市政の運営に関する違法な行為等に関する事実に係る通報（以下「公益通報」という。）の処理について必要な事項を定めることにより、通報者の保護を図るとともに、市政の適法かつ公正な運営を確保することにより、市民から信頼される市政を確立することを目的とする。

## （定義）

第2条 この要領において、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 本市の職員のうち地方公務員法（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者（県費負担教職員を除く。）をいう。

（2） 通報者 公益通報を行った職員をいう。

（3） 法令等 法律、法律に基づく命令（告示を含む。）並びに条例、規則（地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第2項に規定する規程を含む。）及び企業管理規程（地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第10条に規定する企業管理規程をいう。）をいう。

## （職員の責務）

第3条 職員は、公益通報をするに当たっては、確実な資料に基づき誠実に行うよう努めなければならない。この場合において、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による通報をしてはならない。

## （公益通報窓口）

第4条 公益通報の窓口（以下「公益通報窓口」という。）は、市長が指定する弁護士事務所（以下「外部窓口」という。）及び三浦市事務分掌規則（昭和46年三浦市規則第5号）第3条第1項に規定する公益通報者保護（市内部の法令違反に対する通報に関するものに限る。） 主管課に置く。

2 公益通報窓口は、職員からの公益通報に係る相談を受けるものとする。

## （公益通報窓口の担当者の責務）

第5条 公益通報窓口の担当者は、この要領に基づく報告等を行う場合を除き、公益通報窓口の職務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

## （利益相反関係の排除）

第6条 公益通報窓口の担当者は、自己が関係する公益通報の処理に関与してはならない。この場合において、市長は、他の職員をもって公益通報窓口の担当者に充てることができる。

(公益通報)

第7条 職員は、市政の運営に関し、法令等に違反し、又は違反するおそれがある行為(以下「違法な行為等」という。)に関する事実があると思料するときは、公益通報窓口で公益通報をすることができる。

2 公益通報は、通報者の氏名及び所属並びに希望する連絡先・連絡方法(以下「通報者氏名等」という。)、行為の内容、証拠の状況その他必要事項を記載した公益通報書(第1号様式)を公益通報窓口で提出すること(郵便の送付又は電子メールの送信により提出することを含む。)により行うものとする。ただし、外部窓口にあつては、郵送に限るものとする。

3 前項の規定にかかわらず、違法な行為等に関する事実に係る客観的な資料を示して通報するときは、通報者氏名等を記載しないことができる。

(公益通報の受付及び三浦市職員公益通報委員会への報告)

第8条 公益通報窓口の担当者は、前条第2項の公益通報書の提出があつたときは、誠実にその内容を聴取し、公益通報の趣旨の確認に努めなければならない。

2 公益通報窓口の担当者は、公益通報書の内容が、次の各号のいずれかに該当するときは、公益通報を行う職員に理由を説明して、受付をしないことができる。

(1) 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あることが明らかなきとき。

(2) 公益通報を行う職員に公益通報の内容について説明を求めた場合において、当該公益通報に係る行為を行った者又は当該行為の内容を把握できず調査ができないとき。

3 公益通報窓口の担当者は、公益通報書の受付をしたときは、速やかに次条に規定する三浦市職員公益通報委員会に当該公益通報書を提出し、報告しなければならない。この場合において、外部窓口の担当者にあつては、公益通報書に所感等を記入するものとする。

4 前項の場合において、通報者氏名等は、報告しない。ただし、特に必要があると認める場合においてあらかじめ通報者の同意を得たとき又は通報者から特に依頼があつたときは、この限りでない。

(三浦市職員公益通報委員会)

第9条 公益通報の受理又は不受理の決定、調査及び報告の処理を行うため、三浦市職員公益通報委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会は、委員長1人、副委員長1人及び委員若干人をもって組織する。

3 委員長は、副市長をもって充て、副委員長は、総務部長をもって充てる。

4 委員は、職員の中から市長が命ずる。

5 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

6 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときは、その職務を代理する。

7 委員会の会議は、委員長が招集し、その議長となる。

8 委員会の会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。

9 委員は、自己に関係のある事案について、議事に参与することができない。

10 委員会は、必要があると認めるときは、関係者（前項の規定により除斥された委員を含む。）の出席を求め、その意見又は説明を聴くことができる。

11 委員は、委員の職務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

12 委員会の庶務は、公益通報窓口において処理する。

（公益通報の受理等）

第10条 委員会は、第8条第3項の報告を受けたときは、公益通報の受理又は不受理の決定をしなければならない。

2 委員会は、前項の決定の内容（不受理の場合は、その理由を含む。以下同じ。）を公益通報報告書（第2号様式）により遅滞なく市長に報告するとともに同項の決定の内容を通報者に通知しなければならない。ただし、通知を希望しない通報者及び第7条第3項による通報者に対しては、この限りでない。

（公益通報の調査）

第11条 委員会は、前条第1項の規定により受理した公益通報について、調査の必要があると認めるときは、その指定する職員（以下「調査員」という。）に、関係者からの事情の聴取、書類等の閲覧、現地の確認その他の必要な調査を行わせ、その結果を委員会に報告させることができる。

2 前項の調査に当たっては、職員はこれに協力しなければならない。

3 調査員は、第1項の調査が終了したときは、調査報告書（第3号様式）により委員会に報告しなければならない。

4 調査員及び第2項の規定により調査に協力した職員は、この要領に基づく報告等を行う場合を除き、調査した事実、調査に協力した事実及びこの調査により知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

