

## 沼津市職員等からの内部公益通報に関する要綱

令和4年8月19日

副市長決裁

(目的)

第1条 この要綱は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）及び「公益通報者保護法を踏まえた地方公共団体の通報対応に関するガイドライン（内部の職員等からの通報）」（令和4年6月1日消費者庁。以下「地方公共団体向けガイドライン」という。）の趣旨を踏まえて、沼津市において、法令違反行為等に関する職員等からの通報等を適切に取り扱うため、これらの通報等への対応手続に関する事項を定めることにより、通報者及び相談者（以下「通報者等」という。）の保護を図るとともに、沼津市の法令遵守等を確保することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において「法令違反行為等」とは、第10条に規定する沼津市及び沼津市職員による法令違反、条例違反その他の不正な行為又は沼津市の法令遵守の確保及び適正な業務遂行に資する事実（当該法令違反行為等が生じるおそれがある場合を含む。）をいう。

2 この要綱において「職員等」とは、次に掲げる者とする。

- (1) 沼津市職員（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及び同条第3項に規定する特別職をいう。）
- (2) 沼津市と契約関係にある事業者及びその役職員
- (3) 前2号に規定する者であった者
- (4) 前各号に規定する者のほか沼津市の法令遵守等を確保する上で必要と認められる者

3 この要綱において「通報等」とは、通報、質問、相談、意見、苦情等をいう。

4 この要綱において「内部公益通報」とは、沼津市及び沼津市職員についての法令違反行為等に関する職員等からの通報等をいう。

5 この要綱において「内部公益通報先」とは、第5条第1項に規定する内部の内部公益通報受付窓口及び相談窓口並びに第6条第1項に規定する外部の内部公益通報受付窓口をいう。

6 この要綱において「受付」とは、内部公益通報先に対してなされた通報等を受け取ることを用いる。

- 7 この要綱において「受理」とは、内部公益通報先に対してなされた通報について、調査又は是正措置を行う必要があるものとして受け付けることをいう。
- 8 この要綱において「被通報者」とは、法令違反行為等を行った者又は行おうとしていると通報された者をいう。
- 9 この要綱において「任命権者等」とは、職員の任命権者、任命権の委任を受けた者、被通報者を監督する立場にある者、その他これに類する立場にある者をいう。
- 10 この要綱において「公益通報対応業務従事者」とは、内部公益通報先において受け付ける通報等に関して公益通報対応業務を行う者であり、かつ、当該業務に関して公益通報者を特定させる事項を伝達される者をいう。

(総括通報等責任者)

第3条 職員等から内部公益通報先に対してなされる通報等への対応に関する事務を総括するため、総括通報等責任者を置くこととし、総務部長をもって充てる。

- 2 総括通報等責任者は、通報等への対応に関する規程類の整備、通報に関する調査の進捗等の管理、通報等を理由とする不利益な取扱いの防止その他通報等への適切な対応の確保に関する事務を総括するものとする。
- 3 総括通報等責任者は、前項に規定する事務を総務部人事課（以下「人事課」という。）に行わせることができるものとする。

(公益通報対応業務従事者)

第4条 公益通報対応業務従事者は、総括通報等責任者が任命する。

(内部窓口)

第5条 沼津市の内部において法令違反行為等に関してなされる通報等を取り扱うため、人事課に内部の内部公益通報受付窓口及び相談窓口（以下「内部窓口」という。）を置き、総括通報等責任者がこれを統括する。

- 2 内部窓口は、次に掲げる事務を取り扱う。
  - (1) 法令違反等に関してなされる通報等の受付に関すること。
  - (2) 内部公益通報先の通報等への対応についての意見又は苦情の受付に関すること。
  - (3) 通報者等との連絡調整に関すること。
  - (4) 沼津市の各部局及び出先機関等との連絡調整に関すること。

(外部窓口)

第6条 沼津市の外部において法令違反行為等に関してなされる通報を取り扱うため、外部の内部公益通報受付窓口（以下、「外部窓口」という。）を置き、総括通報等責任者がこれを総括する。

