

古河市告示第196号

古河市職員等公益通報に関する要綱を次のように定める。

平成30年6月22日

古河市長 針 谷 力

古河市職員等公益通報に関する要綱

(趣旨)

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）の規定に基づき、公益通報をした者の保護を図るとともに、公正かつ透明な市政運営を推進するため、職員等からの公益通報の処理に関して必要な事項を定めるものとする。

(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、当該各号に定めるところによる。

(1) 職員等 次のいずれかに該当する者をいう。

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及び同条第3項に規定する特別職の職員

イ 市から事務事業を受託し、又は請け負った事業者の従業員で当該事務事業に従事する者

ウ 市の施設の指定管理者の従業員で当該施設の管理業務に従事する者

エ 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）に基づき市に派遣された者で、当該派遣業務に従事する者

(2) 公益通報 職員等が、市の事務事業に関して次のいずれかに掲げる事実（以下「通報対象事実」という。）が生じ、又はまさに生じようとしていると思料するときに、次条に規定する相談グループに対し行う通報をいう。

ア 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

イ 人の生命、身体、財産若しくは生活環境を害し、又は害するおそれのある事実

ウ その他市の事務事業に係る不当な事実

(3) 通報者 公益通報をした職員等をいう。

(4) 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。
(相談グループの設置)

第3条 市長は、公益通報を処理するため、人事担当課に公益通報相談グループ（以下「相談グループ」という。）を置く。

2 相談グループの責任者は人事担当課長とし、相談グループは、人事担当課長が指名する人事担当課職員で構成する。ただし、相談グループの職員に係る公益通報の場合は、当該職員は相談グループの職務に従事することができない。

3 相談グループの職員は、公益通報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。

(公益通報に関する相談)

第4条 職員等は、公益通報を行うことを検討する場合において、通報の方法、疑問点等について、あらかじめ相談グループに相談することができる。

2 前項の相談を受けた相談グループは、相談内容に応じて、必要な助言を行うものとする。

(通報者の責務)

第5条 通報者は、客観的かつ具体的な根拠に基づき、誠実に公益通報を行わなければならない。

2 通報者は、他の職員等に損害を与える目的、不正の利益を得る目的その他の不正な目的で公益通報を行ってはならない。

3 通報者は、第11条の規定による調査に協力するよう努めるものとする。

(通報の方法)

第6条 公益通報は、職員等公益通報書（様式第1号）により行うものとする。

2 職員等は、公益通報を行う場合は、実名によらなくてはならない。ただし、通報対象事実に係る客観的な資料を示して通報を行うときは、この限りでない。

(公益通報委員会の設置)

第7条 市長は、公益通報に係る通報対象事実を調査するため、古河市公益通報委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 委員会の委員は、副市長、教育長、企画政策部長、総務部長及び教育部長をもって充てる。

- 3 委員会の委員長は、副市長とする。
- 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、又は委員長が欠けたときは、委員長があらかじめ指定した委員がその職務を代理する。
- 6 委員に係る公益通報については、当該委員は、委員会が当該委員から公益通報に係る事情を聴く必要があると認める場合を除き、委員会の会議に参加することができない。
- 7 委員は、公益通報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。

(委員会の会議)

第8条 委員会の会議は、非公開とする。

(公益通報の受付)

第9条 相談グループは、公益通報の内容を確認し、これを受け付けるものとする。ただし、当該公益通報が第5条第2項に規定する不正な目的によるものと認めるときは、この限りでない。

- 2 相談グループは、公益通報を受け付けたときは、直ちに委員会に報告しなければならない。

(委員会での公益通報の取扱い)

第10条 委員会は、前条第2項の規定による報告を受けたときは、遅滞なくその内容を審査し、当該公益通報を受理するか否かを決定しなければならない。

- 2 委員会は、当該公益通報の内容について、次のいずれかに該当すると認めるときは、これを受理しないものとする。

(1) 虚偽又は事実誤認があるとき。

(2) その他委員会が適当でない判断するとき。

- 3 委員会は、当該公益通報を受理するか否かを決定したときは、その結果を職員等公益通報受理(不受理)通知書(様式第2号)により遅滞なく通報者に通知しなければならない。ただし、第6条第2項ただし書の規定による通報及び通報者が通知を希望しない場合は、この限りでない。

(委員会の職務)

第11条 委員会は、公益通報の受理を決定したときは、次に掲げる手段により、遅滞なく当該公益通報に係る事実確認のための調査を行わなければ

ならない。

- (1) 当該公益通報に係る事案に関係する職員等から事情を聴くこと。
- (2) 当該公益通報に係る書類等を閲覧し、又はその関係する書類等を提出させること。

2 委員会は、前項の調査を相談グループに行わせることができる。

3 相談グループは、前項の規定により公益通報に係る調査を行ったときは、当該調査の結果を相談グループによる調査結果報告書（様式第3号）により委員会に報告しなければならない。

（任命権者への報告等）

第12条 委員会は、前条の規定による調査の結果を職員等公益通報調査結果報告書（様式第4号）により任命権者に報告しなければならない。この場合において、通報対象事実があると判明したときは、その事実を証明する証拠書類を添付するものとする。