（調査結果の報告）

第12条 委員会は、調査の結果、当該公益通報に係る事務事業に関し、違法な行為等に関する事実が存在すると認めるときは、調査結果報告書（第4号様式）により、その内容を証する資料とともに市長に報告しなければならない。

2 委員会は、調査の結果、当該公益通報に係る事務事業に関し、違法な行為等に関する事実の存在が認められなかったとき又は調査を尽くしても違法な行為等に関する事実の存否が判明しないときは、遅滞なく、その旨を市長に報告するとともに通報者に通知しなければならない。ただし、通知を希望しない通報者及び第7条第3項による通報者に対しては、この限りでない。

（是正措置等）

第13条 市長は、前条第1項の規定による報告を受けたときは、是正措置及び再発防止のために必要な措置（以下「是正措置等」という。）を講ずるものとする。

2 市長は、前条第1項の規定による報告が市の他の機関に係る公益通報であるときは、当該他の機関の任命権者（地方公務員法第6条第1項に規定する任命権者をいう。以下同じ。）に当該報告の内容を通知するものとする。この場合において、通知を受けた任命権者は、是正措置等を講じ、その結果を市長に報告しなければならない。

（是正措置等の通知）

第14条 市長は、前条第1項の規定により是正措置等を講じたとき又は同条第2項後段の規定により報告を受けたときは、通報者に対し、遅滞なく、是正措置等の内容を通知するものとする。ただし、通知を希望しない通報者及び第7条第3項による通報者に対しては、この限りでない。

（通報者の保護）

第15条 任命権者及び職員は、不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的その他の不正の目的でなく公益通報を行った通報者に対し、公益通報

をしたことを理由として、懲戒処分その他の不利益な取扱いをしてはならない。

2 職員は、通報者を探索してはならない。

3 任命権者は、第1項の規定に違反した職員並びに第5条、第9条第11項及び第11条第4項の規定に正当な理由なく違反した職員に対し、懲戒処分その他適切な措置をとるものとする。

4 公益通報窓口 (外部窓口を除く。) は、公益通報の対応の終了後、通報者に対し、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公益通報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。

5 公益通報窓口は、通報者が第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となった場合には、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地方公務員法第49条の2第1項の規定に基づく不利益処分についての審査請求若しくは同法第46条の規定に基づく勤務条件に関する措置の要求若しくは同法第8条第2項第3号の規定に基づく苦情相談制度を利用することができる旨を伝えるなど、通報者の保護に係る必要な援助を行うよう努めるものとする。

(補則)

第16条 この要領の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要領は、令和2年4月1日から施行する。

④ 本則中、下線部分は、「外部窓口」を設置する場合に規定する。

第1号様式（第7条関係）【外部窓口あり】

公益通報 No.	
公益通報受付日	年 月 日

年 月 日

公益通報書

通報者氏名		通報者所属	
希望する連絡先・連絡方法	(職場・自宅・携帯電話・電子メール・その他連絡先)		
公益通報の内容 ① 具体的に、いつ、どこで、誰が、誰に、何を、なぜ（何のために）、どのようにしたかを記入してください。 ② どのような法令等の違反に該当するのかを記入してください。 ③ 客観的に事実が説明できる資料がある場合は、必ず添付してください。 ④ 記入欄が足りない場合は、別紙（様式自由）に記載し、添付してください。			
受理又は不受理及び結果の通知	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない		

注1 この通報書は、法令等に違反する行為又は違反するおそれがある行為に関する事実があったときに使用してください。

注2 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による通報はできません。

注3 通報者氏名等は公にされません。

外部窓口の所感等（外部窓口に通報した場合に当該窓口で記載します。）
弁護士氏名 <span style="float: right;">印</span>

(通報者→外部窓口→委員会(庶務担当 部 課))

第1号様式（第7条関係）【外部窓口なし】

公益通報 No.	
公益通報受付日	年 月 日

年 月 日

公益通報書

通報者氏名		通報者所属	
希望する連絡先・連絡方法	(職場・自宅・携帯電話・電子メール・その他連絡先)		
公益通報の内容 ① 具体的に、いつ、どこで、誰が、誰に、何を、なぜ（何のために）、どのようにしたかを記入してください。 ② どのような法令等の違反に該当するのかを記入してください。 ③ 客観的に事実が説明できる資料がある場合は、必ず添付してください。 ④ 記入欄が足りない場合は、別紙（様式自由）に記載し、添付してください。			
受理又は不受理及び結果の通知	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない		

注1 この通報書は、法令等に違反する行為又は違反するおそれがある行為に関する事実があったときに使用してください。

注2 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による通報はできません。

注3 通報者氏名等は公にされません。

(通報者→公益通報窓口 ( 部 課 ) →委員会)





調 査 報 告 書

公益通報受付日	年 月 日	公益通報No.	
公益通報の内容			
調査方法			
調査結果			
特記事項			

調査結果報告書

公益通報受付日	年 月 日	公益通報No.	
公益通報の内容			
調査方法			
公益通報の対象となる 市の機関			
調査結果			
調査結果の通知	<input type="checkbox"/> 希望あり <input type="checkbox"/> 希望なし		
特記事項			

「職員公益通報制度業務」フロー

【参考】