2 外部窓口は、法令違反等に関してなされる通報の受付及び受理に関する事務を取り扱うこととし、その事務内容は別に定める。

3 外部窓口が前項に係る事務を行うに当たっては、通報者が人事課に特定されないための措置をとるものとする。ただし、次の各号に掲げる場合を除く。

(1) 通報者から書面（電子メールを含む。）による明示の同意があった場合

(2) 通報者が人事課に自らが通報等を行ったことを既に明らかにしている場合

4 外部窓口の公益通報対応業務従事者は、通報者等による通報の内容が、人事課職員による不正等人事課に報告することが不相当と判断した場合には、総括通報等責任者に報告するものとする。

（秘密保持及び個人情報保護の徹底）

第7条 通報等への対応に関与した職員（通報等への対応に付随する職務等を通じて、通報等に関する秘密を知り得た者を含む。以下同じ。）及び外部窓口において通報等への対応に関与した者（以下、「外部窓口担当者」という。）は、通報等に関する秘密を漏らしてはならない。

2 通報等への対応に関与した職員及びの外部窓口担当者は、当該対応手続において知りえた個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

3 通報等への対応に関与する職員及び外部窓口担当者は、通報等への対応に関する秘密保持及び個人情報保護の徹底を図るため、通報等への対応の各段階（通報等の受付、調査、是正措置及び通報者への結果通知。以下同じ。）及び通報等への対応終了後において、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 情報を共有する範囲及び共有する情報の範囲を必要最小限に限定すること。

(2) 通報者等の特定につながり得る情報（通報者等の氏名、所属等の個人情報のほか、調査等が通報を端緒としたものであること、通報者等しか知り得ない情報等を含む。以下同じ。）については、被通報者及びその関係者に対して開示しないこと（通報等の対応を適切に行う上で真に必要な最小限の情報を、次号に規定する同意を取得して開示する場合を除く。）。

(3) 通報者等の特定につながり得る情報を、情報共有が許される範囲外に開示する場合には、通報者等の書面（電子メールを含む。）による明示の同意を取得すること。

(4) 前号に規定する同意を取得する際には、開示する目的及び情報の範囲並びに当該情報を開示することによって生じ得る不利益について、通報者等に対して明確

に説明すること。

- 4 内部公益通報先における通報等への対応に際する秘密保持及び個人情報の保護に関しては、前3項に定めるもののほか、個人情報の保護に関する法令その他関係法令等に従うものとする。

(利益相反関係の排除)

第8条 次の各号のいずれかに該当する者は、通報事案に関与することができない。

- (1) 法令違反行為等の発覚や調査の結果により不利益を被る者
- (2) 通報者又は被通報者と親族関係にある者
- (3) 公正な対象事案に関する調査や法令違反行為等の是正措置等の検討又は実施を阻害するおそれのある者
- (4) その他通報事案に関して利益相反関係を有する者

- 2 通報等への対応に関与する者は、通報等への対応の各段階において、相互に通報事案に利益相反関係を有していないか確認するものとする。

- 3 通報等への対応に着手しようとする者は、当該事案について自らが利益相反関係を有すると思料するときは、直ちに人事課長にその旨を伝えなければならない。

(通報等の方法)

第9条 内部窓口への通報等については、その方法を問わない。

- 2 外部窓口への通報については、公益通報書（第1号様式）に必要な事項を記入した上で、郵送又はファクシミリにて送付する方法により行うものとする。ただし、公益通報書の様式によることのできない特別の事情がある場合にはこの限りではない。

(受付の範囲)

第10条 内部公益通報先は、職員等からの次の各号に掲げる事実（沼津市の法令遵守等の確保及び適正な業務遂行のために必要と認められるものに限る。）についての通報等を受け付けるものとする。

- (1) 法令に違反する行為に関する事実
- (2) 沼津市に適用される条例、規則その他の規程に違反する行為に関する事実
- (3) その他、沼津市の法令遵守等の確保及び適正な業務遂行に資する事実

- 2 前項各号の事実は、沼津市（沼津市の事業に従事する場合における職員等（法第2条第1項に定める「代理人その他の者」を含み、退職者は除く。））についての事実に限る。

(受付の取扱い)

第11条 内部公益通報先は、通報等があったときは、法及び地方公共団体向けガイドラインの趣旨を踏まえ、誠実かつ公正に通報等に対応し、正当な理由なく通報等の受付又は受理を拒んではならない。