2 任命権者は、前項の報告を受け、通報対象事実があると認めるときは、当該通報対象事実については是正措置を行うほか、再発防止のための必要な措置を講じなければならない。

3 任命権者は、前項に規定する是正措置を講じたときは、直ちに委員会に報告するものとする。

4 委員会は、前条の規定による調査及び第2項の規定による措置の結果を職員等公益通報調査（措置）結果通知書（様式第5号）により通報者に通知しなければならない。ただし、第6条第2項ただし書の規定による通報及び通報者が特に通知を希望しない場合は、この限りでない。

（職員等の協力）

第13条 職員等は、第11条の規定による調査のため、委員会又は相談グループから説明又は資料の提出を求められたときは、協力しなければならない。

2 前項の規定により協力をした職員等は、公益通報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。

（不利益取扱いの禁止）

第14条 通報者に関する情報は、非公開とし、公益通報の処理及び調査に当たっては、通報者の秘密を守るため、通報者が特定されないよう配慮しなければならない。

2 任命権者は、通報者が公益通報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。

3 任命権者は、通報者が公益通報を行ったことにより不利益な取扱いを受け、又は受けるおそれがあると認めるときは、遅滞なく改善又は防止のための措置を講じなければならない。

(公表)

第15条 市長は、前年度の公益通報の受理件数、主な内容等について、毎年度公表しなければならない。

(補則)

第16条 この告示に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、平成30年7月1日から施行する。

様式第1号（第6条関係）

年 月 日

職員等公益通報書

通報者の氏名			
通報者の所属			
通報者種別 (○を付けて ください。)	一般職員（常勤・非常勤・臨時・臨時的任用・再任用・任期付）		
	特別職（常勤・非常勤）		
	受託事業者従業員（社名	）	
	指定管理者従業員（団体名	）	
	派遣労働者（社名	）	
希望する 連絡方法	電話（自宅・携帯・他（ ））・メール（自宅・他（ ））		
	FAX（自宅・他（ ））・郵送（自宅・他（ ））・他（ ）		
連絡先			
通報内容	① 通報対象者： _____ 部署： _____ 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） _____ （何を） _____ （どのように） _____ （何のために） _____ （なぜ生じたのか） _____ ③ 通報対象事実を知った経緯： _____ _____ _____ ④ 上司など本通報窓口以外への通報相談の有無： _____ ⑤ 特記事項： _____ _____		
証拠書類等の用意（有り（書面・その他（ ））・無し）			
調査結果の通知（希望する・希望しない。）（※匿名での通報の場合は通知できません。）			
受付番号		受付日	年 月 日

※ あなたの分かる範囲で記載してください。（全てを記載する必要はありません。）

※ 匿名通報の場合、詳細な情報を確認できず、調査が困難になったり、問題解決に時間を要したりすることがありますので、可能な限り具体的な情報を提供してください。

※ 通報者の保護

(1) 通報者に関する情報は、非公開とし、公益通報の処理、調査に当たっては、通報者の秘密を守るため、通報者が特定されないよう十分配慮します。

(2) 通報者は、通報又は相談をしたことを理由にいかなる不利益な取扱いも受けません。

様式第2号（第10条関係）

年 月 日

様

古河市公益通報委員会
委員長 

職員等公益通報受理（不受理）通知書

年 月 日付けであなたから受け付けた職員等公益通報書については、次のとおり決定したので古河市職員等公益通報に関する要綱第10条第3項の規定により通知します。

1 件名

2 受付日 年 月 日

3 受付番号

4 結果

(1) 公益通報として受理し、当該通報対象事実について調査を開始しました。

(2) 次の理由により、不受理としました。

不受理の理由

様式第3号(第11条関係)

年 月 日

古河市公益通報委員会 宛て

相談グループ責任者職氏名

㊟

相談グループによる調査結果報告書

受付番号		通報者名	
通報内容			
調査期間	年 月 日 ~		年 月 日
調査方法 (該当項目に ○印を付ける。)	1 通報者からの情報収集 2 既に提出されている関係文書の調査 3 所属上司の聞き取り 4 関係職員からの聞き取り 5 その他 ()		
調査結果	事実の有無	<input type="checkbox"/> 通報対象事実有り <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 通報対象事実無し
	調査状況		
特記事項			

様式第4号（第12条関係）

年 月 日

任命権者 宛て

古河市公益通報委員会
委員長 ⑩

職員等公益通報調査結果報告書

通報受付日	年 月 日	受付番号	
通報内容			
調査期間	年 月 日	～	年 月 日
調査結果	事実の有無	<input type="checkbox"/> 通報対象事実有り	<input type="checkbox"/> 通報対象事実無し
		<input type="checkbox"/> その他（ ）	
特記事項			

様式第5号（第12条関係）

年 月 日

様

古河市公益通報委員会
委員長 ㊟

職員等公益通報調査（措置）結果通知書

通報受付日	年 月 日	受付番号	
調査期間	年 月 日 ～ 年 月 日		
調査結果	事実の有無	<input type="checkbox"/> 通報対象事実有り	<input type="checkbox"/> 通報対象事実無し
		<input type="checkbox"/> その他（ ）	
措置結果			
特記事項			

本件調査（措置）に関する問合せ先

所属・担当者

電話