2 内部公益通報先は、匿名による通報等についても、実名による通報等と同様の取扱いを行う。

(受付手続)

第12条 内部窓口は、通報等を受け付けたときは、内部公益通報受付票（第2号様式）に従い、通報等への対応に関する秘密保持及び個人情報保護に留意しつつ、通報等への対応に必要な事項を通報者等に確認するものとする。ただし、通報者等の特定につながり得る情報を確認することについて、通報者等の同意が得られない場合その他確認に支障がある場合は、この限りでない。

2 内部窓口は、通報等を受け付けたときは、次の各号に掲げる事項を通報者等に説明するものとする。ただし、通報者等が説明を望まない場合、匿名による通報等であるため通報者等への説明が困難である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（以下、次項、次条第2項、第14条第3項、第17条第4項及び第19条第2項に規定する通知においても、同様とする。）。

(1) 通報等に関する秘密は保持されること。

(2) 個人情報は保護されること。

(3) 通報受付後の手続の流れに関すること。

3 前2項において、書面（電子メールを含む。）等、通報者等が通報等の到着を確認できない方法によって通報等がなされた場合には、速やかに通報者等に対して通報等を受領した旨を通知するよう努めるものとする。

4 内部窓口は、通報等を受け付ける際には、勤務時間外に個室や庁舎外で面談する等の措置を適切に講じ、通報等の秘密を守ることとする。

5 第1項から第3項までの規定は、外部窓口の手続きについて準用する。

(受理手続)

第13条 人事課は、内部公益通報先が通報者から通報等を受け付けた後は、法及び地方公共団体向けガイドラインの趣旨を踏まえて当該通報に関して調査又は是正措置を行う必要性について十分に検討するものとする。

2 内部公益通報先は、人事課が通報等を受理すると判断したときはその旨を、受理しないと判断したとき（情報提供として受け付けることを含む。）はその旨及びその理由を、通報者等に通知するものとする。

- 3 人事課は、当該通報を受理するときは、当該通報への対応手続の終了までに必要と見込まれる期間を設定するよう努めるものとする。

(調査の実施)

第14条 通報を受理した人事課は、当該通報に関する秘密を保持するとともに、個人情報保護のため、通報者が被通報者及びその関係者に特定されないよう十分に留意しつつ、速やかに必要かつ相当と認められる方法で調査を行う。

- 2 総括通報等責任者及び人事課長は、調査の方法、内容等の適正を確保するとともに、調査の適切な進捗を図るため、調査について適宜確認を行う等の方法により、通報事案を適切に管理する。

- 3 人事課は、適正な業務執行の確保及び利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障がある場合を除き、通報者に対し、調査の進捗状況を適宜通知するとともに、調査結果を可及的速やかに取りまとめ、その結果を遅滞なく通知する。

(調査の方法)

第15条 通報事実の調査に当たっては、人事課は、通報者等から面談、電話、電子メール等を通じて聴取を行い、通報事実の内容に誤りがないか確認するよう努める。

- 2 通報に関して調査又は是正措置を行う必要性がないとして調査を終了する場合には、通報を受領したこと又は調査を実施したことについて被通報者の任命権者等に知らせないものとする。ただし、調査の実施の過程で、既に任命権者等へ聴取を行っている場合は除く。
- 3 調査の端緒が通報等であることを他の職員に認識させないよう、事案の性質に応じて、適切な措置をとるものとする。

(協力義務等)

第16条 人事課は、通報事実の調査等に当たり、任命権者等の協力が必要となる場合には、任命権者等と連携して調査を行い、是正措置をとるなど、相互に緊密に連絡し協力する。

- 2 人事課から調査の協力を求められた職員は、調査に誠実に協力しなければならず、調査を妨害する行為をしてはならない。

(調査結果に基づく措置)

第17条 人事課は、調査の結果、第10条第1項第1号から第3号までに掲げる事実があると認めるときは、速やかに被通報者の任命権者等に調査結果を報告するとともに、必要があると認めるときは是正権限を有する部署に対し是正措置及び再発防止

策をとるよう要求するなどの措置をとらなければならない。

- 2 前項の是正措置及び再発防止策の要求を受けた部署は、速やかに是正措置及び再発防止策をとるものとする。
- 3 前項の是正措置及び再発防止策をとった場合には、是正措置及び再発防止策を行った者はその内容を速やかに人事課に報告することとする。
- 4 人事課は、第2項の是正措置及び再発防止策がとられた場合には、その内容を、沼津市における適正な業務遂行及び利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障がない範囲において、通報者に対し、遅滞なく通知する。
- 5 任命権者等は、是正措置又は再発防止策をとった後に、法令違反行為等の再発の有無及び是正措置又は再発防止策の効果について確認するとともに、必要に応じ、新たな是正措置又は再発防止策をとり、それらの結果を人事課に報告するものとする。

(通報者等の保護)

第18条 通報者等である職員の任命権者等は、不正の利益を得る目的、他人に損害を与える目的その他不正の目的でなく、通報等を行った職員に対し、通報等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。

- 2 人事課は、被通報者が、通報者等の存在を知り得る場合には、被通報者が通報者等に対して不利益な取扱いを行うことがないように、被通報者に対して、注意喚起をする等の措置をとるものとする。
- 3 人事課は、通報等の対応の終了後、通報者等に対し、通報等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。
- 4 人事課は、通報者等が、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になった場合には、これを是正し得る者に通知し是正を求め、又は公平委員会に対する不利益処分についての審査請求（地方公務員法第49条の2）若しくは勤務条件に関する措置の要求（同法第46条）等を利用することができる旨を伝える等通報者等の保護に係る必要なフォローアップを行うよう努める。

(意見又は苦情への対応)

第19条 内部公益通報先は、内部公益通報先に対する通報等への対応に関して意見又は苦情の申出を受けたときは、迅速かつ適切に対応するよう努める。

- 2 前項の申出の内容が、通報等への対応に関する秘密及び個人情報の漏洩、通報に関する調査及び是正措置の遅滞、不適切な調査の実施その他内部公益通報先の不適切な対応に関するものである場合には、速やかに苦情に係る内部公益通報先におけ

る対応状況を確認し、必要な是正措置等をとった上で、その結果を通報者等に通知するものとする。

(懲戒処分等)

第20条 任命権者等は、第7条第1項及び第2項の規定に正当な理由なく違反した職員及び第18条第1項の規定に違反した職員に対しては、懲戒処分その他適切な措置をとるものとする。

(通報等の関連文書の管理)

第21条 通報等への対応に係る記録及び関係資料については、沼津市文書管理規程(昭和42年訓令甲第2号)に関する法令等に基づき適切な方法で管理しなければならない。

(法及び周知等)

第22条 総括通報等責任者は、沼津市における通報等への適切な対応を推進するため、通報等への対応に関する規程類を整備するほか、職員に対する広報の実施その他適切な方法により、法、地方公共団体向けガイドライン及び本要綱に基づく通報等の方法、通報等の取扱い、通報者等の保護の仕組み等について、十分に教育、周知するものとする。

2 総括通報等責任者は、前項の事務を、人事課に行わせることができる。

3 人事課は、通報等の方法、通報等の取扱い、通報者等の保護の仕組みについて職員等から問い合わせがあった場合には、教示するものとする。

(通報対応の評価及び改善)

第23条 沼津市における通報対応の仕組みの運用状況についての透明性を高めるとともに、客観的な評価を行うことを可能とするため、人事課は、通報対応の仕組みの運用状況に関する情報を、各年度の終了後、速やかに公表する。ただし、当該情報を公表することにより、通報に関する秘密保持及び個人情報の保護並びに適正な業務遂行の確保及び利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障が生じる場合においては、個々の通報事案ごとに、その全部又は一部を非公表とすることができる。

2 人事課は、通報対応の仕組みの運用状況について、定期的に評価及び点検を行うとともに、他の行政機関、民間事業者による先進的な取組事例等を参考として、通報対応の仕組みを継続的に改善するよう努める。

(他の法令等との関係)

第24条 通報等への対応手続については、他の法令(法律、条例、規則その他の規程

を含む。)に特別の定めがある場合又はこれに基づく運用がある場合を除くほか、本要綱の定めるところによる。

(その他)

第25条 本要綱は、職員等が本要綱に規定する者以外の職員に対し通報等を行うことを妨げるものではない。

付 則

この要綱は、令和4年9月1日から施行する。

付 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。